

Boletim do Trabalho e Emprego

15 fevereiro 2026 | n.º 6 | Vol. 93

Propriedade: Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social | Edição: Gabinete de Estratégia e Planeamento/DSATD

ÍNDICE

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

PORTRARIAS DE EXTENSÃO:

- Portaria de extensão do contrato coletivo entre a FNOP - Associação Nacional das Organizações de Produtores de Frutas e Hortícolas e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB	4
- Portaria de extensão das alterações do contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e a Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT e outra (comércio por grosso de produtos químicos para a indústria ou agricultura)	6
- Portaria de extensão das alterações do contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o Sindicato das Indústrias e Afins - SINDEQ (comércio de produtos químicos para a indústria ou agricultura)	8
- Portaria de extensão das alterações do contrato coletivo entre a Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve - ACRAL e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros	10

CONVENÇÕES COLETIVAS:

- Contrato coletivo entre a Confederação dos Agricultores de Portugal (CAP) e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB - Revisão global	12
- Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria de Portugal (AHP) e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Revisão global	50
- Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE (alojamento) - Revisão global	84
- Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE (restauração e bebidas) - Revisão global	115
- Contrato coletivo entre a Associação dos Distribuidores de Produtos Alimentares (ADIPA) e outra e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Alteração salarial e outras	146
- Contrato coletivo entre a Associação dos Distribuidores de Produtos Alimentares (ADIPA) e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Alteração salarial e outras	151
- Contrato coletivo entre a Associação Nacional das Farmácias - ANF e o Sindicato Nacional dos Farmacêuticos - Alteração salarial e outra	155
- Contrato coletivo entre a Associação Portuguesa de Facility Services - APFS e o STTEPS - Sindicato de Todos os Trabalhadores de Empresas Prestadoras de Serviços - Vigilância, Limpeza, Manutenção, Call Center e Terceirização de Serviços - Alteração salarial e outras	157
- Acordo de empresa entre o Metropolitano de Lisboa, EPE e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS e outros - Alteração salarial e outras e texto consolidado	165

– Acordo de empresa entre a Sociedade de Transportes Colectivos do Porto, EIM, SA (STCP, EIM, SA) e o Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte (STRUN) - Alteração salarial e outras e texto consolidado	221
– Acordo de empresa entre a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários Torrejanos e o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP) - Alteração salarial e outras	287

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS:

I – ESTATUTOS:

– Sindicato Nacional dos Estivadores, Trabalhadores do Tráfego, Conferentes Marítimos e Outros - Alteração	290
--	-----

II – DIREÇÃO:

– SUSP - Sindicato Unificado da Segurança Privada - Eleição	291
– Associação Sindical dos Diretores Técnicos de Desporto - ASDITED - Eleição	292

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES:

I – ESTATUTOS:

– ANEFA - Associação Nacional de Empresas Florestais, Agrícolas e do Ambiente - Alteração	293
---	-----

COMISSÕES DE TRABALHADORES:

I – ESTATUTOS:

– Stolt Sea Farm (Portugal) - Piscicultura, SA - Constituição	294
---	-----

II – ELEIÇÕES:

– Stolt Sea Farm (Portugal) - Piscicultura, SA - Eleição	306
--	-----

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO:

I – CONVOCATÓRIAS:

– Serviços Municipalizados de Castelo Branco - Convocatória	307
---	-----

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 electrónico 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.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

PORTARIAS DE EXTENSÃO

Portaria de extensão do contrato coletivo entre a FNOP - Associação Nacional das Organizações de Produtores de Frutas e Hortícolas e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB

O contrato coletivo entre a FNOP - Associação Nacional das Organizações de Produtores de Frutas e Hortícolas e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 24, de 29 de junho de 2025, abrange as relações de trabalho entre empregadores e trabalhadores representados pelas associações outorgantes que, no território nacional, exerçam a atividade de comércio por grosso de fruta e de produtos hortícolas, congelação de frutos e de produtos hortícolas, cultura de outros frutos em árvores e arbustos, cultura de materiais de propagação vegetativa, preparação e conservação de frutos e de produtos hortícolas por outros processos, cultura de produtos hortícolas, raízes e tubérculos, cultura de frutos tropicais e subtropicais, cultura de citrinos, cultura de pomóideas e prunóideas, atividades dos serviços relacionados com a agricultura, preparação de produtos agrícolas para venda, comércio por grosso de cereais, sementes, leguminosas, oleaginosas e outras matérias-primas agrícolas, comércio por grosso de produtos químicos.

As partes outorgantes requereram a extensão do contrato coletivo, no território de Portugal continental, aos empregadores filiados na associação de empregadores outorgante e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, filiados ou não na associação sindical outorgante.

De acordo com o número 1 do artigo 514.º do Código do Trabalho, a convenção coletiva pode ser aplicada, no todo ou em parte, por portaria de extensão a empregadores e a trabalhadores integrados no âmbito do setor de atividade e profissional definido naquele instrumento. O número dois do referido normativo legal determina ainda que a extensão é possível mediante a ponderação de circunstâncias sociais e económicas que a justifiquem, nomeadamente a identidade ou semelhança económica e social das situações no âmbito da extensão e no instrumento a que se refere.

Existindo identidade económica e social entre as situações que se pretende abranger com a extensão e as previstas na convenção em apreço, foi promovida a realização do estudo de avaliação dos indicadores previstos nas alíneas *a) a e)* do número 1 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 82/2017, de 9 de junho de 2017, através dos elementos disponíveis no apuramento do Relatório Único/Quadros de Pessoal do ano 2023. De acordo com o estudo estavam abrangidos pelo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho revisto, 398 trabalhadores por conta de outrem a tempo completo (TCO), excluindo os praticantes e aprendizes e o residual, dos quais 58 % são mulheres e 42 % são homens. Segundo os dados da amostra, o estudo indica que para 279 TCO (70,1 % do total) as remunerações devidas são iguais ou superiores às remunerações convencionais, enquanto para 119 TCO (29,9 % do total) as remunerações devidas são inferiores às convencionais, dos quais 51,3 % são mulheres e 48,7 % são homens. Quanto ao impacto salarial da extensão, a atualização das remunerações representa um acréscimo de 2,6 % na massa salarial do total dos trabalhadores e de 9,5 % para os trabalhadores cujas remunerações devidas serão alteradas. Na perspetiva da promoção de melhores níveis de coesão e igualdade social o estudo indica que há redução no leque salarial e uma redução das desigualdades na medida em que são 29,9 % de trabalhadores serão potencialmente abrangidos pela portaria de extensão.

Neste contexto, ponderadas as circunstâncias sociais e económicas justificativas da extensão de acordo com o disposto no número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, promove-se o alargamento do âmbito de aplicação do contrato coletivo às relações de trabalho não abrangidas por regulamentação coletiva negocial, conforme requerido, porquanto tem, no plano social, o efeito de uniformizar as condições mínimas de trabalho

dos trabalhadores e, no plano económico, o de aproximar as condições de concorrência entre as empresas do mesmo sector filiadas na associação de empregadores outorgante.

Nos termos da alínea c) do número 1 do artigo 478.º do Código do Trabalho e dos números 2 e 4 da referida RCM, na fixação da eficácia das cláusulas de natureza pecuniária foi tido em conta a data do depósito da convenção, o termo do prazo para emissão da portaria de extensão e a data requerida (atendendo a que o âmbito pessoal de aplicação são as empresas filiadas na associação de empregadores outorgante), com produção de efeitos a partir do primeiro dia do mês em causa.

Foi publicado o aviso relativo ao projeto da presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), Separata, n.º 20, de 17 de dezembro de 2025, ao qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim,

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, no uso da competência delegada por Despacho n.º 9158/2025, de 30 de julho, da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 4 de agosto de 2025, ao abrigo do artigo 514.º e do número 1 do artigo 516.º do Código do Trabalho e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 82/2017, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2017, o seguinte:

Artigo 1.º

1- As condições de trabalho constantes do contrato coletivo entre a FNOP - Associação Nacional das Organizações de Produtores de Frutas e Hortícolas e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 24, de 29 de junho de 2025, são estendidas no território do Continente às relações de trabalho entre empregadores filiados na associação de empregadores outorgante e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não filiados na associação sindical outorgante, que se dediquem às atividades de comércio por grosso de fruta e de produtos hortícolas, congelação de frutos e de produtos hortícolas, cultura de outros frutos em árvores e arbustos, cultura de materiais de propagação vegetativa, preparação e conservação de frutos e de produtos hortícolas por outros processos, cultura de produtos hortícolas, raízes e tubérculos, cultura de frutos tropicais e subtropicais, cultura de citrinos, cultura de pomóideas e prunóideas, atividades dos serviços relacionados com a agricultura, preparação de produtos agrícolas para venda, comércio por grosso de cereais, sementes, leguminosas, oleaginosas e outras matérias-primas agrícolas, comércio por grosso de produtos químicos.

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

Artigo 2.º

1- A presente portaria entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*.

2- A tabela salarial e as cláusulas de natureza pecuniária previstas na convenção produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2025.

27 de janeiro de 2026 - O Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, Adriano Rafael Sousa Moreira.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

PORTARIAS DE EXTENSÃO

Portaria de extensão das alterações do contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e a Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT e outra (comércio por grosso de produtos químicos para a indústria ou agricultura)

As alterações do contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e a Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT e outra (produtos químicos), publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2025, abrangem as relações de trabalho entre empregadores que no território nacional que se dediquem à atividade de comércio por grosso de produtos químicos para a indústria e ou para a agricultura e trabalhadores ao seu serviço, representados pelas associações outorgantes.

As partes outorgantes requereram a extensão das alterações do contrato coletivo aos empregadores não filiados na associação de empregadores outorgante e trabalhadores ao seu serviço filiados nas associações sindicais outorgantes, que na respetiva área e âmbito exerçam a mesma atividade.

De acordo com o número 1 do artigo 514.º do Código do Trabalho, a convenção coletiva pode ser aplicada, no todo ou em parte, por portaria de extensão a empregadores e a trabalhadores integrados no âmbito do setor de atividade e profissional definido naquele instrumento. O número dois do referido normativo legal determina ainda que a extensão é possível mediante a ponderação de circunstâncias sociais e económicas que a justifiquem, nomeadamente a identidade ou semelhança económica e social das situações no âmbito da extensão e no instrumento a que se refere.

Existindo identidade económica e social entre as situações que se pretende abranger com a extensão e as previstas na convenção em apreço, foi promovida a realização do estudo de avaliação dos indicadores previstos nas alíneas a) a e) do número 1 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 82/2017, de 9 de junho, através dos elementos disponíveis no apuramento do Relatório Único/Quadros de Pessoal de 2023. De acordo com o estudo estavam abrangidos pelo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, direta e indiretamente, 1397 trabalhadores por conta de outrem a tempo completo (TCO), excluindo os praticantes e aprendizes e o residual, sendo 43,8 % mulheres e 56,2 % homens. Segundo os dados da amostra, o estudo indica ainda que para 954 TCO (68,3 % do total) as remunerações devidas são iguais ou superiores às remunerações convencionais enquanto para 443 TCO (31,7 % do total) as remunerações devidas são inferiores às convencionais, dos quais 60,7 % são homens e 39,3 % são mulheres. Quanto ao impacto salarial da extensão, a atualização das remunerações representa um acréscimo de 0,8 % na massa salarial do total dos trabalhadores e de 4,8 % para os trabalhadores cujas remunerações devidas serão alteradas. Na perspetiva da promoção de melhores níveis de coesão e igualdade social o estudo indica há redução no leque salarial e diminuição dos rácios de desigualdade calculados.

Neste contexto, ponderadas as circunstâncias sociais e económicas justificativas da extensão de acordo com o disposto no número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, promove-se, à semelhança da extensão anterior, o alargamento do âmbito de aplicação das alterações do contrato coletivo às relações de trabalho não abrangidas por regulamentação coletiva negocial porquanto tem, no plano social, o efeito de uniformizar as condições mínimas de trabalho dos trabalhadores e, no plano económico, o de aproximar as condições de concorrência entre empresas do mesmo setor.

Considerando que a convenção tem por âmbito geográfico de aplicação todo o território nacional e que a extensão de convenção coletiva nas Regiões Autónomas compete aos respetivos Governos Regionais, a presente portaria é aplicável no território do Continente.

Considerando ainda que a convenção coletiva regula diversas condições de trabalho, procede-se à ressalva

do âmbito de aplicação da extensão de cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

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

Assim,

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, no uso da competência delegada por Despacho n.º 9158/2025, de 30 de julho, da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 4 de agosto de 2025, ao abrigo do artigo 514.º e do número 1 do artigo 516.º do Código do Trabalho e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 82/2017, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2017, o seguinte:

Artigo 1.º

1- As condições de trabalho constantes das alterações do contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e a Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT e outra (comércio por grosso de produtos químicos para a indústria ou agricultura), publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2025, são estendidas no território do Continente:

- a)* Às relações de trabalho entre empregadores não filiados na associação de empregadores outorgante que se dediquem à atividade de comércio por grosso de produtos químicos para a indústria e ou para a agricultura, e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção;
- b)* Às relações de trabalho entre empregadores filiados na associação de empregadores outorgante que exerçam a atividade económica referida na alínea anterior e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não filiados nas associações sindicais outorgantes.

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

Artigo 2.º

- 1- A presente portaria entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*.
- 2- A tabela salarial e as cláusulas de natureza pecuniária em vigor previstas na convenção produzem efeitos a partir de 1 de agosto de 2025.

27 de janeiro de 2026 - O Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, *Adriano Rafael Sousa Moreira*.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

PORTARIAS DE EXTENSÃO

Portaria de extensão das alterações do contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o Sindicato das Indústrias e Afins - SINDEQ (comércio de produtos químicos para a indústria ou agricultura)

As alterações do contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o Sindicato das Indústrias e Afins - SINDEQ, publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 26, de 15 de julho de 2021, n.º 37, de 8 de outubro de 2023, n.º 34, de 15 de setembro de 2024, e n.º 25, de 8 de julho de 2025, abrangem as relações de trabalho entre empregadores que no território nacional se dediquem à atividade de comércio por grosso de produtos químicos para a indústria e ou para a agricultura e trabalhadores ao seu serviço, uns e outros representados pelas associações que as outorgaram.

As partes outorgantes requereram a extensão da última das alterações do contrato coletivo às relações de trabalho entre empregadores e trabalhadores não representados pelas associações outorgantes que na respetiva área e âmbito exerçam a mesma atividade. Não obstante, verifica-se que existem alterações em vigor publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 26, de 15 de julho de 2021, n.º 37, de 8 de outubro de 2023, n.º 34, de 15 de setembro de 2024, que não foram objeto de extensão, pelo que importa proceder, igualmente à extensão das mesmas por forma a manter a uniformização do estatuto laboral nas empresas e entre trabalhadores.

De acordo com o número 1 do artigo 514.º do Código do Trabalho, a convenção coletiva pode ser aplicada, no todo ou em parte, por portaria de extensão a empregadores e a trabalhadores integrados no âmbito do setor de atividade e profissional definido naquele instrumento. O número dois do referido normativo legal determina ainda que a extensão é possível mediante a ponderação de circunstâncias sociais e económicas que a justifiquem, nomeadamente a identidade ou semelhança económica e social das situações no âmbito da extensão e no instrumento a que se refere.

Existindo identidade económica e social entre as situações que se pretende abranger com a extensão e as previstas na convenção em apreço, foi promovida a realização do estudo de avaliação dos indicadores previstos nas alíneas a) a e) do número 1 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 82/2017, de 9 de junho de 2017, através dos elementos disponíveis no apuramento do Relatório Único/Quadros de Pessoal de 2023. De acordo com o estudo estavam abrangidos pelo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, direta e indiretamente, 1397 trabalhadores por conta de outrem a tempo completo (TCO), excluindo os praticantes e aprendizes e o residual, dos quais 43,8 % são mulheres e 56,2 % são homens. Segundo os dados da amostra, o estudo indica que para 954 TCO (68,3 % do total) as remunerações devidas são iguais ou superiores às remunerações convencionais, enquanto para 443 TCO (31,7 % do total) as remunerações devidas são inferiores às convencionais, dos quais 39,3 % são mulheres e 60,7 % são homens. Quanto ao impacto salarial da extensão, a atualização das remunerações representa um acréscimo de 0,8 % na massa salarial do total dos trabalhadores e de 4,8 % para os trabalhadores cujas remunerações devidas serão alteradas. Na perspetiva da promoção de melhores níveis de coesão e igualdade social o estudo indica que há redução no leque salarial e diminuição dos rácios de desigualdade calculados.

Neste contexto, ponderadas as circunstâncias sociais e económicas justificativas da extensão de acordo com o disposto no número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, promove-se o alargamento do âmbito de aplicação das alterações em vigor do contrato coletivo às relações de trabalho não abrangidas por regulamentação coletiva negocial porquanto tem, no plano social, o efeito de uniformizar as condições mínimas de trabalho dos trabalhadores e, no plano económico, o de aproximar as condições de concorrência entre empresas do mesmo sector.

Considerando que a convenção tem por âmbito geográfico de aplicação todo o território nacional e que a

extensão de convenção coletiva nas Regiões Autónomas compete aos respetivos Governos Regionais, a presente portaria apenas é emitida para o território de Portugal continental.

Considerando ainda que a anterior extensão da convenção não é aplicável a empregadores filiados na NORQUIFAR - Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos, mantém-se na presente extensão a exclusão dos referidos empregadores.

Considerando ainda que as alterações em vigor da convenção coletiva regulam diversas condições de trabalho, procede-se à ressalva genérica da extensão de cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

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

Foi publicado o aviso relativo ao projeto da presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, Separata, n.º 21, de 29 de dezembro de 2025, ao qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim,

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, no uso da competência delegada por Despacho n.º 9158/2025, de 30 de julho, da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 4 de agosto de 2025, ao abrigo do artigo 514.º e do número 1 do artigo 516.º do Código do Trabalho e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 82/2017, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2017, o seguinte:

Artigo 1.º

1- As condições de trabalho constantes das alterações em vigor do contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o Sindicato das Indústrias e Afins - SINDEQ, publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 26, de 15 de julho de 2021, n.º 37, de 8 de outubro de 2023, n.º 34, de 15 de setembro de 2024, e n.º 25, de 8 de julho de 2025, são estendidas no território do Continente:

a) Às relações de trabalho entre empregadores não filiados na associação de empregadores outorgante que se dediquem à atividade de comércio por grosso de produtos químicos para a indústria e ou para a agricultura, e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção;

b) Às relações de trabalho entre empregadores filiados na associação de empregadores outorgante que exerçam a atividade referida na alínea anterior e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não filiados na associação sindical outorgante.

2- A presente extensão não se aplica às relações de trabalho em que sejam parte empregadores filiados na NORQUIFAR - Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos.

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

Artigo 2.º

1- A presente portaria entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*.

2- A tabela salarial e as cláusulas de natureza pecuniária previstas na convenção produzem efeitos a partir de 1 de agosto de 2025.

27 de janeiro de 2026 - O Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, *Adriano Rafael Sousa Moreira*.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

PORTARIAS DE EXTENSÃO

Portaria de extensão das alterações do contrato coletivo entre a Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve - ACRAL e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros

As alterações do contrato coletivo entre a Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve - ACRAL e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 25, de 8 de julho de 2025, abrangem, no distrito de Faro, as relações de trabalho entre empregadores que se dediquem às atividades de comércio retalhista e de serviços previstas na convenção e trabalhadores ao seu serviço, uns e outros representados pelas associações que as outorgaram.

As partes outorgantes requereram a extensão das alterações do contrato coletivo às relações de trabalho entre empregadores e trabalhadores não representados pelas associações outorgantes que na respetiva área e âmbito exerçam a mesma atividade.

De acordo com o número 1 do artigo 514.º do Código do Trabalho, a convenção coletiva pode ser aplicada, no todo ou em parte, por portaria de extensão a empregadores e a trabalhadores integrados no âmbito do setor de atividade e profissional definido naquele instrumento. O número dois do referido normativo legal determina ainda que a extensão é possível mediante a ponderação de circunstâncias sociais e económicas que a justifiquem, nomeadamente a identidade ou semelhança económica e social das situações no âmbito da extensão e no instrumento a que se refere.

Existindo identidade económica e social entre as situações que se pretende abranger com a extensão e as previstas na convenção em apreço, foi promovida a realização do estudo de avaliação dos indicadores previstos nas alíneas *a* a *e*) do número 1 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 82/2017, de 9 de junho de 2017, através dos elementos disponíveis no apuramento do Relatório Único/Quadros de Pessoal de 2023. De acordo com o estudo estavam abrangidos pelo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, direta e indiretamente, 2697 trabalhadores por conta de outrem a tempo completo (TCO), excluindo os praticantes e aprendizes e o residual, dos quais 70,1 % são mulheres e 29,9 % são homens. Segundo os dados da amostra, o estudo indica que para 567 TCO (21,0 % do total) as remunerações devidas são iguais ou superiores às remunerações convencionais, enquanto para 2130 TCO (79,0 % do total) as remunerações devidas são inferiores às convencionais, dos quais 72,7 % são mulheres e 27,3 % são homens. Quanto ao impacto salarial da extensão, a atualização das remunerações representa um acréscimo de 2,6 % na massa salarial do total dos trabalhadores e de 3,6 % para os trabalhadores cujas remunerações devidas serão alteradas. Na perspetiva da promoção de melhores níveis de coesão e igualdade social o estudo indica que há redução no leque salarial e diminuição dos rácios de desigualdade calculados.

Neste contexto, ponderadas as circunstâncias sociais e económicas justificativas da extensão de acordo com o disposto no número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, promove-se o alargamento do âmbito de aplicação das alterações do contrato coletivo às relações de trabalho não abrangidas por regulamentação coletiva negocial porquanto tem, no plano social, o efeito de uniformizar as condições mínimas de trabalho dos trabalhadores e, no plano económico, o de aproximar as condições de concorrência entre empresas do mesmo sector.

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

Nos termos da alínea *c*) do número 1 do artigo 478.º do Código do Trabalho e dos números 2 e 4 da referida RCM, na fixação da eficácia das cláusulas de natureza pecuniária foi tido em conta a data do depósito

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

Foi publicado o aviso relativo ao projeto da presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, Separata, n.º 21, de 29 de dezembro de 2025, ao qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim,

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, no uso da competência delegada por Despacho n.º 9158/2025, de 30 de julho, da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 4 de agosto de 2025, ao abrigo do artigo 514.º e do número 1 do artigo 516.º do Código do Trabalho e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 82/2017, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2017, o seguinte:

Artigo 1.º

1- As condições de trabalho constantes das alterações do contrato coletivo entre a Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve - ACRAL e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 25, de 8 de julho de 2025, são estendidas distrito de Faro:

a) Às relações de trabalho entre empregadores não filiados na associação de empregadores outorgante que se dediquem às atividades de comércio retalhista e de serviços abrangidas pela convenção e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais nela previstas;

b) Às relações de trabalho entre empregadores filiados na associação de empregadores outorgante que exerçam a atividade referida na alínea anterior e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não filiados nas associações sindicais outorgantes.

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

Artigo 2.º

1- A presente portaria entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*.

2- A tabela salarial e as cláusulas de natureza pecuniária previstas na convenção produzem efeitos a partir de 1 de agosto de 2025.

27 de janeiro de 2026 - O Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, Adriano Rafael Sousa Moreira.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Confederação dos Agricultores de Portugal (CAP) e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB - Revisão global

Cláusula prévia

Âmbito da revisão

A presente revisão altera a convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 5, de 8 de fevereiro de 2025.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência, denúncia e revisão

Cláusula 1.^a

Âmbito

1- O presente CCT obriga, por um lado, todos os empresários e produtores por conta própria que se dedicuem à produção agrícola, pecuária e florestal, desde que inscritos nas organizações de agricultores representadas pela confederação signatária, Confederação dos Agricultores de Portugal (CAP), ou nela diretamente inscritos nos termos do artigo 4.º dos seus estatutos, e, por outro, todos os trabalhadores cujas categorias profissionais estejam previstas neste CCT, prestem a sua atividade nestes setores e sejam representados pela associação sindical signatária, Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB.

2- O número de trabalhadores e empregadores abrangidos é de 55 000 e 13 000 respetivamente.

Cláusula 2.^a

Área

1- O presente contrato coletivo de trabalho, adiante designado por CCT, aplica-se no território continental, exceto nos distritos, concelhos ou setores em que se apliquem convenções coletivas de trabalho, com o mesmo objeto em que o ou os outorgantes ou associações suas filiadas sejam subscritoras.

2- Para efeitos do número anterior, as regiões excecionadas são:

- a) Os distritos de Leiria, Lisboa e Santarém, que têm convenção própria;
- b) O distrito de Beja que tem convenção própria.

3- Para efeitos do número 1, os setores excecionados são:

- a) O abate de aves;
- b) A suinicultura;
- c) As cooperativas agrícolas;
- d) As associações de beneficiários e regantes;
- e) A caça;
- f) A atividade no âmbito da horticultura, fruticultura e floricultura (CAE 01130, 01192, 01252, 01290, 01610), dos concelhos de Odemira e Aljezur;
- g) A atividade exercida no âmbito do CCT celebrado entre a FNOP - Federação Nacional das Organizações de Produtores de Frutas e Hortícolas e o SETAAB (CAE 01610; 1130; 1240; 1230; 46311-R3; 10391-

R3; 01252-R3; 01300-R3; 10395-R3; 01130-R3; 01220-R3; 01230-R3; 01240-R3; 01252-R3; 01300-R3; 01610-R3; 01630-R3; 46214-R3; 46750-R3).

Cláusula 3.^a

Vigência, denúncia e revisão

1- O presente CCT entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá uma vigência de 24 meses, salvo quanto a salários e cláusulas de expressão pecuniária, que terão a vigência de 12 meses.

2- A tabela salarial constante dos anexos II e III e demais cláusulas de expressão pecuniária produzirão efeitos a partir de 1 de janeiro de 2026 e serão revistas anualmente.

3- A denúncia do CCT pode ser efetuada, por escrito, por qualquer das partes, com a antecedência mínima de 3 meses em relação ao termo dos prazos de vigência previstos nos números anteriores, e desde que acompanhada de proposta negocial global.

4- No caso de não haver denúncia, a vigência da convenção será prorrogada automaticamente por períodos de um ano até ser denunciada por qualquer das partes.

5- Havendo denúncia, as partes comprometem-se a iniciar o processo negocial utilizando as fases negociais que entenderem, incluindo a arbitragem voluntária, durante um período máximo de dois anos.

6- O não cumprimento do disposto no número anterior mantém em vigor a convenção, enquanto não for revogada no todo ou em parte por outra convenção.

7- O processo negocial inicia-se com a apresentação de proposta fundamentada devendo a entidade destinataria responder até 30 dias após a data da sua receção.

8- A resposta deve exprimir uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.

9- A contraproposta pode abordar outras matérias para além das previstas na proposta que deverão ser também consideradas pelas partes como objeto da negociação.

CAPÍTULO II

Admissão, formação e carreira profissional

Cláusula 4.^a

Condições mínimas de admissão

1- São condições gerais de admissão para prestar trabalho a idade mínima de 16 anos e a escolaridade obrigatória, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- Os menores de idade inferior a 16 anos podem prestar trabalhos que pela sua natureza não ponham em risco o seu normal desenvolvimento, nos termos de legislação específica.

3- Os menores de idade igual ou superior a 16 anos que não tenham concluído a escolaridade obrigatória ou que não possuam qualificação profissional só podem ser admitidos a prestar trabalho, desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Frequentem modalidade de educação ou formação que confira escolaridade obrigatória, qualificação profissional, ou ambas;

b) Tratando-se de contrato de trabalho a termo, a sua duração não seja inferior à duração total da formação, se o empregador assumir a responsabilidade do processo formativo, ou permita realizar um período mínimo de formação, se esta responsabilidade estiver a cargo de outra entidade;

c) O período normal de trabalho inclua uma parte reservada à educação e formação correspondente a 40 % do limite máximo do período praticado a tempo inteiro da respetiva categoria e pelo tempo indispensável à formação completa;

d) O horário de trabalho possibilite a participação nos programas de educação ou formação profissional.

4- O disposto nos números anteriores não é aplicável ao menor que apenas preste trabalho durante o período das férias escolares.

5- O empregador deve comunicar à ACT - Autoridades para as Condições do Trabalho, as admissões efetuadas nos termos dos números 2 e 3.

6- Do contrato de trabalho ou documento a entregar pelo empregador ao trabalhador até 60 dias após o início da relação laboral, deverão constar a categoria do trabalhador ou a descrição sumária das funções correspon-

dentes, a data da celebração do contrato e a do início dos seus efeitos, a duração previsível do contrato, se este for celebrado a termo, o valor e a periodicidade da retribuição, o horário de trabalho, o local de trabalho, ou não havendo um fixo ou predominante, a indicação de que o trabalho é prestado em várias localizações, a duração das férias ou o critério para a sua determinação, os prazos de aviso prévio a observar pelo empregador e trabalhador para cessação do contrato, o número da apólice de seguro de acidentes de trabalho e a identificação da entidade seguradora, a menção de que este CCT é aplicável à relação de trabalho e referência ao Fundo de Garantia de Compensação de Trabalho (FGCT) previsto em legislação específica.

Cláusula 5.^a

Condições específicas de admissão

- 1- As condições específicas de admissão, no que respeita às exigências profissionais, são as que se encontram previstas no anexo I.
- 2- São condições de preferência de admissão, a formação profissional adequada ao posto de trabalho e a certificação profissional.
- 3- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção serão classificados de harmonia com as suas funções, nas categorias profissionais constantes do anexo I.
- 4- Sempre que o exercício de determinada profissão se encontre legalmente condicionado à posse de carteira profissional ou título com valor legal equivalente, a sua falta determina a nulidade do contrato.
- 5- A nulidade ou a anulação parcial não determina a invalidade de todo o contrato de trabalho, salvo quando se mostre que este não teria sido concluído sem a parte viciada.
- 6- Cessando a causa de invalidade durante a execução do contrato, este considera-se convalidado desde o início.

Cláusula 6.^a

Noção e duração do período experimental

- 1- O período experimental corresponde ao tempo inicial da execução do contrato de trabalho, durante o qual as partes apreciam o interesse na sua manutenção.
- 2- No decurso do período experimental, as partes devem agir de modo que possam apreciar o interesse na manutenção do contrato de trabalho.
- 3- O período experimental pode ser excluído por acordo escrito entre as partes no ato da admissão do trabalhador.
- 4- No contrato de trabalho por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:
 - a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
 - b) 180 dias para os trabalhadores que:
 - i) Exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que prossuponham uma especial qualificação;
 - ii) Desempenhem funções de confiança;
 - iii) Estejam à procura de primeiro emprego e desempregados de longa duração.

Notas:

- 1- Jovens à procura do primeiro emprego, as pessoas que se encontrem inscritas como desempregadas no IEFP, IP, com idade até aos 30 anos, inclusive, que nunca tenham prestado atividade ao abrigo de contrato de trabalho sem termo;
- 2- Desempregados de longa duração, as pessoas que tenham 45 ou mais anos de idade e que se encontrem inscritas como desempregadas no IEFP, IP, há 12 meses ou mais;
- 3- Desempregados de muito longa duração, as pessoas que tenham 45 ou mais anos de idade e que se encontrem inscritas como desempregadas no IEFP, IP, há 25 meses ou mais.
- j) 240 dias para trabalhador que exerce cargo de direção ou quadro superior.
- 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.
- 6- No contrato em comissão de serviço, a existência de período experimental depende de estipulação expressa no acordo, não podendo exceder 180 dias.
- 7- O período experimental, de acordo com qualquer dos números anteriores, é reduzido ou excluído, consoante a duração de anterior contrato a termo para a mesma atividade, de contrato de trabalho temporário

executado no mesmo posto de trabalho, de contrato de prestação de serviços para o mesmo objeto, ou ainda de estágio profissional para a mesma atividade, tenha sido inferior ou igual ou superior à duração daquele, desde que em qualquer dos casos sejam celebrados pelo mesmo empregador.

8- O período experimental de trabalhadores à procura do primeiro emprego e desempregados de longa duração é reduzido ou excluído consoante a duração de anterior contrato de trabalho a termo, celebrado com empregador diferente, tenha sido igual ou superior a 90 dias.

9- O período experimental é reduzido ou excluído consoante a duração de estágio profissional com avaliação positiva, para a mesma atividade e empregador diferente, tenha sido igual ou superior a 90 dias, nos últimos 12 meses.

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

SECÇÃO I

Formação profissional

Cláusula 7.^a

Objetivos

Constituem designadamente objetivos da formação profissional:

- a) Promover a formação contínua dos trabalhadores, enquanto instrumento para a valorização e atualização profissional e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- b) Promover a reabilitação profissional de pessoas com deficiência, em particular da que foi adquirida em consequência de acidente de trabalho;
- c) Promover a integração socioprofissional de grupos com particulares dificuldades de inserção, através do desenvolvimento de ações de formação profissional especial.

Cláusula 8.^a

Formação contínua

1- No âmbito da formação contínua o empregador deve:

- a) Promover o desenvolvimento e a adequação da qualificação do trabalhador, tendo em vista melhorar a sua empregabilidade e aumentar a produtividade e a competitividade da empresa;
- b) Assegurar a cada trabalhador o direito individual à formação, através de um número mínimo anual de horas de formação, mediante ações desenvolvidas na empresa ou a concessão de tempo para frequência de formação por iniciativa do trabalhador;
- c) Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formação anuais ou plurianuais e, relativamente a estes, assegurar o direito à informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes;
- d) Reconhecer e valorizar a qualificação adquirida pelo trabalhador.

2- O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de 40 horas de formação contínua ou, sendo contratado a termo, por período igual ou superior a 3 meses, a um número mínimo de horas proporcional à duração do contrato nesse ano.

3- A formação referida no número anterior poderá ser desenvolvida pelo empregador, por entidade formadora certificada para o efeito ou por estabelecimento de ensino reconhecido pelo ministério competente e dará lugar à emissão de certificado e a registo no respetivo passaporte qualifica, nos termos do regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações.

4- Para efeitos do cumprimento do disposto no número 2, são consideradas as horas de dispensa de trabalho para frequência de aulas e de faltas para prestação de provas de avaliação, ao abrigo do regime do trabalhador-estudante, bem como as ausências a que haja lugar no âmbito de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.

5- O empregador deve assegurar, em cada ano, formação contínua a pelo menos 10 % dos trabalhadores da empresa.

6- O empregador pode antecipar até 2 anos ou, desde que o plano de formação o preveja, diferir por igual período, a efetivação da formação anual a que se refere o número 2, imputando-se a formação realizada ao cumprimento da obrigação mais antiga.

7- O período de antecipação a que se refere o número anterior será de 5 anos no caso de frequência de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, ou de formação que confira dupla certificação.

8- A formação contínua que seja assegurada pelo utilizador ou pelo cessionário no caso de, respetivamente, trabalho temporário ou cedência ocasional de trabalhador, exonera o empregador, podendo haver lugar a compensação por parte deste em termos a acordar.

9- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente ao número mínimo anual de horas de formação que não lhe tenha sido proporcionado, ou ao crédito de horas para formação de que seja titular à data da cessação.

Cláusula 9.^a

Crédito de horas e subsídio para formação contínua

1- As horas de formação previstas no número 2 da cláusula anterior que não sejam asseguradas pelo empregador até ao termo dos 2 anos posteriores ao seu vencimento, transformam-se em crédito de horas em igual número para formação, por iniciativa do trabalhador.

2- O crédito de horas para formação reporta-se ao período normal de trabalho, confere direito a retribuição e conta como tempo de serviço efetivo.

3- O trabalhador pode utilizar o crédito de horas para a frequência de ações de formação, mediante comunicação ao empregador, com a antecedência mínima de 10 dias.

4- Em caso de acumulação de créditos de horas, a formação realizada é imputada ao crédito vencido há mais tempo.

5- O crédito de horas para formação que não seja utilizado cessa passados 3 anos sobre a sua constituição.

SECÇÃO II

Categoria profissional

Cláusula 10.^a

Princípios gerais

1- Todos os trabalhadores têm direito ao pleno desenvolvimento da respetiva profissão.

2- O trabalhador deve exercer a categoria profissional ou profissão para que foi contratado no quadro das categorias ou profissões previstas nesta convenção e nos termos aí definidos.

CAPÍTULO III

Vínculos contratuais

SECÇÃO I

Normas gerais

Cláusula 11.^a

Admissibilidade do contrato a termo resolutivo

1- O contrato de trabalho a termo só pode ser celebrado para satisfação de necessidade temporária da empre-

sa e pelo período estritamente necessário à satisfação dessa necessidade.

2- Consideram-se, nomeadamente, necessidades temporárias da empresa aquelas que se encontram previstas no artigo 140.º do CT - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e n.º 93/2019, de 4 de setembro.

Cláusula 12.^a

Forma

1- O contrato a termo tem obrigatoriamente que ser reduzido a escrito, dele devendo constar a identificação, assinatura e domicílio ou sede das partes, atividade do trabalhador e correspondente retribuição, local e período normal de trabalho, data do início do trabalho, indicação do termo estipulado e respetivo motivo justificativo, datas de celebração do contrato e, sendo a termo certo, da respetiva cessação.

2- A indicação do motivo justificativo da aposição do termo deve ser feita pela menção dos factos que o integram, devendo estabelecer-se a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

3- Considera-se sem termo o contrato em que falte a redução a escrito, salvo se tratar de um contrato de muito curta duração, previsto no artigo 142.º do CT - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e n.º 93/2019, de 4 de setembro, a assinatura das partes, o nome ou denominação, ou, simultaneamente, as datas da celebração do contrato e de início do trabalho, bem como aquele em que se omitam ou sejam insuficientes as referências ao termo e ao motivo justificativo.

4- Se o contrato a termo for considerado sem termo de acordo com o previsto no número 3, a antiguidade do trabalhador conta-se desde o início da prestação de trabalho.

SECÇÃO II

Contrato de trabalho a termo certo

Cláusula 13.^a

Duração do contrato a termo certo e contrato de muito curta duração

1- O contrato de trabalho a termo certo só pode ser celebrado para fazer face a acréscimo excepcional e substancial da atividade de empresa cujo ciclo anual apresente irregularidades decorrentes do respetivo mercado ou de natureza estrutural que não seja passível de assegurar pela sua estrutura permanente.

2- Poderão ainda ser celebrados contratos de trabalho de muito curta duração para desenvolvimento de atividade sazonal agrícola de duração não superior a 35 dias, sem necessidade de redução a escrito, devendo o empregador comunicar a sua celebração ao serviço competente da Segurança Social, mediante formulário eletrónico que contém os seguintes elementos: Identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes, atividade do trabalhador e correspondente retribuição, local e período normal de trabalho e o local de trabalho.

3- A duração total de contrato de trabalho de muito curta duração celebrados entre o mesmo trabalhador e com o mesmo empregador não pode exceder 70 dias de trabalho em cada ano civil.

4- Em caso de violação do disposto nos números 2 e 3 desta cláusula, o contrato considera-se celebrado pelo prazo de seis meses, contando-se neste prazo a duração de contratos anteriores celebrados ao abrigo dos mesmos preceitos.

5- A duração do contrato de trabalho a termo certo não pode ser superior a dois anos.

6- O contrato de trabalho a termo certo só pode ser celebrado por prazo inferior a seis meses em situação prevista em qualquer das alíneas a) a g) do número 2 do artigo 140.º do CT - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e n.º 93/2019, de 4 de setembro, não podendo a duração ser inferior à prevista para a tarefa ou serviço a realizar.

7- Em caso de violação do disposto na primeira parte do número anterior, o contrato considera-se celebrado considera-se celebrado pelo prazo de seis meses, desde que corresponda à satisfação de necessidades temporárias da empresa.

8- Na situação prevista na alínea a) do número 4 do artigo 140.º do CT - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e n.º 93/2019, de 4 de setembro, a duração do contrato de trabalho a termo certo não pode exceder os dois anos posteriores ao início do motivo justificado.

9- A duração do contrato de trabalho a termo incerto não pode ser superior a quatro anos.

10- É incluída no cômputo do limite referido no número 5 a duração de contratos de trabalho a termo ou de trabalho temporário cuja execução se concretiza no mesmo posto de trabalho, bem como de contrato de prestação de serviço para o mesmo objeto, entre o trabalhador e o mesmo empregador ou sociedades que com este se encontrem em relação de domínio ou de grupo ou mantenham estruturas organizativas comuns.

Cláusula 14.^a

Renovação do contrato

- 1- Por acordo das partes o contrato a termo pode não estar sujeito a renovação.
- 2- Na falta de declaração das partes em contrário, o contrato de trabalho a termo renova-se por igual período.
- 3- A renovação do contrato está sujeita à verificação das exigências materiais da sua celebração, bem como às de forma, no caso de se estipular prazo diferente.
- 4- O contrato de trabalho a termo certo pode ser renovado até três vezes e a duração total das renovações não pode exceder a do período inicial daquele.
- 5- Considera-se sem termo o contrato cuja renovação tenha sido efetuada em desrespeito dos pressupostos indicados no número anterior.

SECÇÃO III

Contrato de trabalho por tempo indeterminado

Cláusula 15.^a

Noção

- 1- O contrato por tempo indeterminado é todo aquele que não se encontrar sujeito à fixação de prazos de duração certos ou incertos.
- 2- O contrato considera-se por tempo indeterminado se forem excedidos os prazos de duração máxima ou o número de renovações de contratos a termo certo ou incerto previstas neste CCT, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início da prestação de trabalho.
- 3- Considera-se igualmente contratado sem termo, o trabalhador que permaneça no desempenho da sua atividade após a data da produção de efeitos da denúncia ou, na falta desta, decorridos 15 dias depois da conclusão da atividade, serviço ou obra ou projeto para que haja sido contratado ou depois do regresso de trabalhador substituído ou da cessação do contrato deste.
- 4- Na situação a que se refere o número anterior, a antiguidade do trabalhador conta-se desde o início da prestação de trabalho.

SECÇÃO IV

Contrato de trabalho a termo incerto

Cláusula 16.^a

Admissibilidade e duração

- 1- Só é permitida a celebração de contrato de trabalho a termo incerto nos termos previstos no número 3 do artigo 140.º do CT - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e n.º 93/2019, de 4 de setembro.
- 2- O contrato de trabalho a termo incerto dura por todo o tempo necessário à substituição do trabalhador ausente ou para a conclusão da atividade, tarefa, obra ou projeto cuja execução justifica a celebração, não podendo ultrapassar o prazo de 4 anos.

CAPÍTULO IV

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 17.^a

Deveres da entidade patronal

São deveres do empregador:

- a) Cumprir o disposto no presente CCT e na legislação em vigor;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- c) Pagar pontualmente a retribuição;
- d) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;

- e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;
- g) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- h) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador;
- i) Adotar, no que refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para o empregador, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- j) Fornecer ao trabalhador a informação e formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- k) Manter permanentemente atualizado o registo do pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com a indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda de retribuição ou diminuição dos dias de férias;
- l) Enviar ao SETAAB até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que respeitem, o montante das quotas dos trabalhadores sindicalizados que, em declaração individual enviada ao empregador, autorizem o seu desconto na retribuição mensal.

Cláusula 18.^a

Deveres do trabalhador

1- São deveres do trabalhador:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que se relacionem com a empresa;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- g) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade do empregador;
- h) Cooperar com o empregador, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- i) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho, estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as decorrentes de ordens dadas pelo empregador;
- j) Manter e aperfeiçoar permanentemente as aptidões profissionais e, em especial, cuidar do seu aperfeiçoamento profissional;
- k) Frequentar as ações de formação profissional que o empregador promova ou subsidie.

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

Cláusula 19.^a

Garantias do trabalhador

É proibido ao empregador:

- a) Opor-se por qualquer forma a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
- b) Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos no artigo 119.º do CT e neste CCT;
- e) Baixar a categoria do trabalhador para que foi contratado ou a que foi promovido, salvo nos casos previstos no artigo 119.º do CT;
- f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos no contrato de trabalho, na lei e neste CCT, ou quando haja acordo do trabalhador;

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

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

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

Cláusula 20.^a

Prestação de serviços não compreendidos no objeto do contrato

A entidade patronal pode, quando o interesse da empresa o exigir, encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objeto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição da retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador.

Cláusula 21.^a

Regulamento Interno

1- O empregador pode elaborar regulamentos internos de empresa contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

2- O empregador deve dar publicidade ao conteúdo do regulamento interno de empresa, designadamente afixando-o na sede da empresa e nos locais de trabalho, de modo a possibilitar a seu pleno conhecimento, a todo o tempo, pelos trabalhadores.

3- O Regulamento Interno de empresa só produz efeitos depois de recebido na ACT - Autoridade para as Condições de Trabalho para registo e depósito.

CAPÍTULO V

Prestação do trabalho

SECÇÃO I

Duração do trabalho

Cláusula 22.^a

Período normal de trabalho

O período normal de trabalho semanal terá a duração de 40 horas, não podendo ultrapassar as 8 horas diárias de trabalho efetivo, distribuídas de segunda-feira a sábado.

Cláusula 23.^a

Regime de adaptabilidade

1- Sempre que a duração média do trabalho semanal exceder a duração prevista na cláusula anterior, o período normal de trabalho diário, pode ser aumentado até ao limite de 2 horas, sem que a duração de trabalho semanal exceda as 50 horas.

2- No caso previsto no número anterior, a duração média do período normal de trabalho semanal deve ser apurada por referência a períodos de 5 meses.

3- As horas de trabalho prestado em regime de alargamento do período de trabalho normal, de acordo com o disposto nos números 1 e 2 desta cláusula, serão compensadas com a redução do horário normal em igual número de horas ou então por redução em meios-dias ou dias inteiros.

4- Quando as horas de compensação perfizerem o equivalente, pelo menos a meio ou um período normal de trabalho diário, o trabalhador poderá optar por gozar a compensação por alargamento do período de férias.

5- As horas de trabalho prestado em regime de alargamento do período de trabalho normal que excedam as 2 horas por dia, referidas no número 3 desta cláusula, serão pagas como horas de trabalho suplementar.

6- Se a média das horas de trabalho semanal prestadas no período de referência fixado no número 2 for inferior ao período normal de trabalho previsto na cláusula anterior, por razões não imputáveis ao trabalhador,

considerar-se-á saldado a favor deste, o período de horas não prestado.

7- Conferem o direito a compensação económica as alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, nomeadamente com:

- a) Alimentação;
- b) Transportes;
- c) Creches e ATL;
- d) Cuidados básicos a elementos do agregado familiar.

8- Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a organização do tempo de trabalho tomará sempre em conta esse facto, dando prioridade a pelo menos um dos trabalhadores na dispensa do regime previsto.

9- O trabalhador menor tem direito a dispensa de horários de trabalho organizados de acordo com o regime da adaptabilidade do tempo de trabalho, se for apresentado atestado médico do qual conste que tal prática pode prejudicar a sua saúde ou a segurança no trabalho.

10- Se o contrato de trabalho cessar antes de terminado o período de referência, as horas de trabalho que excederem a duração normal de trabalho serão pagas como trabalho suplementar.

11- O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores contratados a termo incerto, nem aos restantes contratados a termo certo, cujo tempo previsto de contrato se verifique antes de terminado o período de referência.

12- Para efeitos do disposto na cláusula anterior, o horário semanal no período de referência será afixado e comunicado aos trabalhadores envolvidos com um mínimo de 7 dias de antecedência.

Cláusula 24.^a

Banco de horas

1- O tempo de trabalho poderá ser organizado de acordo com um regime de banco de horas instituído por este CCT, segundo o qual, o período normal de trabalho diário previsto na cláusula 25.^a pode ser aumentado até 2 horas diárias até atingir 50 horas semanais, tendo o acréscimo por limite, 175 horas por ano.

2- A forma de compensação do trabalho prestado em acréscimo será objeto de acordo entre empregador e trabalhador podendo revestir uma das seguintes modalidades:

- a) Redução equivalente do tempo de trabalho;
- b) Aumento do período de férias;
- c) Pagamento em dinheiro.

3- O acordo referido no número 2, deverá prever a antecedência com que o empregador deve comunicar ao trabalhador a necessidade de prestação de trabalho em acréscimo e, caso uma das opções escolhidas como forma de compensação tenha sido a prevista na alínea a) do número 2, também o período em que a redução do tempo de trabalho para compensar trabalho prestado em acréscimo deve ter lugar, por iniciativa do trabalhador ou, na sua falta, do empregador, bem como a antecedência com que qualquer deles deve avisar o outro da utilização dessa redução.

Cláusula 25.^a

Banco de horas grupal

O empregador pode aplicar o regime do banco de horas previsto no artigo anterior ao conjunto dos trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade económica, caso a proposta do empregador nesse sentido, seja aceite por, pelo menos, 75 % dos trabalhadores dessa mesma equipa, secção ou unidade económica.

Cláusula 26.^a

Recuperação de horas

As horas não trabalhadas por motivo de pontes e por causas de força maior serão recuperadas, mediante trabalho a prestar de acordo com o que for estabelecido, em dias de laboração normal, não podendo, contudo, exceder, neste último caso, o limite de 2 horas diárias.

SECÇÃO II

Horário de trabalho

Cláusula 27.^a

Horário de trabalho

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

2- Dentro dos condicionalismos estabelecidos nesta convenção e na lei, pode o empregador estabelecer os seguintes tipos de horários:

a) Horário fixo - Aquele em que as horas de início e termo do período de trabalho, bem como as dos intervalos de descanso, são previamente determinadas e fixas;

b) Horário móvel - Aquele em que as horas de início e termo do período de trabalho, bem como as dos intervalos de descanso não são fixas, podendo entre o início e o termo efetivo do período normal de trabalho diário decorrer um período máximo de quinze horas;

c) Horário flexível - Aquele em que as horas de início e termo do período de trabalho, bem como as dos intervalos de descanso podem ser móveis, havendo, porém, períodos de trabalho fixos obrigatórios.

Cláusula 28.^a

Alteração de horário de trabalho

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

2- Todas as alterações de horários de trabalho devem ser precedidas de consulta aos trabalhadores afetados, à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais e serem afixadas na empresa com antecedência de 7 dias, ainda que vigore um regime de adaptabilidade.

3- O prazo a que se refere o número anterior será de 3 dias em caso de microempresa, ou seja, empresa que emprega menos de 10 trabalhadores.

4- As alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 29.^a

Intervalos de descanso

A jornada de trabalho diária deve ser interrompida por um intervalo de descanso não inferior a 45 minutos nem superior a 4 horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de 5 horas de trabalho consecutivo.

Cláusula 30.^a

Isenção de horário de trabalho

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

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

b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser efetuados fora dos limites do horário normal de trabalho;

c) Exercício regular da atividade fora do estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia.

2- A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios-dias de descanso complementar, nem ao descanso diário a que se refere o número 1 do artigo 214.^º do CT, exceto nos casos previstos no número 2 do artigo 214.^º do CT.

3- Nos casos previstos no número 2 do artigo 214.^º do CT, deve ser observado um período de descanso que permita a recuperação do trabalhador entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

SECÇÃO III

Trabalho suplementar

Cláusula 31.^a

Definição do trabalho suplementar

Considera-se trabalho suplementar aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

Cláusula 32.^a

Obrigatoriedade do trabalho suplementar

Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar salvo, se havendo motivos atendíveis, o trabalhador expressamente solicitar a sua dispensa, nomeadamente nos seguintes casos:

- a) Assistência inadiável ao agregado familiar;
- b) Frequência de estabelecimento de ensino ou preparação de exames;
- c) Residência distante do local de trabalho e impossibilidade comprovada de dispor de transporte adequado.

Cláusula 33.^a

Condições de prestação de trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando a empresa comprovadamente tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador.

2- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade.

3- O trabalho suplementar previsto no número anterior apenas fica sujeito aos limites decorrentes da cláusula do regime de adaptabilidade previstos no CT.

Cláusula 34.^a

Limites da duração do trabalho suplementar

1- Cada trabalhador não poderá prestar mais de 200 horas de trabalho suplementar por ano nem, em cada dia normal de trabalho mais de duas horas.

2- O limite anual de horas de trabalho suplementar aplicável a trabalhador a tempo parcial é o correspondente à proporção entre o respetivo período normal de trabalho e o de trabalhador a tempo completo em situação comparável.

Cláusula 35.^a

Descanso compensatório

1- O trabalhador que prestar trabalho suplementar impeditivo do descanso diário tem direito a descanso compensatório remunerado equivalente às horas de descanso em falta, a gozar num dos 3 dias úteis seguintes.

2- O trabalhador que prestar trabalho em dia de descanso semanal obrigatório tem direito a 1 dia de descanso compensatório remunerado a gozar num dos 3 dias úteis seguintes.

3- O descanso compensatório será marcado por acordo entre trabalhador e empregador ou, na sua falta, pelo empregador.

Cláusula 36.^a

Registo de trabalho suplementar

1- O empregador deve ter um registo de trabalho suplementar em que, antes do início da prestação de trabalho suplementar e logo após o seu termo, são anotadas as horas em que cada uma das situações ocorre.

2- O trabalhador deve visar o registo de trabalho suplementar imediatamente a seguir à prestação de trabalho suplementar, desde que possível.

3- O empregador deve enviar à ACT a relação nominal de trabalhadores que prestaram trabalho suplementar durante o ano civil anterior, com discriminação das horas prestadas, visada pela comissão de trabalhadores ou, na sua falta, em caso de trabalhador filiado, pelo respetivo sindicato.

SECÇÃO IV

Trabalho noturno e por turnos

Cláusula 37.^a

Trabalho noturno

1- Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado entre as 21h00 de um dia e as 6h00 do dia seguinte, no período compreendido entre 15 de março e 31 de outubro, e entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte, no período de 1 de novembro a 14 de março.

2- Não é permitida a prestação de trabalho noturno por menores.

3- Sempre que o trabalho noturno, suplementar ou não, tenha o seu início ou termo em hora em que não haja transportes coletivos habitualmente utilizados pelo trabalhador, o empregador suportará as despesas com outro meio de transporte.

4- Constituem motivos atendíveis para a dispensa de trabalho noturno:

- a) Assistência imprescindível ao agregado familiar;
- b) Frequência de estabelecimento de ensino em horário noturno.

5- O trabalhador que preste serviço noturno contínuo, ou alternadamente, deve antes da sua colocação e posteriormente, com periodicidade não superior a um ano, ser submetido a exame médico gratuito e sigiloso, destinado a avaliar o seu estado de saúde.

Cláusula 38.^a

Trabalho por turnos

1- Entende-se por turnos fixos, aqueles em que o trabalhador cumpre o mesmo horário de trabalho sem rotação e por turnos rotativos aqueles em que o trabalhador mude regular ou periodicamente de horário, regendo-se nos termos dos artigos 220.^º e 221.^º do CT.

2- O trabalhador em regime de turnos goza de preferência na admissão para postos de trabalho em regime de horário normal.

3- O trabalhador sujeito à prestação de trabalho em regime de turnos deve beneficiar de acompanhamento médico adequado.

SECÇÃO V

Não prestação de trabalho por questões climáticas

Cláusula 39.^a

Não prestação de trabalho por questões climáticas

1- Os trabalhadores terão direito a receber por inteiro o salário e outras remunerações correspondentes aos dias ou horas em que não possam efetivamente trabalhar devido à chuva, cheias ou outros fenómenos atmosféricos, se, estando no local de trabalho, lhes não for distribuída outra tarefa.

2- Se, em virtude das referidas condições climáticas, não houver possibilidade física ou interesse por parte da entidade patronal de os trabalhadores se deslocarem ao local de trabalho, terão direito a receber o salário correspondente ao período normal de trabalho.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação de trabalho

SECÇÃO I

Descanso semanal

Cláusula 40.^a

Descanso semanal obrigatório

- 1- Todos os trabalhadores têm direito ao descanso semanal obrigatório, que em regra, será o domingo.
- 2- O empregador poderá determinar que o dia de descanso semanal obrigatório deixe de ser o domingo por se tratar de empresa do setor agrícola, pecuário, agropecuário ou agroflorestal, cuja atividade e/ou funcionamento não possa ser interrompido, por forma a assegurar a continuidade dos serviços e ainda quando se trate de trabalhadores que exercem atividades de vigilância e trabalhadores em regime de turnos.
- 3- Sempre que possível, o empregador deve proporcionar o descanso semanal no mesmo dia, aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, que o solicitem.

SECÇÃO II

Feriados e suspensão ocasional do trabalho

Cláusula 41.^a

Feriados

- 1- São feriados obrigatórios:
 - 1 de Janeiro;
 - Terça-Feira de Carnaval;
 - Sexta-Feira Santa (festa móvel);
 - Domingo de Páscoa;
 - 25 de Abril;
 - 1 de Maio;
 - Corpo de Deus (festa móvel);
 - 10 de Junho;
 - 15 de Agosto;
 - 5 de Outubro;
 - 1 de Novembro;
 - 1 de Dezembro;
 - 8 de Dezembro;
 - 25 de Dezembro;
 - Feriado municipal da localidade, se existir, ou da sede do distrito onde o trabalho é prestado.
- 2- Em substituição de qualquer dos feriados referidos no número anterior, poderá ser observado, a título de feriado, qualquer outro dia em que acordem a entidade patronal e os trabalhadores.
- 3- O feriado de Sexta-Feira Santa pode ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa, de acordo com os costumes e tradição local ou regional.

Cláusula 42.^a

Concessão de dispensas

- 1- O empregador pode conceder a título de dispensa genérica períodos totais ou parciais de tempo que antecedem ou procedam a acontecimentos com significado religioso ou festivo.
- 2- Como contrapartida da concessão de pontes, no início de cada ano, o empregador e os delegados sindicais poderão negociar o regime de compensação de trabalho.
- 3- O trabalho prestado para a compensação de suspensão de atividade, quando solicitada pelos trabalhadores e devidamente autorizado, não é considerado trabalho suplementar.

SECÇÃO III

Férias

Cláusula 43.^a

Direito a férias

- 1- Os trabalhadores têm direito a um período de férias retribuídas em cada ano civil.
- 2- O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efetividade de serviço, sem prejuízo do disposto nas cláusulas seguintes.
- 3- O direito a férias deve efetivar-se de modo a possibilitar a recuperação física e psíquica dos trabalhadores e a assegurar-lhes condições mínimas de disponibilidade pessoal, de integração na vida familiar e de participação social e cultural.
- 4- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efetivo não pode ser substituído por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador, a não ser na permuta de faltas com perda de retribuição por dias de férias até ao limite estabelecido na presente convenção.
- 5- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números seguintes.
- 6- No ano civil da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos da execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato nesse ano, até ao máximo de 20 dias úteis.
- 7- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo do número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de junho do ano civil subsequente.

Cláusula 44.^a

Duração do período de férias

- 1- O período anual de férias é de 22 dias úteis.
- 2- Para efeito de férias, são úteis os dias de semana, de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.
- 3- Para efeitos de determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.
- 4- Nos contratos cuja duração total não atinja 6 meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.
- 5- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano, férias de dois ou mais anos.
- 6- As férias podem, porém, ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre o empregador e o trabalhador ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro.
- 7- Empregador e trabalhador podem ainda acordar na acumulação, no mesmo ano, de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no início desse ano.
- 8- Por acordo entre empregador e trabalhador, os períodos de descanso compensatório ou os períodos resultantes de adaptabilidade de horário poderão ser gozados cumulativamente com as férias.

Cláusula 45.^a

Duração do período de férias nos contratos de duração inferior a seis meses

- 1- O trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja 6 meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração de contrato.
- 2- Para efeito de determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho, incluindo os dias de descanso semanal interpolados entre duas ou mais semanas de trabalho consecutivas.
- 3- Nos contratos cuja duração total atinja seis meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.
- 4- Os dias de férias referentes a trabalho sazonal prestado, serão objeto de compensação no salário diário previsto na tabela salarial constante do anexo III, dada a impossibilidade do seu gozo efetivo.

Cláusula 46.^a

Marcação do período de férias

- 1- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo, entre o trabalhador e o empregador.
- 2- Na falta de acordo, caberá à entidade patronal a elaboração do mapa de férias.
- 3- A marcação do período de férias, de acordo com o número anterior, é feita segundo uma planificação que assegure o funcionamento dos serviços e permita, rotativamente, a utilização dos meses de maio a outubro por cada trabalhador, em função dos períodos gozados nos quatro anos anteriores.
- 4- Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da mesma empresa deverá ser concedida, sempre que possível, a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente.
- 5- O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre empregador e trabalhador e desde que sejam gozados, no mínimo 10 dias úteis consecutivos.
- 6- O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado e aprovado até 15 de abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro.

Cláusula 47.^a

Alteração da marcação do período de férias

- 1- A empresa poderá interromper o período de férias do trabalhador com contrato por tempo indeterminado ou a termo certo e convocá-lo a comparecer ao serviço desde que no ato da convocação o fundamento, por escrito, com a necessidade de evitar riscos de danos diretos ou indiretos sobre pessoas, equipamentos ou matérias-primas ou perturbações graves na laboração ou abastecimento público. Nestas circunstâncias, o trabalhador terá direito a ser indemnizado pela entidade patronal dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.
- 2- A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.
- 3- Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador na data prevista para o seu início esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo à entidade empregadora, na falta de acordo, a nova marcação do período dos dias de férias, sem sujeição ao disposto no número 3 da cláusula anterior.
- 4- Terminado o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador gozará os dias de férias ainda compreendidos neste, aplicando-se quanto à marcação dos dias restantes, o disposto no número anterior.
- 5- Nos casos em que a cessação do contrato de trabalho está sujeita a aviso prévio, a entidade empregadora poderá determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.
- 6- No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a entidade empregadora seja do facto informada, a partir da data da receção da comunicação que indicará o local onde o trabalhador se encontra doente, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, nos termos do CT.
- 7- Caso o empregador, com culpa, obste ao gozo das férias, o trabalhador receberá, a título de compensação, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deve obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

Cláusula 48.^a

Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

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

Cláusula 49.^a

Efeitos da cessação do contrato de trabalho

- 1- Cessando o contrato de trabalho por qualquer forma, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como ao respetivo subsídio.

2- Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início desse ano, o trabalhador terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respetivo subsídio.

3- O período de férias a que se refere o número anterior, embora não gozado, conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

4- Se a causa da cessação do contrato de trabalho for o falecimento do trabalhador, as importâncias devidas pela entidade empregadora a título de retribuição do período de férias e respetivo subsídio serão pagas a quem tiver direito às retribuições vencidas em dívida pelo trabalho prestado até falecimento.

SECÇÃO IV

Faltas

Cláusula 50.^a

Definição de falta

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

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

Cláusula 51.^a

Tipos de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas faltas justificadas as ausências que se verifiquem nas condições a seguir indicadas, desde que o trabalhador faça prova dos factos invocados para a justificação:

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

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parente ou afins, nos termos seguintes:

a. Até 20 dias consecutivos, por falecimento de descendentes ou afins no 1.^º grau na linha reta;

b. Até cinco dias consecutivos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim ascendente no 1.^º grau da linha reta;

c. Até cinco dias consecutivos por falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, nos termos previstos em legislação específica;

d. Até dois dias consecutivos, por falecimento de outro parente ou afim da linha reta ou 2.^º grau da linha colateral, bem como de pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador.

e) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimentos de ensino;

d) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;

e) As motivadas pela prática de atos necessários e inadiáveis, no exercício de funções em associações sindicais e na qualidade de delegado sindical ou de membro de comissão de trabalhadores;

f) As motivadas pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar do trabalhador;

g) As motivadas por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo de situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre, por cada um;

h) A candidato a cargo público, nos termos da lei eleitoral;

i) As previstas no regime legal de proteção na parentalidade;

j) As prévias ou posteriormente aprovadas ou autorizadas pela empresa;

k) As que por leis sejam como tal consideradas.

3- São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas no número anterior.

Cláusula 52.^a

Comunicação e prova e efeitos sobre faltas justificadas

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal com a antecedência mínima de 5 dias.

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

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

4- A entidade patronal pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

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

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

a) As faltas dadas pelos membros da direção da associação sindical para o desempenho das suas funções que excedam os créditos de tempo referidos neste CCT;

b) As faltas dadas pelos membros da comissão de trabalhadores, subcomissões e comissões coordenadoras no exercício da sua atividade para além do crédito concedido nos termos deste CCT;

c) As faltas dadas por motivos de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença;

d) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio no âmbito de seguro contratado pela entidade patronal;

e) As previstas na alínea *k*) do número 2 do artigo 52.º deste CCT, quando superiores a 30 dias por ano;

f) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

Cláusula 53.^a

Efeitos das faltas injustificadas

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

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

3- Incorre em infração disciplinar grave todo o trabalhador que:

a) Faltar injustificadamente durante 3 dias úteis consecutivos ou seis dias interpolados no período de um ano, constituindo justa causa de despedimento quando o número de faltas injustificadas atingir 5 seguidas ou 10 interpoladas em cada ano;

b) Faltar injustificadamente com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso.

4- Se a apresentação do trabalhador para início ou reinício da prestação de trabalho se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode a entidade patronal recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respetivamente.

Cláusula 54.^a

Efeitos das faltas no direito a férias

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

2- Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que salvaguardado o gozo efetivo de 20 dias úteis de férias ou 5 dias úteis, se se tratar de férias no ano de admissão.

SECÇÃO VI

Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado

Cláusula 55.^a

Impedimento prolongado

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, de prestar trabalho e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho, sem

prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre Segurança Social.

2- O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar e continuando obrigado a respeitar a empresa.

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

4- O contrato caduca no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

5- Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se para retomar o serviço, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

Cláusula 56.^a

Licença sem retribuição

1- A entidade patronal pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição por período determinado, passível de prorrogação.

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

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

4- O trabalhador beneficiário da licença sem vencimento mantém o direito ao lugar.

5- Pode ser contratado um substituto para o trabalhador na situação de licença sem vencimento, em conformidade com as disposições que regulam o contrato a termo.

CAPÍTULO VII

Retribuição, remunerações, subsídios e outras prestações pecuniárias

Cláusula 57.^a

Princípio constitucional da retribuição

Aos trabalhadores abrangidos pela presente convenção será assegurada uma retribuição do trabalho, segundo a quantidade, natureza e qualidade, em observância do princípio constitucional de que a trabalho igual salário igual, sem distinção de nacionalidade, idade, sexo, raça, religião ou ideologia.

Cláusula 58.^a

Conceito de retribuição do trabalho

1- Só se considera retribuição o montante a que, nos termos desta convenção, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2- A retribuição compreende a retribuição base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie, bem como outras prestações que a presente convenção vier a definir como tal.

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

4- Para os efeitos desta convenção, considera-se ilíquido o valor de todas as prestações pecuniárias nelas estabelecidas.

5- Não se considera retribuição:

a) A remuneração por trabalho suplementar;

b) As importâncias recebidas a título de ajudas de custo, subsídios de refeição, abonos de viagem, despesas de transporte e alimentação, abonos de instalação e outros equivalentes;

c) As gratificações extraordinárias e os prémios de produtividade concedidos pelo empregador quando não atribuídos com carácter regular ou quando não definidas antecipadamente.

6- Para efeitos desta convenção, entende-se por:

a) Retribuição de base: A retribuição correspondente à tabela salarial, anexo II desta convenção, que dela faz parte integrante;

b) Retribuição mínima: A retribuição de base e as diuturnidades;

c) Retribuição efetiva: A retribuição ilíquida mensal recebida pelo trabalhador que integra a retribuição de base, as diuturnidades e qualquer outra prestação paga mensalmente e com carácter de permanência por imperativo da lei ou deste CCT.

Cláusula 59.^a

Cálculo da retribuição horária e diária

1- A retribuição horária é calculada segundo a fórmula:

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

sendo *RM* o valor da retribuição efetiva e *n* o período normal de trabalho semanal.

2- A retribuição diária é igual a 1/30 da retribuição efetiva, desde que não tenha sido estipulado um salário diário nos termos deste CCT, para o trabalhador em trabalho sazonal.

Cláusula 60.^a

Retribuição certa e retribuição variável

1- Os trabalhadores poderão receber uma retribuição mista, ou seja, constituída por uma parte fixa e uma parte variável.

2- Aos trabalhadores que auferam uma retribuição mista, será assegurado como valor mínimo o correspondente à retribuição mínima a que teriam direito, para a respetiva categoria profissional, nos termos deste CCT.

3- Independentemente do tipo de retribuição, o trabalhador não pode, em cada mês de trabalho, receber montante ilíquido inferior ao da retribuição mínima mensal garantida, salvo havendo faltas injustificadas ou faltas justificadas que determinam a perda de retribuição.

4- Quando a retribuição for variável ou mista, o pagamento da componente variável da retribuição deve efetuar-se até ao final do mês seguinte àquele a que respeite. Este prazo poderá ser antecipado para outra data que venha a ser acordada entre o trabalhador e empregador.

Cláusula 61.^a

Forma de pagamento

1- As prestações devidas a título de retribuição são satisfeitas por inteiro no decurso do mês a que digam respeito ou na data em que devam ser pagas segundo a presente convenção.

2- O empregador pode efetuar o pagamento por meio de qualquer meio de pagamento legalmente admissível à ordem do respetivo trabalhador, desde que o montante devido esteja disponível nos prazos referidos no número anterior.

3- No ato de pagamento da retribuição, o empregador deve entregar ao trabalhador documento no qual conste o seu nome completo, grupo, categoria profissional e nível de retribuição, número de inscrição na instituição de Segurança Social, período a que a retribuição respeita, discriminação da modalidade das prestações remuneratórias, importâncias relativas à prestação de trabalho suplementar ou noturno, bem como todos os descontos e deduções devidamente especificados, com indicação do montante líquido a receber.

Cláusula 62.^a

Retribuição de trabalho suplementar

1- Retribuição de trabalho suplementar até às 100 horas:

1.1- O trabalho prestado em dia normal de trabalho será remunerado com os seguintes acréscimos:

- a) 25 % da retribuição normal na primeira hora ou fração desta;
- b) 37,5 % da retribuição normal nas horas ou frações subsequentes.

2- Retribuição de trabalho suplementar a partir das 100 horas:

2.1- O trabalho prestado em dia normal de trabalho será remunerado com os seguintes acréscimos:

- a) 50 % da retribuição normal na primeira hora ou fração desta;
- b) 75 % da retribuição normal nas horas ou frações subsequentes.

3- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de:

- a) 50 % da retribuição normal, por cada hora de trabalho efetuado, até às 100 horas;

b) 100 % da retribuição normal, por cada hora de trabalho efetuado, a partir das 100 horas.

4- Sempre que o trabalho suplementar se prolongue para além das 20h00, o trabalhador tem direito a um subsídio de refeição de montante igual ao do disposto na cláusula 68.^a deste CCT.

5- Sempre que o trabalhador preste trabalho suplementar em dias de descanso semanal e em feriados terá direito ao subsídio de refeição nos termos da cláusula 68.^a e, se o trabalho tiver duração superior a 5 horas e se prolongar para além das 20h00, terá também direito a um subsídio de refeição de igual montante ou em alternativa, por decisão do empregador, ao fornecimento de uma refeição por esta.

6- Quando o trabalho suplementar terminar a horas que não permita ao trabalhador a utilização de transportes coletivos, caberá ao empregador fornecer ou suportar os custos de transporte até à residência ou alojamento habitual do trabalhador.

7- Não é exigível o pagamento de trabalho suplementar cuja prestação não tenha sido prévia e expressamente determinada pela empresa.

Cláusula 63.^a

Retribuição em caso de substituição do trabalhador

Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior por período que ultrapasse três dias consecutivos de trabalho normal receberá, a partir do 4.^º dia consecutivo de substituição uma retribuição base idêntica à da correspondente função desempenhada pelo trabalhador substituído bem como a eventuais subsídios de função.

Cláusula 64.^a

Retribuição da isenção de horário de trabalho

1- Os trabalhadores que venham a ficar isentos de horário de trabalho têm direito a uma retribuição adicional definida nos pontos seguintes:

a) Aos trabalhadores cuja isenção de horário de trabalho implicar a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, essa retribuição será de 1 hora de trabalho suplementar por dia;

b) Aos trabalhadores cuja isenção de horário de trabalho for acordada com observância dos períodos normais de trabalho, essa retribuição será de 2 horas de trabalho suplementar por semana.

2- Quando o trabalhador preste trabalho em dia de descanso semanal obrigatório ou feriado, não se aplica, para efeitos de determinação de retribuição adicional, o regime de isenção de trabalho, mas sim o de trabalho suplementar estabelecido na presente convenção.

Cláusula 65.^a

Retribuição e subsídio de férias

1- Todos os trabalhadores têm direito a receber, durante as férias, uma retribuição igual à que receberiam se estivessem ao serviço.

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

3- O subsídio deve ser pago antes do início do período de férias e proporcionalmente, desde que sejam gozados, no mínimo, 10 dias úteis consecutivos.

4- A redução do período de férias nos termos do artigo 257.^º do CT não implica uma redução correspondente nem na retribuição nem no respetivo subsídio de férias.

5- Quando os trabalhadores não vencerem as férias por inteiro, nomeadamente no ano de admissão dos trabalhadores e os trabalhadores contratados a termo, receberão um subsídio proporcional ao período de férias a que têm direito.

6- Para os trabalhadores remunerados pela tabela constante no anexo III deste CCT, o seu subsídio de férias é proporcionalmente incluído no montante do salário diário.

Cláusula 66.^a

Subsídio de Natal

1- Todos os trabalhadores têm direito a subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição, que deve ser pago até 15 de dezembro de cada ano.

2- Em caso de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado, o trabalhador terá direito,

no ano em que a suspensão tiver início, a um subsídio de Natal proporcional ao tempo de trabalho prestado nesse ano.

3- No ano de admissão, o trabalhador terá direito a um subsídio de Natal proporcional ao tempo de trabalho prestado nesse ano.

4- Cessando por qualquer forma o contrato de trabalho, nomeadamente por morte do trabalhador, antes da época do pagamento do subsídio de Natal, aplica-se o disposto no número 2 desta cláusula.

5- Para os trabalhadores remunerados pela tabela constante no anexo III deste CCT, o seu subsídio de Natal é proporcionalmente incluído no montante do salário diário.

Cláusula 67.^a

Diuturnidades

1- A todos os trabalhadores em regime de tempo completo e sem promoção ou acesso obrigatório é atribuída uma diuturnidade de valor igual a 9,25 € por cada cinco anos de permanência na categoria profissional ao serviço do mesmo empregador, até ao limite de cinco diuturnidades.

2- Para efeito da aplicação do número 1 desta cláusula, a permanência na categoria conta-se desde 1 de julho de 2007, salvo para os trabalhadores com cinco ou mais anos de antiguidade na mesma categoria e na mesma entidade patronal a essa data.

3- Os trabalhadores em regime de tempo parcial têm direito a uma diuturnidade de valor proporcional à correspondente ao horário completo.

4- Os trabalhadores admitidos ao serviço a partir de 1 de janeiro de 2018, deixarão de ser abrangidos pelo disposto nos números anteriores.

Cláusula 68.^a

Subsídio de refeição

1- A todos os trabalhadores é atribuído um subsídio de refeição de valor igual a 5,25 €, por dia de trabalho efetivamente prestado.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, o direito ao subsídio de refeição efetiva-se sempre que o trabalhador preste, no mínimo, um número de horas diárias de trabalho igual a metade da duração do seu período normal de trabalho por dia.

Cláusula 69.^a

Retribuição do trabalho noturno

1- A retribuição do trabalho noturno será superior em 25 % à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.

2- A prestação de trabalho noturno depois das 21h00 confere ao trabalhador o direito ao subsídio de refeição previsto no artigo 68.º deste CCT ou em alternativa, por decisão da entidade empregadora, a uma refeição fornecida por esta.

3- O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores em regime de turnos.

CAPÍTULO VIII

Local de trabalho, deslocações, transportes e transferências

SECÇÃO I

Local de trabalho

Cláusula 70.^a

Local de trabalho

1- O local de trabalho deve ser definido pelo empregador no ato de admissão de cada trabalhador.

2- Na falta desta definição, o local de trabalho será o que resulte da natureza do serviço ou circunstâncias do contrato individual de trabalho de cada trabalhador.

Cláusula 71.^a

Conceito de transferência do local de trabalho

Entende-se por transferência do local de trabalho toda a deslocação definitiva dos trabalhadores do local de trabalho onde estão colocados para qualquer outro.

Cláusula 72.^a

Transferência a pedido do trabalhador

Os trabalhadores podem ser transferidos a seu pedido desde que haja vaga noutra exploração agrícola pertencente ao mesmo proprietário ou sob a mesma administração e não cause prejuízo à entidade patronal.

Cláusula 73.^a

Transferência do local de trabalho

1- O empregador pode, quando o interesse da empresa o exigir, transferir temporariamente o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não implicar prejuízo sério para o trabalhador.

2- O empregador pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se a alteração resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

3- Por estipulação contratual as partes podem alargar ou restringir a faculdade conferida no número anterior.

4- No caso previsto no número 2 o trabalhador pode rescindir o contrato se houver prejuízo sério, tendo neste caso direito a uma indemnização, de acordo com a respetiva antiguidade, correspondente a 30 dias de retribuição de base e diuturnidades, não podendo ser inferior a 90 dias.

5- O empregador deve custear as despesas do trabalhador impostas pela transferência temporária decorrentes do acréscimo com os custos de deslocação e resultantes da mudança de residência.

6- Salvo motivo imprevisível, a decisão de transferência de local de trabalho tem de ser comunicada ao trabalhador, devidamente fundamentada e por escrito, com 30 dias de antecedência.

SEÇÃO II

Deslocações e transportes

Cláusula 74.^a

Regime de deslocações

1- O regime das deslocações dos trabalhadores fora do local habitual de trabalho regula-se pela presente disposição em função das seguintes modalidades:

a) Deslocação pequena - Dentro da localidade onde se situa o local habitual de trabalho;

b) Deslocação média - Fora da localidade onde se situa o local habitual de trabalho, mas para local que permite o regresso diário do trabalhador ao local de trabalho;

c) Deslocação grande - Fora da localidade onde se situa o local habitual de trabalho para local que não permite o regresso diário do trabalhador ao local habitual de trabalho, com alojamento no local onde o trabalho se realiza;

d) Deslocação muito grande - Entre o Continente e as Regiões Autónomas ou para fora do território nacional.

2- Nas deslocações pequenas o trabalhador tem direito ao reembolso das despesas de transporte em que tiver incorrido e no caso de ter recorrido a viatura própria, ao valor de 0,40 €/km.

3- Nas deslocações médias o trabalhador tem direito ao reembolso das despesas de transporte nos termos previstos no número 2 desta cláusula, se for o caso, e ao reembolso de despesas com refeições, designadamente pequeno-almoço, se o trabalhador comprovadamente iniciar a deslocação antes das 6h30 da manhã e até ao montante de 3,10 €, almoço, se a deslocação abrange o período entre as 12h30 e 14h30 e até ao montante de 9,30 €, jantar, se a deslocação se prolongar para além das 20h00 e até ao montante de 9,30 € e ceia, se a deslocação se prolongar para além das 24h00 e até ao montante de 3,10 €. Em alternativa, o empregador poderá determinar atribuir ajudas de custo ao trabalhador, nos mesmos termos em que são asseguradas aos funcionários públicos.

4- Nas deslocações muito grandes, o empregador suportará o pagamento da viagem, ida e volta, alojamento e refeições ou em alternativa, às duas últimas, atribuição de ajudas de custo nos mesmos termos em que são asseguradas aos funcionários públicos.

Cláusula 75.^a

Deslocações para frequência de cursos de formação profissional

- 1- Consideram-se deslocações para efeitos de frequência de ações de formação profissional, promovidas pelo empregador, as mudanças do local habitual de trabalho ocasionadas pelas mesmas.
- 2- Aos trabalhadores deslocados para ações de formação profissional o empregador assegurará transporte necessário à deslocação e fornecerá alimentação e alojamento e em alternativa, assegurará o pagamento de todas as despesas ocasionadas com a deslocação, nomeadamente as decorrentes de transporte, alimentação e alojamento.
- 3- O tempo do trajeto e da formação não deve exceder o período normal diário a que os trabalhadores estão obrigados.

CAPÍTULO IX

Conciliação da vida familiar e profissional

Cláusula 76.^a

Parentalidade

A maternidade e a paternidade constituem valores sociais eminentes, pelo que para além do estipulado no presente CCT, para a generalidade dos trabalhadores por ele abrangidos, são assegurados a estes na condição de maternidade e paternidade os direitos constantes na legislação vigente, nomeadamente o estipulado nas Leis n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e n.º 90/2019, de 4 de setembro, nos artigos 33.º e seguintes, em qualquer caso, da garantia do lugar, promoção e progressão ou do período de férias, nomeadamente:

Cláusula 77.^a

Proteção na parentalidade

- 1- A proteção na parentalidade concretiza-se através da atribuição dos seguintes direitos:
 - a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
 - b) Licença por interrupção de gravidez;
 - c) Licença parental, em qualquer das modalidades;
 - d) Licença por adoção;
 - e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
 - f) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde;
 - g) Dispensa para consulta pré-natal;
 - h) Dispensa no âmbito dos processos de adoção e acolhimento familiar;
 - i) Dispensa para amamentação ou aleitação;
 - j) Faltas para assistência a filho;
 - k) Faltas para assistência a neto;
 - l) Licença para assistência a filho;
 - m) Licença para assistência a filho com deficiência, doença crónica ou doença oncológica;
 - n) Trabalho a tempo parcial de trabalhador com responsabilidades familiares;
 - o) Horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares;
 - p) Dispensa de prestação de trabalho em regime de adaptabilidade;
 - q) Dispensa de prestação de trabalho suplementar;
 - r) Dispensa de prestação de trabalho no período noturno.

2- Os direitos previstos no número anterior apenas se aplicam, após o nascimento do filho, a trabalhadores progenitores que não estejam impedidos ou inibidos totalmente do exercício do poder paternal, com exceção do direito ao gozo de 42 dias consecutivos de licença parental exclusiva da mãe e dos referentes a proteção durante a amamentação.

Cláusula 78.^a

Conceitos em matéria de proteção da parentalidade

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

a) Trabalhadora grávida, a trabalhadora em estado de gestação que informe o empregador do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico;

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

c) Trabalhadora lactante, a trabalhadora que amamenta o filho e informe o empregador do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico.

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

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

a) Artigo 37.º - Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;

b) Artigo 38.º - Licença por interrupção da gravidez;

c) Artigo 38.º-A - Falta por luto gestacional;

d) Artigo 39.º - Modalidades de licença parental.

Cláusula 79.^a

Licença parental inicial

1- A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo dos direitos da mãe exclusivos previstos no cláusula 80.º deste CCT.

2- O gozo da licença referida no número anterior pode ser usufruído em simultâneo pelos progenitores entre os 120 e os 150 dias.

3- A licença referida no número 1 é acrescida em 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclusivo, um período de 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de gozo obrigatório pela mãe a que se refere o número 2 da cláusula seguinte.

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

5- Em situação de internamento hospitalar da criança imediatamente após o período recomendado de internamento pós-parto, devido a necessidade de cuidados médicos especiais para a criança, a licença referida no número 1 é acrescida do período de internamento, até ao limite máximo de 30 dias, sem prejuízo do disposto nos números 3 e 4.

6- Nas situações previstas no número anterior em que o parto ocorra até às 33 semanas inclusive, a licença referida no número 1 é acrescida de todo o período de internamento.

7- Sem prejuízo do disposto no número 6, nas situações em que o parto ocorra até às 33 semanas inclusive a licença referida no número 1 é acrescida em 30 dias.

8- Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam os respetivos empregadores, até sete dias após o parto, após o termo do período do internamento referido nos números 5 e 6 ou do período de 30 dias estabelecido no número 7, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando, para o efeito, declaração conjunta ou, quando aplicável, declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce atividade profissional.

9- O gozo de licença parental inicial em simultâneo, de mãe e pai, que trabalhem na mesma empresa, sendo esta uma microempresa, depende de acordo com o trabalhador.

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

11- Na falta da declaração referida no número 8 a licença é gozada pela mãe.

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

13- O acréscimo da licença previsto nos números 5, 6 e 7 e a suspensão da licença prevista no número 12 são feitos mediante comunicação ao empregador, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

14- A situação da suspensão da licença em caso de internamento hospitalar da criança, prevista no número 12, não se aplica às situações nem durante os períodos previstos nos números 5 e 6.

Cláusula 80.^a

Períodos de licença parental exclusiva da mãe

- 1- A mãe pode gozar até 30 dias da licença parental inicial antes do parto.
- 2- É obrigatório o gozo, por parte da mãe, de 42 dias consecutivos de licença a seguir ao parto.
- 3- A trabalhadora que pretenda gozar parte da licença antes do parto deve informar desse propósito o empregador e apresentar atestado médico que indique a data previsível do parto, prestando essa informação com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

Cláusula 81.^a

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

Aplica-se o Código do Trabalho artigo 42.^º

- 1- O pai ou a mãe tem direito a licença, com a duração referida nos números 1, 3, 4, 5, 6 ou 7 da cláusula 79.^a, ou do período remanescente da licença, nos casos seguintes:
 - a) Incapacidade física ou psíquica do progenitor que estiver a gozar a licença, enquanto esta se mantiver;
 - b) Morte do progenitor que estiver a gozar a licença.
- 2- Apenas há lugar à duração total da licença referida no número 3 da cláusula 79.^a caso se verifiquem as condições aí previstas, à data dos factos referidos no número anterior.
- 3- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe, a licença parental inicial a gozar pelo pai tem a duração mínima de 30 dias.
- 4- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica de mãe não trabalhadora nos 120 dias a seguir ao parto, o pai tem direito a licença nos termos do número 1, com a necessária adaptação, ou do número anterior.
- 5- Para efeito do disposto nos números anteriores, o pai informa o empregador, logo que possível e, consonte a situação, apresenta atestado médico comprovativo ou certidão de óbito e, sendo caso disso, declara o período de licença já gozado pela mãe.
- 6- Constitui contraordenação muito grave a violação do disposto nos números 1 a 4.

Cláusula 82.^a

Licença parental exclusiva do pai

- 1- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 28 dias úteis, seguidos ou em períodos interpolados de no mínimo 7 dias, nos 42 dias seguintes ao nascimento da criança, 7 dos quais gozados de modo consecutivo imediatamente a seguir a este.
- 2- Após o gozo da licença prevista no número anterior, o pai tem ainda direito a 7 dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.
- 3- No caso de nascimentos múltiplos, à licença prevista nos números anteriores acrescem dois dias por cada gémeo além do primeiro.
- 4- Para efeitos do disposto nos números anteriores, o trabalhador deve avisar o empregador com a antecedência possível que, no caso previsto no número 2, não deve ser inferior a 5 dias.

Cláusula 83.^a

Regime das licenças, faltas e dispensas

- 1- Não determinam perda de quaisquer direitos, salvo quanto à retribuição, e são consideradas como prestação efetiva de trabalho as ausências ao trabalho resultantes de:
 - a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
 - b) Licença por interrupção de gravidez;
 - c) Licença parental, em qualquer das modalidades;
 - d) Licença por adoção;
 - e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
 - f) Falta para assistência a filho;
 - g) Falta para assistência a neto;
 - h) Dispensa de prestação de trabalho no período noturno;
 - i) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde;
 - j) Dispensa para avaliação para adoção.

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

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

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

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

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

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

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

b) Não podem ser suspensas por conveniência do empregador;

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

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

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

5- No termo de qualquer situação de licença, faltas, dispensa ou regime de trabalho especial, o trabalhador tem direito a retomar a atividade contratada, devendo, no caso previsto na alínea *d)* do número 4, retomá-la na primeira vaga que ocorrer na empresa ou, se esta entretanto se não verificar, no termo do período previsto para a licença.

CAPÍTULO X

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 84.^a

Princípios gerais

1- As entidades patronais cumprirão e farão cumprir o estipulado na legislação vigente sobre segurança e saúde no trabalho, nomeadamente o estipulado sobre estas matérias e ainda não revogadas do anterior Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de agosto, e Lei n.º 35/2004, de 29 de julho, que a regulamenta.

2- Nas empresas com 50 ou mais trabalhadores ao seu serviço ou que, embora com menos de 50 trabalhadores, apresentem riscos excepcionais de acidente ou de doença ou taxa elevada de frequência ou gravidade de acidentes poderá existir uma comissão de segurança e saúde no trabalho, paritária, nos termos da legislação vigente.

Cláusula 85.^a

Comissão de segurança e saúde no trabalho

1- Nos termos do número 2 da cláusula 86.^a deste CCT, poderá ser criada em cada empresa uma comissão de segurança e saúde no trabalho, de composição paritária.

2- As comissões de segurança, higiene e saúde no trabalho elaborarão os seus próprios estatutos.

3- As comissões de segurança, higiene e saúde no trabalho são compostas por vogais, sendo representantes dos trabalhadores os eleitos nos termos da cláusula seguinte, cabendo a cada empresa designar um número idêntico de representantes.

Cláusula 86.^a

Representantes dos trabalhadores na comissão de segurança e saúde no trabalho

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

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

3- Cada lista deverá indicar um número de candidatos efetivos igual ao dos lugares elegíveis e igual ao número de candidatos suplentes.

4- Os representantes dos trabalhadores não poderão exceder:

- a) Empresas com menos de 61 trabalhadores - 1 representante;
- b) Empresas de 61 a 150 trabalhadores - 2 representantes;
- c) Empresas de 151 a 300 trabalhadores - 3 representantes;
- d) Empresas de 301 a 500 trabalhadores - 4 representantes;
- e) Empresas de 501 a 1000 trabalhadores - 5 representantes;
- f) Empresas de 1001 a 1500 trabalhadores - 6 representantes;
- g) Empresas com mais de 1500 trabalhadores - 7 representantes.

5- O mandato dos representantes dos trabalhadores é de 3 anos.

6- A substituição dos representantes só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos efetivos e suplentes, pela ordem indicada na respetiva lista.

7- Os representantes dos trabalhadores a que se referem os números anteriores dispõem para o exercício das suas funções de um crédito de 5 horas por mês.

8- O crédito de horas referido no número anterior não é acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

Cláusula 87.^a

Organização de serviços

Independentemente do número de trabalhadores que se encontrem ao seu serviço, o empregador deve organizar serviços de segurança e saúde, visando a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor aplicável.

CAPÍTULO XI

Atividade e organização sindical dos trabalhadores

Cláusula 88.^a

Atividade sindical nos locais de trabalho

Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato têm direito ao exercício da atividade sindical, nos termos do CT.

Cláusula 89.^a

Reuniões

1- Os trabalhadores têm direito a reunirem-se no interior da empresa fora do horário de trabalho.

2- As reuniões serão convocadas por 1/3 dos trabalhadores ou pelo sindicato respetivo.

3- As reuniões efetuadas na empresa nos termos do número 1 serão comunicadas à entidade patronal com quarenta e oito horas de antecedência.

4- Os membros das direções das associações sindicais, devidamente identificados, nos termos da lei, que trabalhem na empresa podem participar nas reuniões.

5- Todo o diretor sindical para entrar na empresa, seja em que altura for, terá de se identificar, nos termos da lei em vigor à data deste CCT, à entidade patronal ou aos seus representantes.

Clausula 90.^a

Direitos, competências e poderes dos dirigentes e delegados sindicais

1- Os delegados sindicais têm direito a afixar convocatórias ou informações relativas à vida sindical, procedendo a sua distribuição entre os trabalhadores, mas sem prejuízo, em qualquer caso, da laboração normal. O local de afixação será indicado pela entidade patronal.

2- O número de delegados sindicais a quem são atribuídos os créditos de horas e a sua competência e poderes, bem como os seus direitos e os dos membros das comissões de trabalhadores ou dos corpos gerentes das associações sindicais, serão regulados pelo CT.

Cláusula 91.^a

Reuniões com a entidade patronal

1- Os delegados sindicais poderão reunir com a entidade patronal ou com quem esta para o efeito designar, sempre que uma ou outra parte o julgue conveniente.

2- Sempre que uma reunião não puder realizar-se no dia para que foi convocada, o motivo de adiamento deverá ser fundamentado por escrito pela parte que não puder comparecer, devendo a reunião ser marcada e realizada num dos 15 dias seguintes.

3- O tempo dispensado nas reuniões previstas nesta cláusula não é considerado para o efeito de crédito de horas previsto na cláusula anterior.

4- Os dirigentes sindicais, ou os seus representantes, devidamente credenciados, podem participar nas reuniões previstas nesta cláusula, mediante comunicação dos promotores ao empregador, com a antecedência mínima de seis horas.

CAPÍTULO XII

Comissão paritária

Cláusula 92.^a

Constituição

1- Até 90 dias após a entrada em vigor deste contrato será criada uma comissão paritária constituída por 2 representantes de cada uma das partes outorgantes do presente CCT.

2- Por cada representante efetivo será designado um suplente que o substituirá no exercício de funções em caso de impedimento do membro efetivo.

3- Nas reuniões da comissão paritária, os representantes de cada uma das partes poderão fazer-se acompanhar dos assessores que julguem necessários, os quais não terão direito a voto.

4- A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente contrato, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomeou em qualquer altura, mediante comunicação por escrito à outra parte.

Cláusula 93.^a

Competência

1- Compete à comissão paritária:

- a) Interpretar as cláusulas do presente CCT;
- b) Analisar os casos omissos no presente CCT;
- c) Proceder à definição e enquadramento de novas profissões;
- d) Deliberar sobre dúvidas emergentes da aplicação do presente CCT;
- e) Deliberar sobre o local, calendário e convocação das reuniões.

2- A deliberação da comissão paritária que criar uma nova categoria profissional deverá obrigatoriamente determinar a respetiva integração num dos níveis de remuneração previsto no anexo I, para efeitos de retribuição e demais direitos.

Cláusula 94.^a

Funcionamento e deliberações

- 1- A comissão paritária considera-se constituída e apta a funcionar logo que os nomes dos vogais sejam comunicados, por escrito e no prazo previsto no número 1 da cláusula 97.^a, outra parte e ao ministério do trabalho, da solidariedade e da Segurança Social.
- 2- A comissão paritária funcionará a pedido de qualquer das partes e só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos 1 membro de cada uma das partes.
- 3- As deliberações tomadas por unanimidade serão depositadas e publicadas nos mesmos termos da convenção coletiva e consideram-se para todos os efeitos como integrando este CCT.
- 4- A deliberação tomada por unanimidade, uma vez publicada, é aplicável no âmbito da portaria de extensão da convenção.
- 5- A pedido da comissão poderá participar nas reuniões um representante do Ministério do Trabalho, da Solidariedade e da Segurança Social, sem direito a voto.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais e transitórias

Cláusula 95.^a

Regimes mais favoráveis

O regime estabelecido pelo presente contrato não prejudica direitos e regalias mais favoráveis em vigor, mesmo que não previstos em instrumentos de regulamentação de trabalho anteriores.

Cláusula 96.^a

Casos omissos

Aplicar-se-á o Código do Trabalho nos casos não expressamente previstos neste contrato.

ANEXO I

Categorias profissionais e definição de funções

Adegueiro - É o trabalhador responsável por uma adega e por todas as operações nela realizadas.

Ajudante de armazém - É o/a trabalhador(a) que trabalha na dependência do/a operador(a) de armazém, adiante descrito, auxiliando-o nas tarefas a desenvolver por este.

Aplicador(a) de produtos fitofarmacêuticos e de adubos - É o/a trabalhador(a) que manipula e aplica de forma segura produtos fitofarmacêuticos, minimizando os riscos para o aplicador, o ambiente, culturas, espécies e organismos visados e para o consumidor, de acordo com os princípios da proteção integrada. Controla, conserva e mantém materiais de aplicação de acordo com normas técnicas. Verifica as condições e características dos locais de armazenamento de produtos fitofarmacêuticos e de transporte por forma a que as mesmas sejam realizadas com segurança e de modo a prevenir a existência de acidentes de trabalho.

Assistente administrativo(a) - É o/a trabalhador(a) que executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório: receciona e regista a correspondência em suporte papel e através de meios informáticos e encaminha-a para os respetivos destinatários em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma, efetua o processamento de texto em memorandos, cartas/ofícios, relatórios e outros documentos com base em informação fornecida, arquiva a documentação, separando-a em função do tipo de assunto ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo, procede à expedição da correspondência, identificando o destinatário e acondicionando-a de acordo com os procedimentos adequados, prepara e confere documentação de apoio à atividade comercial da empresa, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa, faturas, recibos e outros) e documentos bancários (cheques, letras, livranças e outros), regista, atualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente os referentes ao economato, à faturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários, stocks e aprovisionamento, atende e

encaminha, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à empresa, nomeadamente clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido.

Calibrador(a) de ovos - É o/a trabalhador(a) que tem como função proceder à seleção, calibragem e embalamento de ovos.

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

Encarregado(a) de exploração - É o/a trabalhador(a) responsável pela exploração agrícola, executando funções de gestão e os respetivos trabalhos, coordenando-os quando existirem outros trabalhadores a prestar serviço na exploração, coordena a execução dos trabalhos de todos os setores da exploração agrícola ou pecuária, sendo o responsável pela gestão da respetiva exploração.

Estagiário(a) - É o/a trabalhador(a) que se prepara para ingressar numa das categorias profissionais dos níveis 2, 3 ou 4 deste CCT. O trabalhador só pode permanecer nesta categoria pelo período máximo de 18 meses, findo o qual ingressa na categoria profissional respetiva.

Jardineiro(a) - É o/a trabalhador(a) especializado na sementeira, plantação e manutenção de flores e arbustos de enfeite em jardins e espaços verdes ou para fins comerciais.

Motorista - É o/a trabalhador(a) que possuindo carta de condução profissional, conduz veículos automóveis (pesados ou ligeiros), zela pelo bom estado de funcionamento, conservação e limpeza das viaturas e procede à verificação direta dos níveis de óleo, água e combustível e do estado de pressão dos pneus. Quando estiver a conduzir veículos de carga, compete-lhe orientar a carga, descarga e arrumação das mercadorias transportadas.

Motoserrista - É o/a trabalhador(a) que executa trabalhos com motosserras, nomeadamente no corte de madeiras, abate e limpeza de árvores. Efetua medições florestais e registo de dados. Opera com equipamentos moto manuais e equipamentos de proteção individual. Procede à manutenção dos espaços florestais. Previne os incêndios florestais. Aplica processos e métodos de proteção fitossanitária. Procede a operações inerentes ao abate de árvores. Extraí o material lenhosos do terreno. Efetua a manutenção e conservação da motosserra. Aplica os procedimentos técnicos associados ao abate de árvores em situação difícil.

Operador(a) agrícola - É o/a trabalhador(a) que procede à preparação do terreno para a sementeira e para a instalação de culturas ou de plantações, segundo o modo de produção definido. Instala culturas e plantações, de acordo com as operações culturais a realizar e o modo de produção definido. Procede às operações culturais necessárias ao desenvolvimento das culturas e de plantações, tendo em conta os hábitos vegetativos das espécies, as condições edafo-climáticas, a condução das culturas ao ar livre ou protegidas, de acordo com o método e o modo de produção definido. Precede à colheita dos produtos das culturas e das plantações, tendo em conta as suas características, os fins a que se destinam e o modo de produção. Procede às operações de corte, armazenamento e conservação da produção forrageira, de acordo com o método estabelecido, assegurando a adequada conservação dos alimentos e minimização do impacto ambiental. Conduz, opera e regula máquinas e equipamentos agrícolas adequados às atividades a realizar, tendo em conta as normas de segurança no trabalho e proteção ambiental. Executa a conservação e limpeza dos equipamentos e das instalações da exploração. Regista dados relativos às operações efetuadas, para utilização técnica e contabilística, a fim de controlar os resultados e a produtividade da exploração. Executa operações simples ligadas às atividades pecuárias e florestais.

Operador(a) apícola - É o/a trabalhador(a) que organiza e executa tarefas relativas à produção, proteção, manutenção e exploração de colónias de abelhas no espaço rural, de forma a garantir a gestão sustentada do mesmo, através de técnicas e procedimentos adequados e respeitando as normas de qualidade dos produtos, de segurança e saúde no trabalho apícola, da legislação aplicável à atividade apícola e da proteção do ambiente.

Operador(a) de armazém - É o/a trabalhador(a) que gere, organiza e assegura a manutenção do armazém, realiza operações de carga e descarga de produtos e mercadorias controlando os seus fluxos, realiza atividades de balanço (inventário), utiliza tecnologias de informação e comunicação no âmbito da atividade e trata do manuseamento e arrumação de materiais e equipamentos.

Operador(a) florestal - É o/a trabalhador(a) que prepara e executa tarefas relativas à manutenção, proteção e exploração do material lenhoso e não lenhoso, bem como tarefas relacionadas com a atividade cinegética em espaços florestais, de forma a garantir a gestão sustentada destes espaços e respeitando as normas de qualidade dos produtos, de segurança e saúde no trabalho florestal e proteção do ambiente. Executa tarefas de manutenção, proteção e exploração de material lenhoso nos espaços florestais. Executa tarefas inerentes à produção de plantas em viveiro e movimentação no seu interior. Instala povoamentos florestais, de acordo com as técnicas pré-determinadas. Executa diversos tipos de podas e desramações em árvores. Procede às operações de

resinagem, de acordo com a legislação em vigor. Procede à extração de cortiça em sobreiros vivos (descortiçamento), respeitando a legislação em vigor. Procede à apanha de sementes e frutos de espécies florestais em povoamentos selecionados. Procede aos cálculos das produções de lenha, de resina, de cortiça, de cogumelos e de sementes obtidas por exploração ou por hectare. Executa tarefas relacionadas com a atividade cinegética. Opera, regula e efetua a manutenção de equipamentos florestais e máquinas agrícolas adequadas às atividades a realizar. Executa a conservação e limpeza dos equipamentos e maquinaria utilizados e das instalações da exploração. Procede ao registo de dados da atividade do operador e da exploração florestal.

Operador(a) de jardinagem e espaços verdes - É o/a trabalhador(a) que organiza e executa tarefas relativas à instalação e manutenção de jardins e espaços verdes, tendo em conta as condições edafo-climáticas e respeitando as normas de segurança e saúde no trabalho agrícola e proteção do ambiente. Interpreta plantas, mapas, peças desenhadas do projeto de instalação de jardins e espaços verdes, a fim de identificar os dados necessários do trabalho a realizar. Prepara o terreno, para instalação de jardins e espaços verdes. Instala as espécies ornamentais de acordo com as orientações recebidas. Procede à manutenção de jardins espaços verdes, tendo em conta os hábitos vegetativos das espécies e as condições edafo-climáticas, de acordo com as orientações recebidas. Regista dados referentes ao trabalho realizado, de forma a fornecer os elementos técnicos e contabilísticos necessários à gestão, de acordo com as orientações recebidas. Conduz, opera e regula máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados às atividades a realizar, tais como motocultivador, charrua, grade, escarificador, fresa, máquina de corte de relva, motosserras, corta-sebes, semeadores, roçadoras, «bobcat» e pulverizadores, de acordo com as orientações recebidas. Executa a conservação e limpeza dos equipamentos e instalações inerentes ao trabalho desenvolvido.

Operador(a) de máquinas agrícolas - É o/a trabalhador(a) que conduz e opera tratores agrícolas com e sem equipamentos montados ou rebocados e máquinas agrícolas, com vista à realização de operações culturais, de acordo com as instruções de trabalho e as condições edafo-climáticas, respeitando as normas de segurança e saúde no trabalho agrícola e de proteção do ambiente. Assegura a manutenção preventiva e executa reparações e afinações simples em tratores, reboques, máquinas, efetuando nomeadamente verificações de níveis de água, óleo e gasóleo, lubrificações, calibragens, substituições de peças desgastadas e limpeza dos equipamentos, por forma a garantir as suas condições de utilização. Regista dados referentes a cada trabalho realizado, por forma a fornecer os necessários elementos técnicos e contabilísticos.

Operador(a) pecuário - É o/a trabalhador(a) que executa tarefas relativas ao manejo do efetivo pecuário e à produção de produtos de origem animal tendo em conta as necessidades dos animais, a sua saúde e bem-estar, bem como o respeito pelas normas de qualidade dos produtos, de segurança alimentar e de saúde pública e de segurança e saúde no trabalho. Prepara e ministra a alimentação aos animais, tendo em conta o programa alimentar definido para cada espécie/raça, animal e fase do ciclo da vida, de acordo com o modo de produção. Assegura a limpeza e manutenção das instalações e dos equipamentos e o controlo do seu estado higiénico, sanitário e funcional e das condições ambientais, utilizando os meios colocados à sua disposição. Executa tarefas ligadas à sanidade animal, de acordo com o manejo profilático estabelecido e seguindo as instruções do médico veterinário, a fim de manter o bom estado sanitário da exploração e o bem-estar e a saúde animal. Executa tarefas ligadas ao manejo reprodutivo dos animais, de acordo com o plano de reprodução, as características das espécies e as instruções do médico veterinário, a fim de manter o bom estado sanitário da exploração e o bem-estar e a saúde animal. Executa tarefas ligadas ao manejo reprodutivo dos animais, de acordo com o plano de reprodução, as características das espécies e as instruções do médico veterinário. Efetua a ordenha dos animais nas espécies com função produtiva leiteira. Efetua tarefas específicas de manejo, de acordo com as espécies e o modo de produção estabelecido. Efetua as operações necessárias à identificação dos animais, tais como o preenchimento da sua ficha individual e a sua marcação por meio de fogo, brincos, azoto, coleiras, tatuagens, anilhas, marcas auriculares, bolo reticular, ou outros meios. Prepara os animais para o abate de emergência, efetua a recolha, o transporte e o tratamento de efluentes líquidos e sólidos, tendo em conta as técnicas estabelecidas, com vista à obtenção de chorumes e estrumes numa perspetiva de sustentabilidade ambiental. Procede às operações culturais relacionadas com a manutenção e instalação de culturas forrageiras, prados e pastagens. Procede às operações de corte, conservação e armazenamento de produtos forrageiros. Conduz, opera e regula máquinas, equipamentos agrícolas e veículos adequados às operações culturais, às atividades de limpeza das instalações pecuárias, de alimentação e de transporte dos animais, tendo em conta as normas de segurança e o bem-estar animal. Regista e consulta dados técnicos da atividade, utilizando meios manuais ou informáticos.

Operador(a) de rega - É o/a trabalhador(a) que executa tarefas relativas aos sistemas de rega e drenagem. Avalia as necessidades hídricas das plantas. Identifica, instala e efetua diferentes sistemas de rega. Instala sistemas de drenagem. Zela pela conservação e manutenção dos equipamentos de rega.

Pastor(a) - É o/a trabalhador(a) que se dedica a domesticar, alimentar ou guardar animais ovinos, caprinos ou outros.

Rececionista - É o/a trabalhador(a) que assiste na portaria recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para a administração ou outros trabalhadores ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

Técnico(a) administrativo - É o/a trabalhador(a) que organiza e executa as tarefas mais exigentes descritas para o assistente administrativo, controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com atividades afins, controla a gestão do economato da empresa: regista as entradas e saídas de material preenchendo requisições ou outro tipo de documentação com vista à reposição das faltas; receciona o material, verificando a sua conformidade com o pedido efetuado e assegura o armazenamento do mesmo; executa tarefas de apoio à contabilidade geral da empresa, nomeadamente analisa e classifica a documentação de forma sistematizada para posterior tratamento contabilístico; executa tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos: regista e confere os dados relativos à assiduidade do pessoal; processa vencimentos, efetuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montante líquido a receber; atualiza a informação dos processos individuais do pessoal, nomeadamente dados referentes a dotações, promoções e reconversões; reúne a documentação relativa aos processos de recrutamento, seleção e admissão de pessoal e efetua os contactos necessários; elabora os mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS e Segurança Social.

Técnico (a) de gestão equina - É o/a trabalhador(a) que executa atividades de planeamento, organização e gestão de coudelarias e outros espaços hípicos, colaborar na gestão pedagógica dos centros hípicos e escolas de equitação, realizar atividades de planeamento e organização de provas hípicas e prepara e utilizar o cavalo nas diferentes modalidades equestres, aplicando e respeitando as normas de proteção e bem-estar animal e de segurança e saúde no trabalho. Executa a gestão técnica de coudelarias, centros hípicos e escolas de equitação. Colabora na gestão pedagógica de centros hípicos e de escolas de equitação. Efetua a gestão operacional e o controlo da manutenção de coudelarias e de outras unidades de produção equina. Programa, organiza e executa a gestão desportiva, administrativa e logística de eventos hípicos. Colabora na implementação de programas de qualidade, higiene e segurança das unidades equinas de que é responsável. Orienta e executa operações de manejo equino e sanitário visando a proteção e o bem-estar do cavalo. Assegura a preparação e a utilização racional de equinos para as diferentes modalidades olímpicas/competições desportivas. Assegura a manutenção física e moral do cavalo para as diferentes modalidades olímpicas/competições desportivas. Controla a execução financeira da empresa equestre.

Técnico(a) de jardinagem e espaços verdes - É o/a trabalhador(a) que orienta, organiza e executa tarefas relativas à instalação e manutenção de jardins e espaços verdes, de acordo com o projeto e respeitando as normas de segurança e saúde no trabalho agrícola e de proteção do ambiente. Analisa projetos e outras especificações técnicas, a fim de identificar os dados necessários ao trabalho e orientar e/ou realizar. Supervisiona o trabalho, distribuindo, orientando e controlando as atividades de jardinagem em função das programações estabelecidas, das normas de segurança, higiene e proteção do ambiente e promovendo a qualidade do desempenho e as relações de trabalho em equipa. Orienta e/ou procede à preparação do terreno para instalação de jardins e espaços verdes. Orienta e/ou procede à instalação de espécies ornamentais de acordo com as especificações técnicas do projeto. Orienta e/ou procede à manutenção de jardins e espaços verdes, tendo em conta os hábitos vegetativos das espécies e as condições edafo-climáticas, de acordo com as especificações técnicas do projeto. Organiza e/ou regista dados referentes ao trabalho realizado, de forma a fornecer os elementos técnicos e contabilísticos necessários à gestão. Orienta e/ou procede à condução, operação e regulação de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados às atividades a realizar tais como motocultivador, charrua, grade, escarificador, corta-mato, fresa, máquina de corte de relva, motosserras, corta-sebes, semeadores, roçadoras, bobcat, atomizadores e pulverizadores. Elabora orçamentos relativos à instalação e manutenção de jardins e espaços verdes, tendo em conta os custos, as áreas a utilizar e os tempos de trabalho. Orienta e/ou executa a conservação e a limpeza dos equipamentos e instalações inerentes ao trabalho desenvolvido.

Técnico(a) de manutenção - É o/a trabalhador(a) qualificado apto a orientar e a desenvolver atividades na área da manutenção, relacionadas com análise e diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos e instalações elétricas. Planeia, prepara e procede a intervenções no âmbito da manutenção preventiva, sistemática ou corretiva. Executa ensaios e repõe em marcha de acordo com as normas de segurança, saúde e ambiente e regulamentos específicos em vigor. Interpreta desenhos, normas e outras especificações técnicas, a fim de identificar formas e dimensões, funcionalidades, materiais e outros dados complementares relativos a equipamento eletromecânicos e instalações elétricas. Controla o funcionamento dos equipamentos, deteta e diagnostica anomalias. Planeia, desenvolve e controla

os trabalhos de manutenção e de conservação em equipamentos e instalações, de acordo com as normas de segurança, saúde e ambiente e regulamentos específicos em vigor. Avalia e providencia os meios humanos e materiais necessários à intervenção de manutenção, tendo em consideração os prazos de execução. Planeia e estabelece a sequência e os métodos de trabalho de desmontagem, reparação e montagem de componentes e/ou equipamentos e definir a aplicação de processos, materiais e ferramentas adequadas à execução dos trabalhos, de acordo com o diagnóstico efetuado. Controla e avalia as intervenções de manutenção e os equipamentos intervencionados, utilizando instrumentos adequados. Procede à instalação, preparação e ensaio de vários tipos de máquinas, motores e outros equipamentos. Colabora no desenvolvimento de estudos e projetos de adaptação de sistemas e equipamentos para melhoria de eficiência, ganhos de produtividade e prevenção de avarias.

Técnico(a) de máquinas florestais - É o/a trabalhador(a) que organiza e planeia a execução do trabalho florestal. Conduz e opera as máquinas de exploração florestal, cumprindo as normas de segurança e saúde no trabalho e de proteção do meio ambiente. Efetua o planeamento e a organização das operações da exploração florestal. Conduz e opera máquinas de exploração florestal na execução de diferentes operações de exploração florestal, tendo em conta a produtividade e o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho e de proteção do ambiente. Utiliza os diferentes aparelhos de controlo e computação incorporados nas máquinas de exploração florestal, de forma a maximizar a produtividade. Efetua a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos florestais, de acordo com as especificações do fabricante. Deteta avarias/anomalias fornecendo informação adequada às equipas de manutenção e reparação de máquinas e equipamentos de exploração florestal. Desatrela e desmonta os equipamentos das máquinas e procede à sua conservação, manutenção e arrumação, assim como de materiais e produtos utilizados, assegurando as suas condições de conservação. Efetua o acondicionamento e transporte de produtos e plantas florestais. Regista dados e elabora relatórios referentes ao trabalho realizado, de forma a fornecer todos os elementos técnicos e contabilísticos necessários.

Técnico(a) de produção agropecuária - É o/a trabalhador(a) que programa, organiza, orienta e executa as atividades de uma exploração agrícola e/ou pecuária aplicando técnicas, métodos e modos de produção compatíveis com a preservação ambiental e respeitando as normas de proteção e bem-estar animal e de qualidade dos produtos, de segurança alimentar, de saúde pública e de segurança e saúde no trabalho. Programa e organiza a realização das operações e tarefas necessárias à execução do plano anual de exploração agrícola e pecuária, de acordo com o modo de produção. Organiza e orienta a execução das operações e tarefas inerentes à produção agrícola e pecuária, assegurando a quantidade e a qualidade dos produtos obtidos e o cumprimento das normas de proteção do ambiente, segurança alimentar, segurança e saúde no trabalho e a proteção animal. Organiza e orienta a execução das operações e tarefas de armazenamento, acondicionamento ou conservação e transporte de produtos de origem agrícola ou pecuária destinados à comercialização, tendo em conta a regulamentação aplicável e as exigências dos clientes. Efetua a gestão operacional e o controlo da manutenção, conservação e reparação dos tratores e outros veículos, máquinas, instalações, equipamentos e utensílios agrícolas e pecuários. Assegura a gestão e o tratamento dos efluentes e resíduos agrícolas e pecuários, de acordo com a legislação em vigor. Conduz veículos agrícolas, opera e regula máquinas e equipamentos agrícolas e pecuários tendo em conta as normas de segurança no trabalho e a proteção ambiental. Assegura a ligação operacional com os fornecedores de matérias-primas, bens e serviços, nos termos contratuais estabelecidos. Explora e aplica tecnologias de informação e comunicação na execução das operações agrícolas e pecuárias e na recolha e tratamento de informação. Sistematiza informação técnica e económica e elabora relatórios relativos à atividade agrícola ou pecuária. Controla a execução dos orçamentos previsionais e efetua os ajustamentos necessários. Identifica novos mercados, formas de comercialização, formas de valorização dos produtos agrícolas e pecuários e necessidades de investimento, preparando propostas e orçamentos.

Técnico(a) de recursos florestais e ambientais - É o/a trabalhador(a) que participa na gestão, exploração e proteção de áreas florestais, respeitando a legislação em vigor e as normas de segurança e saúde no trabalho florestal. Colabora na elaboração de planos de ordenamento florestal tendo em consideração o clima, os solos e outros fatores condicionantes. Participa na produção e exploração com vista à valorização dos produtos e à sustentabilidade do espaço florestal. Assegura a conservação, proteção e valorização dos espaços florestais. Assegura o respeito pelo ambiente e a utilização sustentada dos recursos naturais. Elabora relatórios e preenche documentação técnica relativa à atividade desenvolvida.

Técnico(a) de qualidade - É o/a trabalhador(a) que planeia, coordena, assegura e promove a implementação e melhoria contínua dos Sistemas de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança, em conformidade com os referenciais normativos e legislação aplicável, contribuindo para a eficiência e eficácia das organizações. Implementa sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança de acordo com os referenciais normativos e exigências regulamentares e estatutárias aplicáveis. Apoia a gestão de recursos humanos. Gere o programa

de auditorias e atua como auditor interno. Colabora na seleção, aprovação e avaliação de fornecedores, de acordo com critérios previamente definidos. Colabora na análise e avaliação da satisfação do cliente, através das técnicas de gestão da qualidade, de acordo com os referenciais normativos aplicáveis. Colabora na revisão dos sistemas de gestão de qualidade, ambiente e segurança.

Técnico(a) superior - É o trabalhador licenciado ou bacharelado que efetua, organiza e orienta pesquisas, aperfeiçoa ou desenvolve conceitos, teorias e métodos ou aplica conhecimentos científicos de biologia, zoologia, botânica, ecologia, genética ou microbiologia, economia e de organização do trabalho, especialmente nos campos da medicina veterinária, agricultura, pecuária ou floresta inerentes às atividades de produção e de apoio de uma empresa/exploração agrícola, agropecuária ou agroflorestal.

Técnico(a) vitivinícola - É o/a trabalhador(a) que orienta e intervém em todas as operações desde a cultura da vinha até ao engarrafamento, incluindo a colheita de uvas, os processos de vinificação, armazenamento e envelhecimento, respeitando e implementando todas as práticas necessárias para garantir a qualidade do vinho. Analisa projetos e outras especificações técnicas a fim de identificar os dados necessários ao trabalho a orientar e a realizar. Orienta e intervém na preparação do terreno e à instalação da vinha. Orienta e intervém nas operações necessárias ao desenvolvimento e à manutenção da vinha, tendo em conta os sistemas de proteção e produção integrada e de agricultura biológica. Orienta e intervém na vindima, de acordo com as características do produto final. Orienta e intervém na receção de uvas na adega. Orienta e intervém nas operações de vinificação, tratamento e armazenamento de vinhos, de acordo com as normas de segurança alimentar e de qualidade. Procede à avaliação sensorial de vinhos. Procede a análises físico-químicas de mostos e vinhos e interpreta os resultados analíticos, em conformidade com a legislação aplicável. Aplica tecnologia de informação e comunicação na execução das operações vitivinícolas e na recolha e tratamento de informação.

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

Tratador(a) de animais em cativeiro - É o/a trabalhador(a) que executa as atividades relativas à higiene, alimentação, sanidade, reprodução e manejo de animais em cativeiro, respeitando o bem-estar animal e de acordo com as normas de proteção do ambiente, segurança e saúde no trabalho. Prepara e ministra a alimentação aos animais, tendo em conta o programa alimentar definido para cada espécie e para cada animal de acordo com a fase do seu ciclo de vida. Assegura a conservação dos alojamentos dos animais a nível higiénico, sanitário, ambiental e funcional, utilizando os meios colocados à sua disposição. Executa tarefas associadas à higiene e sanidade nos animais, vigiando o seu estado de saúde e aplicando as medidas profiláticas e os tratamentos curativos simples, seguindo as instruções do médico veterinário. Executa tarefas associadas à reprodução de animais em cativeiro. Procede à captura e imobilização dos animais com vista ao seu transporte, utilizando os métodos adequados e respeitando as normas de segurança e de bem-estar animal. Procede à identificação dos animais, utilizando os métodos adequados, tais como, coloração da pele, colocação de brincos, incisões e anilhas e preencher os dados relativos a cada animal em fichas de identificação. Presta informações ao público sobre os hábitos, características e habitat natural dos animais ao seu cuidado. Regista dados relativos à atividade desenvolvida, nomeadamente, tratamentos efetuados, alimentação, cuidados de higiene e ocorrências anómalas.

Tratador(a)/desbastador(a) de equinos - É o/a trabalhador(a) que executa as tarefas relativas ao manejo e desbaste de equinos, respeitando o bem-estar animal e as normas de segurança e saúde no trabalho e de proteção do ambiente.

Trabalhador(a) agrícola - É o/a trabalhador(a) que executa todos os trabalhos agrícolas, pecuários ou florestais que não possam ser enquadrados em qualquer das outras categorias profissionais, nomeadamente sementeira, plantação, rega, colheita, limpeza de campos, entre outras tarefas.

Trabalhador(a) avícola - É o/a trabalhador(a) que procede à limpeza e desinfeção das instalações, carrega e descarrega aves, rações e outros produtos avícolas.

Trabalhador de limpeza - É o trabalhador que efetua limpezas.

Vendedor(a) - É o/a trabalhador(a) que promove e procede à venda dos produtos e mercadorias fora da empresa.

ANEXO II

Enquadramento profissional, categorias profissionais e tabela de remunerações mínimas

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas mensais
1	Técnico(a) superior	1 077,00 €
2	Técnico(a) de produção agropecuária Técnico(a) de máquinas florestais Técnico(a) vitivinícola Técnico(a) de recursos florestais e ambientais Técnico(a) de jardinagem e espaços verdes Técnico(a) de gestão equina Técnico(a) de qualidade Técnico(a) administrativo(a) Técnico(a) de manutenção Encarregado(a) de exploração	1 023,00 €
3	Adegueiro(a) Encarregado(a) de armazém Operador(a) agrícola Operador(a) florestal Operador(a) pecuário(a) Operador(a) apícola Operador(a) de rega Operador(a) de jardinagem e espaços verdes Operador(a) de máquinas agrícolas Aplicador(a) de produtos fitofarmacêuticos e de adubos Motosserrista Assistente administrativo(a) Tratador(a)/desbastador(a) de equinos Tratador(a) de animais em cativeiro Pastor(a)	975,00 €
4	Rececionista Telefonista Operador(a) de armazém Vendedor(a) Motorista	930,00 €
5	Calibrador(a) de ovos Trabalhador(a) agrícola Trabalhador(a) avícola Trabalhador(a) de limpeza Jardineiro(a) Ajudante de armazém Estagiário(a)	920,00 €

ANEXO III

Tabelas sazonais**Remuneração mínima diária**

Categorias	Valor dia	Proporcional de férias	Proporcional de subsídio de férias	Proporcional de subsídio de Natal	Total
Nível 3	53,26 €	2,67 €	2,67 €	2,67 €	61,27 €
Nível 4	47,80 €	2,55 €	2,55 €	2,55 €	55,45 €
Nível 5	44,22 €	2,52 €	2,52 €	2,52 €	51,78 €

Remuneração mínima horária

Categorias	Valor hora	Proporcional de férias	Proporcional de subsídio de férias	Proporcional de subsídio de Natal	Total
Nível 3	6,66 €	0,33 €	0,33 €	0,33 €	7,66 €
Nível 4	5,98 €	0,32 €	0,32 €	0,32 €	6,93 €
Nível 5	5,53 €	0,32 €	0,32 €	0,32 €	6,47 €

Lisboa, 13 de janeiro de 2026.

Pela Confederação dos Agricultores de Portugal (CAP):

Álvaro Mendonça e Moura, mandatário.

Luís Miguel Mira, mandatário.

Pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB:

Joaquim Venâncio, como mandatário.

Declaração

A Confederação dos Agricultores de Portugal (CAP), em representação das seguintes organizações:

- AACB - Associação de Agricultores do Campo Branco;
- ACRIALMEIDA - Associação de Criadores de Ruminantes do Concelho de Almeida;
- Adega Cooperativa de Vidigueira Cuba e Alvito;
- ADVID - Associação para o Desenvolvimento da Viticultura Duriense;
- AFLOSOR - Associação dos Produtores Florestais da Região de Ponte de Sor;
- AIHO - Associação Interprofissional de Horticultura do Oeste;
- ALENSADO - Cooperativa Agrícola do Sado;
- AMENDOACOOP - Cooperativa de Produtores de Amêndoas de Torre de Moncorvo;
- ANCAVE - Associação Nacional dos Centros de Abate e Indústria Transformadora de Carne de Aves;
- ANPC - Associação Nacional de Proprietários Rurais Gestão Cinegética e Biodiversidade;
- ANPM - Associação Nacional de Produtores de Mirtilo;
- ANSUB - Associação de Produtores Florestais do Vale Sado;
- APACRA - Associação Portuguesa dos Criadores de Bovinos da Raça Minhota;
- APASFLORESTA - Associação de Produtores Florestais;
- APORMOR - Associação de Produtores do Mundo Rural da Região de Montemor-o-Novo;
- APPITAD - Associação de Produtores em Proteção Integrada de Trás-os-Montes e Alto Douro;
- ARCOLSA - Associação Regional de Criadores de Ovinos Leiteiros da Serra da Arrábida;
- Associação Agrícola de São Miguel;
- Associação de Criadores de Gado da Beira Alta;

- Associação dos Agricultores da Região de Alcobaça;
- Associação dos Agricultores do Concelho de Coruche e Vale do Sorraia;
- Associação dos Agricultores do Ribatejo;
- Associação dos Produtores Florestais do Concelho de Coruche e Limítrofes;
- Centro de Gestão Agrícola da Terra Viva;
- Cooperativa Agrícola de Alcobaça;
- Cooperativa Agrícola de Coimbra;
- Cooperativa Agrícola de Moura e Barrancos;
- Cooperativa Pingo de Leite;
- Cooperativa União Agrícola;
- FEPASA - Federação Portuguesa das Associações Avícolas;
- FNOP - Federação Nacional das Organizações de Produtores de Frutas e Hortícolas;
- FRUTOESTE - Cooperativa Agrícola de Hortofruticultores do Oeste;
- LEICAR - Associação dos Produtores de Leite e Carne;
- MELTAGUS - Associação de Apicultores do Parque Natural do Tejo Internacional;
- MULTISAFRA - Associação de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Agropecuário do Nordeste Transmontano;
- OVIBEIRA - Associação de Produtores Agropecuários;
- PORTUGAL FRESH - Associação para a Promoção das Frutas, Legumes e Flores de Portugal;
- UNAC - União da Floresta Mediterrâica;
- VALMINHO- Associação de Produtores Florestais do Vale do Minho.

Depositado a 29 de janeiro de 2026, a fl. 125 do livro n.º 13, com o n.º 19/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria de Portugal (AHP) e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Revisão global

Cláusula 1.^a

Âmbito

1- O presente contrato coletivo de trabalho (CCT) obriga, por um lado, as empresas representadas pela AHP - Associação da Hotelaria de Portugal que explorem efetivamente estabelecimentos de alojamento classificados como empreendimentos turísticos (estabelecimentos hoteleiros, aldeamentos turísticos, apartamentos turísticos, conjuntos turísticos, empreendimentos de turismo de habitação e empreendimentos de turismo no espaço rural) ou alojamento local e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes.

2- O número de empregadores e de trabalhadores abrangidos por este CCT é de 695 e de 61 160, respetivamente.

Cláusula 2.^a

Área geográfica

A área de aplicação da presente convenção é definida pela área territorial da República Portuguesa, com exceção das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

Cláusula 3.^a

Classificação dos estabelecimentos

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

Grupo A:

Hotéis de 5 estrelas;
 Hotéis rurais de 5 estrelas;
 Hotéis-apartamentos de 5 estrelas;
 Aldeamentos turísticos de 5 estrelas;
 Apartamentos turísticos de 5 estrelas.

Grupo B:

Hotéis de 4 estrelas;
 Hotéis rurais de 4 estrelas;
 Hotéis-apartamentos de 4 estrelas;
 Pousadas;
 Aldeamentos turísticos de 4 estrelas;
 Apartamentos turísticos de 4 estrelas.

Grupo C:

Hotéis de 3, 2 e 1 estrelas;
 Hotéis rurais de 3, 2 e 1 estrelas;

Hotéis-apartamentos de 3 estrelas;
Aldeamentos turísticos de 3 estrelas;
Apartamentos turísticos de 3 estrelas.

Outros estabelecimentos que prestem alojamento temporário a turistas não incluídos nos demais grupos.

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

Cláusula 4.^a

Vigência

1- Esta convenção entra em vigor na data de publicação e vigorará pelo prazo de 24 meses contados a partir daquela data, salvo no que respeita à tabela salarial e aos valores do abono para falhas, prémio de conhecimento de línguas e do subsídio de alimentação que vigorarão pelo prazo de 12 meses, salvo se tiver sido previsto expressamente outro prazo de vigência para estas matérias.

2- Sem prejuízo do disposto no número 1 antecedente, a cláusula 36.^a (Alimentação), a tabela salarial, os valores do abono para falhas e outros valores de expressão pecuniária entram em vigor a 1 de janeiro de 2026.

Cláusula 5.^a

Grupos e categorias profissionais

O empregador enquadra os trabalhadores nos grupos e categorias profissionais previstos no anexo I-A tendo em conta as funções por eles efetivamente exercidas indicadas no anexo III.

Cláusula 6.^a

Funções desempenhadas pelo trabalhador

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer funções correspondentes à atividade para que se encontra contratado, devendo o empregador atribuir-lhe, no âmbito da referida atividade, as funções mais adequadas às suas aptidões e qualificação profissional.

2- A atividade contratada, ainda que determinada por remissão para categoria profissional do presente CCT ou regulamento interno de empresa, compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador tenha qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3- Para efeitos do número anterior, consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as funções compreendidas no mesmo grupo ou carreira profissional.

4- Sempre que o exercício de funções acessórias exigir especial qualificação, o trabalhador tem direito a formação profissional não inferior a dez horas anuais.

Cláusula 6.^a-A

Polivalência de funções e mobilidade funcional

1- Por acordo escrito e sem prejuízo dos limites do período normal de trabalho, é permitida a prestação de trabalho em regime de polivalência de funções, considerando-se polivalência de funções o exercício cumulativo por um trabalhador de tarefas respeitantes a mais de uma categoria profissional.

2- Quando um trabalhador, em regime de polivalência de funções, exerce funções correspondentes a mais de uma categoria profissional terá direito à retribuição e às condições de trabalho mais favoráveis que sejam inerentes às funções exercidas predominantemente.

3- É permitida a mobilidade funcional, sendo considerada como tal a situação em que o empregador encarrega temporariamente o trabalhador do exercício de funções não compreendidas na atividade contratada, desde que tal não implique ofensa à dignidade profissional do trabalhador.

4- Para os efeitos do no anterior, considera-se temporário o exercício de funções até um ano.

5- Salvo acordo escrito em contrário, o trabalhador não adquire a categoria correspondente às funções temporariamente exercidas, nem lhes são aplicáveis as condições de trabalho correspondentes a tais funções

6- O disposto nos números anteriores não pode implicar diminuição da retribuição.

Cláusula 7.^a

Igualdade e não discriminação

- 1- As designações e expressões utilizadas neste CCT referentes a trabalhadores devem ser entendidas indiferentemente como respeitando a trabalhadores e a trabalhadoras.
- 2- Na execução do contrato de trabalho, o empregador está obrigado a respeitar critérios de igualdade e não discriminação, não podendo privilegiar, beneficiar ou prejudicar qualquer trabalhador, em razão, nomeadamente, do sexo, orientação sexual, origem ou condição social, origem étnica ou raça, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.
- 3- Não constitui fator de discriminação a diferença salarial entre trabalhadores com a mesma categoria profissional justificada, nomeadamente, por diferente qualificação ou experiência adquiridas, responsabilidade atribuídas, antiguidade do contrato de trabalho, qualidade e quantidade de trabalho, formação profissional obtida, pelo resultado da avaliação do desempenho profissional efetuada pelo empregador ou por efeito da aplicação de outro instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Cláusula 8.^a

Aprendizagem e estágios

- 1- Considera-se aprendizagem ou estágio no âmbito de um contrato de trabalho, o trabalho regular e efetivo prestado pelo trabalhador aprendiz ou estagiário, numa determinada categoria profissional, sempre que acompanhado por profissional com qualificação adequada.
- 2- Na organização dos programas de aprendizagem e de estágio o empregador deve definir a respetiva duração, a qual não poderá ultrapassar o período de um ano para a aprendizagem e de dois anos para o estágio, de tempo de trabalho efetivo na empresa.
- 3- Não haverá lugar ao período de aprendizagem sempre que o trabalhador se encontre habilitado com curso completo de formação profissional ministrado por escola profissional de hotelaria tutelada pelo Turismo de Portugal, na área de atividade a que respeita a admissão.
- 4- Findo o estágio, o trabalhador ingressará no primeiro grau da categoria para a qual estagiou.
- 5- A aprendizagem e os estágios integrados em programas regulados por legislação própria, nomeadamente os estágios profissionais e curriculares de quaisquer cursos, bem como os solicitados pelos estabelecimentos de ensino, não são considerados contratos de trabalho, nem estão abrangidos pelo disposto neste contrato coletivo de trabalho.

Cláusula 9.^a

Formação profissional

- 1- As empresas deverão promover a formação e aperfeiçoamento profissional tendo em vista a valorização, a qualificação e a atualização profissional dos seus trabalhadores.
- 2- As ações de formação profissional deverão ser preferencialmente marcadas durante o período normal de trabalho do formando, se necessário com recurso à alteração temporária do respetivo horário laboral.
- 3- A presença do trabalhador nas ações de formação e aperfeiçoamento promovidas pelo empregador reveste-se de carácter obrigatório, ainda que decorram fora do horário laboral do trabalhador, podendo as eventuais ausências ser justificadas por motivo ponderoso devidamente fundamentado, sob pena de perder o direito ao correspondente crédito de horas para formação.
- 4- O disposto nos números anteriores não prejudica o direito ao período de descanso diário.
- 5- Sempre que, por iniciativa do trabalhador, este pretenda frequentar ações de formação não promovidas pelo empregador e que as mesmas tenham relevância para a atividade profissional por aquele desempenhada na empresa, deve o empregador facilitar a sua frequência, salvaguardado o bom funcionamento do serviço.

Cláusula 10.^a

Duração e organização do tempo de trabalho

- 1- O limite máximo de duração do período normal de trabalho é o determinado por lei.
- 2- Na organização do tempo de trabalho pode ser instituído um regime de adaptabilidade ou de banco de horas.
- 3- Os regimes de adaptabilidade e de banco de horas não podem ser aplicados em simultâneo ao mesmo trabalhador.

Cláusula 10.^a-A

Adaptabilidade

O regime de adaptabilidade obedece às seguintes regras:

- a) O período normal de trabalho em cada dia pode ser superior em 2 horas ao limite máximo consagrado, não podendo ultrapassar 10 horas diárias nem 50 semanais;
- b) Nas semanas com duração inferior a quarenta horas poderá ocorrer redução diária não superior a 2 horas ou, mediante acordo entre o trabalhador e o empregador, redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias ou, ainda, nos mesmos termos, aumento do período de férias, mas, no último caso, sem o correspondente acréscimo do valor do subsídio de férias;
- c) A duração média do trabalho é apurada por referência a um período de 9 meses;
- d) No termo de cada período de referência, eventuais saldos de horas não regularizados serão pagos com acréscimo remuneratório idêntico ao do trabalho suplementar se favoráveis ao trabalhador, e perdidos a favor deste quando favoráveis ao empregador;
- e) Sem prejuízo do disposto no número anterior, os saldos de horas regularizados não são havidos como trabalho suplementar para quaisquer efeitos;
- f) A organização do tempo de trabalho no regime de adaptabilidade não prejudica o direito à prestação da alimentação em espécie ou à atribuição do respetivo subsídio pecuniário mensal substituto, desde que se mostre cumprido o período normal de trabalho diário e semanal a que o trabalhador está obrigado.

Cláusula 10.^a-B

Banco de horas

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

- a) O período normal de trabalho pode ser aumentado até 2 horas diárias, tendo o acréscimo por limite 50 horas por semana e 200 horas por ano, desde que observado o disposto nas alíneas seguintes;
- b) A utilização do regime de banco de horas poderá ser iniciada com o acréscimo do tempo de trabalho ou com a redução do mesmo;
- c) A compensação do trabalho prestado em acréscimo é efetuada por redução equivalente do tempo de trabalho;
- d) Sempre que haja necessidade de utilizar o regime previsto nesta cláusula, o empregador comunica à parte contrária com a antecedência mínima de cinco dias, salvo em situações excepcionais devidamente fundamentadas e por escrito em que o aviso prévio pode ser reduzido a dois dias ou um dia se houver acordo;
- e) O período de redução do trabalho para compensação do trabalho prestado em acréscimo deve ser comunicado pelo empregador ao trabalhador com dois dias de antecedência, salvo acordo;
- f) O trabalhador pode ter a iniciativa de, com a antecedência de cinco dias, propor ao empregador, o dia e/ou período do dia em que pretenda usufruir do regime de banco de horas em seu favor ou gozar a compensação do trabalho prestado em acréscimo, só podendo o empregador negar em situações excepcionais devidamente fundamentadas;
- g) Sem prejuízo de outros períodos de referência mais curtos a serem implementados pelo empregador, o período de referência para apuramento do saldo do tempo de trabalho prestado a mais ou a menos ao abrigo do regime de banco de horas não poderá ser superior a 12 meses;
- h) Encontrando-se o contrato de trabalho suspenso, por qualquer motivo, a compensação do tempo de trabalho será efetuada nos seis meses subsequentes à data cessação da suspensão do contrato de trabalho, caso esta ocorra após o termo do período de referência do ano de início da suspensão;
- i) No caso de cessação do contrato de trabalho por motivo não imputável ao trabalhador, se a conta corrente do regime de banco de horas à data da cessação apresentar um saldo a seu favor, o mesmo será pago com um acréscimo remuneratório de 50 %. Por outro lado, se a conta corrente apresentar à data da cessação, um saldo a favor da empresa, deverá o mesmo ser descontado nas contas finais, com base no valor hora da remuneração base;
- j) As horas prestadas em acréscimo do tempo de trabalho, não compensadas nos termos e nos prazos indicados nos números anteriores, são pagas com acréscimo remuneratório de 50 %, não sendo, porém, consideradas como trabalho suplementar para quaisquer efeitos;
- k) O empregador obriga-se a fornecer ao trabalhador, mediante pedido deste, a respetiva conta corrente de créditos de tempo de trabalho e de recuperações;

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

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

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

Cláusula 11.^a

Regimes de horário de trabalho

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

- Horário fixo;
- Horário flutuante;
- Horário flexível;
- Horário rotativo.

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

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

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

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

Cláusula 12.^a

Intervalos no horário de trabalho

1- Por acordo com o trabalhador, o intervalo diário de descanso pode ser reduzido até trinta minutos.

2- Na organização dos horários de trabalho, o empregador pode estabelecer um ou dois intervalos diários de descanso, cuja soma não poderá ser superior a cinco horas.

3- Por acordo com o trabalhador que presta trabalho em horário considerado noturno o intervalo de descanso pode ser excluído.

Cláusula 13.^a

Alteração do horário de trabalho

1- O empregador pode alterar o horário de trabalho quando haja solicitação do trabalhador, necessidade imperiosa de serviço ou quando haja necessidade de mudança do horário do estabelecimento ou da secção.

2- A alteração do horário de trabalho não poderá acarretar prejuízo sério para o trabalhador.

3- O novo horário, quando alterado pelo empregador, deverá ser afixado, sempre que possível, com uma antecedência mínima de oito dias relativamente à data de entrada em vigor, ou a partir do momento em que for conhecida a alteração.

4- Os acréscimos de despesas de transporte, devidamente justificados, que passem a verificar-se para o trabalhador resultante da alteração do horário serão encargo do empregador, salvo se a alteração for a pedido do trabalhador.

Cláusula 14.^a

Horário parcial

1- É permitida a admissão de trabalhadores em regime de tempo parcial para horários iguais ou inferiores a 75 % do horário semanal praticado a tempo completo numa situação comparável.

2- O contrato de trabalho a tempo parcial deverá revestir a forma escrita, dele constando expressamente o número de horas semanais e o horário de trabalho.

3- A remuneração será estabelecida em base proporcional, de acordo com os vencimentos auferidos pelos trabalhadores de tempo inteiro e em função do número de horas de trabalho prestado.

Cláusula 15.^a

Trabalho por turnos

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

Cláusula 16.^a

Trabalho noturno

- 1- Considera-se «noturno» o trabalho prestado entre as 24h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.
- 2- O trabalho noturno será pago com um acréscimo de 50 %; porém, quando no cumprimento do horário normal de trabalho sejam prestadas mais de quatro horas durante o período considerado noturno, será todo o período de trabalho remunerado com este acréscimo.
- 3- Nos estabelecimentos que empreguem no conjunto 12 ou menos trabalhadores, o acréscimo será de 25 %.
- 4- Se, além de noturno, o trabalho for suplementar, acumular-se-ão os respetivos acréscimos na duração correspondente a cada uma dessas qualidades.
- 5- Quando o trabalho noturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes coletivos habitualmente utilizados pelo trabalhador, o empregador suportará as despesas de outro meio de transporte.
- 6- Os acréscimos por trabalho noturno acima indicados não serão devidos relativamente aos trabalhadores que desempenham funções no período considerado noturno e auferiram remuneração superior à prevista na tabela salarial aplicável acrescida dos valores resultantes das percentagens indicadas nos número 2 ou 3 desta cláusula.

Cláusula 17.^a

Obrigatoriedade de registo de entradas e saídas

Em todos os estabelecimentos deverão existir sistemas idóneos de controlo do cumprimento do horário de trabalho.

Cláusula 18.^a

Local de trabalho

O local de trabalho corresponde ao estabelecimento onde é prestado o serviço e deverá ser definido pela empresa no ato de admissão de cada trabalhador.

Cláusula 19.^a

Transferência de local de trabalho

- 1- A transferência de trabalhadores do estabelecimento onde exercem funções está condicionada a acordo prévio escrito, salvo tratando-se de motivo grave devidamente justificado ou na situação prevista no número 3 da presente cláusula.
- 2- Consideram-se motivos graves justificativos da transferência do trabalhador, nomeadamente, os seguintes:
 - a) Manifesta incompatibilidade do trabalhador nas relações de trabalho com os colegas, devidamente comprovada, que impossibilite a continuidade da relação de trabalho;
 - b) Verificação de excesso de mão-de-obra, por diminuição notória nos serviços, fundada em motivos alheios ao empregador.
- 3- O empregador poderá ceder ocasionalmente o trabalhador a outro estabelecimento sob a mesma gestão operacional, ou explorado por sociedade comercial com ele coligada, mediante acordo escrito, pelo prazo inicial até um ano, renovável por iguais períodos, até ao máximo de dez anos.
- 4- A empresa fica, nos casos em que a transferência não seja imputável ao trabalhador, obrigada a custear o acréscimo das despesas de transporte ou outros gastos que diretamente passem a existir para o trabalhador por força da referida transferência.

Cláusula 20.^a

Deslocação em serviço

As despesas decorrentes de deslocações ao serviço da empresa serão suportadas pelo empregador.

Cláusula 21.^a

Troca do dia de descanso semanal

A permuta dos dias de descanso semanal entre trabalhadores da mesma secção é permitida mediante autorização do empregador.

Cláusula 22.^a

Abonos e descontos

O cálculo da remuneração a abonar ou a descontar devido a trabalho suplementar, ausências ao trabalho ou quaisquer outras causas será efetuado com base na remuneração horária apurada pela aplicação da seguinte fórmula:

$$Rh = (Rm \times 12) : (52 \times N)$$

sendo:

Rh - Valor da hora a abonar ou a descontar;

Rm - Valor da remuneração mensal;

N - Horário semanal do trabalhador (carga horária semanal).

Cláusula 23.^a

Retribuição do trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório ou complementar ou feriado

1- O trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório ou complementar ou em dia feriado será pago, para além do ordenado mensal, com um montante idêntico ao que lhe é pago por esse dia e que já está incorporado no ordenado desse mês.

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

Cláusula 24.^a

Duração e majoração do período de férias

1- O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis, salvo nos casos especiais de duração das férias previstos na lei.

2- Para efeito de férias, consideram-se dias úteis todos os dias da semana de segunda-feira a domingo, com exceção dos dias de descanso semanal do trabalhador e dos feriados.

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

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

4- As férias majoradas são marcadas pelo empregador e, por acordo com o trabalhador, os dias aumentados poderão ser substituídos pelo pagamento do valor da respetiva retribuição base que cumula com a retribuição de trabalho prestado nesses dias.

Cláusula 25.^a

Escolha da época de férias

1- A época de férias deve ser fixada de comum acordo entre o empregador e o trabalhador; na falta de acordo, compete à entidade patronal marcar os períodos de férias, assegurando que pelo menos metade do período de férias ocorra entre 1 de maio e 31 de outubro e de forma que os trabalhadores da mesma empresa pertençentes ao mesmo agregado familiar gozem férias simultaneamente.

2- O início das férias não pode coincidir com os dias de descanso semanal do trabalhador ou com feriado.

3- O empregador deve elaborar e afixar na empresa, até 30 de abril de cada ano, um mapa de férias de todo o pessoal ao serviço.

4- Na elaboração do mapa de férias, o empregador deverá observar uma escala rotativa, de modo a permitir, anual e consecutivamente, a utilização de todos os meses de verão, por cada trabalhador, de entre os que desejem gozar férias no referido período.

Cláusula 26.^a

Subsídio de férias

1- Os trabalhadores têm anualmente direito a um subsídio de férias igual à retribuição do período de férias a que têm direito sem a majoração prevista na cláusula 24.^a e sem o valor pecuniário da alimentação em espécie ou do subsídio diário que a substitui.

2- Salvo acordo escrito, o subsídio de férias é pago até oito dias antes do início do gozo do maior período de férias.

Cláusula 27.^a

Momento e forma de desconto das faltas

1- O tempo de ausência que implique perda de remuneração será descontado no salário, salvo quando o trabalhador prefira que os dias de ausência lhe sejam deduzidos no período de férias vencido e não gozado nos termos legais.

2- Para efeito do desconto previsto no número anterior, os tempos de ausência serão adicionados até perfazerm o equivalente ao horário de um dia normal de trabalho, sendo, então, descontados no salário desse mês ou no do mês imediatamente seguinte.

Cláusula 28.^a

Licença sem retribuição

1- A pedido escrito do trabalhador poderá o empregador conceder-lhe licença sem retribuição.

2- Quando o período de licença ultrapasse 30 dias, aplica-se o regime de suspensão de trabalho por impedimento prolongado.

Cláusula 29.^a

Abono para faltas

Aos controladores-caixa, caixas, tesoureiros e aos trabalhadores que os substituam nos seus impedimentos prolongados será atribuído um abono mensal para faltas correspondente a 5 % do ordenado base previsto no anexo II para a respetiva categoria profissional.

Cláusula 30.^a

Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores têm direito a que lhes seja pago, até ao dia 15 de dezembro, um subsídio de Natal, correspondente à respetiva retribuição pecuniária.

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

Cláusula 31.^a

Isenção de horário de trabalho

1- Os trabalhadores legalmente isentos de horário de trabalho têm direito a uma retribuição especial, que não pode ser inferior a 25 % da retribuição pecuniária mensal.

2- Podem renunciar à retribuição referida no número anterior os trabalhadores que exerçam funções de direção na empresa.

Cláusula 32.^a

Documento a entregar ao trabalhador

No ato do pagamento, o empregador entregará ao trabalhador documento donde conste o nome ou a firma do empregador, o nome do trabalhador, a categoria profissional, o número de inscrição na Segurança Social, a seguradora para a qual está transferido o risco emergente de acidentes de trabalho, o período a que corresponde a retribuição, e a discriminação de todas as importâncias pagas, nomeadamente as relativas a trabalho normal, noturno, suplementar e em dias de descanso e feriados, férias e subsídios de férias, bem como a especificação de todos os descontos, deduções e valor líquido efetivamente pago.

Cláusula 33.^a

Objetos perdidos

1- Os trabalhadores deverão entregar de imediato à direção da empresa ou ao seu superior hierárquico todos os objetos e valores extraviados ou perdidos pelos clientes, para efeitos de registo e posterior encaminhamento nos termos da legislação em vigor.

2- Tratando-se de documentos de identidade ou outros documentos nominativos, os mesmos devem ser restituídos ao seu titular, sempre que este seja contactável; não sendo possível a restituição direta, serão entregues às forças de segurança, de acordo com o previsto na legislação em vigor.

3- Serão sempre entregues à guarda das forças de segurança os objetos que, pela sua natureza, sejam suscetíveis de conter dados pessoais, designadamente equipamentos informáticos e de comunicações, garantindo-se a proteção desses dados.

4- Passado um ano sem que o objeto ou valor tenha sido reclamado pelo seu proprietário, será este entregue ao trabalhador que o encontrou, salvo quanto aos objetos referidos no número 3, os quais poderão ser reclamados por este às forças de segurança, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 34.^a

Remunerações mínimas pecuniárias de base

Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidos os ordenados base constantes na tabela salarial do anexo II, durante o período nelas expressamente indicado, tendo em conta o enquadramento salarial definido no anexo I-B e a classificação do estabelecimento prevista na precedente cláusula 3.^a

Cláusula 35.^a

Prémio de conhecimento de línguas

1- Os profissionais das secções de receção, restaurante e bar que no exercício das suas funções utilizam conhecimentos dos idiomas francês, inglês ou alemão em contacto com o público ou clientes, independentemente da sua categoria, têm direito a um prémio mensal de 50,00 € por cada uma daquelas línguas, salvo se qualquer desses idiomas for o da sua nacionalidade, até ao valor acumulado dos prémios mensais correspondentes a duas línguas.

2- A prova do conhecimento de línguas deverá ser realizada pelo empregador no ato de admissão ou nos 15 dias subsequentes, quando este declarar no ato de admissão que domina fluentemente uma das referidas línguas.

3- A prova do conhecimento de línguas referida no número anterior, poderá ser dispensada, por opção do empregador, se o trabalhador entregar certificado válido de exame realizado em escola profissional ou estabelecimento de ensino de línguas reconhecidos oficialmente, referente a grau de ensino que habilite ao domínio fluente falado e escrito do idioma estrangeiro.

4- Caso o empregador, no ato de admissão, não realize a prova prevista no número 2 ou não exija a apresentação do certificado de exame referido no número anterior o prémio de conhecimento de línguas será sempre devido ao profissional admitido para as secções referida no número 1 e desde que tenha declarado no ato de admissão que domina fluentemente uma das referidas línguas.

5- Em caso de conhecimento de línguas obtido na pendência na relação de trabalho, o trabalhador, das secções referidas no número 1, para ter direito ao prémio aí referido, poderá entregar certificado válido de exame realizado em escola profissional ou estabelecimento de ensino de línguas reconhecidos oficialmente, referente a grau de ensino que habilite ao domínio fluente falado e escrito do idioma estrangeiro, obtendo assim direito ao prémio referido em 1.

6- Se o certificado apresentado não indicar o nível do conhecimento da língua e ou havendo fundadas dúvidas quanto ao domínio fluente da língua, o empregador poderá exigir ao trabalhador a realização da prova de conhecimento de línguas ou, em alternativa, exigir, a todo o tempo e à sua custa, que o trabalhador faça uma prova de conhecimento de língua em estabelecimento por si indicado.

7- Por decisão do empregador, e sempre a expensas suas, poderá exigir ao trabalhador a realização de um exame em escola profissional ou estabelecimento de ensino de línguas reconhecidos oficialmente, a fim de comprovar a proficiência do trabalhador na ou nas línguas previstas no número 1.

8- O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores dos níveis XV e XIV.

Cláusula 36.^a

Alimentação

- 1- Todos os trabalhadores têm direito a alimentação, que será prestada, segundo opção da entidade patronal, em espécie ou através de um subsídio pecuniário, por dia de trabalho efetivamente prestado.
- 2- O subsídio referido no número anterior, ou o respetivo contravalor em senhas de refeição, não será inferior a 6,60 € por cada dia de trabalho efetivamente prestado.
- 3- O trabalhador a tempo parcial, no caso de recebimento de subsídio pecuniário, tem direito à alimentação, exceto quando o período normal de trabalho diário seja inferior a cinco horas, caso em que é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.
- 4- O trabalhador a tempo parcial, que tenha direito a alimentação em espécie, tem direito às refeições compreendidas no período do seu horário de trabalho.

Cláusula 37.^a

Valor pecuniário da alimentação em espécie

Quando a alimentação for prestada em espécie, o seu valor pecuniário será o seguinte:

Refeições	Valor convencional
Refeições completas/mês	61,07 €
Refeições avulsas:	
Pequeno-almoço	1,85 €
Ceia simples	1,85 €
Almoço, jantar ou ceia completa	4,92 €

Cláusula 38.^a

Refeições que constituem a alimentação

As refeições que integram a alimentação são as compreendidas no horário em que o trabalhador presta serviço, de acordo com o funcionamento do refeitório do pessoal e incluem, no mínimo, uma refeição ligeira e uma refeição principal.

Cláusula 39.^a

Requisitos de preparação e fornecimento da alimentação ao pessoal

- 1- O empregador deverá promover o necessário para que as refeições tenham a suficiência e o valor nutritivo indispensáveis a uma alimentação racional.
- 2- O refeitório do pessoal deverá reunir, obrigatoriamente, condições de conforto, arejamento, limpeza e asseio.

Cláusula 40.^a

Funcionamento do refeitório

O empregador definirá o horário de acesso ao refeitório de pessoal de acordo com as conveniências de serviço e, sempre que possível, de acordo com as preferências dos trabalhadores.

Cláusula 41.^a

Segurança e saúde no trabalho

- 1- As empresas assegurarão condições adequadas em matéria de segurança e saúde no trabalho, garantindo a necessária formação, informação e consulta aos trabalhadores e seus representantes, no rigoroso cumprimento das normas legais aplicáveis.
- 2- A organização da segurança e saúde no trabalho é da responsabilidade das empresas e visa a prevenção dos riscos profissionais e a promoção da saúde, devendo as respetivas atividades ter como objetivo proporcionar condições de trabalho que assegurem a integridade física e psíquica de todos os trabalhadores.

Cláusula 42.^a

Condições de asseio nos locais de trabalho

Todos os locais destinados ao trabalho ou previstos para passagem de pessoas e ainda as instalações sanitárias ou outras postas à sua disposição, assim como o equipamento destes lugares, devem ser convenientemente conservados em estado de limpeza e asseio.

Cláusula 43.^a

Iluminação

Todos os locais de trabalho, de repouso, de permanência, de passagem ou de utilização pelos trabalhadores devem ser providos, enquanto forem suscetíveis de ser utilizados, de iluminação natural ou artificial, ou das duas formas, de acordo com as normas legais em vigor.

Cláusula 44.^a

Lavabos

1- É obrigatória a existência em locais apropriados de lavabos em número suficiente, providos de sabão e toalhas ou quaisquer outros meios apropriados.

2- Devem existir, também em locais apropriados, retretes suficientes e em permanente estado de limpeza e asseio, providas de papel higiênico e com divisórias que lhes assegurem privacidade.

Cláusula 45.^a

Vestiários

1- Para permitir ao pessoal guardar e mudar de roupa devem existir vestiários.

2- Sempre que possível, os vestiários devem comportar armários individuais de dimensões suficientes, convenientemente arejados e fechados à chave.

Cláusula 46.^a

Primeiros socorros

1- Todo o estabelecimento deve, segundo a sua dimensão e os riscos calculados, possuir um ou vários armários, caixas ou estojos de primeiros socorros.

2- O equipamento dos armários, caixas ou estojos devem ser mantidos em condições de assepsia e convenientemente conservados e verificados pelo menos uma vez por mês.

3- Cada armário, caixa ou estojo de primeiros socorros deve conter instruções claras e simples para os primeiros cuidados a ter em caso de emergência, devendo o seu conteúdo ser cuidadosamente etiquetado.

4- Em todos os estabelecimentos com mais de 20 trabalhadores, as entidades patronais providenciarão no sentido de que 3 % dos trabalhadores e, no mínimo, um trabalhador ao serviço estejam habilitados com cursos de primeiros socorros.

Cláusula 47.^a

Sala de convívio

1- Nos estabelecimentos hoteleiros com mais de 100 trabalhadores deverá existir, sempre que haja espaço disponível, uma sala destinada exclusivamente ao seu convívio.

2- Sempre que os estabelecimentos hoteleiros referidos no número 1 se situem fora dos centros urbanos, é obrigatória a existência de uma sala de convívio.

Cláusula 48.^a

Indumentárias

1- Qualquer tipo de indumentária é encargo exclusivo do empregador, exceto a calça preta, camisa branca e calçado tradicional na indústria.

2- A escolha do tecido e o corte do fardamento deverão ter em conta as condições climatéricas do estabelecimento e o período do ano.

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

Cláusula 49.^a

Cobrança da quotização sindical

- 1- Os empregadores abrangidos por esta convenção, relativamente aos trabalhadores que hajam já autorizado ou venham a autorizar a cobrança das suas quotas sindicais por desconto no salário, deduzirão mensalmente, no ato do pagamento da retribuição, o valor da quota estatutariamente estabelecido.
- 2- Nos 20 dias seguintes a cada cobrança, os empregadores remeterão ao sindicato respetivo o montante global das quotas, acompanhado do respectivo mapa de quotização.
- 3- Os sindicatos darão quitação de todas as importâncias recebidas.

Cláusula 50.^a

Comissão de acompanhamento

- 1- Será constituída uma comissão de acompanhamento e avaliação, à qual compete a interpretação da presente convenção e a dirimição de conflitos dela emergentes.
- 2- A comissão é constituída por quatro elementos, sendo dois nomeados pela Associação da Hotelaria de Portugal (AHP) e dois pelos Sindicatos outorgantes.
- 3- As resoluções da comissão são tomadas por consenso, comprometendo-se as partes a recomendar aos seus associados a respetiva adoção.

Cláusula 51.^a

Disposição transitória - Categorias suprimidas

A designação das categorias profissionais elencadas no CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2007 que foram suprimidas nesta revisão global serão transitoriamente mantidas, salvo acordo em contrário, até à data de cessação dos contratos de trabalho dos trabalhadores que nelas estão classificados, com o conteúdo funcional anteriormente previsto no anexo III daquele CCT.

Cláusula 52.^a

Disposição transitória - Diuturnidades

- 1- Com a revisão global do CCT publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2021 cessou o direito ao vencimento de novas diuturnidades previstas nos números 2 e 3 da cláusula 32.^a e na cláusula 34.^a do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2007 e posterior alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de julho de 2008.
- 2- Ao valor das diuturnidades já vencidas por efeito das disposições contratuais referidas no número anterior, é deduzido e simultaneamente integrado no ordenado base do trabalhador o valor necessário e suficiente para perfazer o valor do ordenado base previsto no anexo II para a respetiva categoria.
- 3- Efetuada aquela dedução e integração no reformulado ordenado base, o eventual remanescente do valor das diuturnidades vencidas, se o houver, constituirá um suplemento de ordenado.

Cláusula 53.^a

Regulamentação coletiva anterior

Os direitos e os efeitos que não foram expressamente ressalvados, decorrentes da regulamentação coletiva de trabalho anterior, nomeadamente do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2021, com a alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2023 e retificação publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de julho de 2023, a alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 24, de 29 de junho de 2024 e a alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2025, cessam com a entrada em vigor do presente CCT por este ser globalmente mais favorável.

ANEXO I

A) Grupos e categorias profissionais

1- Direção
Assistente de direção geral
Diretor de hotel
Secretário de direção/administração
Subdiretor de hotel
Auditor interno
2- Recepção e portaria
Assistente de grupos e eventos
Bagageiro (com 3 ou mais anos de antiguidade e até 3 anos)
Chefe de portaria
Chefe de receção
Coordenador de grupos e eventos
Diretor de alojamento
Mandarete
Porteiro (de 1. ^a e de 2. ^a)
Recepcionista (de 1. ^a e de 2. ^a)
Subchefe de portaria
Subchefe de receção
Supervisor de reservas
Trintanário (com 3 ou mais anos de antiguidade e até 3 anos)
Vigilante
3- Andares, rouparia e limpeza
Costureiro
Empregado de andares/quartos
Empregado de lavandaria
Empregado de limpeza
Governante
Governante geral
4- Cozinha e pastelaria
Chefe de cozinha
Chefe executivo de cozinha
Chefe/mestre pasteleiro
Cozinheiro (de 1. ^a , de 2. ^a e de 3. ^a)
Pasteleiro (de 1. ^a e de 2. ^a)
Subchefe de cozinha

5- Restaurante, bar e cafetaria

Barman (de 1.ª e de 2.ª)

Cafeteiro

Chefe de banquetes

Chefe de bar

Chefe de cafetaria

Chefe de copa

Chefe de mesa

Chefe de restaurante

Controlador de room service

Copeiro

Diretor de alimentação e bebidas

Empregado de mesa (de 1.ª e de 2.ª)

Empregado de refeitório

Escanção

Subchefe de mesa

6- Marketing e vendas

Assistente do diretor comercial

Designer gráfico

Designer gráfico júnior

Diretor comercial

Diretor de *marketing*

Diretor de *revenue*

Júnior *revenue manager*

Júnior *social media manager*

Promotor de vendas (de 1.ª e de 2.ª)

Social media manager

Técnico de *e-commerce*

Técnico de *e-commerce júnior*

Técnico de *marketing* (de 1.ª e de 2.ª)

Técnico de *revenue manager*

7- Administrativos

Caixa

Chefe de secção administrativa

Contabilista certificado

Controlador-caixa

Diretor administrativo e financeiro

Diretor de recursos humanos
Diretor de serviços
Escriturário de (de 1.ª, de 2.ª e de 3.ª)
Técnico de contabilidade
Técnico de recursos humanos (de 1.ª e de 2.ª)
Tesoureiro
Jurista
8- Economato e controle
Ajudante de despenseiro
Chefe de compras/ecónomo
Chefe de secção de controlo
Conferente
Controlador
Despenseiro
Empregado de armazém
Encarregado de armazém
Fiel de armazém
Técnico de planeamento e controlo
9- Serviços técnicos e de qualidade
Chefe de manutenção, de conservação ou de serviços técnicos
Diretor de serviços técnicos e de qualidade, ambiente e segurança
Técnico de manutenção, de conservação ou de serviços técnicos (de 1.ª e de 2.ª)
Jardineiro
Motorista
Técnico de informática/audiovisuais (de 1.ª e de 2.ª)
Técnico de qualidade, ambiente e segurança
10- Animação e desportos
Arrais
<i>Caddie</i>
Capataz de campo
Capataz de rega
Chefe de caddies
Chefe de manutenção de golfe
Coordenador de animação e desporto
Diretor artístico
Diretor de golfe
Empregado de balneários

Marinheiro
Mestre marítimo
Monitor de animação e desportos
Nadador-salvador/banheiro
Operador de máquinas de golfe
Secretário de golfe
Tratador/conservador de piscinas
Vigilante de crianças (<i>baby sitter</i>)
11-Termas, SPA e <i>fitness</i>
Auxiliar de enfermagem
Chefe de SPA
Coordenador de termas
Diretor termal
Empregado de consultório
Empregado de secção de fisioterapia
Encarregado termal
Enfermeiro
Fisioterapeuta
Hidrobalneoterapeuta
Manicura/pedicure
Massagista de estética/recepcionista
Nutricionista
Técnico termal
12- Categorias sem enquadramento específico
Aprendiz de hotelaria
Estagiário (do 1.º ano e do 2.º ano)
Polivalente de hotelaria

B) - Enquadramento salarial - Níveis de remuneração

Nível XV

Diretor de hotel.

Nível XIV

Assistente de direção geral.

Chefe executivo de cozinha.

Diretor administrativo e financeiro.

Diretor artístico.

Diretor comercial.

Diretor de alimentação e bebidas.

Diretor de alojamento.

Diretor de golfe.

Diretor de *marketing*.

Diretor de recursos humanos.
Diretor de *revenue*.
Diretor de serviços.
Diretor de serviços técnicos e de qualidade.
Diretor termal.
Subdiretor de hotel.

Nível XIII

Assistente do diretor comercial.
Chefe de banquetes.
Chefe de cozinha.
Chefe de manutenção de golfe.
Chefe de manutenção, de conservação ou de serviços técnicos.
Chefe de receção.
Chefe de restaurante.
Contabilista certificado.
Jurista.
Secretário de golfe.
Técnico de planeamento e controlo.

Nível XII

Chefe de bar.
Chefe de compras/ecónomo.
Chefe de mesa.
Chefe de portaria.
Chefe de secção administrativa.
Chefe de secção de controlo.
Chefe de SPA.
Chefe/mestre pasteleiro.
Encarregado de armazém.
Subchefe de cozinha.
Subchefe de receção.
Técnico de contabilidade.
Técnico de informática/audiovisuais.
Tesoureiro.

Nível XI

Coordenador de animação e desporto.
Coordenador de grupos e eventos.
Coordenador de termas.
Cozinheiro de 1.^a
Designer gráfico sénior.
Escanção.
Governante geral.
Pasteleiro de 1.^a
Secretário de direção/administração.
Subchefe de mesa.
Subchefe de portaria.

Nível X

Auditor interno.
Caixa.
Capataz de campo.
Capataz de rega.
Designer gráfico.
Encarregado termal.

Enfermeiro.

Escriturário de 1.^a

Fisioterapeuta.

Monitor de animação e desportos.

Social media manager.

Técnico de informática júnior/audiovisuais júnior.

Técnico de *marketing* de 1.^a

Técnico de recursos humanos de 1.^a

Técnico de *revenue manager*.

Nível IX

Arrais.

Assistente de grupos e eventos.

Barman de 1.^a

Chefe de cafetaria.

Controlador.

Controlador de *room service*.

Cozinheiro de 2.^a

Designer gráfico júnior.

Empregado de consultório.

Empregado de mesa de 1.^a

Empregado de secção de fisioterapia.

Escriturário de 2.^a

Fiel de armazém.

Governante.

Hidrobalneoterapeuta.

Júnior *revenue manager*.

Júnior *social media manager*.

Mestre marítimo.

Motorista.

Nutricionista.

Pasteleiro de 2.^a

Promotor de vendas de 1.^a

Recepcionista de 1.^a

Supervisor de reservas.

Técnico de *e-commerce*.

Técnico de *marketing* de 2.^a

Técnico de recursos humanos de 2.^a

Técnico de qualidade, ambiente e segurança.

Nível VIII

Auxiliar de enfermagem.

Barman de 2.^a

Cafeteiro.

Chefe de *caddies*.

Chefe de copa.

Conferente.

Controlador-caixa.

Cozinheiro de 3.^a

Despenseiro.

Empregado de andares/quartos.

Empregado de armazém.

Empregado de mesa de 2.^a

Escriturário de 3.^a

Marinheiro.

Massagista de estética/recepcionista.

Nadador-salvador/banheiro.
 Porteiro de 1.^a
 Promotor de vendas de 2.^a
 Rececionista de 2.^a
 Técnico de *e-commerce* júnior.
 Técnico de manutenção, de conservação ou de serviços técnicos de 1.^a
 Tratador/conservador de piscinas.
 Trintanário com 3 ou mais anos de antiguidade.

Nível VII

Ajudante de despenseiro.
 Jardineiro.
 Operador de máquinas de golfe.
 Porteiro de 2.^a
 Técnico de manutenção, de conservação ou de serviços técnicos de 2.^a
 Técnico termal.
 Vigilante de crianças (*baby sitter*).

Nível VI

Bagageiro com 3 ou mais anos de antiguidade e até 3 anos.
Caddie.
 Copeiro.
 Costureiro.
 Empregado de balneários.
 Empregado de lavandaria.
 Empregado de limpeza.
 Empregado de refeitório.
 Manicura/pedicure.
 Trintanário até 3 anos.
 Vigilante.

Nível V

Mandarete.
 Polivalente de hotelaria.

Nível III

Aprendiz de hotelaria.
 Estagiário do 1.^º ano e do 2.^º ano.

ANEXO II

(Tabela salarial)

Produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026:

2026			
	Categorias de estabelecimentos		
Níveis	Grupo A	Grupo B	Grupo C
XV	2 864,00 €	2 621,00 €	2 084,00 €
XIV	1 547,00 €	1 449,00 €	1 237,00 €
XIII	1 334,00 €	1 197,00 €	1 110,00 €
XII	1 156,00 €	1 075,00 €	1 026,00 €
XI	1 084,00 €	1 029,00 €	1 014,00 €

X	1 078,00 €	1 021,00 €	975,00 €
IX	979,00 €	951,00 €	938,00 €
VIII	957,00 €	945,00 €	933,00 €
VII	953,00 €	940,00 €	930,00 €
VI	948,00 €	937,00 €	924,00 €
V	943,00 €	933,00 €	920,00 €

Nota à tabela: A retribuição das categorias profissionais dos níveis III e IV será a indicada na tabela para o nível V.

ANEXO III

Definição de funções

1- Direção

Assistente de direção geral - É o trabalhador que auxilia o diretor geral de um hotel na gestão de um ou mais departamentos operacionais, podendo, pontualmente, desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontre devidamente habilitado.

Diretor de hotel - É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um empreendimento turístico destinado a prestar serviços de alojamento; aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização do hotel. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos e é responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho.

Secretário de administração/direção - É o trabalhador que se ocupa do secretariado específico da administração ou direção da empresa. Entre outras, competem-lhe normalmente as seguintes funções: redigir atas das reuniões de trabalho, assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete e providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

Subdiretor de hotel - É o trabalhador que coadjuva o diretor de hotel no desempenho das suas funções. Por delegação do diretor pode encarregar-se da direção, orientando e fiscalizando o funcionamento de um ou vários departamentos operacionais. Substitui o diretor nas suas ausências e impedimentos.

Auditor interno - É o trabalhador que avalia, de forma independente, os processos e cumprimento das políticas internas, os controlos internos e riscos, para verificar se são eficazes, eficientes e conformes com leis, normas e políticas internas. Planeia e executa auditorias a áreas financeiras, comercial, recursos humanos e/ou sistemas de informação. Elabora relatórios com a identificação de carências e recomendações para a gestão e acompanha a implementação de ações corretivas.

2- Receção e portaria

Assistente de grupos e eventos - É o trabalhador que prepara a realização de eventos e a receção de clientes em grupo, faz o acolhimento e acompanhamento dos clientes e verifica se estão a ser prestados os serviços contratados; prepara as salas e instalações para a realização dos eventos e serviço aos grupos, assegura que está instalado todo o equipamento solicitado e necessário à prestação do serviço, providencia pela rápida satisfação das solicitações dos clientes; verifica o cumprimento dos *dead lines* e dos prazos de pagamento contratados, bem como as rooming list e distribuição de quartos aos clientes em grupo; colabora nos respetivos procedimentos de check-in e de check-out para agilizar procedimentos e reduzir tempos de espera, envia e recolhe inquéritos para apuramento da satisfação dos clientes, assegura-se de que todos os serviços prestados são faturados e colabora na respetiva cobrança.

Bagageiro (com 3 ou mais anos de antiguidade e até 3 anos) - É o trabalhador que se ocupa do transporte das bagagens dos hóspedes e clientes, do asseio das zonas públicas e do estabelecimento e do transporte de móveis e utensílios, podendo executar recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento. Poderá ainda ocupar-se do acolhimento dos hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, e da vigilância e controlo da entrada e saída de pessoas e mercadorias.

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

Chefe de receção - É o trabalhador que superintende nos serviços de receção e telefones do estabelecimento. Orienta o serviço de correspondência, a faturação e a caixa relativa às receitas, podendo ainda colaborar nos serviços de portaria. Organiza e orienta o serviço de reservas. Estabelece as condições de hospedagem e ocupa-se direta ou indiretamente da receção dos hóspedes. Comunica às secções o movimento de chegadas e

saídas, bem como os serviços a prestar aos hóspedes, fornece aos clientes todas as informações que possam interessar-lhes, fornece à direção todos os elementos sobre o movimento de clientes e sugestões relativas a preços e promoção. Instrui os profissionais seus subordinados sobre os trabalhos a cargo de cada um sobre as informações que tenham eventualmente de prestar aos clientes. Poderá substituir o diretor, o subdiretor ou o assistente de direção nos seus impedimentos.

Coordenador de grupos e eventos - É o trabalhador que superintende, planeia, organiza, coordena e executa todas as atividades relacionadas com a preparação, verificação e acompanhamento de clientes em grupo e realização de eventos; controla, dirige e enquadra hierárquica e funcionalmente os assistentes de grupos e eventos sob sua coordenação, apoia-os nas respetivas funções, dá-lhes formação e propõe inovações nos métodos e procedimentos de trabalho; assegura a exploração comercial deste segmento de mercado, dedicando especial atenção à previsão e preparação dos eventos seguintes, evolução das vendas e gestão do orçamento, aos inquéritos de satisfação, à oportunidade de novos negócios, faz propostas de inovação de métodos e procedimentos de trabalho, elabora ferramentas de análise e de *reporting* da atividade, nomeadamente à direção do hotel e aos departamentos comercial e de revenue management.

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

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

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

Porteiro de 2.ª - É o trabalhador que colabora com o porteiro de 1.ª na execução das funções definidas para este.

Rececionista de 1.ª - É o trabalhador que se ocupa dos serviços de receção e portaria, designadamente do acolhimento dos hóspedes e da contratação do alojamento e demais serviços; assegura a respetiva inscrição nos registos do estabelecimento; atende as solicitações e reclamações dos hóspedes, zela pela sua segurança e informa-os dos serviços e eventos disponibilizados pelo hotel; procede ao lançamento dos consumos e despesas; emite, apresenta e recebe as respetivas contas; prepara e executa a correspondência da secção e o respetivo arquivo; elabora estatísticas e serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento e da secção. Opera com os equipamentos informáticos, de comunicações, telecomunicações e outros instalados na secção. Guarda objetos de valor e dinheiro em local adequado, controla e entrega e restituição das chaves dos quartos, dirige a receção e entrega da bagagem dos hóspedes, comunica às secções o movimento de chegadas e saídas, bem como os serviços a prestar aos hóspedes. Nos turnos da noite compete-lhe, especialmente, quando solicitado, despertar ou mandar despertar os clientes, verificar o funcionamento das luzes, ar condicionado, água e aquecimento, fazer ou dirigir as rondas, vigiando os andares e outras dependências, e tomar providências em caso de anormalidade, fazendo o respetivo relatório destinado à direção. Nos estabelecimentos que não possuam secções separadas de receção e portaria poderá ter de assegurar os respetivos serviços e pode acumular as funções de rececionista com as funções de barman.

Rececionista de 2.ª - É o trabalhador que colabora com o rececionista de 1.ª, executando as mesmas funções.

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

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

Supervisor de reservas - É o trabalhador que se ocupa da análise das reservas inseridas em sistema, verifica as tarifas aplicadas, origem, segmentação, modalidade, tendências e todos os outros parâmetros inerentes às reservas; resolve eventuais disparidades e incompatibilidades; analisa o preço médio atual e para os próximos meses, bem como a aplicação e execução das campanhas promocionais online, controla as tarifas e disponibilidades online especialmente para as datas críticas; existindo uma unidade orgânica autónoma de reservas, enquadrada hierárquica e funcionalmente os respetivos trabalhadores, apoia-os nas respetivas funções, dá-lhes formação e propõe inovações nos métodos e procedimentos de trabalho.

Trintanário (com 3 ou mais anos de antiguidade e até 3 anos) - É o trabalhador que acolhe os hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, e indica os locais de receção, cooperando de um modo geral na execução dos serviços de portaria, devendo vigiar a entrada e saída do estabelecimento de pessoas e mercadorias. Pode ainda, quando devidamente habilitado, conduzir viaturas.

Vigilante - É o trabalhador se ocupa da vigilância e controlo da entrada e saída de pessoas e mercadorias, verifica se tudo se encontra dentro da normalidade, zela pela segurança do estabelecimento e elabora relatórios das anomalias verificadas.

3- Andares, rouparia e limpeza

Costureiro - É o trabalhador que se ocupa dos trabalhos de corte, costura, conserto e aproveitamento das roupas de serviço e adorno, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

Empregado de andares/quartos - É o trabalhador que se ocupa do asseio, arranjo e decoração dos aposentos dos hóspedes, bem como dos locais de acesso e de estar, do recebimento e entrega de roupas aos hóspedes e ainda da troca e tratamento de roupas de serviço. Repõe os produtos de consumo e de higiene ao dispor dos hóspedes, bem como os materiais de informação turística e sobre serviços prestados pelo hotel; examina o bom funcionamento da aparelhagem elétrica, sonora, telefónica, televisão e outros equipamentos instalados nos quartos e zonas de estar e de acesso; verifica o estado de conservação das instalações sanitárias, dos móveis, alcatifas, cortinados e outros adereços, velando pela sua conservação ou pela sua substituição quando necessário. Zela pela conservação e limpeza dos equipamentos e utensílios de trabalho. Guarda e entrega à Governante os objetos esquecidos pelos hóspedes e atende as solicitações e reclamações destes. Colabora nos serviços de pequenos-almoços e no fornecimento de pequenos consumos a utilizar pelos clientes nos quartos, podendo, quando para tal indigitado, substituir a Governante nas suas ausências e impedimentos.

Empregado de lavandaria - É o trabalhador que se ocupa da lavagem e limpeza manual ou mecânica, incluindo o processo de limpeza a seco, das roupas de serviços e das dos hóspedes ou clientes, engoma, dobra e arruma as roupas, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção de rouparia.

Empregado de limpeza - É o trabalhador que se ocupa da lavagem, limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e utensílios de trabalho, podendo também exercer funções de copeiro.

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

Governante geral - É o trabalhador que superintende e coordena os trabalhos dos governantes de andares de rouparia/lavandaria e do encarregado de limpeza; na ausência destes, assegura as respetivas tarefas.

4- Cozinha e pastelaria

Chefe de cozinha - É o trabalhador que superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, os trabalhos de cozinha e *grill*; elabora ou contribui para a elaboração das ementas, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição e outros fatores, e requisita às secções respetivas os géneros de que necessita para a sua confeção, sendo responsável pela sua guarda e conservação de acordo com as boas práticas de higiene e segurança alimentar; prepara dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a confeção dos pratos, tipos de garnição e quantidades a servir, cria receitas e prepara especialidades; acompanha o andamento dos cozinhabdos; assegura-se da perfeição dos pratos e da sua

concordância com o estabelecido; verifica a ordem e a limpeza de todas as secções e utensílios de cozinha; estabelece os turnos de trabalho; propõe superiormente a admissão do pessoal e vigia a sua apresentação e higiene; mantém em dia um inventário de todo o material de cozinha; é responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; pode ser encarregado do apropriação da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos. Dá informação sobre quantidades necessárias às confeções dos pratos e ementas; é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa e quantitativamente. Pode ser encarregado de superintender nos serviços de cafetaria e copa.

Chefe executivo de cozinha - É o trabalhador que supervisiona, coordena e dirige todos os aspetos das operações das várias cozinhas do hotel ou de um grupo de hotéis, designadamente no que respeita às áreas de formação, preparação e produção, executando, sempre que necessário, funções próprias do chefe de cozinha. Tem uma participação ativa na definição do conceito gastronómico e elaboração das ementas dos diferentes Restaurantes e pontos de venda de alimentação e bebidas.

Chefe/mestre pasteleiro - É o trabalhador que planifica, dirige, distribui, coordena, fiscaliza, e sempre que necessário executa todas as tarefas e fases do trabalho de pastelaria, nelas intervindo onde e quando necessário. Requisita matérias-primas e outros produtos e cuida da sua guarda e conservação de acordo com as boas práticas de higiene e segurança alimentar, pela qual é responsável. Cria receitas e pode colaborar na elaboração das ementas e listas. Mantém em dia os inventários de material e stocks de matérias-primas.

Cozinheiro de 1.ª - É o trabalhador com formação profissional adequada que se ocupa da preparação e confeção das refeições e pratos ligeiros, se necessário sem supervisão do chefe de cozinha; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à confeção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação de acordo com as boas práticas de higiene e segurança alimentar; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e guarnece os pratos cozinhados; confecciona os doces destinados às refeições. Vela pela limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos. Substitui o Chefe de cozinha nas suas ausências e impedimentos.

Cozinheiro de 2.ª e cozinheiro de 3.ª - É o trabalhador que colabora com o cozinheiro de 1.ª ou com o cozinheiro de 2.ª, executando as mesmas funções, sendo a qualificação do cozinheiro atribuída pelo empregador de acordo com as competências específicas, formação e experiência profissional do trabalhador, grau de autonomia no exercício das funções e resultado da avaliação de desempenho a que for sujeito.

Pasteleiro de 1.ª - É o trabalhador que prepara massas, vigia temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do fabrico, dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

Pasteleiro de 2.ª - É o trabalhador que trabalha com o forno; qualquer que seja a sua área, coadjuva o pasteleiro de 1.ª no exercício das suas funções e substitui-o nas suas faltas e impedimentos. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

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

5- Restaurante, bar, copa e cafetaria

Barman de 1.ª - É o trabalhador que prepara e serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza e arranjo das instalações do bar e executa as preparações prévias ao balcão; prepara cafés, chás e outras infusões e serve sanduíches, simples ou compostas, frias ou quentes. Elabora ou manda emitir as contas dos consumos, observando as tabelas de preços em vigor, e procede ao respetivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de receções, banquetes e outros eventos. Cuida do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas. Procede à requisição dos artigos necessários ao funcionamento e à reconstituição das existências; procede ou colabora na execução de inventários periódicos do estabelecimento ou secção. Pode acumular as funções de barman com as funções de rececionista.

Barman de 2.ª - É o trabalhador que colabora com o barman de 1.ª executando as suas funções.

Cafeteiro - É o trabalhador que prepara café, chá, leite e outras bebidas quentes ou frias, sumos, torradas, sanduíches e confeções de cozinha ligeira. Emprata e fornece, mediante requisição, as secções de consumo. Colabora no fornecimento e serviço de pequenos-almoços e lanches. Assegura os trabalhos da limpeza dos utensílios e demais equipamentos da secção.

Chefe de banquetes - É o trabalhador que contacta com os clientes que pretendem organizar banquetes, reuniões, congressos e os aconselha sobre as ementas e salas a escolher, de acordo com a auscultação feita sobre as suas pretensões. Dirige, orienta e fiscaliza as salas de banquetes, reuniões ou congressos, de acordo com as instruções recebidas. Colabora na receção dos clientes, ausulta os seus desejos e atende as reclamações. Trata de toda a parte administrativa do setor, nomeadamente do ficheiro com o historial dos clientes.

Apresenta mensalmente à direção mapas de previsões de banquetes e ocupação de salas de reuniões e congressos. Coadjuva e substitui o diretor de *food & beverage* no exercício das suas funções. Colabora com o diretor-geral em tudo o que for necessário.

Chefe de bar - É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos do bar, enquadrando hierárquica e funcionalmente os trabalhadores deste serviço.

Chefe de cafetaria - É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos da cafetaria, enquadrando hierárquica e funcionalmente os trabalhadores deste serviço.

Chefe de copa - É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos da copa, enquadrando hierárquica e funcionalmente os trabalhadores deste serviço.

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

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

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

Copeiro - É o trabalhador que executa o trabalho de limpeza e tratamento das louças, vidros e outros utensílios de mesa, cozinha e equipamento usado no serviço de refeições, por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpeza e arrumações da secção; pode substituir o cafeteiro nas suas faltas e impedimentos.

Diretor de alimentação e bebidas - É o trabalhador que dirige e coordena o setor de comidas e bebidas nas unidades hoteleiras. Faz as previsões de custos e vendas potenciais de produção. Gere os *stocks*, verifica a qualidade das mercadorias a adquirir. Providencia o correto armazenamento das mercadorias e demais produtos, controlando as temperaturas do equipamento de frio, a arrumação e higiene de acordo com as boas práticas de higiene e segurança alimentar. Visita o mercado e fornecedores em geral: faz a comparação de preços dos produtos a obter e elabora as estimativas dos custos diários e mensais, por secção e no conjunto do departamento

à sua responsabilidade. Elabora e propõe à aprovação ementas e listas de bebidas e respetivos preços. Verifica se as quantidades servidas aos clientes correspondem ao estabelecido. Controla os preços e requisições; verifica as entradas e saídas e respetivos registos; apura os consumos diários e faz inventários finais, realizando médias e estatísticas. Controla as receitas e despesas das secções de comidas e bebidas, segundo as normas estabelecidas, dando conhecimento à direção de possíveis falhas. Fornece à contabilidade todos os elementos de que esta careça. Apresenta à direção periodicamente relatórios sobre o funcionamento do setor e informa relativamente aos artigos ou produtos que dão mais rendimento e os que devem ser suprimidos.

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

Empregado de mesa de 2.ª - É o trabalhador que serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes, ajudando ou substituindo o empregado de mesa de 1.ª; colabora na arrumação das salas e no arranjo das mesas e vela pela limpeza dos utensílios; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios e preparações necessários ao serviço; executa quaisquer serviços preparatórios na sala, tais como troca de roupas; auxilia nos preparos do ofício e auxilia ou executa o serviço de pequenos-almoços nos aposentos e outros locais do estabelecimento. Regista e transmite à cozinha os pedidos feitos pelos clientes. Pode emitir as contas das refeições e consumos e cobrar as respetivas importâncias.

Empregado de refeitório - É o trabalhador que serve as refeições aos trabalhadores, executa trabalhos de limpeza e arrumação e procede à limpeza e tratamento das loiças, vidros de mesa e utensílios de cozinha.

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

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

6- Marketing e vendas

Assistente do diretor comercial - É o trabalhador que apoia diretamente o diretor comercial na coordenação e execução da estratégia comercial. Compete-lhe supervisionar parte da equipa comercial, monitorizar resultados, elaborar relatórios de performance e assegurar o cumprimento dos objetivos definidos. Deve ainda participar ativamente na negociação de contratos-chave, apoiar na gestão de parcerias estratégicas e substituir o diretor comercial sempre que necessário, garantindo a continuidade da operação comercial.

Designer gráfico - É o trabalhador responsável pela criação, desenvolvimento e adaptação de materiais visuais que apoiam a comunicação interna e externa do hotel ou grupo hoteleiro. Compete-lhe elaborar peças gráficas para campanhas publicitárias, suportes digitais e impressos, sinalética, menus, newsletters, redes sociais e outros meios de promoção, assegurando a coerência da identidade visual da marca. Deve ainda colaborar com os departamentos de marketing, vendas e eventos, garantindo que a comunicação gráfica transmite profissionalismo, atratividade e alinhamento com a imagem institucional do hotel.

Designer gráfico júnior - É o trabalhador que apoia na conceção e produção de materiais visuais destinados à comunicação interna e externa do hotel. Sob orientação de superiores hierárquicos, participa na criação de peças gráficas para suportes digitais e impressos, redes sociais, campanhas promocionais, menus e sinalética.

Deve contribuir para a manutenção da identidade visual da marca, garantindo qualidade e consistência nos materiais, bem como colaborar com os departamentos de *marketing*, vendas e eventos.

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

Diretor de revenue - É o trabalhador responsável pelo planeamento, organização e gestão da política de preços e venda de um grupo de hotéis organizados em cadeia hoteleira e tem a responsabilidade hierárquica e funcional de uma unidade orgânica autónoma integrada por vários trabalhadores. É responsável pela implementação, controlo, e execução da política de preços e venda dos serviços do hotel de acordo com a estratégia definida pela administração. Analisa permanentemente movimentos de reservas, disponibilidades e preços de venda, simula tendências da procura por segmentos de mercado, antecipa e reage às tendências da procura ajustando preços dos serviços para maximizar a receita por quarto disponível e otimizar o resultado de exploração da unidade hoteleira. Elabora relatórios e outros elementos de informação sobre as ações implementadas para suporte da atividade da área comercial e de operações. Colabora com a direção do hotel na elaboração dos planos de ação e orçamentos de exploração.

Júnior revenue manager - É o trabalhador que sem experiência anterior relevante e sob orientação de outro profissional executa a política de preços do hotel para garantir a maximização das receitas. Lança em sistema todos os preços acordados para a globalidade dos vários canais de distribuição, garantindo que não existem omissões, erros ou discrepâncias que possam vir a afetar posteriormente o normal processo de faturação, bem como, os resultados e satisfação dos clientes. Coordena a definição antecipada dos preços para cada época seguinte para a globalidade das unidades a nível nacional, com base na situação macroeconómica do mercado e em colaboração com a direção do hotel, a fim de assegurar as melhores receitas para os vários canais ou segmentos de venda. Analisa e sugere eventual revisão das propostas de preço para os vários canais de distribuição tendo em vista possíveis ajustes ou correções que maximizem as receitas. Mediante análise e cruzamento de dados de ocupação e receita, efetua regularmente previsões de receita e estimativas de ocupação sugerindo planos de ação com medidas corretivas dos preços que possam contribuir para o cumprimento do orçamento de exploração. Recolhe dados estatísticos, elabora relatórios de ocupação e receitas e realiza as estimativas necessárias para a elaboração do orçamento de exploração em conjunto com os demais chefes de departamento. Fornece à direção comercial e à direção do hotel dados estatísticos para identificação dos mercados mais rentáveis, tendo em vista medidas corretivas dos preços, em caso de necessidade. Coadjuva e substitui o técnico de revenue manager no exercício das respetivas funções.

Júnior social media manager - É o trabalhador que sem experiência anterior relevante e sob orientação de outro profissional se ocupa de tarefas inerentes à execução de planos, projetos e objetivos de social media management e da área de relações públicas, de acordo com as diretrizes que lhe forem transmitidas pela hierarquia, nomeadamente no que respeita às visitas organizadas de jornalistas e respetivo *follow-up*, acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas empresas de relações públicas contratadas, desenvolvimento de materiais promocionais, prestação de apoio logístico a clientes e convidados, assistência aos hóspedes/convidados do hotel na resolução de problemas e outras solicitações que possam eventualmente surgir. Age de forma transversal junto de todos os departamentos do hotel, mantendo-os atualizados no que a ações e temas relacionados com relações-públicas, animação cultural e marketing diga respeito.

Promotor de vendas de 1.º e de 2.º - É o trabalhador que prepara e executa, na empresa e no exterior, tarefas de relações públicas, promoção e venda dos serviços do hotel ou da cadeia hoteleira onde está inserido. A qualificação do promotor de vendas é atribuída pelo empregador de acordo com as competências específicas, formação e experiência profissional do trabalhador, grau de autonomia na execução das tarefas que lhe são atribuídas e resultado da avaliação de desempenho a que for sujeito.

Social media manager - É o trabalhador que tem por missão construir relações e manter contacto permanente com todos os meios de comunicação, organizações profissionais, instituições públicas locais, empresas privadas locais e concorrentes diretos, como forma de aumentar a reputação do hotel e respetivo posicionamento no mercado; administra o *marketing* digital e elabora planos de desenvolvimento, projetos e objetivos a atingir, desenvolve conteúdos e promove-os através de publicidade nos meios de comunicação, cria oportunidades, gera e acompanha as viagens organizadas de jornalistas ao hotel e respetivo *follow up*, assegurando o contacto permanente com os mesmos; acompanha o desenvolvimento do trabalho efetuado pelas empresas de relações públicas contratadas; mantém e dinamiza relações pessoais e profissionais com e na comunidade local; cria e desenvolve materiais promocionais e/ou assiste nestas tarefas os responsáveis pela área de *marketing*; atua como relações públicas do hotel, identificando os clientes e convidados, agiliza as respetivas opera-

ções do *check in*, presta-lhes o apoio logístico necessário, nomeadamente a coordenação da estada na relação com os restantes serviços do hotel e identifica as suas preferências pessoais. Presta sempre que necessário, a devida assistência aos hóspedes/convidados do hotel na resolução de problemas e outras solicitações que possam eventualmente surgir. Age de forma transversal junto de todos os departamentos do hotel, mantendo-os atualizados no que a ações e temas relacionados com relações-públicas, animação cultural e *marketing* diga respeito. Supervisiona e orienta os trabalhadores classificados como júnior *social media manager* no desempenho das respetivas funções.

Técnico de e-commerce - É o trabalhador que se ocupa da gestão dos canais eletrónicos de vendas, designadamente OTA (*online travel agencies*), motor de reservas *online* do *website*, e implementa a estratégia de promoção *online* definida, em estreita colaboração com as áreas de *revenue*, comercial, *social media* e a direção do hotel, assegura a paridade das tarifas no mercado online.

Técnico de revenue manager - É o trabalhador que apoia o diretor de *revenue* e executa as tarefas operacionais e de análise ligadas à gestão de receitas. Lança em sistema todos os preços acordados para a globalidade dos vários canais de distribuição, garantindo que não existem omissões, erros ou discrepâncias que possam vir a afetar posteriormente o normal processo de faturação, bem como, os resultados e satisfação dos clientes. Coordena a definição antecipada dos preços para cada época seguinte para a globalidade das unidades a nível nacional, com base na situação macroeconómica do mercado e em colaboração com a direção do hotel, a fim de assegurar as melhores receitas para os vários canais ou segmentos de venda. Analisa e sugere eventual revisão das propostas de preço para os vários canais de distribuição tendo em vista possíveis ajustes ou correções que maximizem as receitas. Mediante análise e cruzamento de dados de ocupação e receita, efetua regularmente previsões de receita e estimativas de ocupação sugerindo planos de ação com medidas corretivas dos preços que possam contribuir para o cumprimento do orçamento de exploração. Recolhe dados estatísticos, elabora relatórios de ocupação e receitas e realiza as estimativas necessárias para a elaboração do orçamento de exploração em conjunto com os demais chefes de departamento. Fornece à direção comercial e à direção do hotel dados estatísticos para identificação dos mercados mais rentáveis, tendo em vista medidas corretivas dos preços, em caso de necessidade. Supervisiona e orienta os trabalhadores classificados como júnior *revenue manager* no desempenho das respetivas funções.

Diretor de marketing - É o trabalhador responsável pelo planeamento, organização e gestão da política de marketing e execução de ações de marketing que reforcem a imagem, notoriedade e posicionamento do hotel. Compete-lhe coordenar campanhas digitais e *offline*, gerir a presença nas redes sociais, elaborar conteúdos promocionais e apoiar na organização de eventos. Deve ainda analisar resultados de campanhas, identificar oportunidades de mercado e propor estratégias inovadoras, colaborando estreitamente com as áreas de vendas e comunicação para garantir a consistência da marca.

Técnico de marketing de 1.º e 2.º - Apoia na execução de tarefas operacionais e criativas ligadas à promoção e comunicação do hotel. Compete-lhe colaborar na produção de conteúdos para suportes digitais e impressos, auxiliar na gestão de redes sociais e campanhas online, apoiar na organização de eventos e iniciativas promocionais, bem como monitorizar resultados de ações de *marketing* sob orientação de superiores hierárquicos. Deve contribuir para a coerência da identidade visual e apoiar os objetivos de comunicação e vendas do hotel. A qualificação do técnico de *marketing* é atribuída pelo empregador de acordo com as competências específicas, formação e experiência profissional do trabalhador, grau de autonomia na execução das tarefas que lhe são atribuídas e resultado da avaliação de desempenho a que for sujeito.

7- Administrativos

Caixa - É o trabalhador que tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento relativo a transações respeitantes à gestão da entidade patronal; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os invólucros dos valores segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e promover as disposições necessárias para os levantamentos.

Chefe de secção administrativa - É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com atividades afins.

Contabilista certificado - É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade executando as tarefas de classificação contabilística de documentos, respetivo lançamento, arquivo, pagamentos, recibimentos, controlo de contas bancárias, movimentação de fundos de manejo e outras tarefas inerentes a estes serviços; dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos; analisa os diversos setores de atividade da empresa de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação

comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os trabalhadores encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controle da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respetivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias verificando os livros ou registos para se certificar da correção da respetiva escrituração e subscreve a escrita e as declarações fiscais das empresas perante a Autoridade Tributária para efeitos do disposto no Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas.

Controlador-caixa - É o trabalhador cuja atividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições, recebimentos das importâncias respetivas, mesmo quando se trate de processos de pré-pagamento ou venda e ou recebimento de senhas e elaboração dos mapas de movimento da sala em que preste serviço. Auxilia nos serviços do controlo, receção e balcão.

Diretor administrativo e financeiro - É o trabalhador responsável por gerir os departamentos de contabilidade, financeiro e administrativo, planeia, organiza, dirige e controla as atividades financeiras e administrativas da empresa, designadamente as atividades de planeamento financeiro, contas a pagar e contas a receber, cobranças, gestão do património da empresa, compras, coordenação das atividades da tesouraria e de controlo, planeamento, análise e acompanhamento das execuções orçamentais, de custo e estudos económico-financeiros. Faz a gestão das áreas contabilísticas, financeira e fiscal, realiza análise e apuramento de impostos, acompanha as rotinas fiscais, contabilísticas, mantendo o relacionamento com bancos e execução das operações financeiras. Dá suporte às áreas de negócios, com a criação e análise de relatórios de gestão orçamental e indicadores de performance, realiza estudos de viabilidade económica para novos projetos e produtos, mantendo a interação com o departamento jurídico, podendo-lhe também ser atribuídas funções de gestão nas áreas de recursos humanos e de tecnologias da informação quando estas não estejam organizadas autonomamente.

Diretor de recursos humanos - É responsável pela coordenação estratégica e operacional da área de gestão de pessoas do hotel ou grupo hoteleiro. Compete-lhe definir e implementar políticas de RH alinhadas com os objetivos organizacionais, gerir a equipa de recursos humanos, assegurar relações laborais justas, desenvolver estratégias de retenção de talento e garantir o cumprimento das obrigações legais. Deve ainda apoiar a administração na tomada de decisão, promovendo uma cultura organizacional positiva e orientada para o desenvolvimento dos colaboradores.

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

Escriturário de 1.ª, de 2.ª e de 3.ª - É o trabalhador que executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, dando-lhes o seguimento apropriado; tira notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competentes; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos; regista as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação da direção; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efetua registos do pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; assegura os procedimentos administrativos referentes aos contratos de trabalho. Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, registo de tempos de trabalho, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao processamento e pagamento de salários ou outros fins. A qualificação do escriturário é atribuída pelo empregador de acordo com as competências específicas, formação e experiência profissional do trabalhador, grau de autonomia na execução das tarefas que lhe são atribuídas e resultado da avaliação de desempenho a que for sujeito.

Jurista - É o trabalhador com formação superior em direito, especializada no estudo, interpretação e aplicação das normas jurídicas, presta consultoria e pareceres jurídicos, interpreta leis e regulamentos, analisa riscos e apoia decisões de gestão, redige e revê contratos, regulamentos internos, pareceres, documentos normativos; apoia a direção, os departamentos das áreas de recursos humanos e fiscal. Quando inscrito na Ordem dos Advogados, com poderes de representação, atua em juízo e fora dele, praticando todos os atos próprios do advogado.

Técnico de contabilidade - É o trabalhador que se ocupa da escrituração de registos ou de livros de contabilidade, gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos, selados ou não selados, executando, nomeadamente, a classificação contabilística e lançamento de documentos, arquivo, pagamentos, recebimentos, controlo de contas bancárias, movimentação de fundos de maneio e outras tarefas inerentes a estes serviços, bem como executa trabalhos relativos ao balanço anual e apuramento do resultado da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências, preparar ou mandar preparar extratos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade, superintende os referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos.

Técnico de planeamento e controlo - É o trabalhador que reportando à direção financeira elabora e implementa o modelo de análise da contabilidade analítica, constrói o modelo de orçamento de exploração e colabora no preenchimento, elabora os inventários mensais, procede à análise de desvios aos orçamentos das áreas de negócio e propõe medidas para a respetiva correção.

Técnico de recursos humanos de 1.ª e de 2.ª - É o trabalhador que executa tarefas inerentes à gestão dos recursos humanos da empresa, designadamente os processos de recrutamento e seleção, acolhimento de novos colaboradores, coesão de equipas, formação, avaliação de desempenho, gestão de carreiras, retenção de talentos, orçamentação de custos com pessoal, as obrigações respeitantes à segurança e saúde no trabalho, os procedimentos administrativos referentes à processamento de salários e benefícios, controlo dos contratos de trabalho, seu cumprimento e respetiva cessação, bem como das obrigações legais na área laboral ou com esta conexa, garantindo que os mesmos são executados de acordo com elevados padrões de qualidade e em perfeita interligação com os objetivos estratégicos da empresa, a sua cultura e os seus valores. A qualificação do técnico de recursos humanos é atribuída pelo empregador de acordo com as competências específicas, formação e experiência profissional do trabalhador, grau de autonomia na execução das tarefas que lhe são atribuídas e resultado da avaliação de desempenho a que for sujeito.

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

8- Economato e controle

Ajudante de despenseiro - É o trabalhador que colabora com o despenseiro no manuseamento e arrumação de mercadorias e demais produtos, vasilhame ou outras taras, na guarda da despensa ou da cave do dia e na limpeza da secção. Pode ter de acompanhar o responsável pelas compras nas deslocações para aquisição de mercadorias.

Chefe de compras/ecónomo - É o trabalhador que procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento do estabelecimento, sendo responsável pela sua guarda e conservação de acordo com as boas práticas de higiene e segurança alimentar; calcula os preços dos artigos baseados nos respetivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos por estas requisitados para o seu funcionamento. Procede à receção dos artigos e verifica a sua concordância com as respetivas notas de encomenda; organiza e mantém atualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelas quais é responsável; lança as faturas dos fornecedores e requisições das secções nas aplicações informáticas disponibilizadas para o efeito, executa ou colabora na execução de inventários periódicos; assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações do economato e enquadra hierárquica e funcionalmente os trabalhadores deste serviço.

Chefe de secção de controlo - É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de controlo e enquadra hierárquica e funcionalmente os trabalhadores deste serviço.

Conferente - É o trabalhador que procede à verificação das mercadorias e outros artigos e controla as respetivas entradas e saídas.

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

Despenseiro - É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece às secções, mediante requisição, as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Assegura a arrumação do local de trabalho e as boas práticas de higiene e segurança alimentar os artigos à sua guarda.

Empregado de armazém - É o trabalhador que cuida da arrumação das mercadorias ou produtos nas áreas de armazenamento, acondiciona e ou desembala por métodos manuais ou mecânicos; procede à distribuição das mercadorias ou produtos pelos setores de venda ou de utilização; fornece mercadorias ou produtos contra-entrega de requisição; assegura a limpeza das instalações e as boa práticas de higiene e segurança alimentar dos produtos em armazém e colabora na realização dos inventários.

Encarregado de armazém - É o trabalhador que dirige os trabalhadores e o serviço de armazém, assumindo a responsabilidade pelo seu bom funcionamento.

Fiel de armazém - É o trabalhador que responde pela aquisição, transporte, armazenamento e conservação de mercadorias e demais produtos e controla as respetivas entradas e saídas.

9- Serviços técnicos e de qualidade

Chefe de manutenção, de conservação ou de serviços técnicos - É o trabalhador que dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos de uma empresa e enquadra hierárquica e funcionalmente os trabalhadores destes serviços.

Diretor de serviços técnicos e de qualidade, ambiente e segurança - É o trabalhador que supervisiona e coordena todo o equipamento e instalações da empresa, sua manutenção e reparação, designadamente no que respeita a refrigeração, caldeiras, instalação elétrica e serviços gerais. Supervisiona e coordena o pessoal adstrito aos serviços técnicos, prestando-lhe toda a assistência técnica necessária, em ordem a aumentar a sua eficiência, designadamente no que respeita à prevenção de acidentes, combate a incêndios e inundações e paralisação de equipamento. Programa os trabalhos de manutenção e reparação, tanto internos como externos, de modo a fornecer indicações precisas sobre o estado de conservação e utilização do equipamento e instalações. Elabora planos de rotina, supervisionando o seu cumprimento, e é responsável pela verificação dos materiais necessários à manutenção de todo o equipamento. Elabora e coordena os horários dos serviços e colabora com outros diretores e ou chefes de departamento para a realização da sua atividade. Estuda, organiza e coordena as atividades, métodos e processos que interfiram diretamente com a qualidade do serviço prestado, implementa e gere o sistema de qualidade da água e do ar do hotel, elabora o programa e orienta o trabalho de seleção, recolha e envio de amostras para análise laboratorial, implementa o programa de higiene e segurança alimentar e assegura que os manipuladores de alimentos usam de boas práticas nesta matéria, assegura que os alimentos e bebidas servidos ao clientes estão em boas condições microbiológicas e organoléticas organiza e assegura a formação contínua dos trabalhadores da empresa.

Jardineiro - É o trabalhador que se ocupa do arranjo e conservação dos jardins, piscinas, arruamentos e demais zonas exteriores dos estabelecimentos.

Motorista - É o trabalhador que conduz veículos automóveis; zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respetiva carga e descarga. Fora do exercício destas funções executa outras de categorias integradas neste grupo profissional e nos grupos profissionais «andares, rouparia e limpeza», «administrativos e economato», «animação e desportos» e «sem enquadramento específico», para as quais tenha aptidão e competência.

Nutricionista - É o trabalhador da área da saúde especializado em nutrição, alimentação e dietética. Compete-lhe implementar os procedimentos definidos pela direção de qualidade para assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organoléticas, para o que deve implementar as atividades, métodos e processos que interfiram diretamente com a qualidade do serviço prestado, participar na implementação e gestão do sistema da qualidade, participar na implementação e gestão do sistema de segurança alimentar, realizar formação contínua aos colaboradores da empresa, implementar o programa de laboratório, realizar e/ou orientar todo o trabalho laboratorial. É responsável pela seleção, recolha e envio de amostras a um laboratório externo, implementar o programa de higiene para a empresa, assegurar

o cumprimento, por parte dos manipuladores de alimentos, das boas práticas de higiene, elaborará ementas nutricionalmente equilibradas.

Técnico de informática/audiovisuais de 1.ª e de 2.ª - É o trabalhador que garante a manutenção e funcionamento regular e eficiente do hardware e do software dos sistemas de informação, de comunicação e audiovisuais e respetivas redes instalados ou a instalar, cuida da segurança dos equipamentos e implementa sistemas e boas práticas que reduzam o risco de acesso não autorizado aos sistemas de informação e aos locais onde estão instalados equipamentos sensíveis, controla a climatização e garante a arrumação e limpeza desses locais, elabora planos de manutenção e atualização dos sistemas e equipamentos com os respetivos fornecedores e gere os contratos de manutenção com eles celebrados, estuda e recomenda as soluções de mercado especialmente destinadas à atividade hoteleira, bem como o eventual desenvolvimento de software próprio que melhor sirva os objetivos da empresa, recomenda a substituição de equipamentos obsoletos, presta apoio, organiza e dá formação aos trabalhadores da empresa que no exercício das suas funções utilizam equipamentos e programas informáticos, tecnologias de informação e de comunicação. A qualificação do técnico de manutenção, de conservação ou de serviços técnicos é atribuída pelo empregador de acordo com as competências específicas, formação e experiência profissional do trabalhador, grau de autonomia na execução das tarefas que lhe são atribuídas e resultado da avaliação de desempenho a que for sujeito.

Técnico de manutenção, de conservação ou de serviços técnicos de 1.ª e de 2.ª - É o trabalhador que executa tarefas de eletricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria e outros trabalhos de manutenção e conservação das instalações, equipamentos, móveis e utensílios; colabora na organização e montagem das salas e espaços para reuniões e eventos, assegurando a instalação e funcionamento dos meios audiovisuais e redes de comunicação para eles requisitados. Desde que legalmente habilitado pode conduzir as viaturas de serviço exercendo funções de motorista. A qualificação do técnico de manutenção, de conservação ou de serviços técnicos é atribuída pelo empregador de acordo com as competências específicas, formação e experiência profissional do trabalhador, grau de autonomia na execução das tarefas que lhe são atribuídas e resultado da avaliação de desempenho a que for sujeito

Técnico de qualidade, ambiente e segurança - É o trabalhador que auxilia o diretor de serviços técnicos e de qualidade, ambiente e segurança.

10- Animação e desportos

Arrais - É o trabalhador que responde pela condução e manutenção das embarcações, pela segurança dos seus utentes e pela distribuição das tarefas a bordo.

Caddie - É o trabalhador que se encarrega do transporte dos utensílios de golfe, quando solicitado pelo jogador ou nomeado pelo chefe dos *caddies*. Deverá ser conhecedor das regras de golfe.

Capataz de campo - É o trabalhador que providencia a realização dos trabalhos de conservação no campo de golfe, de acordo com a orientação superior.

Capataz de rega - É o trabalhador que fiscaliza, coordena e executa os trabalhos relativos à rega; assegura a manutenção dos reservatórios de rega, estação de bombagem, furos artesianos e condutas de água de apoio ao campo de golfe. Programa e fiscaliza as regas automáticas.

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

Chefe de manutenção de golfe - É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as tarefas inerentes à manutenção dos campos de golfe, para o que deverá ter formação académica e/ou profissional adequada.

Coordenador de animação e desportos - É o trabalhador que superintende, planeia, organiza, coordena e executa todas as atividades de animação e desportos de um estabelecimento; controla, dirige e enquadra hierárquica e funcionalmente o pessoal sob sua coordenação e assegura a promoção e a exploração comercial desta atividade.

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

Diretor de golfe - É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento de todas as secções e serviços existentes no campo de golfe e nas instalações sociais de apoio. Aconselha a entidade patronal no que diz respeito a investimento e política de organização. Pode representar a entidade patronal, dentro do âmbito dos poderes que por ela lhe sejam conferidos. É responsável pelo setor de relações públicas. Assegura a manu-

tenção de todas as instalações desportivas e sociais em perfeitas condições de utilização. Providencia a gestão racional e eficaz dos meios humanos e materiais postos à sua disposição. Organiza o calendário desportivo e promove a realização de torneios e competições.

Empregado de balneários - É o trabalhador que executa a limpeza, arrumação e conservação dos balneários de praias, piscinas, estâncias termais e campos de jogos, podendo vender os respetivos títulos de acesso. É responsável pela guarda dos objetos que lhe são confiados. Os elementos não sazonais executarão na época baixa todas as tarefas de preparação e limpeza inerentes ao estabelecimento onde exercem funções.

Marinheiro - É o trabalhador que desempenha a bordo de uma embarcação as tarefas que lhe forem destinadas pelo mestre ou arrais, nomeadamente o serviço de manobras e trabalhos de conservação. Quando habilitado, pode substituir o mestre ou o arrais nas respetivas ausências, faltas ou impedimentos.

Mestre marítimo - É o trabalhador que comanda e chefia a embarcação onde presta serviço.

Monitor de animação e desporto - É o trabalhador que leciona, orienta e anima atividades da sua especialidade (natação, equitação, golfe, vela, ténis, esqui, motonáutica, e outros desportos e atividades).

Nadador-salvador/banheiro - É o trabalhador responsável pela segurança dos banhistas dentro das áreas vigiadas e pelo seu salvamento em caso de acidente. Colabora na montagem, exploração, limpeza, arrumação e conservação da praia e ou piscina e respetivo material e noutras tarefas inerentes à exploração, desde que isso não afete a sua tarefa essencial de vigilância.

Operador de máquinas de golfe - É o trabalhador que executa todos os trabalhos inerentes ao corte de relva e outros que lhe forem superiormente determinados.

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

Tratador/conservador de piscinas - É o trabalhador que assegura a limpeza das piscinas e zonas circundantes mediante utilização de equipamento adequado. Controla e mantém as águas das piscinas em perfeitas condições de utilização, recolhe periodicamente amostras da água da piscina e envias a laboratório para análise. É o responsável pelo bom funcionamento dos equipamentos de tratamento, bombagem e transporte de águas. Nos casos em que a sua atividade principal não o ocupe a tempo inteiro desempenha também outras funções de categorias pertencentes a este grupo profissional e aos grupos profissionais «serviços técnicos e de qualidade» «andares, rouparia e limpeza» «administrativos e econômato» e «sem enquadramento específico» para as quais tenha aptidão, competência e habilitação legal quando exigida.

Vigilante de crianças (baby sitter) - É o trabalhador que vigia e cuida das crianças em instalações apropriadas para o efeito.

11- Termas, SPA e fitness

Auxiliar de enfermagem - É o trabalhador que coadjuva o médico e ou o enfermeiro nas tarefas que estão cometidas a estes profissionais de saúde.

Chefe de SPA - É o trabalhador que dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços e atividades prestadas numa estrutura específica da unidade hoteleira destinada a prestar aos clientes tratamentos de saúde, beleza, treino físico e bem-estar, vulgarmente designada por SPA. Executa tarefas inerentes às atividades ali desenvolvidas para as quais tenha aptidão e qualificação e enquadra hierárquica e funcionalmente os trabalhadores deste serviço. Quando devidamente habilitado pode assumir a responsabilidade pela direção técnica do SPA.

Coordenador de termas - É o trabalhador que dirige e controla o trabalho de todas as secções da unidade termal com o objetivo de maximizar a taxa de ocupação dos equipamentos e a produtividade dos recursos humanos disponíveis; verifica e assegura-se de que estão a ser observadas boas práticas e cumpridas as exigências legalmente aplicáveis; verifica o estado das instalações e equipamentos e providencia pela respetiva conservação em bom estado de funcionamento e limpeza; verifica e providencia pela constante manutenção das condições necessárias à preservação da qualidade da água, designadamente nos sistemas de adução, armazenamento e distribuição, bem como nos pontos de utilização da água, e das normas de segurança no estabelecimento termal.

Diretor termal - É o trabalhador que dirige, organiza, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções de uma unidade termal; responde perante os utentes, autoridades e administração pelo correto funcionamento do estabelecimento de acordo com as boas práticas e normas legais aplicáveis; aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial; representa a administração no âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos e é responsável pela gestão do pessoal; seleciona e contrata o diretor clínico e o restante corpo clínico; elabora o regulamento interno do estabelecimento termal, ouvindo o diretor clínico; envia o relatório clínico ao delegado regional de saúde

ou ao seu adjunto, de acordo com o modelo aprovado pelo Ministério da Saúde; informa os termalistas dos benefícios e das contraindicações da prática do termalismo no estabelecimento termal; zela pela manutenção e conservação das instalações e equipamentos e as manutenção e conservação das instalações e equipamentos e as condições necessárias à preservação da qualidade da água, designadamente nos sistemas de adução, armazenamento e distribuição, bem como nos pontos de utilização da água, e das normas de segurança no estabelecimento termal.

Empregado de consultório - É o trabalhador que recolhe toda a documentação referente às consultas e conduz os clientes ao médico, fazendo entrega do processo de inscrição.

Enfermeiro - É o trabalhador que administra a terapêutica e os tratamentos prescritos pelo médico; presta primeiros socorros de urgência; presta cuidados de enfermagem básicos e globais; faz educação sanitária, ensinando os cuidados a ter não só para manter o grau de saúde, como até aumentá-lo, com especial ênfase para as medidas de proteção e segurança no trabalho, bem como para prevenir as doenças em geral e as profissionais em particular, observa os trabalhadores saúes e doentes e verifica a temperatura, pulso, respiração, tensão arterial e peso, procurando detetar precocemente sinais e sintomas de doença e encaminhá-los para o médico; auxilia o médico na consulta e nos meios complementares de diagnóstico e tratamento; responsabiliza-se pelo equipamento médico e aspeto acolhedor dos gabinetes de serviço médico; efetua registos relacionados com a sua atividade por forma a informar o médico e assegurar a continuidade dos cuidados de enfermagem.

Fisioterapeuta - É o trabalhador com formação específica adequada que se ocupa na recuperação, reeducação, reabilitação e prevenção de incapacidades originadas por disfunções físicas, do foro funcional músculo-esquelético, cardiovascular, respiratório, neurológico e por disfunções psíquicas; efetua a avaliação do paciente através de testes e medições a fim de planejar um programa de tratamento adequado a cada situação e obter a máxima funcionalidade e qualidade de vida; elabora programas de tratamento, utilizando técnicas adequadas tais como, terapia pelo movimento, técnicas manipulativas, hidroterapia, eletroterapia e outras técnicas de inibição e facilitação neuromuscular, ensino e aconselhamento, a fim de restaurar a integridade dos sistemas corporais essenciais do movimento e minimizar as incapacidades do paciente; elabora relatórios das observações efetuadas e da evolução do programa de tratamento; informa o clínico de qualquer informação relevante acerca do utente/cliente quando o mesmo lhe tenha chegado por esta via; informa o utente/cliente acerca do tratamento a executar; desenvolve ações e colabora em programas no âmbito da promoção e educação para a saúde.

Hidrobalneoterapeuta e/ou técnico de termalismo - É o trabalhador que executa as técnicas de tratamentos termais nomeadamente: Vapores, banhos/imersão, duches, piscina, vias respiratórias, bem como outras técnicas complementares de diatermia, ultrassons, infravermelhos, ultravioletas, placas, cintas, banhos de parafina e outros, faz massagens manuais ou mecânicas, bem como outros serviços no âmbito do bem-estar para os quais tenha habilitação. Compete-lhe ainda, desde que desempenhe a sua profissão em estabelecimento com sauna, aconselhar o cliente sobre o tempo de permanência, temperatura da câmara e inteirar-se da sua tensão arterial e demais pormenores de saúde que possam desaconselhar a utilização de sauna.

Manicure/Pedicure - É o trabalhador que executa o embelezamento das mãos e ou pés e das unhas, podendo também executar funções de esteticista.

Massagista de estética/esteticista - É o trabalhador que executa massagens de estética e/ou executa tratamentos de beleza.

Técnico termal - É o trabalhador que prepara banhos e executa operações de duche com água termal, dá a beber ao cliente água termal em copo graduado e executa outros serviços similares.

12- Categorias sem enquadramento específico

Aprendiz de hotelaria - É o trabalhador que, sob a orientação de profissionais qualificados ou da entidade patronal, adquire conhecimentos técnico-profissionais que o habilitem a ingressar na carreira profissional de uma especialidade.

Estagiário (do 1.º e do 2.º ano) - É o trabalhador que após a aprendizagem continua a adquirir conhecimentos técnico-profissionais e experiência, sob a orientação de profissionais qualificados ou da entidade patronal, que o habilitem a ingressar no primeiro grau da categoria para a qual estagia, podendo, devidamente orientado e supervisionado desempenhar funções dessa categoria.

Polivalente de hotelaria - É o trabalhador não qualificado que executa tarefas operacionais ou de suporte, de reduzida complexidade técnica, para as quais se não exija especialização profissional, e que não se enquadrem em qualquer das outras categorias expressamente previstas, podendo em alternativa ser designada pela

profissão indicada na Classificação Portuguesa de Profissões a que correspondem as funções efetivamente exercidas pelo trabalhador.

Lisboa, 18 de dezembro de 2025.

Pela Associação da Hotelaria de Portugal (AHP):

Bernardo Luis Amador Trindade, na qualidade de presidente da AHP.

Ana Cristina Correia Martins Siza Vieira, na qualidade de vice-presidente executiva da AHP.

Manuel Meliço Nabais, na qualidade de mandatário.

Ana Luisa Vicente Barbosa, na qualidade de mandatária.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

Carlos Manuel Dias Pereira, na qualidade de mandatário.

Depositado a 28 de janeiro de 2026, a fl. 125 do livro n.º 13, com o n.º 17/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE (alojamento) - Revisão global

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e compromisso

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1- O presente contrato coletivo de trabalho (CCT) aplica-se a todo o território nacional e obriga, por um lado, as entidades empregadoras representadas pela Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) que se dediquem à atividade de empreendimentos turísticos, alojamento local e embarcações turísticas, com exceção dos parques de campismo e, por outro, os(as) trabalhadores(as), doravante designados «trabalhador» e «trabalhadores» ao seu serviço representados pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE.

2- O presente CCT abrange cerca de 71 300 trabalhadores e cerca de 16 400 empresas.

Cláusula 2.^a

Vigência, denúncia e revisão

1- O presente CCT, incluindo os seus anexos, entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2026, e vigorará até 31 de dezembro de 2026, renovando-se automaticamente por períodos de 2 anos, revogando a revisão global publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 9, de 8 de março de 2024 e alteração salarial e outras publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 9, de 8 de março de 2025.

2- Este CCT inclui tabela salarial, e demais cláusulas de expressão pecuniária, acordadas para vigorar no ano de 2026, nos termos do número anterior e conforme anexo I.

3- Enquanto não for alterado, no todo ou em parte, este CCT renova-se automaticamente findos os prazos previstos nos números 1 e 2 da presente cláusula.

Cláusula 3.^a

Classificação dos estabelecimentos

1- Para todos os efeitos deste CCT, as empresas ou estabelecimentos são classificados nos grupos seguintes:

Grupo A	Grupo B
Hotéis e hotéis rurais de 5 estrelas; Hotéis-apartamentos de 5 estrelas; Aldeamentos turísticos de 5 estrelas; Apartamentos turísticos de 5 estrelas; Hotéis e hotéis rurais de 4 estrelas; Hotéis-apartamentos de 4 estrelas; Pousadas; Aldeamentos turísticos de 4 estrelas; Apartamentos turísticos de 4 estrelas; Embarcações turísticas.	Hotéis e hotéis rurais de 3, 2 e 1 estrelas; Hotéis-apartamentos turísticos de 3, 2 e 1 estrelas; Aldeamentos turísticos de 3 estrelas; Apartamentos turísticos de 3 estrelas; Estabelecimentos de turismo no espaço rural e turismo de habitação; Alojamento local.

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

3- Quando haja lugar a desqualificação turística os trabalhadores mantêm o direito à retribuição pela anterior classificação do estabelecimento.

Cláusula 4.^a

Compromisso com a produtividade e valorização das condições de trabalho

1- As partes signatárias do presente CCT reconhecem que a competitividade e sustentabilidade da entidade empregadora dependem do esforço conjunto de todos os seus intervenientes, pelo que assumem o compromisso de promover uma cultura organizacional assente na colaboração, confiança mútua e melhoria contínua.

2- Os trabalhadores comprometem-se a contribuirativamente para o aumento da produtividade, qualidade e eficiência dos serviços prestados, com responsabilidade, empenho e espírito de equipa.

3- A entidade empregadora, por seu lado, compromete-se a valorizar o esforço dos trabalhadores através da criação de condições de trabalho cada vez mais motivadoras e compatíveis com o bem-estar e desenvolvimento profissional dos seus trabalhadores.

4- Sempre que os resultados da atividade económica o permitam, a entidade empregadora ponderará a adoção de medidas complementares que reconheçam o desempenho e dedicação dos trabalhadores, designadamente através de regimes de incentivos, prémios, ou benefícios sociais adicionais, a definir em instrumentos da própria.

CAPÍTULO II

Aprendizagem, estágio e contrato de trabalho

Cláusula 5.^a

Aprendizagem

1- Considera-se aprendizagem o trabalho regular e efetivo, sempre acompanhado por profissional ou pelo empregador, ou ainda por trabalhador designado pelo empregador.

2- A duração do período de aprendizagem será estipulada pela entidade empregadora, considerando as especificidades de cada função e categoria profissional.

3- Os trabalhadores admitidos com menos de 18 anos de idade terão de cumprir um período de aprendizagem até aos 18 anos, mas nunca inferior a um ano de trabalho efetivo.

4- Para o cômputo do período de aprendizagem serão adicionadas as frações de tempo prestadas pelo trabalhador na mesma secção ou secções afins das várias empresas que o contratem nessa qualidade, desde que superiores a 60 dias e devidamente comprovadas.

5- O impedimento prolongado do trabalhador suspende a contagem do tempo de aprendizagem.

Cláusula 6.^a

Estágio

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

2- O estágio terá a duração de 1 ano.

Cláusula 7.^a

Formação profissional

1- As entidades empregadoras deverão promover o desenvolvimento e a adequação da qualificação dos trabalhadores, proporcionando-lhes formação profissional, tendo em vista melhorar a sua empregabilidade e aumentar a produtividade e a competitividade das empresas.

2- No caso de formação presencial, a marcação das ações de formação profissional é da responsabilidade da entidade empregadora, sem prejuízo da formação à distância poder obedecer a regras próprias estipuladas pelo empregador.

3- O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de horas de formação contínua ou, sendo contratado a termo por período igual ou superior a três meses, a um número mínimo de horas proporcional à duração do contrato nesse ano, ambos nos termos previstos no Código do Trabalho.

4- A presença do trabalhador nas ações de formação promovidas pelo empregador é obrigatória, ainda que decorram até 2 horas fora do horário de trabalho do trabalhador, devendo eventuais ausências ser justificadas por motivo atendível, sob pena do trabalhador perder o direito ao correspondente crédito de horas de formação.

5- O disposto nos números anteriores não prejudica o direito ao período de descanso diário.

6- Sempre que, por iniciativa do trabalhador, este pretenda frequentar ações de formação não promovidas pelo empregador e que as mesmas tenham relevância para a atividade profissional por aquele desempenhada na empresa, deve o empregador facilitar a sua frequência, sendo necessária a aprovação prévia pelo empregador caso a mesma interfira com o horário de trabalho do trabalhador em causa.

7- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente ao número mínimo anual de horas de formação que não lhe tenha sido proporcionado, ou ao crédito de horas para formação de que seja titular à data da cessação.

CAPÍTULO III

Contrato de trabalho

Cláusula 8.^a

Forma do contrato de trabalho e dever de informação

1- O contrato de trabalho deverá obedecer à forma prevista no Código do Trabalho, podendo ser assinado física ou digitalmente, ficando um exemplar na posse de cada uma das partes.

2- Em todos os casos de contratação, o empregador deve prestar ao trabalhador, por escrito, as informações previstas no Código do Trabalho, sobre o «dever de informação».

Cláusula 9.^a

Contrato de trabalho a termo resolutivo

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

2- Consideram-se, nomeadamente, necessidades temporárias, para além de todas as elencadas no Código do Trabalho:

a) As épocas de maior atividade, nomeadamente turística, considerando esta os seguintes períodos:

i) Época sazonal balnear, de 1 de maio a 31 de outubro, e sempre que as condições climatéricas justifiquem a sua extensão, incluindo a preparação para início e fecho de época;

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

iii) Época de prática de desportos de inverno, nos meses de janeiro a março;

iv) Realização de eventos, por um período não superior a cinco dias.

b) Épocas de maior procura, a confirmar pelo aumento do volume de faturação do estabelecimento.

Cláusula 10.^a

Período experimental

1- O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato de trabalho, durante o qual as partes apreciam o interesse na sua manutenção.

2- No contrato de trabalho sem termo, o período experimental pode ter a seguinte duração:

- a) 90 dias seguidos, para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias seguidos, para os trabalhadores que:

i) Exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação;

ii) Desempenhem funções de confiança;

iii) Exerçam funções que impliquem contacto direto e regular com clientes, e envolvam um grau de responsabilidade acrescido;

iv) Estejam à procura de primeiro emprego e desempregados de longa duração.

c) 240 dias seguidos, para trabalhador que exerce cargo de direção ou quadro superior.

3- Para os efeitos previstos nas subalíneas i) e ii), da alínea b), do número anterior, consideram-se, nomeadamente:

a) Complexidade técnica: Todas as funções para cujo exercício se requeira formação técnica especializada ou considerável experiência profissional;

b) Cargos de elevado grau de responsabilidade: Todos os que comportem a direção ou chefia de outros trabalhadores;

c) Funções de confiança: Aquelas em que o vínculo laboral assenta, em igual medida, na qualificação profissional do trabalhador e no perfil pessoal do trabalhador, sendo este determinante para a contratação e manutenção da relação de trabalho.

4- No contrato de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 30 dias seguidos, em caso de contrato com duração igual ou superior a seis meses;

b) 15 dias seguidos, 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.

5- A antiguidade do trabalhador conta-se desde o início do período experimental, não se considerando na contagem os dias de falta, ainda que justificada, de licença, de dispensa ou de suspensão do contrato.

6- Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio e invocação de justa causa, nem direito a indemnização.

7- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, a denúncia do contrato por qualquer uma das partes, depende de aviso prévio de 7 dias seguidos.

8- Tendo o período experimental durado mais de 120 dias, a denúncia do contrato, depende de aviso prévio de 15 dias seguidos, caso seja da entidade empregadora, e de 7 dias seguidos, caso seja do trabalhador.

9- O período experimental previsto na subalínea iv. da alínea b) do número 2 é reduzido ou excluído consoante a duração de anterior contrato de trabalho a termo, celebrado com empregador diferente, tenha sido igual ou superior a 90 dias.

10- O período experimental é reduzido ou excluído consoante a duração do estágio profissional com avaliação positiva, para a mesma atividade e empregador diferente, tenha sido igual ou superior a 90 dias, nos últimos 12 meses.

Cláusula 11.^a

Classificação profissional e organização do quadro de pessoal

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

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

3- As categorias profissionais e respetivas funções são as que constam dos anexos II e III deste CCT.

CAPÍTULO IV

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 12.^a

Deveres da entidade empregadora

São, especialmente, obrigações do empregador:

- a) Cumprir as disposições deste CCT e as normas que o regem;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, afastando quaisquer atos que possam afetar a dignidade do trabalhador, que sejam discriminatórios, lesivos, intimidatórios, hostis ou humilhantes para o trabalhador, nomeadamente assédio;
- c) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- d) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerce atividades cuja regulamentação profissional a exija;
- g) Não impedir o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- h) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- i) Adotar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- j) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença, promovendo a prevenção de riscos psicosociais;
- k) Manter permanentemente atualizado o registo do pessoal de cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias;
- l) Adotar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, sempre que a empresa tenha sete ou mais trabalhadores;
- m) Instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho;
- n) Ouvir a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, as comissões intersindicais, as comissões sindicais ou os delegados sindicais, na elaboração de regulamento interno de empresa;
- o) Respeitar as normas legais relativas a trabalhadores menores, trabalhador-estudante e trabalhador cuidador informal não principal;
- p) Procurar implementar medidas que contribuam para a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;
- q) Em alinhamento com os princípios da inclusão e não discriminação, respeitar e observar todas as normas relativas à parentalidade, trabalhadores com deficiência e doença crónica.

Cláusula 13.^a

Deveres dos trabalhadores

São obrigações do trabalhador:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Cumprir as ordens e instruções do empregador, ou dos seus superiores hierárquicos, em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como em matéria de segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concordância com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados

pelo empregador, ou aos quais tenha acesso;

- g) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria da segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- i) Cumprir as prescrições de segurança e de higiene e saúde no trabalho, estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador nestas matérias;
- j) Cumprir os regulamentos internos do estabelecimento onde exerce o seu trabalho;
- k) Apresentar-se ao serviço devidamente fardado (nos casos em que tal seja exigido) e manter a sua apresentação cuidada de acordo com as instruções do empregador;
- l) Guardar segredo profissional, podendo o empregador, em caso de violação, exigir, do trabalhador, indemnização reparadora dos danos que tal ato lhe causou;
- m) Manter atualizada a informação quanto ao seu domicílio e endereço de correio eletrónico junto do empregador;
- n) Cumprir as prescrições de higiene e segurança alimentar estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador.

Cláusula 14.^a

Garantia dos trabalhadores

1- É proibido ao empregador:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerce os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
 - b) Obstaculizar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;
 - c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
 - d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos legalmente previstos;
 - e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos legalmente previstos na lei e neste CCT;
 - f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos legais ou contratualmente previstos, assim como deste CCT;
 - g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos;
 - h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;
 - i) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;
 - j) Obstaculizar, injustificadamente, que o trabalhador exerce outra atividade profissional.
- 2- A atuação da entidade empregadora em contravenção do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas na lei e neste CCT.

Cláusula 15.^a

Mobilidade funcional e polivalência de funções

1- A entidade empregadora pode, em caso de necessidade e de forma temporária, encarregar o trabalhador do exercício de funções não compreendidas na atividade contratada, desde que tal não implique modificação substancial da sua posição contratual, não determine redução da retribuição e não ofenda a sua dignidade profissional.

2- As partes podem acordar na mudança prevista no número anterior, sem que os termos do acordo fiquem sujeitos a qualquer prazo de caducidade.

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

4- É permitida a prestação de trabalho em regime de polivalência de funções, considerando-se como tal o exercício, pelo trabalhador, de tarefas respeitantes a mais de uma categoria profissional, do mesmo nível ou nível superior, com direito a auferir a retribuição correspondente à categoria de nível mais elevado, respeitante às funções efetivamente desempenhadas, e enquanto essa situação perdurar.

5- O trabalhador pode ser colocado em categoria inferior àquela para que foi contratado ou a que foi pro-

movido quando tal mudança, imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador, seja por este aceite.

6- O trabalhador poderá adquirir a categoria correspondente às funções efetivamente exercidas nos termos do número anterior, sempre que estas se tornem definitivas.

Cláusula 16.^a

Pacto de não concorrência

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

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

- a) Constar tal cláusula, por forma escrita, do contrato de trabalho ou do acordo de cessação do mesmo;
- b) Tratar-se de atividade cujo exercício possa efetivamente causar prejuízo à entidade empregadora;
- c) Atribuição ao trabalhador de uma compensação durante o período de limitação da sua atividade, que pode sofrer redução equitativa quando a entidade empregadora houver despendido somas avultadas com a sua formação profissional.

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

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

5- Tratando-se de trabalhador afeto ao exercício de atividades cuja natureza suponha especial relação de confiança ou com acesso a informação particularmente sensível no plano da concorrência, a limitação a que se refere o número 2, pode ser prolongada até 3 anos.

CAPÍTULO V

Princípios gerais sobre avaliação, progressão e mobilidade

Cláusula 17.^a

Avaliação de desempenho e critérios de progressão

1- Os trabalhadores poderão progredir na categoria imediatamente superior através de sistema de avaliação de desempenho aprovado pela entidade empregadora através de Regulamento Interno.

2- No caso da entidade empregadora não ter sistema de avaliação de desempenho, o ingresso ocorre por mero decurso do tempo ao fim de três anos de permanência na mesma categoria.

Cláusula 18.^a

Transferência de local de trabalho

1- O local de trabalho deverá ser definido pela entidade empregadora no ato de admissão do trabalhador.

2- O empregador pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, temporária ou definitivamente, nas seguintes situações:

- a) Em caso de mudança ou extinção, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço;
 - b) Quando outro motivo do interesse da empresa o exija e a transferência não implique prejuízo sério para o trabalhador.
- 3- Para os efeitos previstos no número 2 da presente cláusula, consideram-se motivos atendíveis justificativos da transferência do trabalhador para outro estabelecimento explorado pelo mesmo empregador, nomeadamente, os seguintes:
- a) Manifesta incompatibilidade do trabalhador nas relações de trabalho com os colegas que impossibilite a continuidade da relação de trabalho;
 - b) Verificação de excesso de mão-de-obra, por diminuição notória nos serviços, fundada em motivos alheios ao empregador.

4- As partes podem alargar ou restringir o disposto no número anterior, mediante acordo que caduca ao fim de dois anos se não tiver sido aplicado.

5- A transferência temporária não pode exceder doze meses, podendo, no entanto, ser superior se tal resultar de acordo escrito entre as partes.

6- O empregador deve custear as despesas do trabalhador decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e da mudança de residência ou, em caso de transferência temporária, de alojamento.

CAPÍTULO VI

Prestação de trabalho

SECÇÃO I

Horários

Cláusula 19.^a

Período diário e semanal de trabalho

1- Sem prejuízo de horários de duração inferior, o período diário e semanal de trabalho é de 8 horas diárias e 40 horas semanais.

2- Em termos médios, por referência a um período máximo de quatro meses, podem os trabalhadores, praticar horários de dez horas diárias, não podendo ultrapassar cinquenta horas semanais, só não contando para este limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior.

3- Nos termos previstos no número anterior, os trabalhadores não podem exceder 50 horas, em média, num período de dois meses.

Cláusula 20.^a

Regimes de horário de trabalho

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

a) Horário fixo: Aquele cujas horas de início e termo são iguais todos os dias e que se encontram previamente fixadas, de acordo com a presente convenção, nos mapas de horário de trabalho;

b) Horário flutuante: Aquele cujas horas de início e termo podem ser diferentes em cada dia da semana, mas que se encontram previamente fixadas no mapa de horário de trabalho, havendo sempre um período de descanso de dez horas, no mínimo, entre cada um dos períodos de trabalho;

c) Horário flexível: Aquele em que as horas de início e termo dos períodos de trabalho e descanso diárias podem ser móveis;

d) Horário rotativo: Aquele que sofre variação regular entre as diferentes partes do dia - manhã, tarde e noite - bem como dos períodos de descanso, podendo a rotação ser contínua ou descontínua.

Cláusula 21.^a

Horário concentrado

1- O período normal de trabalho diário pode ser aumentado, por acordo entre trabalhador e entidade empregadora, até, no máximo, 4 horas diárias, da seguinte forma:

a) Para concentrar o período normal de trabalho semanal no máximo de 4 dias de trabalho, com 3 dias de descanso consecutivo, num período de referência de 45 dias;

b) Para estabelecer um horário de trabalho que contenha no máximo 3 dias de trabalho consecutivos, seguidos, no mínimo, de dois de descanso, devendo a duração do período normal de trabalho semanal ser respeitado, em média, num período de referência de 45 dias;

c) Para estabelecer um horário de trabalho que contenha no máximo 2 dias de trabalho consecutivos, seguidos, no mínimo, de dois de descanso, devendo a duração do período normal de trabalho semanal ser respeitado, em média, num período de referência de 45 dias;

d) Sempre que da aplicabilidade da alínea anterior resulte, em média e no período de referência de 45 dias, mais de 40 horas semanais, deverá a escala ser adaptada para que tal não aconteça.

2- Aos trabalhadores abrangidos por regime de horário de trabalho concentrado, não pode ser simultaneamente aplicável o regime da adaptabilidade.

3- O trabalho prestado nos termos do número 1 é pago de acordo com o valor hora do trabalho normal, não havendo lugar ao pagamento de qualquer acréscimo.

Cláusula 22.^a

Banco de horas

1- Ao abrigo e para os efeitos do artigo 208.º do Código do Trabalho, é instituído um regime de banco de horas, que se rege pelo disposto nos números seguintes.

2- O período normal de trabalho pode ser aumentado até 2 horas diárias, tendo o acréscimo por limite cinqüenta horas por semana e duzentas horas por ano, desde que observado o disposto nos números seguintes.

3- O regime de banco de horas, previsto na presente cláusula, não pode ser utilizado em simultâneo com o regime da adaptabilidade e no trabalho a tempo parcial.

4- A utilização do regime de banco de horas poderá ser iniciada com o acréscimo do tempo de trabalho ou com a redução do mesmo.

5- A compensação do trabalho em acréscimo deverá ser feita mediante redução equivalente do tempo de trabalho. Só excepcionalmente e por manifesta impossibilidade poderá se compensada em dinheiro. Caso seja paga em dinheiro, o mesmo far-se-á como trabalho suplementar.

6- O empregador deve comunicar ao trabalhador a necessidade de prestação de trabalho em acréscimo, ou a redução do tempo de trabalho, com 5 dias de antecedência, salvo no caso de força maior, nas quais a comunicação ao trabalhador deve ser feita logo que for possível.

7- Nas situações previstas no número anterior, salvo o caso de força maior, o trabalhador poderá por motivos atendíveis, fundamentados e comprovados, solicitar a dispensa de realização de trabalho em banco de horas, cabendo ao empregador validar ou recusar a dispensa solicitada.

8- O trabalhador pode ter a iniciativa de, com uma antecedência de 5 dias, propor ao empregador, o dia e/ou o período do dia em que pretenda usufruir do regime de banco de horas em seu favor ou gozar a compensação do trabalho prestado em acréscimo, só podendo o empregador negar tal autorização em caso de força maior.

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

10- A compensação do trabalho prestado em acréscimo ou a compensação da redução do tempo de trabalho deve ser efetuada até ao final do trimestre seguinte ao termo do período de referência a que respeite. Se findo esse prazo se verificar um saldo a favor do trabalhador, o tempo de trabalho em excesso será pago ao mesmo nos termos do número 5; caso exista um saldo a favor do empregador, o mesmo será compensado em acréscimo de tempo de trabalho.

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

12- O empregador obriga-se a fornecer ao trabalhador a conta corrente dos tempos de trabalho, a pedido deste.

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

Cláusula 23.^a

Horários especiais

1- O trabalho de menores só é permitido a partir das 7h00 e até às 23h00.

2- O período de trabalho diário do menor pode ser interrompido por um intervalo de duração compreendido entre uma e duas horas, sendo que, no caso de menores com idade igual ou superior a 16 anos, pode o intervalo ser reduzido até trinta minutos.

3- O horário de trabalho do menor com idade igual ou superior a 16 anos deve assegurar um descanso diário mínimo doze horas consecutivas entre os períodos de trabalho de dois dias sucessivos e terá direito a dois dias de descanso semanal consecutivos.

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

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

6- Quando o período de trabalho termine para além da uma hora da manhã, os respetivos profissionais farão

horário seguido, salvo se o trabalhador der o seu acordo, por escrito, ao horário intervalado.

7- Ao trabalhador-estudante deverá ser garantido um horário compatível com os seus estudos, obrigando-se o mesmo a obter o horário escolar que melhor se compatibilize com o horário da secção onde trabalha.

Cláusula 24.^a

Conciliação

Havendo no estabelecimento trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, sempre que possível, a organização do horário de trabalho deverá tomar esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 25.^a

Intervalos de horário de trabalho

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

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

3- Consideram-se compreendidos no tempo de trabalho o intervalo para refeição em que o trabalhador tenha de permanecer no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade.

4- O intervalo entre o termo do trabalho de um dia e o início do período de trabalho seguinte não poderá ser inferior a onze horas consecutivas, salvo nos casos expressamente admitidos pela legislação geral aplicável.

5- Sempre que haja descanso, nenhum dos períodos de trabalho contínuo poderá exceder 6 horas, nem ser inferior a 2 horas.

Cláusula 26.^a

Horário parcial

1- É permitida a celebração de contratos de trabalho a tempo parcial, considerando-se tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho inferior ao praticado a tempo completo em situação comparável.

2- No regime de trabalho a tempo parcial, a prestação pode ocorrer em todos ou apenas em alguns dias da semana, do mês ou do ano, sem prejuízo do descanso semanal, sendo a distribuição dos dias de trabalho definida por acordo entre entidade empregadora e trabalhador.

3- A duração dos períodos de aprendizagem e estágio e a duração das categorias de acesso ou promoção automática, bem como a retribuição dos trabalhadores a tempo parcial, são calculadas com base nos períodos estipulados para os trabalhadores a tempo completo em situação comparável na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

Cláusula 27.^a

Isenção de horário de trabalho

1- Poderão ter regime de isenção de horário de trabalho, os trabalhadores que nisso acordem.

2- Os trabalhadores isentos receberão um prémio de 20 % sobre a remuneração base mensal.

3- O trabalhador que exerça cargo de direção ou supervisão, pode renunciar ao subsídio referido no número anterior.

Cláusula 28.^a

Trabalho suplementar

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

2- O trabalho suplementar até 100 horas anuais é pago pelo valor da retribuição horária com os seguintes acréscimos:

a) 25 % pela primeira hora ou fração desta e 37,5 % por hora ou fração subsequente, em dia útil;

b) 50 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

3- O trabalho suplementar superior a 100 horas anuais é pago pelo valor da retribuição horária com os seguintes acréscimos:

a) 50 % pela primeira hora ou fração desta e 75 % por hora ou fração subsequente, em dia útil;

b) 100 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

4- O cálculo da remuneração normal deve ser feito de acordo com a seguinte fórmula:

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

sendo:

Rm = Valor da retribuição mensal;

N = Período normal de trabalho semanal.

5- Cada trabalhador, mesmo que contratado a tempo parcial, pode, em cada ano civil, prestar até duzentas horas suplementares.

6- A fórmula prevista no número 4 desta cláusula, será de aplicar a qualquer abono ou desconto que deva ser efetuado na retribuição do trabalhador, nomeadamente a título de ausências ao trabalho.

Cláusula 29.^a

Trabalho noturno

1- Considera-se noturno o trabalho prestado entre as 2h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte, salvo para os trabalhadores administrativos, comercial e manutenção que será das 20h00 de um dia às 7h00 do dia seguinte.

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

3- Para os trabalhadores administrativos, comercial e manutenção, o acréscimo referido no número anterior será de 25 % relativamente ao trabalho prestado entre as 20h00 e as 0h00 do mesmo dia e de 50 % entre as 0h00 e as 7h00.

4- Nos estabelecimentos que empreguem no conjunto 12 ou menos trabalhadores, o acréscimo previsto nos números 2 e 3 será de 25 %.

5- O empregador poderá substituir, mediante acordo escrito com o trabalhador, o acréscimo remuneratório referido nos números anteriores por redução do período normal de trabalho ou aumento fixo da retribuição base.

Cláusula 30.^a

Mapa de horário de trabalho

1- O mapa de horário de trabalho, organizado em harmonia com as disposições legais, pode abranger o conjunto de trabalhadores do estabelecimento, ou ser elaborado separadamente, por secção.

2- Cada estabelecimento é obrigado a ter afixado, em todas as secções e em lugar de fácil leitura, por parte dos interessados, um mapa geral de horário de trabalho do estabelecimento ou da respetiva secção, podendo ser, simultaneamente, disponibilizado aos interessados em suporte digital.

3- Os registos de tempo de trabalho podem ser individualizados em suporte digital ou qualquer outro legalmente admitido.

Cláusula 31.^a

Alteração do horário de trabalho

1- A entidade empregadora pode alterar o horário de trabalho, quando se verifique necessidade imperiosa de tal mudança, ou quando haja solicitação escrita da maioria dos trabalhadores.

2- Não se considera alteração, a simples substituição ou aumento de pessoal dentro da tipologia de horários que tenha sido elaborada e comunicada nos termos legais.

3- Os acréscimos de despesas de transporte que se verifiquem para o trabalhador ou trabalhadores, resultantes da alteração do horário decidido pela entidade empregadora, constituirão encargo desta.

SECÇÃO II

Descanso semanal, feriados e férias

Cláusula 32.^a

Descanso semanal

- 1- Os trabalhadores têm direito a dois dias de descanso semanal consecutivos.
- 2- Nos estabelecimentos que tenham até cinco trabalhadores, inclusive, pode o empregador reduzir, se houver motivo fundamentado, os dias previstos no número 1 desta cláusula para dia e meio de descanso semanal consecutivos.
- 3- Para os trabalhadores administrativos e comercial, os dias de descanso semanal são o sábado e domingo.
- 4- Para os demais trabalhadores os dias de descanso são os que resultarem do horário de trabalho, sendo que para estes deve ser garantido os dias de sábado e domingo pelo menos uma vez por mês, desde que tal não inviabilize o serviço da secção.
- 5- A permuta de descanso semanal entre os profissionais da mesma secção é permitida mediante prévia autorização escrita do empregador.
- 6- Sempre que possível, o empregador proporcionará aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

Cláusula 33.^a

Feriados

- 1- O trabalho prestado em dias feriados será remunerado com um acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal.
- 2- São feriados obrigatórios:
 - 1 de Janeiro;
 - Sexta-Feira Santa;
 - Domingo de Páscoa;
 - 25 de Abril;
 - 1 de Maio;
 - Corpo de Deus (festa móvel);
 - 10 de Junho;
 - 15 de Agosto;
 - 5 de Outubro;
 - 1 de Novembro;
 - 1, 8 e 25 de Dezembro.

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

- 3- Além dos atrás enumerados, são ainda de observância obrigatória:
 - a) Feriado municipal da localidade onde se encontra sediado e estabelecido; ou feriado distrital nos casos em que o primeiro não exista;
 - b) Terça-Feira de Carnaval.
- 4- Em substituição de quaisquer dos feriados referidos no número anterior, poderá ser observado, a título de feriado, qualquer outro dia acordado entre a entidade empregadora e o trabalhador.

Cláusula 34.^a

Férias - Principais disposições

- 1- Aplicam-se as normas do Código do Trabalho quanto a direito a férias, aquisição do direito a férias, duração do período de férias e alteração do período de férias.
- 2- O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis, sem prejuízo dos casos especiais de duração das férias previstos na lei.
- 3- A duração do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas, no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:
 - a) Três dias de férias até ao máximo de uma falta ou dois meios-dias;
 - b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios-dias;

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

4- A época de férias deve ser marcada de comum acordo entre o empregador e o trabalhador.

5- Na falta de acordo, compete ao empregador marcá-las no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro, e, sempre que possível, de forma que os trabalhadores da mesma empresa pertencentes ao mesmo agregado familiar gozem férias simultaneamente, sendo que 8 dias úteis de férias devem ser marcados no período de 1 de maio a 31 de outubro, exceto tratando-se de microempresa.

6- Sempre que possível, e no caso de trabalhadores estrangeiros que pretendam fazer férias no seu país de origem, a entidade empregadora possibilitará a marcação e gozo dos dias de férias a que o trabalhador tem direito de forma seguida.

CAPÍTULO VII

Retribuição, prémios e outras prestações

Cláusula 35.^a

Fixação de remuneração

1- Todo o trabalhador será remunerado como contrapartida do seu trabalho e de acordo com as funções efetivamente exercidas.

2- Aos trabalhadores abrangidos por este CCT são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas mensais das tabelas constantes do anexo I.

3- Na remuneração pecuniária de base mínima mensal auferida pelos trabalhadores não está incluído o valor da alimentação nem das demais prestações pecuniárias previstas neste CCT.

Cláusula 36.^a

Retribuição do período de férias

1- A retribuição do período de férias corresponde à que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efetivo, incluindo subsídio noturno sempre que preste mais de quatro horas de trabalho durante este período.

2- Não se inclui na retribuição do período de férias as prestações que não decorram diretamente do exercício das funções, como o subsídio de alimentação, o abono para falhas e o prémio de línguas.

3- Os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de férias igual à retribuição das férias, com exceção do valor da alimentação, do suplemento referente ao trabalho noturno, bem como do valor referente à isenção de horário e abono para falhas.

Cláusula 37.^a

Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores terão direito a auferir um subsídio de Natal, de valor igual ao da sua retribuição base, que deverá ser pago até ao dia 15 de dezembro de cada ano.

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

Cláusula 38.^a

Abono para falhas

1- Os trabalhadores que exerçam funções que impliquem o controlo de meios de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas de 8 % da remuneração pecuniária de base.

2- Os trabalhadores que auferiram abono para falhas são responsáveis pelas falhas que ocorram nas quantias à sua guarda.

3- Quando a entidade empregadora assumir, por escrito, o risco decorrente do exercício da atividade de controlo de meios de pagamento, e/ou recebimento, não haverá lugar ao pagamento de abono para falhas.

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

5- Os trabalhadores a tempo parcial têm direito ao abono para falhas calculado na proporção do seu período normal de trabalho semanal.

6- O abono para falhas não tem natureza retributiva, sendo devido, quando aplicável, em 11 meses no ano.

Cláusula 39.^a

Prémio de conhecimento de línguas

1- Os profissionais que no exercício das suas funções utilizem regularmente conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto com o público ou clientes, independentemente da sua categoria, têm direito a um prémio mensal de 55,23 €, por cada uma das línguas francesa ou alemã, salvo se qualquer desses idiomas for o da sua nacionalidade.

2- A prova do conhecimento de línguas será feita através de certificado de exame realizado em escola profissional ou estabelecimento de ensino de línguas reconhecidos oficialmente e mediante entrega de certificado de exame com aproveitamento, que habilite ao domínio fluente falado e escrito do idioma estrangeiro.

3- O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores dos níveis VIII a X.

Cláusula 40.^a

Compensações e descontos

1- Na pendência de contrato de trabalho, o empregador não pode compensar a retribuição em dívida com crédito que tenha sobre o trabalhador, nem fazer desconto ou dedução no montante daquela, salvo nos casos previstos na lei.

2- Não é permitido o desconto, na retribuição do trabalhador, do valor dos utensílios partidos ou desaparecidos, quando seja involuntária a conduta causadora ou determinante dessa ocorrência, salvo nos casos previstos na lei.

3- Sempre que o empregador suportar o custo da farda ou de qualquer outra ferramenta de trabalho, o trabalhador terá de proceder à sua devolução no momento em que cessa, por qualquer forma, o seu vínculo contratual, ou será a mesma descontada nos seus créditos salariais.

Cláusula 41.^a

Outras prestações patrimoniais e não patrimoniais

A entidade empregadora poderá prever, em Regulamento Interno, as seguintes medidas para os trabalhadores:

a) Dispensa, sem perda de remuneração, ao trabalhador no dia do seu aniversário, com possibilidade de transferência para outro dia, por acordo. Aos trabalhadores nascidos a 29 de fevereiro, e em ano comum, poderá ser concedida dispensa ao trabalho no dia 1 de março;

b) Atribuição de subsídio de transporte aos trabalhadores cuja residência diste 50 km, ou mais, do respetivo local de trabalho, tendo por base o passe social. Em caso de inexistência de rede de transporte público, a atribuição de um valor por quilómetro;

c) Regime de premiação dos trabalhadores em função da produtividade da entidade empregadora.

CAPÍTULO VIII

Alimentação

Cláusula 42.^a

Direito à alimentação e tempo destinado às refeições

1- Têm direito à alimentação todos os trabalhadores, abrangidos por este CCT, qualquer que seja o tipo de estabelecimento onde prestem atividade, independentemente da natureza do contrato de trabalho e categoria profissional.

2- As horas de refeição são fixadas pela entidade empregadora, sendo de 15 minutos o tempo destinado às refeições ligeiras e de 30 minutos o tempo destinado às refeições principais.

3- Quando os períodos destinados às refeições não estejam incluídos nos períodos de trabalho, deverão as refeições ser fornecidas nos trinta minutos imediatamente anteriores ou posteriores ao início ou termo dos mesmos períodos de trabalho, salvo se o trabalhador concordar expressamente com outro momento para o seu fornecimento.

Cláusula 43.^a

Subsídio de alimentação e cômputo da alimentação

1- A entidade empregadora pode optar pelo fornecimento da alimentação em espécie ou pagar um subsídio pecuniário (aqui se incluindo o pagamento através de senhas ou cartão de refeição).

2- Quando fornecido em pecuniário, o subsídio de alimentação tem o valor mensal de 144,00 €.

3- Quando fornecido em espécie, será o respetivo valor computado de acordo com os seguintes valores:

- a) Valor das refeições completas/mês 144,00 €;
- b) Valor das refeições avulsas:

 i) Pequeno-almoço 3,04 €;

 ii) Ceia 4,20 €;

 iii) Almoço, jantar 5,96 €.

4- Os trabalhadores que recebem a alimentação em espécie têm direito às refeições compreendidas no período do seu horário de trabalho.

5- Têm direito a ceia os trabalhadores que prestem trabalho para além das 23h00.

6- Os trabalhadores contratados a tempo parcial têm direito à alimentação nos mesmos termos dos trabalhadores contratados a tempo completo, exceto quando o período normal de trabalho diário seja inferior a cinco horas, caso em que é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

Cláusula 44.^a

Alimentação especial

1- Quando a alimentação for prestada em espécie, o trabalhador que, por prescrição médica, necessite de alimentação especial, incluindo restrições alimentares decorrentes de intolerâncias, alergias ou outras condições de saúde, deverá, mediante apresentação da prescrição médica, validada pelo médico do trabalho, requerer à respetiva chefia a disponibilização dessa alimentação, com uma antecedência mínima de cinco dias.

2- Na impossibilidade de fornecimento da alimentação em espécie referida no número anterior, será atribuído o subsídio previsto no número 2 da cláusula anterior.

CAPÍTULO IX

Alojamento

Cláusula 45.^a

Não dedutibilidade do valor do alojamento

1- Por acordo com o trabalhador, pode a empresa conceder-lhe alojamento em instalações suas ou alheias.

2- Em caso algum pode o valor do alojamento ser deduzido na remuneração pecuniária de base mínima mensal.

Cláusula 46.^a

Garantia do direito ao alojamento

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

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

CAPÍTULO X

Saúde e segurança no trabalho

Cláusula 47.^a

Consumo de álcool e/ou drogas

1- A entidade empregadora deve promover ações de sensibilização e prevenção contra o uso/abuso de álcool e drogas em meio laboral.

2- A entidade empregadora deve proceder à avaliação de riscos relativos às condições de trabalho que poderão potenciar os consumos.

3- A entidade empregadora poderá criar, através de regulamentação, medidas de testagem e controlo de consumos, pelos trabalhadores, de álcool e/ou drogas, com observância de todas as garantias legais dos trabalhadores.

CAPÍTULO XI

Comissão paritária

Cláusula 48.^a

Comissão paritária - Competências e funcionamento

1- Será constituída uma comissão paritária formada por quatro elementos, sendo dois em representação da associação de empregadores signatária e dois em representação da associação sindical signatária, com competência para interpretar e integrar as disposições deste CCT.

2- A comissão pode ainda assumir, por deliberação unânime dos seus membros, competência para dirimir conflitos de trabalho emergentes da aplicação deste CCT ou questões emergentes dos contratos individuais de trabalho celebrados ao abrigo dela.

3- A comissão paritária funciona mediante convocação por escrito de qualquer das partes contratantes, devendo as reuniões ser marcadas com oito dias seguidos de antecedência mínima, com indicação de agenda de trabalhos e do local, do dia e da hora da reunião.

4- Não é permitido, salvo unanimidade dos seus representantes presentes, tratar nas reuniões assuntos de que a outra parte não tenha sido notificada com um mínimo de oito dias seguidos de antecedência.

5- A comissão paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos representantes de cada parte.

6- As deliberações tomadas por unanimidade, respeitantes à interpretação e integração do presente CCT, serão depositadas e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, considerando-se, a partir desta e para todos os efeitos, parte integrante deste CCT.

7- As partes comunicarão uma à outra, dentro dos 20 dias seguidos a contar da publicação deste CCT, a identificação dos respetivos representantes.

8- A substituição de representantes é lícita a todo o tempo, mas só produz efeitos 15 dias seguidos após as comunicações referidas no número anterior.

9- Os elementos da comissão podem ser assistidos por assessores técnicos, sem direito a voto, até ao máximo de dois por cada parte.

ANEXO I

Tabela de remunerações mínimas pecuniárias de base mensais

(A que se refere o número 2 da cláusula 2.^a)

1 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026

Tabela salarial alojamento			
Grupo A		Grupo B	
Nível	2026	Nível	2026
	Valor		Valor
X	2 532,00 €	X	1 639,00 €
IX	1 483,00 €	IX	1 258,00 €
VIII	1 321,00 €	VIII	1 142,00 €

VII	1 160,00 €	VII	1 063,00 €
VI	1 084,00 €	VI	1 048,00 €
V	1 044,00 €	V	988,00 €
IV	969,00 €	IV	935,00 €
III	957,00 €	III	931,00 €
II	940,00 €	II	924,00 €
I	923,00 €	I	921,00 €

ANEXO II

Enquadramento em níveis de remuneração referente à tabela anexo I

(A que se refere o número 3 da cláusula 11.^a)

Nível X

Diretor de hotel.

Nível IX

Subdiretor de hotel.

Diretor (direção);

Diretor (termas, *health club*, piscinas e praias, instalações de SPA, balneoterapia, talassoterapia e outras semelhantes).

Diretor de restaurante.

Chefe de cozinha.

Chefe/mestre pasteleiro.

Diretor de qualidade.

Diretor de golfe.

Diretor administrativo e financeiro.

Diretor comercial.

Diretor de serviços técnicos.

Nível VIII

Assistente de diretor (direção).

Técnico de acolhimento (*guest relations*).

Chefe de receção.

Chefe de sala/bar.

Subchefe de cozinha.

Subchefe/mestre pasteleiro.

Nutricionista.

Microbiologista.

Professor de natação.

Professor de golfe.

Diretor de serviços.

Diretor de recursos humanos.

Técnico de *marketing*.

Mestre.

Contabilista certificado/técnico oficial de contas.

Chefe de manutenção.

Nível VII

Chefe de segurança.
Chefe de compras/ecónomo.
Subchefe de sala/bar.
Cozinheiro principal.
Pasteleiro principal.
Formador.
Chefe de departamento de divisão ou de serviços.
Chefe de secção.
Tesoureiro.
Gestor de preços (*revenue manager*).
Chefe de serviços técnicos.

Nível VI

Subchefe de receção.
Chefe de secção de controle.
Governante geral de andares.
Supervisor de bares.
Cozinheiro de 1.^a
Pasteleiro de 1.^a
Chefe de copa.
Secretário (golfe).
Capataz de campo.
Capataz de rega.
Chefe de *caddies*.
Secretário de direção (setor administrativo).
Promotor de vendas principal.
Eletromecânico em geral.
Encarregado de jardins.
Chefe de cafetaria.
Encarregado de limpeza.

Nível V

Rececionista principal.
Trintanário principal.
Controlador.
Governanta de andares/rouparia/lavandaria/limpeza.
Assistente de sala - Principal.
Escanão principal.
Rececionista de restauração principal.
Cozinheiro de 2.^a
Pasteleiro de 2.^a
Assistente de consultório principal.
Assistente de inalações principal.
Assistente de secção de fisioterapia principal.
Esteticista principal.
Massagista terapêutico de recuperação e sauna principal.
Operador de golfe principal.
Controlador de caixa.
Assistente administrativo principal.
Telefonista principal.
Promotor de vendas.
Caixeiro principal.
Operário polivalente principal.
Barman principal.

Animador turístico.

Barista.

Florista.

Nível IV

Recepcionista de 1.^a.

Trintanário.

Assistente de andares principal.

Controlador de minibares principal.

Controlador de *room-service* principal.

Costureira principal.

Assistente de sala de 1.^a

Escanção.

Barman de 1.^a

Recepcionista de restauração.

Preparador de banquetes principal.

Cafeteiro principal.

Cozinheiro 3.^a

Pasteleiro 3.^a

Assistente de consultório.

Assistente de inalação.

Assistente de secção de fisioterapia.

Banheiro termal principal.

Esteticista.

Massagista terapêutico de recuperação e sauna.

Tratador/conservador de piscinas principal.

Assistente de balneários principal.

Recepcionista de golfe principal.

Operador de golfe de primeira.

Caixa.

Assistente administrativo 1.^a

Cobrador.

Telefonista 1.^a

Caixeario 1.^a

Operário polivalente 1.^a

Motorista marítimo principal.

Marinheiro principal.

Assistente de garagem principal.

Motorista principal.

Jardineiro principal.

Assistente de rouparia/lavandaria principal.

Pizzaiolo.

Nível III

Recepcionista de 2.^a

Porteiro de restauração e bebidas.

Bagageiro.

Mandarete.

Vigilante.

Dispenseiro/cavista nível II.

Assistente de andares.

Assistente de rouparia/lavandaria.

Controlador de minibares.

Controlador de *room-service*.

Costureira.

Assistente de sala de 2.^a

Barman de 2.^a
Preparador de banquetes.
Cafeteiro.
Estagiário de cozinheiro.
Estagiário de pasteleiro/oficial de pastelaria.
Copeiro principal.
Assistente de limpeza principal.
Assistente de refeitório principal.
Banheiro termal.
Buvete.
Duchista.
Manicuro/pedicuro.
Banheiro-nadador-salvador.
Tratador/conservador de piscinas.
Vigia de bordo.
Bilheteiro.
Assistente de balneários.
Moço de terra.
Recepcionista de golfe.
Operador de golfe de 2.^a
Caddie.
Assistente administrativo 2.^a
Telefonista 2.^a
Caixeiro 2.^a
Operário polivalente 2.^a
Motorista marítimo.
Marinheiro.
Assistente de garagem.
Motorista.
Jardineiro.
Ajudante de todas as secções.
Vigilante de crianças sem funções pedagógicas.

Nível II

Recepcionista estagiário.
Despenseiro cavista nível I.
Estagiário de assistente de sala.
Estagiário de barman.
Estagiário de cafeteiro.
Copeiro.
Técnico de limpeza.
Estagiário de assistente administrativo.
Estagiário de operário polivalente.

Nível I

Recepcionista-aprendiz maior de 18 anos.
Estagiário de controlador.
Estagiário de despenseiro maior de 18 anos.
Aprendiz de assistente de andares/quartos.
Aprendiz de assistente de rouparia/lavandaria.
Aprendiz de assistente de sala maior de 18 anos.
Aprendiz de barman maior de 18 anos.
Aprendiz de cafeteiro maior de 18 anos.
Aprendiz de cozinheiro.
Aprendiz de pasteleiro.
Ajudante de motorista.

Aprendiz de copeiro.
 Copeiro-aprendiz.
 Aprendiz de assistente administrativo.
 Assistente de refeitório.
 Estagiário de assistente de balneário.
 Estagiário de telefonista.
 Estagiário de caixeiro.
 Aprendiz de operário polivalente.
 Aprendiz de controlador maior de 18 anos.
 Aprendiz de controlador menor de 18 anos.
 Aprendiz de despenseiro menor de 18 anos.
 Aprendiz de assistente de sala menor de 18 anos.
 Aprendiz de barman menor de 18 anos.
 Aprendiz de cafeteiro menor de 18 anos.
 Aprendiz de assistente de balneário.
 Aprendiz de caixeiro.
 Recepcionista-aprendiz menor de 18 anos.

ANEXO III

Definição técnica das categorias

1- Direção

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

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

3- Diretor - É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza funcionamento de uma secção.

4- Assistente de diretor - É o trabalhador que auxilia o diretor de um hotel na execução das respetivas funções e o substitui no impedimento ou ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços por secções, podendo ser encarregado da reestruturação de certos sectores da unidade hoteleira e accidentalmente desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontra devidamente habilitado.

2- Receção - Portaria

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

2- Chefe de receção - É o trabalhador que superintende, coordena, dirige, organiza e sempre que necessário executa os serviços de receção e portaria de um estabelecimento de hotelaria ou de alojamento turístico. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios sobre o funcionamento da receção/portaria. Poderá

substituir o diretor, o subdiretor ou o assistente de direção.

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

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

5- *Porteiro de restauração e bebidas* - É o trabalhador que executa tarefas relacionadas com as entradas e saídas de clientes e pequenos serviços.

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

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

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

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

10- *Vigilante* - É o trabalhador que exerce a vigilância e o controle na entrada e saída de pessoas e mercadorias; verifica se tudo se encontra normal e zela pela segurança do estabelecimento nas pensões de 3.^a e de 2.^a pode ainda substituir, durante a noite, outros profissionais. Elabora relatórios das anomalias verificadas.

3- Controle e economato

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

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

3- *Chefe de compras/ecónomo* - É o trabalhador que procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento, calcula os preços dos artigos baseado nos respetivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções, as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Procede à receção dos artigos e verifica a sua concor-

dância com as respetivas requisições; organiza e mantém atualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelas quais é responsável, executa ou colabora na execução de inventários periódicos, assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações do economato.

4- *Despenseiro/cavista* - É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece às secções mediante requisição as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Ocupa-se da higiene e arrumação da secção.

4- Alojamento - Andares - Quartos

1- *Governante geral de andares* - É o trabalhador que superintende e coordena os trabalhos dos governantes de andares, de rouparia/lavandaria e encarregados de limpeza. Na ausência destes assegurará as respetivas tarefas.

2- *Governanta de andares/rouparia/lavandaria/limpeza* - É o trabalhador que coadjuva a governante geral de andares no exercício das suas funções e a substitui nas suas ausências e impedimentos. Pode, nas ausências esporádicas das assistentes de andares, executar as respetivas funções.

3- *Assistente de andares* - É o trabalhador que se ocupa da limpeza, asseio, arrumação, arranjo e decoração dos aposentos dos hóspedes, bem como da lavagem, limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e utensílios de trabalho que utilize; repõe os produtos e materiais de informação ao hóspede quer sobre os serviços prestados pelo hotel quer informações turísticas e outras; examina o bom funcionamento da aparelhagem elétrica, sonora, telefónica, TV, instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela sua conservação ou sua substituição quando necessárias; retira as roupas usadas e providencia pela sua lavagem ou limpeza, tratando do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas, requisita os produtos de lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação podendo ter de manter um registo atualizado. Nas ausências esporádicas da roupeira e lavadeira pode ocupar-se dos trabalhos de engomadoria, dobragem, lavagem e limpeza das roupas de hóspedes, desde que tenha recebido formação adequada para tal. Na ausência da governante de andares, verifica a ocupação dos quartos, guarda os objetos esquecidos pelos clientes, atende as reclamações e pedidos de hóspedes, verifica o tratamento da roupa dos clientes. Pode ainda colaborar nos serviços de pequenos-almoços nos estabelecimentos onde não exista serviço de restaurante ou cafeteria quando não exista serviço de *room-service* ou fora deste caso, accidentalmente, nas faltas imprevisíveis dos empregados adstritos ao serviço de *room-service*.

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

5- *Controlador de minibares* - É o trabalhador que controla os minibares nos quartos dos hóspedes, os stocks, repõe os mesmos, requisita os produtos à secção respetiva, é responsável pela lavagem, limpeza, arrumação e conservação dos minibares.

6- *Controlador de room-service* - É o trabalhador que atende, coordena e canaliza o serviço para os quartos dos clientes. Tem a seu cargo o controle das bebidas e alimentos destinados ao *room-service*, mantendo-as qualitativa e quantitativamente ao nível prescrito pela direção. Controla e regista diariamente as receitas no *room-service*. Tem de estar apto e corresponder a todas as solicitações que lhe sejam postas pelos clientes, pelo que deverá possuir conhecimentos suficientes dos idiomas francês e inglês, culinárias e ementas praticadas. Esta função deve ser desempenhada por trabalhador qualificado como assistente de sala de 1.ª ou categoria superior, se não, houver trabalhador especialmente afeto ao desempenho dessa função.

7- *Costureira* - É o trabalhador que se ocupa do corte, costura e conserto das roupas de serviço e adorno podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

5- Restauração e bebidas

1- *Diretor de restaurante* - É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um restaurante ou do departamento de alimentação de um hotel; elabora ou aprova as ementas e listas do restaurante; efetua ou toma providências sobre a aquisição de víveres e todos os demais produtos necessários à exploração e vigia a sua eficiente aplicação; acompanha o funcionamento dos vários serviços e consequente movimento das receitas e despesas; organiza e colabora, se necessário, na execução dos inventários periódicos das existências dos produtos de consumo, utensílios de serviço e móveis afetos às dependências; colabora na receção dos clientes, ausulta os seus desejos e preferências e atende as suas eventuais reclamações. Aconselha a administração ou o proprietário no que respeita a investimentos, decide sobre a organização do restaurante ou departamento; elabora e propõe planos de gestão de recursos mobilizados pela exploração; planifica e assegura o funcionamento das estruturas administrativas; define a política comercial e

exerce a fiscalização dos custos; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação coletiva, nem em matéria contenciosa do tribunal de trabalho.

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

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

4- *Assistente de sala* - É o trabalhador que serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes, à mesa. É responsável por um turno de mesas. Executa a preparação das salas e arranjo das mesas para as diversas refeições; Acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia e a lista de bebidas, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos que transmite às respetivas secções; Segundo a organização e classe dos estabelecimentos serve os produtos escolhidos, servindo diretamente aos clientes ou servindo por forma indireta, utilizando carros ou mesas móveis; Espinha peixes, trincha carnes e última a preparação de certos pratos; Recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas, quando justificadas, e prontamente, a solução possível. Elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efetuar a cobrança. Pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respetiva existência. Guarda as bebidas sobrantes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; Cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala, dos utensílios de trabalho, transporte e guarda de alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço. Colabora nos trabalhos de controlo e na execução dos inventários periódicos. Poderá substituir o escanção ou o subchefe de mesa. Prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas servidas nos aposentos ou outros locais dos estabelecimentos e auxilia ou executa o serviço de pequenos-almoços nos aposentos e outros locais do estabelecimento.

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

6- *Barman* - É o trabalhador que serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza ou arranjo das instalações do bar e executa as preparações prévias ao balcão, prepara cafés, chás e outras infusões e serve sanduíches, simples ou compostas, frias ou quentes. Elabora ou manda emitir as contas dos consumos observando as tabelas de preços em vigor e respetivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de receções, de banquetes, etc. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas. Guarda as bebidas sobrantes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; Cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala, limpeza dos balcões e utensílios de trabalho, transporte e guarda de bebidas expostas para venda ou serviço e dos utensílios de uso permanente. Colabora nos trabalhos de controlo e na execução dos inventários periódicos. Pode proceder à requisição dos artigos necessários ao funcionamento e à reconstituição das existências.

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

8- *Preparador de banquetes* - É o trabalhador que procede à montagem e desmontagem das salas de ban-

quetes e exposições, colocando mesas, cadeiras e outros artefactos de acordo com o contratado entre o cliente e o hotel. Ocupa-se também da lavagem, limpeza, arrumação e conservação das salas e áreas onde exerce a sua função.

9- *Supervisor de bares* - É o trabalhador que coordena e supervisiona o funcionamento de bares e boîtes sob a orientação do diretor ou assistente de direção responsável pelo sector de comidas e bebidas, quando exista e a quem deverá substituir nas respetivas faltas ou impedimentos. É o responsável pela gestão dos recursos humanos e materiais envolvidos, pelos inventários periódicos e permanentes aos artigos de consumo e utensílios de serviço afetos à exploração, pela elaboração das listas de preços e pela manutenção do estado de asseio e higiene das instalações e utensílios, bem como pela respetiva conservação.

10- *Barista* - É o profissional especializado na preparação e serviço de café e outras bebidas derivadas do café, podendo também preparar outro tipo de bebidas como infusões, chás ou *mocktails* (*cocktails* sem álcool). Deve saber moer o café e ajustar a máquina para extraír o café na qualidade ideal, e compreender o impacto dos diferentes tipos de torra e moagem no sabor do café. Prepara bebidas quentes e frias, nacionais e estrangeiras, incluindo expressos, *lattes*, *cappuccinos*, *macchiatos* e outras especialidades que contenham café. Cria arte no café com espuma de leite (*latte art*). Deve conhecer diferentes tipos de grãos, métodos de torra e moagem, e aconselhar e sugerir ao cliente, tipos de café e de bebidas. Deve estar atualizado sobre tendências no mundo do café, incluindo novas técnicas e métodos de extração. Deve experimentar novas receitas e sugerir bebidas inovadoras para o menu. Garante a segurança e a manutenção diária das máquinas de café e outros equipamentos. Garante a limpeza da sua secção, incluindo equipamentos, lavagem de louças, vidros e outros utensílios. Controla *stocks* de café, leite, xaropes e outros ingredientes que utilize. Pode servir alimentos já confeccionados como, por exemplo, sanduíches, bolos e salgados. Elabora, ou manda emitir, as contas dos consumos, e procede ao respetivo recebimento. Colabora nos trabalhos e na execução dos inventários periódicos.

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

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

6- Cozinha

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

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

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

4- *Pizzaiolo* - É o profissional que prepara e confecciona pizzas. Faz e prepara massa, assegurando a correta fermentação, consistência e sabor. Selecciona, lava, prepara e corta os ingredientes a utilizar. Monta as pizzas, aplicando corretamente os ingredientes seguindo as receitas e especificações do estabelecimento. Cozinha as pizzas em forno ou outro equipamento adequado, controlando temperatura e tempo de cozedura; Retira as pizzas do forno e prepara-as para o serviço, garantindo apresentação adequada. Zela pela limpeza e organização da área de trabalho e dos equipamentos utilizados.

7- Pastelaria

1- *Chefe/mestre pasteleiros* - É o trabalhador que superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que

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

2- *Subchefe/mestre/pasteleiro* - É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe/mestre pasteleiro no exercício das respetivas funções.

3- *Pasteleiro* - É o trabalhador que prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do fabrico dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. É responsável pelo bom fabrico da pastelaria, doçaria e dos produtos afins. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

8- Qualidade

1- *Diretor de qualidade* - É o trabalhador a quem compete assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organoléticas. Para isso deve estudar, organizar e coordenar as atividades, métodos e processos que interfiram diretamente com a qualidade do serviço prestado, implementar e gerir o sistema da qualidade, implementar e gerir o sistema de segurança alimentar, organizar e assegurar a formação contínua aos colaboradores da empresa, elaborar um programa de laboratório e orientar todo o trabalho laboratorial e/ou ser responsável pela seleção, recolha e envio de amostras a um laboratório externo; Elaborar um programa de higiene apropriado para a empresa e zelar pelo seu cumprimento e pelo cumprimento por parte dos manipuladores de alimentos, das boas práticas de higiene.

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

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

9- Higiene e limpeza

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

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

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

4- *Assistente de limpeza* - É o trabalhador que se ocupa da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho, incluindo os que utilize.

10- Refeitórios

Assistente de refeitório - É o trabalhador que serve as refeições aos trabalhadores, executa trabalhos de limpeza e arrumação e procede à limpeza e tratamento das loiças, vidros de mesa e utensílios de cozinha.

11- Termas, *healths clubs*, piscinas, praias, instalações de SPA, balneoterapia, talassoterapia e outras semelhantes

1- *Diretor* - É o trabalhador que se encarrega de dirigir e controlar o trabalho de todas as secções.

2- *Professor de natação* - É o trabalhador que, habilitado com curso oficialmente reconhecido, dá aulas de natação, acompanha crianças e adultos, vigia os demais utentes da piscina livre; pode executar funções de salvador na ausência ou impedimentos deste.

3- *Assistente de consultório* - É o trabalhador que recolhe da bilheteira toda a documentação referente às consultas, conduz os clientes ao médico, fazendo entrega do processo de inscrição.

4- *Assistente de inalações* - É o trabalhador que se encarrega do tratamento de inalações.

5- *Assistente de secção de fisioterapia* - É o trabalhador que executa serviço de fisioterapia ou outros da secção.

6- *Banheiro termal* - É o trabalhador que prepara o banho e outras operações como por exemplo, de imersão, subaquático e bolhador.

7- *Buvete* - É o trabalhador que dá a água termal em copo graduado.

8- *Duchista* - É o trabalhador que executa operações de duche.

9- *Esteticista* - É o trabalhador que executa tratamento de beleza, incluindo massagem de estética.

10- *Manicuro/pedicuro* - É o trabalhador que executa o embelezamento dos pés e das mãos, arranja unhas e extraí calos e calosidades.

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

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

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

14- *Vigia de bordo* - É o trabalhador que exerce as suas funções a bordo de uma embarcação, sendo obrigatoriamente nadador-salvador.

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

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

17- *Moço de terra* - É o trabalhador que auxilia o banheiro nas suas tarefas podendo ainda proceder à cobrança e aluguer de toldos, barracas e outros utensílios instalados nas praias.

12- Golfe

1- *Diretor de golfe* - É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento de todas as secções e serviços existentes no campo de golfe e nas instalações sociais do apoio. Aconselha a administração, no que diz respeito a investimentos e política de organização. Pode representar a administração, dentro do âmbito dos poderes de organização. Pode representar a administração, dentro do âmbito dos poderes de organização. Pode representar a administração, dentro do âmbito dos poderes que por essa lhe sejam conferidos, com exceção dos aspetos laborais. É responsável pelo sector de relações públicas. Assegura a manutenção de todas as ins-

talações desportivas e sociais em perfeitas condições de utilização. Providencia a gestão racional e eficaz dos meios humanos e materiais postos à sua disposição. Organiza calendário desportivo e promove a realização de torneios e competições. Ocupa-se das relações-públicas.

2- *Professor de golfe* - É o trabalhador que, habilitado com curso oficialmente reconhecido, dá aulas de golfe.

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

4- *Rececionista* - É o trabalhador que nos campos ou clubes de golfe se ocupa dos serviços de receção, nomeadamente o acolhimento dos jogadores residentes ou não nos anexos da empresa; emite, apresenta e recebe as respetivas contas.

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

6- *Capataz de campo* - É o trabalhador que providencia a realização dos trabalhos de conservação no campo de golfe, de acordo com orientação superior.

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

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

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

10- *Caddies* - É o trabalhador que se encarrega do transporte dos utensílios de golfe, quando solicitado pelo jogador ou nomeado pelo chefe dos *caddies*; deverá ser conhecedor das regras de golfe.

13- Setor administrativo

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

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

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

4- *Formador* - É o trabalhador que planeia, prepara, desenvolve e avalia as ações de formação.

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

6- *Contabilista certificado/técnico oficial de contas* - É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores da atividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controle da execução do orçamento;

elabora ou certifica balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correção da respetiva escrituração. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos. Nestes casos é-lhe atribuído o título profissional de técnico de contas.

7- *Chefe de secção* - É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com atividades afins.

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

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

10- *Controlador-caixa* - É o trabalhador cuja atividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições, recebimento das importâncias respetivas, mesmo quando se trate de processos de pré-pagamento ou venda e ou recebimento de senhas e elaboração dos mapas de movimento da sala em que preste serviço. Auxilia nos serviços de controle, receção, balcão.

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

12- *Assistente administrativo* - É o trabalhador que executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou em sistema informático, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas, elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe os pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de conta e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação da direção; atende os candidatos as vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efetua registo de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Opera com máquinas de escritório e sistemas informáticos. Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros afins. Sob orientação do contabilista ou técnico de contas ocupa-se da escrituração de registo ou de livros de contabilidade gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos selados ou não selados, executando, nomeadamente, lançamentos, registo ou cálculos estatísticos; verifica a exatidão das faturas, recibos e outros documentos e os demais trabalhos de escritório relacionados com as operações de contabilidade, como trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento ao resultado da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências; preparar ou mandar preparar extratos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Trabalha com máquinas de registo de operações contabilísticas. Trabalha com todo os tipos de máquinas auxiliares existentes, tais como de corte e de separação de papel, *stencils* e fotocopiadoras.

13- *Cobrador* - É o trabalhador que efetua fora do escritório recebimentos, pagamentos e depósitos.

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

14- Setor comercial

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

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

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

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

5- *Caixeiro* - É o trabalhador que vende mercadorias, cuida da embalagem do produto ou toma as medidas necessárias para a sua entrega; recebe encomendas, elabora as notas respetivas e transmite para execução. Elabora ou colabora na realização de inventários periódicos. Efetua o recebimento das importâncias devidas. Emite recibos e efetua o registo das operações em folha de caixa.

15- Serviços técnicos e manutenção

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

2- *Chefe de serviços técnicos* - É o trabalhador técnico que dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos de uma empresa.

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

4- *Operador polivalente* - É o trabalhador que executa tarefas simples de construção civil e de conservação e manutenção dos espaços verdes, instalações e infraestruturas, nomeadamente, jardinagem, eletricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, entre outros).

16- Embarcações

1- *Mestre* - É o trabalhador que, legalmente habilitado, comanda e chefia a embarcação onde presta serviço.

2- *Motorista marítimo* - É o trabalhador responsável pela condução, manutenção e conservação das máquinas e demais aparelhagem mecânica existente a bordo da embarcação a cuja tripulação pertence.

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

17- Garagens

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

18- Rodoviários

1- *Motorista* - É o trabalhador que possuindo licença de condução como profissional conduz veículos automóveis, zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respetiva carga e descarga.

2- *Ajudante de motorista* - É o trabalhador que acompanha o veículo, competindo-lhe auxiliar o motorista na manutenção da viatura; vigia e indica as manobras colaborando nas operações de carga e descarga.

19- Categorias diversas

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

2- *Florista* - É o trabalhador que se ocupa dos arranjos florais nos estabelecimentos e das lojas de flores onde existam.

3- *Jardineiro* - É o trabalhador que se ocupa do arranjo e conservação dos jardins, piscinas, arruamentos e demais zonas exteriores dos estabelecimentos.

4- *Ajudante de todas as secções* - É o trabalhador não qualificado que, em qualquer secção do estabelecimento, executa operações de limpeza e outras funções para as quais se não exige experiência profissional, podendo, accidentalmente, substituir os profissionais de categoria superior.

5- *Vigilante de crianças sem funções pedagógicas* - É o trabalhador que vigia e cuida das crianças em instalações apropriadas para o efeito.

6- *Animador turístico* - É o trabalhador responsável por conceber, organizar, dinamizar e acompanhar programas de animação e lazer. Tem como função planear e executar programas de animação cultural, recreativa, lúdica e desportiva, adaptados aos diferentes públicos (crianças, jovens, adultos e seniores). Promove e dinamiza jogos, concursos, espetáculos, workshops, atividades ao ar livre, torneios desportivos e eventos temáticos. Organiza e acompanha atividades no exterior do alojamento, como visitas guiadas, percursos pedestres, equestres ou motorizados, passeios, atividades desportivas ou recreativas, circuitos culturais ou atividades de contacto com a comunidade local. Cria iniciativas que estimulem a interação social e o convívio entre hóspedes. Colabora na divulgação e promoção interna das atividades junto dos clientes, utilizando os meios de comunicação disponíveis no estabelecimento. Zela pela segurança dos participantes, cumprindo as normas de higiene, saúde e segurança.

Lisboa 12 de dezembro de 2025.

Pela Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP):

Carlos Alberto dos Santos Martins Moura, na qualidade de presidente da direção.

Júlio Fernando de Albuquerque Fernandes, na qualidade de vice-presidente da direção.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

Carlos Manuel Dias Pereira, na qualidade de mandatário.

Depositado a 2 de fevereiro de 2026, a fl. 125 do livro n.º 13, com o n.º 23/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE (restauração e bebidas) - Revisão global

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e compromisso

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1- O presente contrato coletivo de trabalho (CCT) aplica-se a todo o território nacional e obriga, por um lado, as entidades empregadoras representadas pela Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP), que se dediquem à atividade da restauração e bebidas (incluindo em espaços de jogo), parques de campismo e campos de golfe (salvo se constituírem complemento de unidades hoteleiras) e, por outro, os(as) trabalhadores(as), doravante designados «trabalhador» e «trabalhadores», ao seu serviço representados pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE.

2- O presente CCT abrange 50 000 trabalhadores e 24 678 empresas.

Cláusula 2.^a

Vigência, denúncia e revisão

1- O presente CCT, incluindo os seus anexos, entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2026, e vigorará até 31 de dezembro de 2026, renovando-se automaticamente por períodos de 2 anos, revogando o CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 9, de 8 de março de 2024, com última alteração salarial e outras, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 2, de 15 de janeiro de 2025.

2- Este CCT inclui tabela salarial, e demais cláusulas de expressão pecuniária, acordadas para vigorar no ano de 2026, nos termos do número anterior e conforme anexo I.

3- Enquanto não for alterado, no todo ou em parte, este CCT renova-se automaticamente findos os prazos previstos nos números 1 e 2 da presente cláusula.

Cláusula 3.^a

Compromisso com a produtividade e valorização das condições de trabalho

1- As partes signatárias do presente CCT reconhecem que a competitividade e sustentabilidade da entidade empregadora dependem do esforço conjunto de todos os seus intervenientes, pelo que assumem o compromisso de promover uma cultura organizacional assente na colaboração, confiança mútua e melhoria contínua.

2- Os trabalhadores comprometem-se a contribuirativamente para o aumento da produtividade, qualidade e eficiência dos serviços prestados, com responsabilidade, empenho e espírito de equipa.

3- A entidade empregadora, por seu lado, compromete-se a valorizar o esforço dos trabalhadores através da criação de condições de trabalho cada vez mais motivadoras e compatíveis com o bem-estar e desenvolvimento profissional dos seus trabalhadores.

4- Sempre que os resultados da atividade económica o permitam, a entidade empregadora ponderará a adoção de medidas complementares que reconheçam o desempenho e dedicação dos trabalhadores, designada-

mente através de regimes de incentivos, prémios, ou benefícios sociais adicionais, a definir em instrumentos da própria.

CAPÍTULO II

Aprendizagem, estágio, formação e contrato de trabalho

Cláusula 4.^a

Aprendizagem - Conceito e duração

1- Considera-se aprendizagem o trabalho regular e efetivo, orientado por profissional ou pela entidade empregadora, ou ainda por trabalhador designado por aquela.

2- Os trabalhadores admitidos com menos de 18 anos de idade terão de cumprir um período de aprendizagem até aos 18 anos, mas nunca inferior a um ano de trabalho efetivo.

3- Todavia, para as categorias de rececionista, porteiro, barman, despenseiro, cavista, controlador, cozinheiro e pasteleiro, a aprendizagem será sempre de dois anos, subdivididos em dois períodos, qualquer que seja a idade no momento da admissão.

4- Para as categorias de cafeteiro, assistente de sala, assistente de balcão, assistente de snack e self-service (balcão e sala), de operador, assistente de operações e distribuidor, a aprendizagem será de um ano, mesmo quando a admissão ocorra depois dos 18 anos.

5- Para o cômputo do período de aprendizagem serão adicionadas as frações de tempo prestadas pelo trabalhador na mesma secção ou secções afins das várias empresas que o contratem nessa qualidade, desde que superiores a 60 dias e devidamente comprovadas.

6- O impedimento prolongado do trabalhador suspende a contagem do tempo de aprendizagem.

Cláusula 5.^a

Estágio - Conceito e duração

1- O estágio segue-se à aprendizagem nas categorias e pelos períodos indicados nos números seguintes, nele ingressando os trabalhadores das referidas categorias logo que completem o período de aprendizagem respetivo.

2- O estágio será de quatro anos, subdividido em dois períodos iguais, para as categorias de cozinheiro e pasteleiro.

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

4- O estágio será de 12 meses para as categorias de despenseiro, cavista, cafeteiro, assistente de balcão, assistente de snack, assistente de self-service, assistente de sala, operador, distribuidor e porteiro.

5- Os trabalhadores estagiários que terminem com aproveitamento um curso de formação em escola profissional findarão nesse momento o seu estágio, com promoção automática ao 1.º grau da categoria, desde que o quadro da empresa o comporte.

6- Findo o estágio/curso, o trabalhador ingressará no 1.º grau da categoria respetiva, desde que não tenha sido emitido parecer desfavorável, escrito e devidamente fundamentado, pelo profissional/escola sob cuja orientação e ordens estagiou.

7- O parecer desfavorável, para que produza efeitos suspensivos, deverá ser notificado pela entidade empregadora ao trabalhador no mínimo até 30 dias da data prevista para a promoção e nunca depois de 60 dias.

8- O trabalhador a quem tenha sido vedada a promoção automática poderá requerer exame, a realizar em escolas profissionais, sendo promovido, desde que obtenha aproveitamento, ao 1.º grau da categoria respetiva.

9- O trabalhador a quem tenha sido vedada a promoção automática não poderá executar, sob a sua exclusiva responsabilidade, tarefas ou funções respeitantes ao 1.º grau da categoria para que estagia, sendo obrigatoriamente acompanhado pelo responsável do estágio.

10- Em especial para os trabalhadores dos grupos profissionais indicados nas alíneas seguintes, observar-se-ão as seguintes normas.

11- Trabalhadores administrativos:

a) O ingresso nas profissões de assistente administrativo poderá ser precedido de estágio;

b) O estágio para assistente administrativo terá a duração máxima de dois anos, independentemente da idade do trabalhador no ato da admissão;

- c) O estágio para operador de computador terá a duração máxima de quatro meses;
 d) Nos estabelecimentos com três ou mais assistentes administrativos haverá no mínimo um chefe de secção; havendo mais de cinco assistentes administrativos, um chefe de serviço.

12- Trabalhadores do comércio:

- a) O período máximo de tirocínio dos praticantes é de três anos;
 b) Findo este período, os praticantes ascenderão automaticamente à categoria de assistente de armazém.

Cláusula 6.^a

Formação profissional

1- As entidades empregadoras deverão promover o desenvolvimento e a adequação da qualificação dos trabalhadores, proporcionando-lhes formação profissional, tendo em vista melhorar a sua empregabilidade e aumentar a produtividade e a competitividade das empresas.

2- No caso de formação presencial, a marcação das ações de formação profissional é da responsabilidade da entidade empregadora, sem prejuízo da formação à distância poder obedecer a regras próprias estipuladas por esta.

3- O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de horas de formação contínua ou, sendo contratado a termo por período igual ou superior a três meses, a um número mínimo de horas proporcional à duração do contrato nesse ano, ambos nos termos previstos no Código do Trabalho.

4- A presença do trabalhador nas ações de formação promovidas pela entidade empregadora é obrigatória, ainda que decorram até 2 horas fora do horário de trabalho do trabalhador, devendo eventuais ausências ser justificadas por motivo atendível, sob pena do trabalhador perder o direito ao correspondente crédito de horas de formação.

5- O disposto nos números anteriores não prejudica o direito ao período de descanso diário.

6- Sempre que, por iniciativa do trabalhador, este pretenda frequentar ações de formação não promovidas pela entidade empregadora e que as mesmas tenham relevância para a atividade profissional por aquele desempenhada na empresa, deve a entidade empregadora facilitar a sua frequência, sendo necessária a aprovação prévia desta, caso a mesma interfira com o horário de trabalho do trabalhador em causa.

7- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente ao número mínimo anual de horas de formação que não lhe tenha sido proporcionado, ou ao crédito de horas para formação de que seja titular à data da cessação.

Cláusula 7.^a

Forma do contrato de trabalho e dever de informação

1- O contrato de trabalho deverá obedecer à forma prevista no Código do Trabalho, podendo ser assinado física ou digitalmente, ficando um exemplar na posse de cada uma das partes.

2- Em todos os casos de contratação, a entidade empregadora deve prestar ao trabalhador, por escrito, as informações previstas no Código do Trabalho, sobre o «dever de informação».

Cláusula 8.^a

Contrato de trabalho a termo resolutivo

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

2- Consideram-se, nomeadamente, necessidades temporárias, para além de todas as elencadas no Código do Trabalho as épocas de maior atividade, nomeadamente turística, considerando esta os seguintes períodos:

- i) Época sazonal balnear, de acordo com o calendário localmente adotado, em cada ano, e sempre que as condições climatéricas justifiquem a sua extensão, incluindo a preparação para início e o fecho de época;
- ii) Época de festividades do Natal e do Ano Novo; da Páscoa; e demais festividades com relevância local;
- iii) Época de prática de desportos de inverno, nos meses de janeiro, fevereiro e março;
- iv) Realização de eventos;
- v) Épocas de maior procura, a confirmar pelo aumento do volume de faturação do estabelecimento.

3- Considera-se ainda como necessidade temporária a contratação de trabalhadores para a realização de serviços extra, nos termos previstos na cláusula 47.^a

Cláusula 9.^a

Período experimental

1- O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato de trabalho, durante o qual as partes apreciam o interesse na sua manutenção.

2- No contrato de trabalho sem termo, o período experimental pode ter a seguinte duração:

- a) 90 dias seguidos, para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias seguidos, para os trabalhadores que:

i) Exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação;

ii) Desempenhem funções de confiança;

iii) Exerçam funções que impliquem contacto direto e regular com clientes, e envolvam um grau de responsabilidade acrescido;

iv) Estejam à procura de primeiro emprego e desempregados de longa duração.

c) 240 dias seguidos, para trabalhador que exerce cargo de direção ou quadro superior.

3- Para os efeitos previstos nas subalíneas i) e ii) da alínea b), do número anterior, consideram-se, nomeadamente:

a) Complexidade técnica: Todas as funções para cujo exercício se requeira formação técnica especializada ou considerável experiência profissional;

b) Cargos de elevado grau de responsabilidade: Todos os que comportem a direção ou chefia de outros trabalhadores;

c) Funções de confiança: Aquelas em que o vínculo laboral assenta, em igual medida, na qualificação profissional do trabalhador e no perfil pessoal do trabalhador, sendo este determinante para a contratação e manutenção da relação de trabalho.

4- No contrato de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 30 dias seguidos, em caso de contrato com duração igual ou superior a seis meses;

b) 15 dias seguidos, 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.

5- A antiguidade do trabalhador conta-se desde o início do período experimental, não se considerando na contagem os dias de falta, ainda que justificada, de licença, de dispensa ou de suspensão do contrato.

6- Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio e invocação de justa causa, nem direito a indemnização.

7- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, a denúncia do contrato por qualquer uma das partes, depende de aviso prévio de 7 dias seguidos.

8- Tendo o período experimental durado mais de 120 dias, a denúncia do contrato, depende de aviso prévio de 15 dias seguidos, caso seja da entidade empregadora, e de 7 dias seguidos, caso seja do trabalhador.

9- O período experimental previsto na subalínea iv. da alínea b) do número 2 é reduzido ou excluído consoante a duração de anterior contrato de trabalho a termo, celebrado com empregador diferente, tenha sido igual ou superior a 90 dias.

10- O período experimental é reduzido ou excluído consoante a duração do estágio profissional com avaliação positiva, para a mesma atividade e empregador diferente, tenha sido igual ou superior a 90 dias, nos últimos 12 meses.

Cláusula 10.^a

Classificação profissional e organização do quadro de pessoal

1- A composição do quadro de pessoal é da exclusiva competência da entidade empregadora, sem prejuízo das disposições da lei geral e das normas deste CCT.

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

3- As categorias profissionais e respetivas funções são as que constam dos anexos II e III deste CCT.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 11.^a

Deveres da entidade empregadora

São, especialmente, obrigações da entidade empregadora:

- a)* Cumprir as disposições deste CCT e as normas que o regem;
- b)* Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, afastando quaisquer atos que possam afetar a dignidade do trabalhador, que sejam discriminatórios, lesivos, intimidatórios, hostis ou humilhantes para o trabalhador, nomeadamente assédio;
- c)* Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- d)* Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- e)* Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- f)* Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerce atividades cuja regulamentação profissional a exija;
- g)* Não impedir o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- h)* Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- i)* Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- j)* Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença, promovendo a prevenção de riscos psicosociais;
- k)* Manter permanentemente atualizado o registo do pessoal de cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias;
- l)* Adotar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, sempre que a empresa tenha sete ou mais trabalhadores;
- m)* Instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho;
- n)* Respeitar as normas legais relativas a trabalhadores menores, trabalhador-estudante e trabalhador cuidador informal não principal;
- o)* Procurar implementar medidas que contribuam para a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;
- p)* Em alinhamento com os princípios da inclusão e não discriminação, respeitar e observar todas as normas relativas à parentalidade, trabalhadores com deficiência e doença crónica.

Cláusula 12.^a

Deveres dos trabalhadores

São obrigações do trabalhador:

- a)* Respeitar e tratar com urbanidade e probidade a entidade empregadora, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
- b)* Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c)* Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d)* Cumprir as ordens e instruções da entidade empregadora, ou dos seus superiores hierárquicos, em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como em matéria de segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e)* Guardar lealdade à entidade empregadora, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- f)* Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela entidade empregadora, ou aos quais tenha acesso;

- g) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria da segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- i) Cumprir as prescrições de segurança e de higiene e saúde no trabalho, estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pela entidade empregadora nestas matérias;
- j) Cumprir os regulamentos internos do estabelecimento onde exerce o seu trabalho;
- k) Apresentar-se ao serviço devidamente fardado (nos casos em que tal seja exigido), e manter a sua apresentação cuidada de acordo com as instruções da entidade empregadora;
- l) Guardar segredo profissional, podendo a entidade empregadora, em caso de violação exigir, do trabalhador, indemnização reparadora dos danos que tal ato lhe causou;
- m) Manter atualizada a informação quanto ao seu domicílio e endereço de correio eletrónico junto da entidade empregadora;
- n) Cumprir as prescrições de higiene e segurança alimentar estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pela entidade empregadora.

Cláusula 13.^a

Garantia dos trabalhadores

- É proibido à entidade empregadora:
- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
 - b) Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;
 - c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
 - d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos legalmente previstos;
 - e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos legalmente previstos na lei e neste CCT;
 - f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos legais ou contratualmente previstos, assim como deste CCT;
 - g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direção próprios da entidade empregadora ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos;
 - h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela entidade empregadora ou por pessoa por ele indicada;
 - i) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;
 - j) Obstar, injustificadamente, que o trabalhador exerça outra atividade profissional, salvo com base em fundamentos objetivos, designadamente segurança e saúde ou sigilo profissional, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício.

Cláusula 14.^a

Pacto de não concorrência

- 1- São nulas as cláusulas dos contratos de trabalho que, por qualquer forma, possam prejudicar o exercício da liberdade de trabalho, após a cessação do contrato.
- 2- É lícita, porém, a cláusula pela qual se limite a atividade do trabalhador no período máximo de 2 anos subsequentes à cessação do contrato de trabalho, se ocorrerem, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a) Constar tal cláusula, por forma escrita, do contrato de trabalho ou do acordo de cessação do mesmo;
 - b) Tratar-se de atividade cujo exercício possa efetivamente causar prejuízo à entidade empregadora;
 - c) Atribuição ao trabalhador de uma compensação durante o período de limitação da sua atividade, que pode sofrer redução equitativa quando a entidade empregadora houver despendido somas avultadas com a sua formação profissional.
- 3- Em caso de despedimento declarado ilícito ou de resolução com justa causa do trabalhador com fundamento em ato ilícito da entidade empregadora, o montante referido na alínea c) do número anterior é elevado até ao equivalente à retribuição base devida no momento da cessação do contrato, sob pena de não poder ser invocada a cláusula de não concorrência.
- 4- São deduzidas no montante da compensação referida no número anterior, as importâncias recebidas pelo trabalhador no exercício de qualquer atividade profissional iniciada após a cessação do contrato de trabalho

até ao montante fixado nos termos da alínea c) do número 2.

5- Tratando-se de trabalhador afeto ao exercício de atividades cuja natureza suponha especial relação de confiança ou com acesso a informação particularmente sensível no plano da concorrência, a limitação a que se refere o número 2, pode ser prolongada até 3 anos.

CAPÍTULO IV

Princípios gerais sobre avaliação, progressão e mobilidade

Cláusula 15.^a

Avaliação de desempenho e critérios de progressão

1- Os trabalhadores poderão progredir para a categoria imediatamente superior através de sistema avaliação de desempenho, nos termos aprovados pela entidade empregadora através de regulamento interno, e comunicado aos trabalhadores.

2- O sistema de avaliação previsto no número anterior poderá considerar diversos fatores, não necessariamente cumulativos, nomeadamente, a assiduidade e pontualidade, apresentação pessoal, diligência no exercício das funções, capacidade de liderança e resolução de conflitos, contributo para o aumento de receitas e zelo pela limpeza e conservação do local e dos instrumentos de trabalho.

3- Na ausência de sistema de avaliação de desempenho por parte da entidade empregadora, e desde que não estejam abrangidos por mecanismos de promoção automática nem integrem categorias profissionais de chefia ou supervisão, os trabalhadores progridem para a categoria imediatamente superior após cinco anos consecutivos de permanência na mesma categoria e ao serviço da mesma entidade empregadora.

Cláusula 16.^a

Mobilidade funcional e polivalência de funções

1- A entidade empregadora pode, em caso de necessidade e de forma temporária, encarregar o trabalhador do exercício de funções não compreendidas na atividade contratada, desde que tal não implique modificação substancial da sua posição contratual, não determine redução da retribuição e não ofenda a sua dignidade profissional.

2- As partes podem acordar na mudança prevista no número anterior, sem que os termos do acordo fiquem sujeitos a qualquer prazo de caducidade.

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

4- É permitida a prestação de trabalho em regime de polivalência de funções, considerando-se como tal o exercício, pelo trabalhador, de tarefas respeitantes a mais de uma categoria profissional, do mesmo nível ou nível superior, com direito a auferir a retribuição correspondente à categoria de nível mais elevado, respeitante às funções efetivamente desempenhadas, e enquanto essa situação perdurar.

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

6- O trabalhador poderá adquirir a categoria correspondente às funções efetivamente exercidas nos termos do número anterior, sempre que estas se tornem definitivas.

CAPÍTULO V

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 17.^a

Período diário e semanal de trabalho

1- Sem prejuízo de horários de duração inferior, o período diário e semanal de trabalho será de quarenta horas semanais distribuídas por cinco, cinco dias e meio, ou seis dias, de acordo com as seguintes alíneas:

a) Para profissionais de escritório, informáticos e técnicos ligados à gestão administrativa, oito horas diárias, em cinco dias da semana;

b) Para os restantes trabalhadores, quarenta horas semanais, em cinco ou cinco dias e meio.

2- Para os trabalhadores indicados nas alíneas do número anterior, podem ser praticados horários de quarenta horas semanais em seis dias, desde que haja acordo individual escrito.

3- Em termos médios, por referência a um período de quatro meses, podem os trabalhadores praticar horários de dez horas diárias, não podendo ultrapassar cinquenta horas semanais, não contando para este limite o trabalho suplementar.

4- Nas semanas com duração inferior a quarenta horas, poderá ocorrer redução diária não superior a duas horas ou, mediante acordo entre o trabalhador e a entidade empregadora, redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, ou, ainda, nos mesmos termos, aumento do período de férias, sendo, neste último caso, sem aumento do subsídio de férias.

5- O disposto nos números 3 e 4 desta cláusula não é aplicável aos trabalhadores administrativos.

Cláusula 18.^a

Regimes de horário de trabalho

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

a) Horário fixo: Aquele cujas horas de início e termo são iguais todos os dias e que se encontram previamente fixadas, de acordo com a presente convenção, nos mapas de horário de trabalho;

b) Horário flutuante: Aquele cujas horas de início e termo podem ser diferentes em cada dia da semana, mas que se encontram previamente fixadas no mapa de horário de trabalho, havendo sempre um período de descanso de dez horas, no mínimo, entre cada um dos períodos de trabalho;

c) Horário flexível: Aquele em que as horas de início e termo dos períodos de trabalho e descanso diárias podem ser móveis;

d) Horário rotativo: Aquele que sofre variação regular entre as diferentes partes do dia - manhã, tarde e noite - bem como dos períodos de descanso, podendo a rotação ser contínua ou descontínua.

2- Nos estabelecimentos ou secções que funcionem ininterruptamente por períodos superiores a 8 horas por dia, pode a entidade empregadora organizar a prestação do trabalho em regime de turnos e os horários de trabalho poderão ser rotativos.

Cláusula 19.^a

Horário concentrado

1- O período normal de trabalho diário pode ser aumentado, por acordo entre trabalhador e entidade empregadora, até, no máximo, 4 horas diárias, da seguinte forma:

a) Para concentrar o período normal de trabalho semanal no máximo de 4 dias de trabalho, com 3 dias de descanso consecutivo, num período de referência de 45 dias;

b) Para estabelecer um horário de trabalho que contenha no máximo 3 dias de trabalho consecutivos, seguidos, no mínimo, de dois de descanso, devendo a duração do período normal de trabalho semanal ser respeitado, em média, num período de referência de 45 dias;

c) Para estabelecer um horário de trabalho que contenha no máximo 2 dias de trabalho consecutivos, seguidos, no mínimo, de dois de descanso, devendo a duração do período normal de trabalho semanal ser respeitado, em média, num período de referência de 45 dias;

d) Sempre que da aplicabilidade da alínea anterior resulte, em média e no período de referência de 45 dias, mais de 40 horas semanais, deverá a escala ser adaptada para que tal não aconteça.

2- Aos trabalhadores abrangidos por regime de horário de trabalho concentrado, não pode ser simultaneamente aplicável o regime da adaptabilidade.

3- O trabalho prestado nos termos do número 1 é pago de acordo com o valor hora do trabalho normal, não havendo lugar ao pagamento de qualquer acréscimo.

Cláusula 20.^a

Banco de horas

1- Ao abrigo e para os efeitos do artigo 208.º do Código do Trabalho, é instituído um regime de banco de horas, que se rege pelo disposto nos números seguintes.

2- O período normal de trabalho pode ser aumentado até 2 horas diárias, tendo o acréscimo por limite cinquenta horas por semana e duzentas horas por ano, desde que observado o disposto nos números seguintes.

3- O regime de banco de horas, previsto na presente cláusula, não pode ser utilizado em simultâneo com o regime da adaptabilidade e no trabalho a tempo parcial.

4- A utilização do regime de banco de horas poderá ser iniciada com o acréscimo do tempo de trabalho ou com a redução do mesmo.

5- A compensação do trabalho em acréscimo deverá ser feita mediante redução equivalente do tempo de trabalho. Só excepcionalmente e por manifesta impossibilidade poderá ser compensada em dinheiro. Caso seja paga em dinheiro, o mesmo far-se-á como trabalho suplementar.

6- A entidade empregadora deve comunicar ao trabalhador a necessidade de prestação de trabalho em acréscimo, ou a redução do tempo de trabalho, com 5 dias de antecedência, salvo no caso de força maior, nas quais a comunicação ao trabalhador deve ser feita logo que for possível.

7- Nas situações previstas no número anterior, salvo o caso de força maior, o trabalhador poderá por motivos atendíveis, fundamentados e comprovados, solicitar a dispensa de realização de trabalho em banco de horas, cabendo à entidade empregadora validar ou recusar a dispensa solicitada.

8- O trabalhador pode ter a iniciativa de, com uma antecedência de 5 dias, propor à entidade empregadora, o dia e/ou o período do dia em que pretenda usufruir do regime de banco de horas em seu favor ou gozar a compensação do trabalho prestado em acréscimo, só podendo a entidade empregadora negar tal autorização em caso de força maior.

9- Sem prejuízo de outros períodos de referência mais curtos a serem implementados pela entidade empregadora, o período de referência para apuramento do saldo do tempo de trabalho prestado a mais ou a menos ao abrigo do regime de banco de horas não poderá ser superior a 12 meses.

10- A compensação do trabalho prestado em acréscimo ou a compensação da redução do tempo de trabalho deve ser efetuada até ao final do trimestre seguinte ao termo do período de referência a que respeite. Se findo esse prazo se verificar um saldo a favor do trabalhador, o tempo de trabalho em excesso será pago ao mesmo nos termos do número 5; caso exista um saldo a favor da entidade empregadora, o mesmo será compensado em acréscimo de tempo de trabalho.

11- As trabalhadoras grávidas, puérperas ou lactantes têm direito a ser dispensadas da prestação de trabalho em regime de banco de horas, mediante comunicação por escrito dirigida à entidade empregadora com cinco dias de antecedência relativamente à produção de efeitos da dispensa.

12- A entidade empregadora obriga-se a fornecer ao trabalhador a conta corrente dos tempos de trabalho, a pedido deste.

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

Cláusula 21.^a

Conciliação

Havendo no estabelecimento trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, sempre que possível, a organização do horário de trabalho deverá tomar esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 22.^a

Intervalos no horário de trabalho

1- O período diário de trabalho poderá ser intervalado por um descanso de duração não inferior a trinta minutos nem superior a cinco horas, no qual se poderá incluir o tempo destinado a refeições.

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

3- O intervalo entre o termo do trabalho de um dia e o início do período de trabalho seguinte, não pode ser inferior a dez horas, salvo nos casos previstos na lei geral.

4- Quando haja descanso, cada período de trabalho não poderá ser superior a seis horas, nem inferior a 2 horas.

Cláusula 23.^a

Horário parcial

1- É permitida a celebração de contratos de trabalho a tempo parcial, considerando-se tempo parcial todo aquele que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo, em situação comparável.

2- No regime de trabalho a tempo parcial, a prestação pode ocorrer em todos ou apenas em alguns dias da semana, do mês ou do ano, sem prejuízo do descanso semanal, sendo a distribuição dos dias de trabalho definida por acordo entre entidade empregadora e trabalhador.

3- A duração dos períodos de aprendizagem e estágio e a duração das categorias de acesso ou promoção automática, bem como a retribuição dos trabalhadores a tempo parcial, são calculadas com base nos períodos estipulados para os trabalhadores a tempo completo em situação comparável na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

Cláusula 24.^a

Isenção de horário de trabalho

1- Poderão ter regime de isenção de horário de trabalho, os trabalhadores que nisso acordem.

2- Os trabalhadores isentos receberão um prémio de 20 % sobre a remuneração base mensal.

3- O trabalhador que exerça cargo de direção ou supervisão, pode renunciar ao subsídio referido no número anterior.

Cláusula 25.^a

Trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição horária efetiva, com o seguinte acréscimo:

a) 50 % pela primeira hora ou fração desta e 75 % por hora ou fração subsequente, em dia útil;

b) 100 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

2- O cálculo da remuneração normal deve ser feito de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{Rm \times 12}{52 \times N}$$

sendo:

Rm = Valor da retribuição mensal;

N = Período normal de trabalho semanal.

3- Cada trabalhador pode, em cada ano civil, prestar o máximo de duzentas horas suplementares.

4- A fórmula prevista no número 2 desta cláusula, será de aplicar a qualquer abono ou desconto que deva ser efetuado na retribuição do trabalhador, nomeadamente a título de ausências ao trabalho.

Cláusula 26.^a

Trabalho noturno

1- Considera-se noturno o trabalho prestado entre as 24h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

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

3- Nos estabelecimentos que empreguem no conjunto 12 ou menos trabalhadores, o acréscimo previsto no número anterior, será de 25 %.

4- A entidade empregadora poderá substituir, mediante acordo escrito com o trabalhador, os acréscimos remuneratórios referidos nos números anteriores por redução do período normal de trabalho ou aumento fixo da retribuição base.

5- Se, além de noturno, o trabalho for suplementar, acumular-se-ão os respetivos acréscimos na duração correspondente a cada uma dessas qualidades.

6- Nos estabelecimentos de restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, os trabalhadores com horário seguido iniciado às 6h00 não terão direito aos acréscimos referidos nos números 2 e 3 desta cláusula.

7- Nos estabelecimentos cujo período de funcionamento seja até às 1h00, os trabalhadores não terão direito aos acréscimos referidos nos números 2 e 3 desta cláusula.

8- Nos estabelecimentos de bebidas, os acréscimos referidos nos números 2 e 3 só se aplicam aos trabalhadores que prestem serviço para além das 2h00.

9- Quando o trabalho noturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes coletivos, a entidade empregadora suportará as despesas de outro meio de transporte.

Cláusula 27.^a

Mapa de horário de trabalho

- 1- O mapa de horário de trabalho, organizado em harmonia com as disposições legais, pode abranger o conjunto de trabalhadores do estabelecimento, ou ser elaborado separadamente, por secção.
- 2- Cada estabelecimento é obrigado a ter afixado, em todas as secções e em lugar de fácil leitura, por parte dos interessados, um mapa geral de horário de trabalho do estabelecimento ou da respetiva secção, podendo ser, simultaneamente, disponibilizado aos interessados em suporte digital.
- 3- Os registos de tempo de trabalho podem ser individualizados em suporte digital ou qualquer outro legalmente admitido.

Cláusula 28.^a

Alteração do horário

- 1- A entidade empregadora pode alterar o horário de trabalho em qualquer um dos seguintes casos:
 - a) A pedido do trabalhador;
 - b) Por necessidade imperiosa de serviço;
 - c) Por necessidade de mudança do horário do estabelecimento ou da secção.
- 2- Considera-se necessidade imperiosa, nomeadamente:
 - a) A substituição accidental de trabalhadores por motivo de doença, ausência imprevista, férias ou outro motivo atendível;
 - b) O aumento pontual de pessoal necessário para assegurar o normal funcionamento do serviço;
 - c) A afluência imprevista de clientes que justifique reforço do serviço.
- 3- O novo horário, quando alterado pela entidade empregadora, deverá ser afixado, sempre que possível, com uma antecedência mínima de oito dias relativamente à data de entrada em vigor, ou a partir do momento em que for conhecida a alteração.
- 4- Para efeitos do número anterior, não se considera alteração a simples substituição ou aumento de pessoal dentro da tipologia de horários que tenha sido elaborada e comunicada nos termos legais ou previstos neste CCT.
- 5- O prazo a que se refere o número 3 da presente cláusula é de três dias em caso de microempresa.
- 6- As alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, devidamente comprovadas, conferem o direito a compensação económica.

CAPÍTULO VI

Da prestação do trabalho

SECÇÃO I

Mobilidade geográfica

Cláusula 29.^a

Transferência de local de trabalho

- 1- O local de trabalho deverá ser definido pelo empregador no ato de admissão do trabalhador.
- 2- A transferência de trabalhadores está condicionada a acordo prévio escrito, salvo quando o interesse da empresa o exija, por mudança, total ou parcial, do estabelecimento, onde este presta serviço, ou tratando-se de motivos atendíveis.
- 3- Consideram-se motivos atendíveis justificativos da transferência do trabalhador para outro estabelecimento explorado pelo mesmo empregador, nomeadamente, os seguintes:
 - a) Manifesta incompatibilidade do trabalhador nas relações de trabalho com os colegas que impossibilite a continuidade da relação de trabalho;
 - b) Verificação de excesso de mão-de-obra, por diminuição notória nos serviços, fundada em motivos alheios ao empregador.
- 4- À empresa fica, nos casos em que a transferência não seja imputável ao trabalhador, a obrigação de custe-

ar o acréscimo das despesas de transporte ou outros gastos que diretamente passem a existir para o trabalhador por força da referida transferência.

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

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

SECÇÃO II

Descanso semanal, feriados e férias

Cláusula 30.^a

Descanso semanal

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

2- Para os trabalhadores administrativos, o descanso semanal será ao sábado e domingo, salvo acordo entre a entidade empregadora e o trabalhador.

3- Para os demais profissionais, o descanso semanal será o que resultar do seu horário de trabalho, podendo, sempre que possível, ocorrer durante o fim de semana.

4- Poderá haver permuta de dias de descanso semanal entre trabalhadores, desde que com acordo prévio escrito da entidade empregadora.

Cláusula 31.^a

Feriados

1- São feriados obrigatórios:

1 de Janeiro;

Sexta-Feira Santa;

Domingo de Páscoa;

25 de Abril;

1 de Maio;

Corpo de Deus (festa móvel);

10 de Junho;

15 de Agosto;

5 de Outubro;

1 de Novembro;

1, 8 e 25 de Dezembro.

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

3- Além dos atrás enumerados, são ainda de observância obrigatória:

a) Feriado municipal da localidade onde se encontra sediado e estabelecido; ou feriado distrital nos casos em que o primeiro não exista;

b) Terça-Feira de Carnaval.

4- Em substituição de quaisquer dos feriados referidos no número anterior, poderá ser observado qualquer outro dia acordado entre a entidade empregadora e o trabalhador.

5- O trabalho prestado em dias feriados é pago pelo valor da retribuição horária com um acréscimo de 100 %, podendo este ser, mediante acordo entre as partes, substituído por tempo equivalente de descanso compensatório, a gozar em data a acordar entre entidade empregadora e trabalhador.

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

Cláusula 32.^a

Férias

1- Aplicam-se as normas do Código do Trabalho quanto a direito a férias, aquisição do direito a férias, duração do período de férias e alteração do período de férias.

2- O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis, sem prejuízo dos casos especiais de duração das férias previstos na lei.

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

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

4- Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com exceção de feriados.

5- Caso os dias de descanso do trabalhador coincidam com dias úteis, são considerados para efeitos do cálculo dos dias de férias, em substituição daqueles, os sábados e os domingos que não sejam feriados.

Cláusula 33.^a

Marcação das férias

1- A época de férias deve ser marcada de comum acordo entre a entidade empregadora e o trabalhador.

2- Na falta de acordo, compete à entidade empregadora marcar as férias no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro, sendo que 8 dias úteis de férias devem ser marcados no período entre 1 de maio e 31 de outubro.

3- Por acordo entre entidade empregadora e trabalhador, os 8 dias de férias referidos no número anterior podem ser gozados entre 1 de novembro e 30 de abril. Quando assim suceda, o gozo de cada dia de férias confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de meio-dia de descanso, a gozar de forma consecutiva, imediata ou em momento a acordar entre as partes.

4- O disposto na parte final do número 2 da presente cláusula, não se aplica às microempresas.

5- Sempre que possível, e no caso de trabalhadores estrangeiros que pretendam fazer férias no seu país de origem, a entidade empregadora possibilitará a marcação e gozo dos dias de férias a que o trabalhador tem direito de forma seguida.

6- Sempre que possível, devem gozar férias no mesmo período os cônjuges, assim como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum, e que exerçam atividade no mesmo estabelecimento.

7- O início das férias não pode coincidir com o dia de descanso semanal do trabalhador.

8- Na marcação das férias, a entidade empregadora observará uma escala rotativa, de modo a permitir, anual e consecutivamente, a utilização de todos os meses de verão, por cada trabalhador, de entre os que desejam gozar férias no referido período.

9- A entidade empregadora elabora o mapa de férias, com indicação do início e do termo dos períodos de férias de cada trabalhador, nos termos previstos no Código do Trabalho, que afixará no local de trabalho ou por outro meio dará conhecimento aos trabalhadores, podendo ser em formato digital.

CAPÍTULO VII

Retribuição e outras prestações

Cláusula 34.^a

Fixação de remuneração

1- Todo o trabalhador será remunerado como contrapartida do seu trabalho e de acordo com as funções efetivamente exercidas.

2- Aos trabalhadores abrangidos por este CCT são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas mensais das tabelas constantes do anexo I.

3- Na remuneração pecuniária de base mínima mensal auferida pelos trabalhadores não está incluído o valor da alimentação nem das demais prestações pecuniárias previstas neste CCT.

Cláusula 35.^a

Retribuição do período de férias

1- A retribuição do período de férias corresponde à que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efetivo, incluindo subsídio noturno sempre que preste mais de quatro horas de trabalho durante este período.

2- Não se inclui na retribuição do período de férias as prestações que não decorram diretamente do exercício das funções, como a alimentação, o abono para falhas e o prémio de línguas.

3- Os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de férias igual à retribuição das férias, com ex-

ceção do valor da alimentação, do suplemento referente ao trabalho noturno, bem como do valor referente à isenção de horário e abono para falhas.

Cláusula 36.^a

Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores terão direito a auferir um subsídio de Natal, de valor igual ao da sua retribuição base, que deverá ser pago até ao dia 15 de dezembro de cada ano.

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

Cláusula 37.^a

Abono para falhas

1- Aos controladores-caixa, caixas e tesoureiros que movimentam regularmente dinheiro e aos trabalhadores que os substituem nos seus impedimentos prolongados será atribuído um abono para falhas correspondente a 47,00 € mensais.

2- Os trabalhadores que auferiram abono para falhas são responsáveis pelas falhas que ocorram nas quantias à sua guarda.

3- Quando a entidade empregadora assumir, por escrito, o risco decorrente do exercício da atividade de controlo de meios de pagamento e ou recebimento, não haverá lugar ao pagamento de abono para falhas.

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

5- Os trabalhadores a tempo parcial têm direito ao abono para falhas calculado na proporção do seu período normal de trabalho semanal.

6- O abono para falhas não tem natureza retributiva, sendo devido, quando aplicável, em 11 meses no ano.

Cláusula 38.^a

Prémio de línguas

1- Os profissionais de restauração e bebidas que, no exercício das suas funções, utilizem, regularmente, conhecimentos dos idiomas francês, inglês ou alemão, em contacto direto ou telefónico com o público, independentemente da sua categoria, e que comprovem ter, no mínimo, dois anos de formação num idioma que não seja o da sua nacionalidade, têm direito a um prémio equivalente à remuneração mensal de 50,88 € por cada uma das línguas, até ao limite mensal correspondente a duas línguas.

2- A prova referida no número anterior é efetuada mediante certificado válido de exame realizado em escola profissional ou estabelecimento de ensino de línguas reconhecidos oficialmente, referente a grau de ensino que habilite ao domínio fluente falado e escrito do idioma estrangeiro.

3- O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores dos níveis X e XI.

Cláusula 39.^a

Compensações e descontos

1- Na pendência de contrato de trabalho, a entidade empregadora não pode compensar a retribuição em dívida com crédito que tenha sobre o trabalhador, nem fazer desconto ou dedução no montante daquela, salvo nos casos previstos na lei.

2- Não é permitido o desconto, na retribuição do trabalhador, do valor dos utensílios partidos ou desaparecidos, quando seja involuntária a conduta causadora ou determinante dessa ocorrência, salvo nos casos previstos na lei.

3- Sempre que a entidade empregadora suportar o custo da farda ou de qualquer outra ferramenta de trabalho, o trabalhador terá de proceder à sua devolução no momento em que cessa, por qualquer forma, o seu vínculo contratual, ou será a mesma descontada nos seus créditos salariais.

Cláusula 40.^a

Outras prestações patrimoniais e não patrimoniais

A entidade empregadora poderá prever, em regulamento interno, as seguintes medidas para os trabalhadores:

a) Dispensa, sem perda de remuneração, ao trabalhador no dia do seu aniversário, com possibilidade de transferência para outro dia, por acordo. Aos trabalhadores nascidos a 29 de fevereiro, e em ano comum, poderá ser concedida dispensa ao trabalho no dia 1 de março;

b) Atribuição de subsídio de transporte aos trabalhadores cuja residência diste 50 km, ou mais, do respetivo local de trabalho, tendo por base o passe social. Em caso de inexistência de rede de transporte público, a atribuição de um valor por quilómetro;

c) Regime de premiação dos trabalhadores em função da produtividade da entidade empregadora.

CAPÍTULO VIII

Alimentação

Cláusula 41.^a

Direito à alimentação e tempo destinado às refeições

1- Têm direito à alimentação todos os trabalhadores, abrangidos por este CCT, qualquer que seja o tipo de estabelecimento onde prestem atividade, independentemente da natureza do contrato de trabalho e categoria profissional.

2- As horas de refeição são fixadas pela entidade empregadora, sendo de 15 minutos o tempo destinado às refeições ligeiras e de 30 minutos o tempo destinado às refeições principais.

3- Quando os períodos destinados às refeições não estejam incluídos nos períodos de trabalho, deverão as refeições ser fornecidas nos trinta minutos imediatamente anteriores ou posteriores ao início ou termo dos mesmos períodos de trabalho, salvo se o trabalhador concordar expressamente com outro momento para o seu fornecimento.

Cláusula 42.^a

Subsídio de alimentação e cômputo da alimentação

1- Cabe à entidade empregadora decidir a forma de fornecimento da alimentação, podendo optar pelo fornecimento em espécie ou pagar um subsídio pecuniário (aqui se incluindo o pagamento através de senhas ou cartão de refeição).

2- Quando fornecido em pecuniário, o subsídio de alimentação tem o valor mensal de 150,00 €.

3- Quando fornecido em espécie, será o respetivo valor computado de acordo com os seguintes valores:

a) Valor das refeições completas/mês 64,29 €;

b) Valor das refeições avulsas:

 i) Pequeno-almoço 1,24 €;

 ii) Almoço, jantar ou ceia 4,91 €.

4- Os trabalhadores que recebem a alimentação em espécie têm direito às refeições compreendidas no período do seu horário de trabalho.

5- Têm direito a ceia os trabalhadores que prestem trabalho para além das 23h00.

6- Os trabalhadores contratados a tempo parcial têm direito à alimentação nos mesmos termos dos trabalhadores contratados a tempo completo, exceto quando o período normal de trabalho diário seja inferior a cinco horas, caso em que é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

Cláusula 43.^a

Alimentação especial

1- Quando a alimentação for prestada em espécie, o trabalhador que, por prescrição médica, necessite de alimentação especial, incluindo restrições alimentares decorrentes de intolerâncias, alergias ou outras condições de saúde, deverá, mediante apresentação da prescrição médica, validada pelo médico do trabalho, requerer à respetiva chefia a disponibilização dessa alimentação, com uma antecedência mínima de cinco dias.

2- Na impossibilidade de fornecimento da alimentação em espécie referida no número anterior, será atribuído o subsídio previsto no número 2 da cláusula anterior.

SECÇÃO IX

Alojamento

Cláusula 44.^a

Não dedutibilidade do valor do alojamento

- 1- Por acordo com o trabalhador, pode a empresa conceder-lhe alojamento em instalações suas ou alheias.
- 2- Em caso algum pode o valor do alojamento ser deduzido na remuneração pecuniária de base mínima mensal.

Cláusula 45.^a

Garantia do direito ao alojamento

- 1- Quando a concessão do alojamento faça parte das condições contratuais ajustadas, não poderá a fruição ser retirada ou agravada na vigência da relação laboral.
- 2- Se for accidental ou resultante de condições especiais ou transitórias da prestação de trabalho, não pode ser exigida qualquer contrapartida quando cesse essa fruição.

CAPÍTULO X

Saúde e segurança no trabalho

Cláusula 46.^a

Consumo de álcool e/ou drogas

- 1- A entidade empregadora deve promover ações de sensibilização e prevenção contra o uso/abuso de álcool e drogas em meio laboral.
- 2- A entidade empregadora deve proceder à avaliação de riscos relativos às condições de trabalho que poderão potenciar os consumos.
- 3- A entidade empregadora poderá criar, através de regulamentação, medidas de testagem e controlo de consumos, pelos trabalhadores, de álcool e/ou drogas, com observância de todas as garantias legais dos trabalhadores.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Cláusula 47.^a

Definição e normas especiais dos serviços extras

- 1- É considerado serviço extra, para efeitos do número 3 da cláusula 8.^a, o serviço acidental ou extraordinário, executado dentro ou fora do estabelecimento que, excedendo as possibilidades de rendimento do trabalho dos profissionais efetivos, é desempenhado por pessoal recrutado especialmente para esse fim.
- 2- A entidade empregadora tem liberdade de escolha dos profissionais que pretenda admitir para qualquer serviço extra.
- 3- O horário do trabalhador extra será o atribuído ao serviço especial a efetuar.
- 4- A retribuição do trabalhador contratado como extra é livremente acordada pelas partes, não podendo o valor de cada hora ser inferior ao garantido aos trabalhadores com a mesma categoria profissional pela tabela salarial deste CCT.

Cláusula 48.^a

Comissão paritária

- 1- Será constituída uma comissão paritária formada por quatro elementos, sendo dois em representação da associação de empregadores signatária e dois em representação da associação sindical signatária, com competência para interpretar e integrar as disposições deste CCT.

2- A comissão pode ainda assumir, por deliberação unânime dos seus membros, competência para dirimir conflitos de trabalho emergentes da aplicação deste CCT ou questões emergentes dos contratos individuais de trabalho celebrados ao abrigo dela.

3- A comissão paritária funciona mediante convocação por escrito de qualquer das partes contratantes, devendo as reuniões ser marcadas com oito dias seguidos de antecedência mínima, com indicação de agenda de trabalhos e do local, do dia e da hora da reunião.

4- Não é permitido, salvo unanimidade dos seus representantes presentes, tratar nas reuniões assuntos de que a outra parte não tenha sido notificada com um mínimo de oito dias seguidos de antecedência.

5- A comissão paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos representantes de cada parte.

6- As deliberações tomadas por unanimidade, respeitantes à interpretação e integração do presente CCT, serão depositadas e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, considerando-se, a partir desta e para todos os efeitos, parte integrante deste CCT.

7- As partes comunicarão uma à outra, dentro dos 20 dias seguidos a contar da publicação deste CCT, a identificação dos respetivos representantes.

8- A substituição de representantes é lícita a todo o tempo, mas só produz efeitos 15 dias seguidos após as comunicações referidas no número anterior.

9- Os elementos da comissão podem ser assistidos por assessores técnicos, sem direito a voto, até ao máximo de dois por cada parte.

ANEXO I

Tabela de remunerações mínimas pecuniárias de base mensais

(A que se refere o número 2 da cláusula 2.º)

1 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026.

Tabela salarial restauração	
Nível	2026
	Valor
XI	1 431,00 €
X	1 364,00 €
IX	1 136,00 €
VIII	1 028,00 €
VII	974,00 €
VI	952,00 €
V	936,00 €
IV	931,00 €
III	926,00 €
II	923,00 €
I	920,00 €

ANEXO II

Enquadramento em níveis de remuneração referente à tabela anexo I(A que se refere o número 3 da cláusula 10.^a)

Nível XI:

Diretor de restauração e bebidas.

Nível X:

Assistente de direção;

Chefe de cozinha;

Chefe de mestre pasteleiro;

Diretor artístico;

Diretor comercial;

Diretor de golfe;

Diretor de produção (*food and beverage*);

Diretor de serviços;

Diretor de serviços técnicos.

Nível IX:

Chefe de manutenção, conservação e serviços técnicos;

Chefe de pessoal;

Chefe de serviços;

Encarregado de parque de campismo;

Subchefe de cozinha;

Supervisor de operações;

Contabilista certificado/Técnico oficial de contas.

Nível VIII:

Chefe de balcão;

Chefe de bar;

Chefe de compras/ecónomo;

Chefe de controlo;

Chefe de manutenção;

Chefe de sala;

Chefe de secção (escritórios);

Chefe de *snack-bar*;

Gerente;

Cozinheiro de 1.^a;

Encarregado de animação e desportos;

Encarregado de armazém;

Encarregado de restauração e bebidas;

Pasteleiro decorador;

Secretário de golfe;

Sub-encarregado de parque de campismo;

Tesoureiro.

Nível VII:

Assistente de sala de 1.^a;Assistente de vendas de 1.^a;*Barman/barmaid* de 1.^a;

Caixa;

Capataz de campo;

Chefe de campo de parque de campismo;

Chefe de *self-service*;

Capataz de rega;

Controlador;
 Assistente de balcão de 1.ª;
 Assistente de *snack* de 1.ª;
 Assistente de sala/balcão *self-service* de 1.ª;
 Escanção;
 Assistente administrativo de 1.ª;
 Mestre (marítimo);
 Monitor de animação e desportos;
 Pasteleiro de 1.ª;
 Rececionista de 1.ª;
 Secretário de direção;
 Subchefe de sala;
 Subgerente.

Nível VI:

Amassador;
 Assistente de vendas 2.ª;
 Assistente de sala de 2.ª
 Assistente de operações;
 Barista;
Barman/barmaid de 2.ª;
 Carpinteiro em geral de 1.ª;
 Chefe de *caddies*;
 Chefe de cafetaria;
 Chefe de geladaria;
 Cozinheiro de 2.ª;
 Assistente de balcão de 2.ª;
 Assistente de *snack* de 2.ª;
 Assistente de sala/balcão de *self-service* de 2.ª com dois ou mais anos;
 Assistente administrativo de 2.ª;
 Fiel de armazém;
 Forneiro;
 Governante de rouparia/lavandaria;
 Motorista;
 Operador de golfe;
 Pasteleiro de 2.ª;
Pizzaiolo;
 Rececionista de 2.ª;
 Rececionista de restauração e bebidas;
 Supervisor de abastecimentos de máquinas de venda automática;
 Técnico de telecomunicações de 1.ª;
 Técnico de frio.

Nível V:

Amassador-aspirante;
 Assador/grelhador;
 Banheiro-nadador/salvador;
 Caddie;
 Cafeteiro;
 Carpinteiro em geral de 2.ª;
 Cavista;
 Chefe de copa;
 Controlador caixa;
 Cozinheiro de 3.ª;
 Despenseiro;
Disc-jockey;

Distribuidor com mais de cinco anos;
Assistente de abastecimentos de máquinas de venda automática de 1.ª;
Assistente de armazém;
Assistente de sala/balcão de *self-service* até dois anos;
Assistente de geladaria;
Assistente de quartos;
Encarregado de jardim;
Assistente administrativo de 3.ª;
Forneiro-aspirante;
Manipulador/ajudante de padaria;
Marcador de jogos;
Marinheiro;
Operário polivalente;
Operador;
Pasteleiro de 3.ª;
Pré-oficial eletricista;
Técnico de telecomunicações de 2.ª;
Tratador/conservador de piscinas.

Nível IV:

Ajudante de despenseiro/cavista;
Distribuidor com menos de cinco anos;
Encarregado de limpeza;
Assistente de abastecimento de máquinas de venda automática de 2.ª;
Estagiário *barman/barmaid* com mais de um ano;
Estagiário de controlador com mais de um ano;
Estagiário de cozinheiro com mais de dois anos;
Estagiário de pasteiro com mais de dois anos;
Guarda de parque de campismo;
Jardineiro.

Nível III:

Ajudante de todas as secções;
Copeiro com mais de dois anos;
Costureiro;
Assistente de balneários;
Assistente de limpeza;
Assistente de refeitório;
Assistente de rouparia/lavandaria;
Engraxador;
Estagiário *barman/barmaid* do 1.º ano;
Estagiário de cozinheiro até dois anos;
Estagiário de pasteiro até dois anos;
Estagiário de restauração e bebidas até um ano;
Estagiário de assistente administrativo do 2.º ano;
Porteiro.

Nível II:

Aprendiz de restauração e bebidas com 18 ou mais anos do 2.º ano;
Copeiro até dois anos;
Estagiário de assistente administrativo do 1.º ano;
Guarda de vestiário;
Guarda de lavabos;
Mandarete com 18 ou mais anos;
Estagiário de operador até um ano;
Estagiário de distribuidor até um ano.

Nível I:

Aprendiz de restauração e bebidas com 18 ou mais anos do 1.º ano;
 Aprendiz de operador até um ano;
 Aprendiz de distribuidor até um ano;
 Aprendiz de restauração e bebidas com menos de 18 anos do 1.º ano;
 Mandarete com menos de 18 anos.

ANEXO III

Definição técnica das categorias em empresas ou estabelecimentos de restauração, bebidas, casinos, campos de golfe e parques de campismo

(A que se refere o número 3 da cláusula 11.º)

1- Direção

Assistente de direção - É o profissional que auxilia o diretor de um estabelecimento de restauração e bebidas na execução das respetivas funções e o substitui no impedimento ou ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços por secções, podendo ser encarregado da reestruturação de certos sectores da unidade e ocasionalmente desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontra devidamente habilitado.

Diretor comercial - Organiza, dirige e executa os serviços de relações públicas, promoção e vendas dos estabelecimentos de restauração e bebidas. Elabora planos de desenvolvimento da procura, estuda os mercados nacionais e internacionais e elabora os estudos necessários à análise das oscilações das correntes turísticas.

Diretor de produção («food and beverage») - Dirige, coordena e orienta o sector de comidas e bebidas nos estabelecimentos de restauração e bebidas. Faz as previsões de custos e vendas potenciais de produção. Gere os stocks; verifica a qualidade das mercadorias a adquirir. Providencia o correto armazenamento das mercadorias e demais produtos, controlando as temperaturas do equipamento de frio, a arrumação e a higiene. Visita o mercado e os fornecedores em geral, faz a comparação de preços dos produtos a obter e elabora as estimativas dos custos diárias e mensais, por secção e no conjunto do departamento à sua responsabilidade. Elabora e propõe à aprovação ementas ou listas de comidas e bebidas e respetivos preços. Verifica se as qualidades servidas aos clientes correspondem ao estabelecido. Controla as receitas e despesas das secções de comidas e bebidas, segundo normas estabelecidas, dando conhecimento à direção de possíveis falhas. Fornece à contabilidade todos os elementos de que esta careça. Apresenta à direção, periodicamente, relatórios sobre o funcionamento do setor e informa relativamente aos artigos ou produtos que dão mais rendimento e os que devem ser suprimidos.

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

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

Diretor de serviços - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções. Aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização do estabelecimento; efetua ou assiste à receção dos clientes e acompanha a efetivação dos contratos; efetua ou superintende na aquisição e perfeita conservação dos víveres e outros produtos, roupas, utensílios e móveis necessários à laboração eficiente do estabelecimento e vigia os seus consumos ou aplicação; providencia pela segurança e higiene dos locais dos estabelecimentos, de convívio dos clientes, de

trabalho, de permanência e repouso do pessoal; acompanha o funcionamento das várias secções e serviços e consequente movimento das receitas, despesas e arrecadação de valores; prepara e colabora, se necessário, na realização de inventários das existências de víveres, produtos de manutenção, utensílios e mobiliários afetos às várias dependências. Pode ter que executar, quando necessário, serviços de escritório inerentes à exploração do estabelecimento.

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

2- Controlo

Chefe de controlo - Superintende, coordena e executa os trabalhos de controlo.

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

Controlador-caixa - É o profissional cuja atividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições, recebimento das importâncias respetivas, mesmo quando se trate de processos de pré-pagamento ou venda, e ou recebimento de senhas e elaboração dos mapas de movimento de sala em que preste serviço. Auxilia nos serviços de controlo, receção e balcão.

3- Sala

Rececionista de restauração e bebidas - Coadjuva o chefe de sala no exercício das funções de acolhimento dos clientes, saudando-os e dando-lhes as boas vindas; acolhe de forma personalizada os clientes individuais; faz o acompanhamento dos clientes ao lugar integrando-se dos seus interesses (fumador, não fumador); no início do trabalho verifica as listas de clientes, grupos e nacionalidades de modo a poder programar o seu trabalho; está permanentemente atenta às reações dos clientes por forma a poder tomar medidas de carácter corretivo caso se justifiquem; providencia para que os pedidos específicos dos clientes e suas eventuais reclamações procurando dar-lhes uma solução rápida e eficaz; auxilia o chefe de sala no controle e fecho de caixa no final da operação.

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

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

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

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

Assistente de sala de 2.ª - Serve refeições e bebidas a clientes, ajudando ou substituindo o assistente de sala de 1.ª; colabora na arrumação das salas, no arranjo das mesas e vela pela limpeza dos utensílios, cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios e preparações necessários ao serviço; executa quaisquer serviços preparatórios na sala, tais como a troca de roupas; auxilia nos preparos do ofício, auxilia ou executa o serviço de pequenos-almoços nos estabelecimentos. Regista e transmite à cozinha os pedidos feitos pelos clientes. Pode emitir as contas das refeições e consumos e cobrar as respetivas importâncias.

Marcador de jogos - É o profissional encarregado do recinto onde se encontram jogos de sala; conhece o funcionamento e regras dos jogos praticados no estabelecimento. Presta esclarecimentos aos clientes sobre esses mesmos jogos. Eventualmente, pode ter de executar serviços de balcão e bandeja.

Assistente de refeitório - Serve as refeições aos trabalhadores, executa trabalhos de limpeza e arrumação e procede à limpeza e tratamento das loiças, vidros de mesa e utensílios de cozinha.

4- Bar

Chefe de bar - Superintende e executa os trabalhos de bar.

«**Barman/barmaid**» de 1.ª - Prepara e serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza e do arranjo das instalações do bar e executa as preparações prévias ao balcão; prepara cafés, chás e outras infusões e serve sanduíches, simples ou compostas, frias ou quentes. Elabora ou manda emitir as contas dos consumos, observando as tabelas de preços em vigor e respetivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de receções, de banquetes, etc. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas.

«**Barman/barmaid**» de 2.ª - É o profissional que colabora com o *barman* de 1.ª, executando as suas funções. Cuida da limpeza e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas.

5- Balcão

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

Assistente de balcão (1.ª e 2.ª) - Atende e serve os clientes nos estabelecimentos de restauração e bebidas, executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para os serviços ao exterior, cobra as respetivas importâncias e observa as regras e operações de controle aplicáveis; atende e fornece os pedidos dos assistentes de sala, certificando-se previamente da exatidão dos registos, verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela gerência do estabelecimento; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção própria, ou procede à aquisição direta aos fornecedores; efetua ou manda executar os respetivos pagamentos, dos quais presta contas diariamente à gerência; executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço; efetua ou colabora na realização dos inventários.

Chefe de geladaria - É o trabalhador que superintende e executa os trabalhos desta secção, serviço ou estabelecimento.

Assistente de geladaria - Confeciona os gelados e abastece os balcões ou máquinas de distribuição. Serve os clientes. Compete-lhe cuidar do asseio e da higiene dos produtos, equipamentos e demais utensilagem, bem como das instalações. Pode, eventualmente, colaborar no serviço de refeições e bebidas.

6- Snack-bar e self-service

Chefe de «snack-bar» - É o profissional que, num *snack-bar*, chefia, orienta e vigia o pessoal a seu cargo, fiscaliza os arranjos e preparações de mesas frias e gelados e cafetarias e de outros sectores de serviço; colabora com o chefe de cozinha na elaboração das ementas; supervisiona o fornecimento das refeições e atende os clientes, dando-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas; anota os pedidos, regista-os e transmite-os às respectivas secções. Define as obrigações de cada componente da brigada, distribui os respetivos turnos e elabora os horários de trabalho, tendo em atenção as necessidades da secção. Acompanha e verifica os trabalhos de limpeza da secção, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação.

Chefe de «self-service» - É o profissional que nos estabelecimentos de serviço direto ao público (*self-service*) chefia o pessoal, orienta e vigia a execução dos trabalhos e preparação do serviço, supervisiona o fornecimento das refeições, podendo fazer a requisição dos géneros necessários à sua confeção. Executa ou colabora na realização de inventários regulares ou permanentes.

Assistente de «snack» de 1.ª - Atende os clientes, anota os pedidos e serve refeições e bebidas, cobrando as respectivas importâncias. Ocupa-se da limpeza e preparação dos balcões, mesas e utensílios de trabalho. Colabora nos trabalhos de controle e na realização dos inventários periódicos e permanentes, exigidos pela exploração. Emprata pratos frios, confeciona e serve gelados.

Assistente de «snack» de 2.ª - É o profissional que colabora com o assistente de *snack* de 1.ª, executando as funções definidas para este.

Assistente de «self-service» - Serve refeições e bebidas. Ocupa-se da preparação e limpeza dos balcões, salas, mesas e utensílios de trabalho. Abastece, ainda, os balcões de bebidas e comidas confecionadas e colabora nos trabalhos de controle exigidos pela exploração.

7- Cozinha

Chefe de cozinha - Organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos de cozinha e grill dos estabelecimentos de restauração e bebidas; elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes com uma certa antecedência, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição e outros fatores e requisita às secções respetivas os géneros de que necessita para a sua confeção; dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a preparação e confeção dos pratos, tipos de garnição e quantidades a servir, cria receitas e prepara especialidades, acompanha o andamento dos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e a limpeza de todas as secções e utensílios de cozinha; estabelece os turnos de trabalho; propõe superiormente a admissão de pessoal e vigia a sua apresentação e higiene; mantém em dia um inventário de todo o material de cozinha; é responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; pode ser encarregado do aprovimento da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos. Dá informações sobre quantidades necessárias às confeções dos pratos e ementas; é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa e quantitativamente.

Subchefe de cozinha - É o profissional que coadjuva e substitui o chefe de cozinha no exercício das respetivas funções.

Cozinheiro de 1.ª, 2.ª e 3.ª - Ocupa-se da preparação e confeção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e os outros produtos necessários à confeção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e garnece os pratos cozinhados; confeciona os doces destinados às refeições. Vela pela limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos.

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

8- Pastelaria

Chefe/mestre pasteleiro - É o profissional que planifica, dirige, distribui, coordena e fiscaliza todas as tarefas e fases do trabalho de pastelaria, nele intervindo onde e quando necessário. Requisita matérias-primas e outros produtos e cuida da sua conservação, pela qual é responsável. Cria receitas, e pode colaborar na elaboração das ementas e listas. Mantém em dia os inventários de material e stocks de matérias-primas.

Pasteleiro decorador - É o profissional que decora todas as peças de pastelaria. Prepara todas as matérias-primas necessárias à decoração, coordena e cuida de todo o equipamento utilizado na mesma. Responsabiliza-

se pelos produtos utilizados assim como pela higiene e limpeza no seu setor de trabalho. Pode chefiar a secção de fabrico no impedimento do mestre pasteleiro, se para tanto estiver devidamente habilitado, para o fabrico de pastelaria na sua generalidade.

Pasteleiro de 1.ª - É o profissional que prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia as temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do fabrico, dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

Pasteleiro de 2.ª - É o profissional que trabalha com o forno; qualquer que seja a área, coadjuva o pasteleiro de 1.ª no exercício das suas funções e substitui-o nas suas faltas e impedimentos. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

Pasteleiro de 3.ª - É o profissional que trabalha com as máquinas e delas cuida, não sendo responsável pelo seu funcionamento, e coadjuva os pasteleiros de 1.ª e 2.ª nas suas funções, substituindo este (de 2.ª) nas suas faltas e impedimentos. Executa ou colabora nos trabalhos de limpeza das instalações, utensílios e demais equipamentos da secção. Esta categoria só poderá existir nos estabelecimentos com fabrico de pastelaria.

9- Economato

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

Despenseiro - Compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece às secções, mediante requisição, as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Ocupa-se da higiene e arrumação da secção.

Cavista - Compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, controla e fornece às secções as mercadorias necessárias ao seu funcionamento. Assegura a laboração da cave do dia.

Ajudante de despenseiro/cavista - É o trabalhador que colabora com o despenseiro ou cavista exclusivamente no manuseamento, transporte e arrumação de mercadorias e demais produtos, vasilhame ou outras taras à guarda da despensa ou da cave do dia e da limpeza da secção. Pode ter de acompanhar o responsável pelas compras nas deslocações para aquisição de mercadorias.

10-Cafetaria e copa

Chefe de cafetaria - É o profissional que superintende, coordena e executa os trabalhos de cafetaria.

Chefe de copa - É o profissional que superintende, coordena e executa os trabalhos de copa.

Cafeteiro - Prepara café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches e confeções de cozinha ligeira. Emprata e fornece, mediante requisição, as secções de consumo. Colabora no fornecimento de serviços de pequenos-almoços e lanches. Assegura os trabalhos de limpeza dos utensílios e demais equipamentos da secção.

Copeiro (com mais de dois anos e até dois anos) - Executa o trabalho de limpeza e tratamento das loiças, vidros e outros utensílios de mesa, cozinha e equipamento usado no serviço de refeições, por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpezas e arrumações da secção; pode substituir o cafeteiro nas suas faltas ou impedimentos.

Barista - É o profissional especializado na preparação e serviço de café e outras bebidas derivadas do café, podendo também preparar outro tipo de bebidas como infusões, chás ou *mocktails* (*cocktails* sem álcool). Deve saber moer o café e ajustar a máquina para extrair o café na qualidade ideal, e compreender o impacto dos diferentes tipos de torra e moagem no sabor do café. Prepara bebidas quentes e frias, nacionais e estrangeiras, incluindo expressos, lattes, *cappuccinos*, macchiatos e outras especialidades que contenham café. Cria arte no café com espuma de leite (*latte art*). Deve conhecer diferentes tipos de grãos, métodos de torra e moagem, e aconselhar e sugerir ao cliente, tipos de café e de bebidas. Deve estar atualizado sobre tendências no mundo do café, incluindo novas técnicas e métodos de extração. Deve experimentar novas receitas e sugerir bebidas inovadoras para o menu. Garante a segurança e a manutenção diária das máquinas de café e outros equipamentos. Garante a limpeza da sua secção, incluindo equipamentos, lavagem de louças, vidros e outros utensílios. Controla stocks de café, leite, xaropes e outros ingredientes que utilize. Pode servir alimentos já confeccionados como, por exemplo, sanduiches, bolos e salgados. Elabora, ou manda emitir, as contas dos consumos, e procede ao respetivo recebimento.

11- Rouparia/lavandaria e limpeza

governante de rouparia/lavandaria - Dirige, coordena e executa o serviço de rouparia e dirige a receção, lavagens, conserto, conservação e distribuição de roupas pertencentes ao estabelecimento ou aos clientes; requisita os produtos, lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação; controla a roupa lavada, separando-a segundo o melhor critério da arrumação, elabora o registo diário da roupa tratada, procede à faturação dos serviços prestados; verifica os *stocks*, verifica o funcionamento das máquinas e providencia eventuais reparações. Assegura a limpeza da secção. Elabora ou colabora na realização dos inventários regulares ou permanentes.

Costureiro - Ocupa-se dos trabalhos de corte, costura, conserto e aproveitamento das roupas de serviço e adorno, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

Assistente de Limpeza - Ocupa-se da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho que utilize.

Guarda de lavabos - Assegura a limpeza e asseio dos lavabos e locais de acesso aos mesmos, podendo, ocasionalmente, substituir o guarda de vestiário nos seus impedimentos.

12- Restauração de serviço rápido

Supervisor de operações - É o profissional que, em representação do empregador, coordena, controla e fiscaliza o funcionamento das operações em mais de um estabelecimento da mesma empresa, verificando a execução das tarefas que competem aos trabalhadores das várias categorias profissionais que operam em cada estabelecimento, prestando-lhes a assistência necessária e propondo à entidade empregadora as medidas de correção e de inovação, com vista à melhoria da eficácia e da eficiência, ao nível dos recursos materiais, financeiros e humanos. É responsável pela correta aplicação dos imperativos legais respeitantes ao sector e a toda a operação do restaurante.

Gerente - É o profissional que coordena, orienta e fiscaliza o pessoal a seu cargo; verifica os arranjos e as boas condições de funcionamento de todos os setores de serviço; colabora na definição das ementas; supervisiona o fornecimento das refeições; receciona os clientes, dando-lhes explicações sobre todo o serviço prestado, atendendo às suas eventuais reclamações. Define as obrigações de cada secção do estabelecimento, assim como as do respetivo pessoal, e elabora os horários de trabalho, tendo em atenção as necessidades do estabelecimento. Acompanha e verifica os trabalhos de limpeza das várias secções, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação, zelando pelas especificações e normas de qualidade pré-definidas no estabelecimento. Efetua e toma providências para a aquisição de produtos. Organiza os inventários. Exerce fiscalização dos custos. Assegura o movimento das estruturas administrativas e financeiras. Prepara, contabiliza e executa depósitos bancários. Pode implementar as estratégias de marketing e publicidade da empresa para incrementar o volume de vendas. Pode ainda supervisionar, organizar e realizar a distribuição local de publicidade relativa ao estabelecimento.

Subgerente - É o profissional que, além da execução das tarefas atribuídas ao assistente de gerente de unidade/loja, coadjuva o gerente de unidade/loja no exercício das respetivas funções e pode ser encarregue do desempenho de algumas funções de gestão operacional de unidade/loja temporariamente. Pode implementar as estratégias de marketing e publicidade da empresa para incrementar o volume de vendas; pode ainda supervisionar, organizar e realizar a distribuição local de publicidade relativa ao estabelecimento

Assistente de operações - É o profissional que, além da execução das tarefas atribuídas ao operador, é responsável pela gestão das áreas operacionais do estabelecimento, nos horários de operação do restaurante que lhe sejam determinados, incluindo, nomeadamente, a coordenação da equipa, gestão da operação, produtos, equipamentos e serviço ao cliente, coordena o controlo de todas as caixas, ordenando o modo de ação das mesmas, podendo executar depósitos bancários, garantindo o correto funcionamento de todas áreas de acordo com as diretrizes determinadas pelo empregador e pelos seus superiores hierárquicos.

Operador - Atende, prepara e serve refeições e bebidas aos clientes. Efetua as preparações alimentares necessárias ao funcionamento do estabelecimento. Acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa; se necessário, dá-lhes explicações sobre os diversos produtos e regista pedidos, dando-lhes seguimento, de acordo com as especificações estabelecidas. Prepara e acondiciona alimentos. Regista e recebe as importâncias relativas às despesas dos clientes. Prepara, em embalagens de transporte, para os serviços de exterior. Receciona, arruma e repõe, com regularidade, os produtos para venda e consumo e colabora na realização de inventários. Executa trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e higiene dos produtos e utensílios utilizados no desempenho das tarefas profissionais. Zela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho, dentro do seu âmbito de ação.

Pizzaiolo - É o profissional que prepara e confeciona pizzas. Faz e prepara massa, assegurando a correta fermentação, consistência e sabor. Seleciona, lava, prepara e corta os ingredientes a utilizar. Monta as pizzas,

aplicando corretamente os ingredientes seguindo as receitas e especificações do estabelecimento. Cozinha as pizzas em forno ou outro equipamento adequado, controlando temperatura e tempo de cozedura; Retira as pizzas do forno e prepara-as para o serviço, garantindo apresentação adequada. Zela pela limpeza e organização da área de trabalho e dos equipamentos utilizados.

Distribuidor com mais de cinco anos - É o profissional que além das tarefas atribuídas ao distribuidor com menos de cinco anos coordena e organiza todas as tarefas inerentes à função de distribuição, garante a implementação das normas definidas para o produto, serviço e atendimento ao cliente, zela pela correta gestão de stocks e efetua os fechos de caixa.

Distribuidor com menos de cinco anos - Entrega refeições e outros produtos ao domicílio ou outros locais exteriores ao estabelecimento. Receciona os produtos acabados e colabora na sua embalagem e acondicionamento. Assegura a entrega da encomenda, de acordo com procedimentos estabelecidos, e recebe o respetivo pagamento. Pode distribuir e/ou entregar, cupões alusivos ao serviço e aos produtos. Recebe opiniões e sugestões dos clientes e as suas eventuais reclamações, procurando dar a estas a pronta e possível solução, reportando-as ao seu superior. Zela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho. Colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação de equipamentos utilizados no desempenho das suas funções.

13- Animação e desportos

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

Encarregado de animação e desportos - É o profissional que superintende, coordena e executa todas as atividades de animação e desportos de um estabelecimento, controla e dirige o pessoal; assegura a promoção comercial da exploração.

Monitor de animação e desportos - É o profissional que leciona, orienta e anima a atividade da sua especialidade (natação, equitação, golfe, vela, ténis, esqui, motonáutica, etc.).

Banheiro nadador/salvador - É o responsável pela segurança dos banhistas dentro das áreas vigiadas e pelo seu salvamento em caso de acidente. Colabora, ainda, com os restantes elementos nas outras tarefas inerentes desde que isso não afete a sua tarefa essencial. Colabora na montagem, exploração, limpeza, arrumação e conservação da praia/piscina e respetivo material. Vende bilhetes em recintos aquáticos no caso de não haver bilheteira.

Tratador/conservador de piscinas - Assegura a limpeza das piscinas e zonas circundantes mediante utilização de equipamento adequado. Controla e mantém as águas das piscinas em perfeitas condições de utilização. É responsável pelo funcionamento dos equipamentos de tratamento, bombagem e transporte de águas. Nos casos em que a sua atividade principal não o ocupe a tempo inteiro, poderá desempenhar outras tarefas simples e não permanentes.

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

«Disc-jockey» - É o profissional que opera os equipamentos de som e luzes em boites, *dancings* e outros recintos.

14- Parques de campismo

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

Subgerente de parque de campismo - É o trabalhador que coadjuva o encarregado de parque de campismo no exercício das suas funções e, por delegação do mesmo, poder encarregar-se de supervisionar, zelar, dirigir, conservar, controlar e garantir as condições de serviço, definições de processos, gestão de pessoas e executar as tarefas inerentes ao bom funcionamento da unidade «parque de campismo», incluindo os serviços turísticos e comerciais, quando não concessionados, bens e instalações, de harmonia com as instruções emanadas pela entidade empregadora, bem como zelar pelo cumprimento de normas de higiene, eficiência, disciplina e promoção daquela unidade turística. Substituir o encarregado de parque de campismo nas suas ausências.

Chefe de campo - É o trabalhador que sob a direção do encarregado de parque de campismo, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de conservação e limpeza do parque, bem como executa tarefas nesse âmbito, incluindo pequenas obras de melhoramento, ajardinamento e arborização. Promove o cumprimento do plano de manutenção preventiva e corretiva tomando as ações necessárias à correção de anomalias. Colabora com o encarregado de parque na elaboração do plano anual de manutenção e propõe medidas tendentes à melhoria da eficiência dos serviços. Coordena, orienta e verifica o serviço de limpeza do parque e instalações, zelando pelo cumprimento dos procedimentos estabelecidos e controlo dos produtos e materiais usados.

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

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

Rececionista de 2.º - É o trabalhador que coadjuva o rececionista de 1.º, executando trabalhos da receção.

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

15- CAtorias sem enquadramento específico

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

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

Aprendiz de restauração e bebidas - É o trabalhador que sob a orientação de profissionais qualificados ou do empregador adquire conhecimentos técnico-profissionais que o habilitem a ingressar na carreira profissional de uma especialidade.

Ajudante de todas as secções - É o trabalhador não qualificado que, em qualquer secção do estabelecimento, executa operações de limpeza e outras funções para as quais se não exige experiência profissional, podendo, accidentalmente, substituir os profissionais de categoria superior.

Estagiário de restauração e bebidas - É o trabalhador que, tendo terminado o período de aprendizagem, se prepara para ascender ao primeiro grau da categoria profissional respetiva.

16- Telecomunicações

Técnico de telecomunicações (1.º e 2.º) - Opera o equipamento telefónico ou outros sistemas de telecomunicações, fornece informações sobre os serviços, recebe e transmite mensagens e colabora na organização e manutenção de ficheiros e arquivos, desde que adstritos e referentes à respetiva secção.

17- Administrativos

Diretor de serviços - Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as atividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planejar a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a atividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adotada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.

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

Contabilista certificado/Técnico oficial de contas- Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de atividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registo e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os trabalhadores encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controle da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respetivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas e fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registo, para se certificar da correção da respetiva escrituração. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade respetiva, perante os serviços da Direção-Geral de Contribuições e Impostos.

Assistente de vendas de 1.ª - É o profissional que em cada estabelecimento tem como funções principais, além da realização de tarefas operacionais e de apoio à gestão dos recursos humanos, a implantação das estratégias de marketing e publicidade determinadas pela empresa para incrementar o volume de vendas, nomeadamente através das tarefas seguintes: promoção junto dos potenciais clientes; *marketing* telefónico; identificação e atendimento de reclamações por parte de clientes; organização do processo de distribuição local de publicidade relativa ao estabelecimento; estudo dos respetivos resultados; supervisão da equipa de distribuição de publicidade; planeamento e organização de festas de aniversário, visitas de estudo.

Assistente de vendas de 2.ª - É o profissional que colabora com o técnico de vendas de 1.ª, executando as suas funções e substituindo-o nas suas ausências e impedimentos.

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

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

Secretário de direção - Ocupa-se do secretariado específico da administração ou direção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir atas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete, providenciar pela realização das assembleias-gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

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

Assistente administrativo (1.ª, 2.ª e 3.ª) - Executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou a computador, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas, elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de conta e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extra to das operações efetuadas e de outros documentos para informação da direção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efetua registo do pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livrancas, recibos, cartas ou outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório.

18-Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros afins.

19- Serviços técnicos

A) Categorias sem enquadramento específico

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

Chefe de manutenção, de conservação ou de serviços técnicos - É o profissional técnico que dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos de uma empresa.

Técnico de frio - É o trabalhador que se ocupa da manutenção, conservação e reparação dos equipamentos de refrigeração térmicos e ou ar condicionado.

Operador polivalente - É o trabalhador que executa tarefas simples de construção civil e de conservação e manutenção dos espaços verdes, instalações e infraestruturas, nomeadamente, jardinagem, eletricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, entre outros).

B) Rodoviários

Motorista - É o trabalhador que, possuindo licença de condução como profissional, conduz veículos automóveis; zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respetiva carga e descarga.

C) Comércio (armazém)

Encarregado de armazém - É o profissional que dirige os trabalhadores e o serviço no armazém, assumindo a responsabilidade pelo seu bom funcionamento, podendo ter sob sua orientação um ou mais fiéis de armazém.

Fiel de armazém - É o trabalhador responsável pela aquisição, transporte, armazenamento e conservação de mercadorias e demais produtos, controlando as respetivas entradas e saídas.

Assistente de armazém - É o profissional que cuida da arrumação das mercadorias ou produtos nas áreas de armazenamento, acondiciona e ou desembala por métodos manuais ou mecânicos. Procede à distribuição das mercadorias ou produtos pelos sectores de venda ou utilização. Fornece, no local de armazenamento, mercadorias ou produtos contraentrega de requisição. Assegura a limpeza das instalações; colabora na realização dos inventários.

D) Panificadores

Amassador - É o profissional a quem incumbe a preparação e manipulação das massas para pão e produtos afins, incluindo o refresco dos iscos, nas regiões em que tal sistema de fabrico seja adotado, sendo responsável pelo bom fabrico de pão e dos produtos afins.

Forneiro - É o profissional a quem compete assegurar o funcionamento do forno, sendo responsável pela boa cozedura do pão e ou produtos afins.

Amassador aspirante - É o trabalhador que, sob orientação do amassador, efetua todas as tarefas estipuladas para este.

Forneiro aspirante - É o trabalhador que, sob orientação do forneiro, efetua todas as tarefas estipuladas para este.

Ajudante de panificação - É o trabalhador que colabora com os profissionais das categorias acima referidas, auxiliando no fabrico do pão e ou produtos afins, compete-lhe ainda cuidar da limpeza das máquinas e utensílios utilizados, bem como das instalações.

E) Marítimos

Mestre - É o profissional responsável pela condução, manutenção e conservação das máquinas e demais aparelhagem mecânica existente a bordo da embarcação a cuja tripulação pertence.

Marinheiro - É o trabalhador que a bordo de uma embarcação desempenha as tarefas que lhe forem destinadas pelo mestre ou arrais, nomeadamente o serviço de manobras de atracação e desatracação, limpeza de embarcação e trabalhos de conservação. Quando habilitado, pode substituir o mestre ou o arrais nas respetivas ausências, faltas ou impedimentos.

20- Abastecimento de máquinas de venda automática

Supervisor de abastecimentos de máquinas de venda automática - Coordena e dirige um grupo de profissionais de abastecimentos de máquinas automáticas, podendo, em caso de necessidade, executar as funções destes.

Assistente de abastecimentos de máquinas de venda automática de 1.ª e 2.ª - Transporta os produtos alimentares e bebidas da sede da empresa para reposição dos mesmos nas máquinas de venda automática, procedendo, também, à sua higiene e manutenção.

21-Golfe

Diretor de golfe - Coordena e dirige todos os serviços do estabelecimento e aconselha a administração das políticas de investimento e organização a realizar. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por essa lhe sejam conferidos.

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

Rececionista - É o trabalhador que nos campos ou clubes de golfe se ocupa dos serviços de receção, nomeadamente no acolhimento dos jogadores residentes ou nos anexos da empresa; emite, apresenta, e recebe as respetivas contas.

Chefe de manutenção - É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as tarefas inerentes à manutenção do golfe, para o que deverá ter qualificação adequada. É o trabalhador que providencia a realização dos trabalhados de conservação no campo de golfe de acordo com orientação superior.

Capataz de campo - É o trabalhador que providencia a realização dos trabalhos de conservação no campo de golfe, de acordo com orientação superior.

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

Operador de golfe - É o trabalhador que executa os trabalhos de rega e outros necessários à conservação do campo. Executa todos os trabalhos inerentes ao corte de relva e outros que lhe forem determinados.

Chefe de «caddies» - É o trabalhador que orienta o serviço dos *caddies*, bem como a sua formação. É responsável pelo material deixado à sua guarda.

«Caddie» - É o trabalhador que transporta os utensílios de golfe solicitados pelos jogadores ou nomeado pelo chefe dos *caddies*. Deverá ser conhecedor das regras de golfe.

Lisboa 12 de dezembro de 2025.

Pela Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP):

Carlos Alberto dos Santos Martins Moura, na qualidade de presidente da direção.

Júlio Fernando de Albuquerque Fernandes, na qualidade de vice-presidente da direção.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

Carlos Manuel Dias Pereira, na qualidade de mandatário.

Depositado a 3 de fevereiro de 2026, a fl. 125 do livro n.º 13, com o n.º 24/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação dos Distribuidores de Produtos Alimentares (ADIPA) e outra e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Alteração salarial e outras

Alteração salarial e outras ao contrato coletivo publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 8, de 28 de fevereiro de 2025.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e denúncia

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- A presente convenção coletiva de trabalho, adiante designada por contrato coletivo (CC) obriga, por um lado, as empresas que no território de Portugal continental e Regiões Autónomas exerçam a atividade de comércio de armazenagem e ou distribuição de produtos alimentares por grosso, distribuição de bebidas, armazenagem, importação e exportação de frutos, produtos hortícolas e sementes e armazenagem, importação e exportação de azeites, filiadas nas associações Associação dos Distribuidores de Produtos Alimentares (ADIPA) e Casa do Azeite e, por outro, os trabalhadores ao serviço dessas empresas filiados nas associações sindicais outorgantes.

2- O âmbito profissional é o constante do anexo I.

3- Para cumprimento do disposto na alínea g) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, declara-se que serão potencialmente abrangidos pela presente convenção coletiva de trabalho 449 empresas e 19 470 trabalhadores.

4- As partes outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao ministério responsável pela área laboral, no momento do depósito para publicação, a respetiva portaria de extensão a todas as empresas, que desenvolvendo atividade económica no âmbito desta convenção, não se encontrem filiadas na associação patronal, e aos trabalhadores filiados na associação sindical outorgante.

Cláusula 2.ª

Vigência

1- O presente CC entra em vigor após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, produzindo efeitos a 1 de janeiro de 2026.

(...)

CAPÍTULO VI

Prestação do trabalho

Cláusula 24.^a-B

Casos especiais de organização do trabalho

1- As empresas cuja atividade envolva maioritariamente ou exclusivamente operações de logística numa base contínua, com necessidades inerentes à atividade de laboração em períodos de 24 sobre 24 horas, podem organizar horários de trabalho, nomeadamente em regime de turnos, que permitam dar suporte às operações ao longo de períodos sucessivos de 24 horas.

2- Aos horários organizados de acordo com o número anterior não é aplicável o disposto nos números 5 e 6 da cláusula 24.^a

3- Os trabalhadores que prestem trabalho habitual e predominantemente em horários definidos nos termos da presente cláusula, têm direito a um abono mensal de 60,00 €.

4- Nas situações previstas no número 1 da presente cláusula não é aplicável o disposto no número 1 da cláusula 35.^a Nestas situações, o dia de descanso semanal obrigatório terá de coincidir com pelo menos 15 domingos em cada ano, incluindo para esse efeito os domingos que ocorrerem nos períodos de férias.

5- Os trabalhadores abrangidos pelo presente regime têm um acréscimo salarial mensal de 10,00 €.

Cláusula 31.^a

Trabalho por turnos

(...)

7- A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um complemento de retribuição de 59,20 €.

CAPÍTULO VII

Retribuição do trabalho

Cláusula 51.^a

Trabalho em dia de descanso semanal ou feriado

1- O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago a 100 %, sem prejuízo da remuneração mensal, isto é, acrescendo sempre a esta e no valor mínimo equivalente a meio-dia de trabalho.

2- Com exceção dos estabelecimentos onde existe um regime de laboração contínua, o trabalho prestado nas condições previstas no número anterior dá ainda ao trabalhador direito a descansar num dos três dias seguintes com a correspondência ao mesmo tempo de trabalho prestado, sem perda de remuneração.

3- Para efeitos do número 1, aplica-se a fórmula prevista na cláusula 56.^a

Cláusula 52.^a

Diuturnidades

1- Às retribuições mínimas deste CC será acrescida uma diuturnidade de 12,35 € por cada dois anos de permanência em categoria sem acesso obrigatório, até ao limite de cinco diuturnidades.

(...)

Cláusula 52.^a-A

Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores têm direito a um subsídio de refeição no montante de 4,50 € por cada dia de trabalho efetivamente prestado.

(...)

Cláusula 53.^a**Ajudas de custo**

1- Aos trabalhadores que se desloquem em viagem de serviço será abonada a importância diária mínima de 65,30 € para despesas de alimentação e alojamento, tendo os trabalhadores direito de opção pelo pagamento destas despesas contra a apresentação de documento comprovativo, com a devida justificação.

2- Sempre que a deslocação não implique uma diária completa, serão abonadas as seguintes quantias, com o direito de opção referido no número anterior.

Alojamento	39,10 €;
Almoço ou jantar	13,50 €;
Pequeno-almoço	2,78 €.

Nota: O pequeno-almoço será devido quando o trabalhador se ache deslocado ou inicie o serviço antes do seu horário de trabalho.

(...)

Cláusula 54.^a**Abono para falhas**

Os trabalhadores que exerçam habitual e predominantemente funções de pagamento ou recebimento de valores, têm direito a um abono mensal para falhas de 26,30 €.

Cláusula 55.^a**Subsídio de frio**

Os trabalhadores que prestem serviço predominantemente em câmaras frigoríficas têm direito a um subsídio mensal no valor de 45,75 €.

ANEXO V

Tabela de retribuições de base mensais

Grupos	Categorias profissionais	Retribuições (em euros)
1	Diretor/a de <i>marketing</i> Diretor/a de serviços Gerente comercial	1 673,00
2	Chefe de serviço, de departamento ou de divisão Encarregado/a geral de armazém Técnico/a especialista ou generalista II Tesoureiro	1 551,00
3	Chefe de compras Chefe de vendas Gestor/a de produto II Operador/a de loja encarregado Supervisor/a de vendas II Técnico/a II (administrativo/a, contabilidade, controlo de qualidade, informática, <i>marketing</i> , operacional, secretariado) Técnico/a especialista ou generalista I	1 096,00

4	Assistente administrativo coordenador Encarregado/a de armazém Cortador/a de carnes verdes coordenador Fiel de armazém II Gestor/a de produto I Operador/a de loja V Supervisor/a de vendas I Técnico/a I (administrativo/a, contabilidade, controlo de qualidade, informática, secretariado, operacional, <i>marketing</i>)	1 030,00
5	Assistente administrativo/a II Assistente operacional II Cozinheiro/a II Cortador/a de carnes verdes II Fiel de armazém I Motorista (pesados e ligeiros) II Motorista (vendedor/a, distribuidor/a) II Operador/a de informática II Operador/a de loja IV Operador/a de manutenção II Promotor/a de vendas II Supervisor/a de abastecimento de máquinas de venda automática	975,00
6	Ajudante de motorista II Assistente administrativo I Assistente operacional I Auxiliar de armazém II Cozinheiro/a I Cortador/a de carnes verdes I Motorista (pesados e ligeiros) I Motorista (vendedor/a, distribuidor/a) I Empregado/a comercial (mesa/balcão/refeitório) II Operador/a de informática I Operador/a de loja III Operador/a de manutenção I Promotor/a de vendas I Empregado/a de abastecimento de máquinas de venda automática II Rececionista/telefonista II	949,00
7	Ajudante de motorista I Auxiliar de armazém I Distribuidor/a II Embalador/a (operador/de máquinas de empacotamento II) Empilhador II Empregado/a comercial (mesa/balcão/refeitório) I Empregado/a de abastecimento de máquinas de venda automática I Rececionista/telefonista I Torrefator/a II	942,00
8	Distribuidor/a I Embalador/a (operador/a de máquinas de empacotamento I) Empilhador I Operador/a de loja II Torrefator/a I Trabalhador/a de limpeza II	934,00
9	Operador/a de loja I Trabalhador/a de limpeza I	926,00

Lisboa, 13 de janeiro de 2026.

Pela Associação dos Distribuidores de Produtos Alimentares (ADIPA):

Carlos Alberto dos Santos Martins Moura, na qualidade de mandatário.

Luís Filipe Cervela de Bastos Pereira Brás, na qualidade de mandatário.

Nuno Manuel Raposo Pettermann Relvas Fraústo, na qualidade de mandatário.

Pela Casa do Azeite - Associação do Azeite de Portugal:

Nuno Manuel Raposo Pettermann Relvas Fraústo, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

Carlos Manuel Dias Pereira, na qualidade de mandatário.

Depositado a 30 de janeiro de 2026, a fl. 125 do livro n.º 13, com o n.º 20/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação dos Distribuidores de Produtos Alimentares (ADIPA) e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Alteração salarial e outras

Alteração salarial e outras ao contrato coletivo publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 7, de 22 de fevereiro de 2025.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1- O presente contrato coletivo, adiante designado por CC obriga, por um lado, as empresas que em Portugal continental e Regiões Autónomas exerçam a atividade retalhista de comércio de produtos alimentares, designadamente, bebidas, frutos e produtos hortícolas e sementes, representadas pela associação empregadora outorgante e, por outro lado, os trabalhadores ao serviço dessas empresas filiados nas organizações sindicais outorgantes.

2- As partes outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao ministério competente para a área laboral, no momento do depósito para publicação, a respetiva portaria de extensão a todas as empresas e seus trabalhadores que, desenvolvendo atividade económica no âmbito desta convenção, não se encontrem filiadas e filiados nas organizações patronais e sindicais outorgantes.

3- O âmbito profissional é o constante do anexo I.

Cláusula 2.^a

Vigência, denúncia, revisão e caducidade

1- O presente CC entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e vigorará pelo prazo de dois anos, com exceção da tabela de remunerações de base mensais e das cláusulas de expressão pecuniária que produzirão efeitos em 1 de janeiro de 2026.

(...)

CAPÍTULO V

Prestação de trabalho

Cláusula 25.^a

Trabalho em regime de turnos

(...)

7- A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um complemento de retribuição de 58,00 €.

CAPÍTULO VII

Retribuição do trabalho

Cláusula 54.^a

Subsídio de domingo

Sem prejuízo do disposto na cláusula 16.^a no que respeita ao descanso semanal, os trabalhadores cujo período normal de trabalho inclui a prestação de trabalho ao domingo terão direito, por cada domingo de trabalho, a um subsídio de 27,00 €.

Cláusula 55.^a

Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores têm direito a um subsídio de refeição no montante de 5,00 € por cada dia de trabalho efetivamente prestado.

(...)

ANEXO IV

Tabela de remunerações de base mensais

Níveis	Categorias profissionais	Tabela salarial (em euros)
I	Director/a-geral	1 925,00
II	Director/a de loja Director/a de serviços	1 660,00
III	Chefe de departamento Gerente de loja Supervisor/a de zona	1 545,00
IV	Chefe de serviços Coordenador/a de lojas Gestor/a de produto Técnico/a especialista ou generalista II	1 310,00
V	Gestor/a do cliente II Subgerente II Supervisor/a de secção II Supervisor/a de <i>call center</i> II Técnico/a administrativo II Técnico/a de contabilidade II Técnico/a de informática II Técnico/a de <i>marketing</i> II Técnico/a de secretariado II Técnico/a de vendas II Técnico/a de vitrinismo II Técnico/a especialista ou generalista I Técnico/a operacional II	1 231,00

	Encarregado/a de loja A Gestor/a do cliente I Subgerente I Supervisor/a de secção I Supervisor/a de <i>call center</i> I Técnico/a administrativo I Técnico/a de contabilidade I Técnico/a de informática I Técnico/a de <i>marketing</i> I Técnico/a de secretariado I Técnico/a de vendas I Técnico/a de vitrinismo I Técnico/a operacional I	1 170,00
VII	Assistente administrativo coordenador Chefe de secção/operador/a encarregado/a Cortador/a de carnes verdes coordenador Encarregado/a de loja B	1 060,00
VIII	Assistente administrativo/a II Assistente operacional II Cortador/a de carnes verdes II Cozinheiro/a II Motorista (pesados e ligeiros) II Operador/a de armazém II Operador/a de <i>call center</i> II Operador/a de informática II Operador/a (loja/supermercado/hipermercado) qualificado/a Padeiro/a-pasteleiro/a II	966,00
IX	Assistente administrativo/a I Assistente operacional I Cortador/a de carnes verdes I Cozinheiro/a I Empregado/a comercial (mesa/balcão) II Motorista (pesados e ligeiros) I Operador/a de armazém I Operador/a de <i>call center</i> I Operador/a de informática I Operador/a de loja/supermercado/hipermercado II Padeiro/a-pasteleiro/a I	956,00
X	Empregado/a comercial (mesa/balcão) I Empregado/a de serviços externo II Operador/a auto qualificado/a Operador/a de loja/supermercado/hipermercado I Telefonista /recepção II	946,00
XI	Empregado/a de serviços externo I Ajudante de motorista II Auxiliar de cozinha II Operador/a auto II Telefonista/recepção I Trabalhador/a de limpeza II	936,00

XII	Ajudante de motorista I Auxiliar de cozinha I Operador/a auto I Trabalhador/a de limpeza I	926,00
-----	---	--------

Declaração

Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, declara-se que serão potencialmente abrangidos pela presente convenção coletiva de trabalho 51 empresas e 1196 trabalhadores.

Lisboa, 13 de janeiro de 2026.

Pela Associação dos Distribuidores de Produtos Alimentares (ADIPA):

Carlos Alberto dos Santos Martins Moura, na qualidade de mandatário.

Luís Filipe Cervela de Bastos Pereira Brás, na qualidade de mandatário.

Nuno Manuel Raposo Pettermann Relvas Fraústo, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

Carlos Manuel Dias Pereira, na qualidade de mandatário.

Depositado a 30 de janeiro de 2026, a fl. 125 do livro n.º 13, com o n.º 21/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação Nacional das Farmácias - ANF e o Sindicato Nacional dos Farmacêuticos - Alteração salarial e outra

A Associação Nacional das Farmácias - ANF e o Sindicato Nacional dos Farmacêuticos acordam a revisão parcial do contrato coletivo (CCT) entre as mesmas outorgado e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 8, de 29 de fevereiro de 2024, nos seguintes termos:

Cláusula única

Revisão parcial

1- Os valores constantes do anexo I - Tabela salarial (cláusula 41.º) do CCT celebrado entre a ANF e o Sindicato Nacional dos Farmacêuticos, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 8, de 29 de fevereiro de 2024, passam a ser os constantes do anexo I.

2- O valor do subsídio de refeição previsto no anexo II - Cláusulas de expressão pecuniária, número 3, do CCT identificado no número anterior, passa a ser de 5,70 €

3- Os valores previstos no número 2 e no anexo I - Tabela salarial produzem efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2025 (inclusive).

ANEXO I

Tabela salarial

(Cláusula 41.º)

Categoria profissional	Retribuição mínima mensal
Farmacêutico/a sénior	1 669,92 €
Farmacêutico/a assistente avançado/a	1 535,93 €
Farmacêutico/a assistente	1 381,30 €
Farmacêutico/a júnior	1 298,83 €
Farmacêutico/a	1 200,00 €

Declarações finais dos outorgantes

1- A Associação Nacional das Farmácias e o Sindicato Nacional dos Farmacêuticos comprometem-se mutuamente em encetar, ainda no primeiro trimestre de 2026, uma discussão sobre a revisão do clausulado do CCT, a qual incluirá a negociação de incrementos salariais.

2- Em cumprimento do disposto no artigo 492.º, número 1, g), e no artigo 494.º, número 4, c), ambos do Código do Trabalho, a ANF declara que à data da celebração do presente CCT estima que são abrangidas 2466 entidades empregadoras (2737 farmácias) e o Sindicato Nacional dos Farmacêuticos declara que à mesma data estima que são abrangidos 1150 trabalhadores.

Lisboa, 31 de dezembro 2025.

Pela Associação Nacional das Farmácias - ANF:

Ema Isabel Gouveia Martins Paulino Pires, na qualidade de presidente da direção.

Fausto Manuel da Silva Almeida, na qualidade de vice-presidente da direção.

Pelo Sindicato Nacional dos Farmacêuticos:

Helena Cecília Tertuliano Bastos de Abreu Ribeiro Gonçalves, na qualidade de presidente da direção.

Carla Maria Loureiro Lopes Arriegas, na qualidade de membro da direção.

Depositado a 27 de janeiro de 2026, a fl. 124 do livro n.º 13, com o n.º 15/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação Portuguesa de Facility Services - APFS e o STTEPS - Sindicato de Todos os Trabalhadores de Empresas Prestadoras de Serviços - Vigilância, Limpeza, Manutenção, Call Center e Terceirização de Serviços - Alteração salarial e outras

Revisão do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 2, de 15 de janeiro de 2020, com re-publicação integral no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 8, de 29 de fevereiro de 2024 e última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 44, de 29 de novembro de 2024, e com acordo de adesão do STTEPS publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 7, de 22 de fevereiro de 2025 - Com produção de efeitos a partir de 1 de janeiro de 2026 e para vigorar, no mínimo, até 31 de dezembro de 2027.

CAPÍTULO I

Do âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

Âmbito

1- O presente CCT aplica-se em Portugal continental e às Regiões Autónomas e, em relação a estas últimas, com exclusão do previsto na cláusula 55.^a

2- O presente CCT obriga, por um lado, todas as empresas representadas pela Associação Portuguesa de Facility Services que se dediquem às atividades de higiene e limpeza, em edifícios, em equipamentos industriais e noutro tipo de instalações; de *pest control* e higiene; de desinfestação, desratização e similares; de plantação e manutenção de jardins; de prestação de serviços administrativos e de apoios prestados às empresas, nomeadamente, receção, atendimento telefónico e secretariado, no âmbito do objeto social da associação; e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelos sindicatos outorgantes, cujas funções sejam as correspondentes às profissões definidas no anexo I.

3- Este CCT aplica-se a cerca de 50 empresas e 40 000 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

Vigência e denúncia

1- Este CCT entra em vigor em 1 de janeiro de 2026.

2- (...)

3- (...)

4- (...)

5- (...)

6- Sem prejuízo do prazo a que referem os números 3 e 4, qualquer das partes pode propor a revisão da convenção, total ou parcial, decorridos os primeiros 18 meses de vigência.

7- (...)

CAPÍTULO II

Da admissão

Cláusula 4.^a

Condições gerais de admissão

- 1- (...)
- 2- (...)
- 3- (...)

4- Na admissão para profissões que possam ser desempenhadas por pessoas com deficiência ou incapacidade procurará a entidade empregadora dar-lhes preferência, desde que possuam as habilitações mínimas exigidas e estejam em igualdade de condições.

- 5- (...):
- a) (...);
- b) (...);
- c) (...)
- 6- (...)

CAPÍTULO V

Do horário de trabalho

Cláusula 16.^a

Período normal de trabalho

- 1- (...)

2- Para efeitos de apuramento da média do período normal de trabalho referido no número anterior, serão considerados os períodos de trabalho semanal cumpridos durante um período de sete semanas. Excepcionalmente, serão considerados os períodos de trabalho semanal de oito semanas nas situações em que tal se verifique à data de entrada em vigor do presente CCT, terminando esta excepcionalidade a 31 de dezembro de 2029.

- 3- (...)

4- Para os trabalhadores das tabelas A), B) e D), o período normal de trabalho diário será interrompido, em regra, por um intervalo de uma hora, de modo a garantir que o trabalhador não preste mais do que cinco horas de trabalho consecutivas.

- 5- (...)
- 6- (...)
- 7- (...)
- 8- (...)
- 9- (...)
- 10- (...)
- 11- (...)
- 12- (...)

CAPÍTULO VI

Da retribuição

Cláusula 29.^a

Subsídio de alimentação

1- Os trabalhadores com horários de trabalho a partir das 5 horas diárias inclusive, têm direito a um subsídio de alimentação por dia efetivamente trabalhado de:

- a) Ano de 2026 - 6,10 €;
- b) Ano de 2027 - 6,30 €.

2- (...)

3- (...)

4- Se o valor da Função Pública for superior aos valores acordados no ponto 1, aplicar-se-ão os da Função Pública.

Cláusula 29.^a-A

Subsídio de risco nos hospitais

1- (...)

2- Este subsídio de risco tem um valor de:

- a) Ano de 2026 - 5,00 €;
- b) Ano de 2027 - 7,00 €;
- c) Ano de 2028 - 10,00 €.

3- (...)

CAPÍTULO VII

Da suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 30.^a

Descanso semanal

1- Os trabalhadores abrangidos pelas tabelas A), B), C) e D) têm direito a dia e meio consecutivo de descanso entre uma semana de trabalho e a seguinte, sendo vinte e quatro horas de descanso semanal obrigatório ao domingo e as restantes de descanso complementar.

2- (...)

3- (...):

- a) (...);
- b) (...);
- c) (...);
- d) (...):

i) (...);

ii) (...)

4- (...)

5- (...)

6- (...)

7- (...)

Cláusula 31.^a

Feriados obrigatórios

1- (...)

2- (...)

3- Além dos feriados obrigatórios será ainda observado o feriado municipal do local do trabalho ou, quando aquele não exista, o feriado municipal da respetiva capital de distrito.

Cláusula 31.^a-A

Dia de Carnaval

1- Sempre que, na Terça-Feira de Carnaval, o utilizador de serviços de limpeza conceda aos seus trabalhadores, por força de despacho governamental, de norma convencional, ou de decisão do próprio utilizador, a dispensa do dever de assiduidade, os trabalhadores do prestador de serviços a que se refere a tabela «A», «B» e «D» terão direito a idêntica dispensa.

2- Os trabalhadores que, por força do respetivo horário de trabalho, estiverem escalados para prestar trabalho normal no dia de Carnaval e que não gozem a dispensa, por exigência do serviço ou necessidade do utilizador, poderão gozar, em sua substituição, um dia de dispensa, no prazo máximo de três meses.

Cláusula 31.^a-B

Tolerâncias de ponto

1- Sempre que o utilizador de serviços de limpeza, por força de despacho governamental, de norma convencional ou por sua iniciativa, conceda tolerância de ponto e/ou dispensa do dever de assiduidade aos seus trabalhadores, os trabalhadores do prestador de serviços a que se referem as tabelas «A», «B» e «D» terão direito a idêntica dispensa, desde que o utilizador não se oponha a essa tolerância e/ou dispensa sem qualquer penalização ou prejuízo para o prestador.

2- Os trabalhadores que, por força do respetivo horário de trabalho, estiverem escalados para prestar trabalho normal em período que coincida com o de tolerância de ponto e que, por exigência do serviço ou necessidade do utilizador, não gozem dessa tolerância, poderão gozar de período idêntico de tolerância, no prazo máximo de três meses, desde que o utilizador não exija a sua substituição, nem nota de crédito, como compensação pela sua ausência.

3- Quando, na decorrência de perda de um local de trabalho, o trabalhador não tenha, ao serviço do transmissante, usufruído do período de dispensa a que se refere o número 2, o transmissário assegurará a dita dispensa nos termos definidos nesse número.

Cláusula 33.^a

Tipos de falta

1- (...)

2- São consideradas faltas justificadas:

a) (...);

b) (...);

c) (...):

i) (...);

ii) (...)

d) (...);

e) (...);

f) (...);

g) (...);

h) (...);

i) (...);

j) (...);

k) (...);

l) As motivadas por doação de sangue, durante o dia da doação, quando esta ocorra no horário de trabalho e desde que comunicada com 5 dias de antecedência.

3- (...)

CAPÍTULO X

Saúde e segurança no trabalho

Cláusula 41.^a

Medidas de segurança e proteção

1- (...)

2- (...)

3- (...)

4- (...)

5- (...)

6- É da responsabilidade da entidade patronal o fornecimento de todos os EPI (Equipamentos de proteção individual) legalmente previstos e necessários à execução de determinada tarefa.

CAPÍTULO XII

Das disposições gerais e transitórias

Cláusula 54.^a

Observatório do setor da limpeza industrial

As partes outorgantes do presente CCT participam na atividade do observatório do setor da limpeza industrial.

Cláusula 55.^a

Remuneração mínima mensal garantida no setor

1- Os valores constantes da tabela salarial acordada serão objeto de ajustamento se o valor fixado para o nível 9 da tabela *A*) deixar de ser superior ao rendimento mínimo mensal garantido em, pelo menos, o previsto na alínea *a*) do número seguinte.

2- Caso venha a verificar-se a hipótese contemplada no número anterior, aplicar-se-ão os seguintes princípios:

a) Salário do nível 9 da tabela *A*) será ajustado para o valor que resultar da majoração do rendimento mínimo mensal garantido em:

- 0,5 % (Zero vírgula cinco por cento) em 2026;
- 1,25 % (Um vírgula vinte e cinco por cento) em 2027;
- 1,5 % (Um vírgula cinco por cento) a partir de 2028;

b) Os valores dos demais níveis serão incrementados em montante igual ao valor absoluto do acréscimo aplicado ao nível 9 da tabela *A*).

3- As regras constantes dos números anteriores, aplicar-se-ão às tabelas *A*), *B*), *C*), *D*) e *E*).

4- (...)

5- (...)

6- (...)

7- (...)

ANEXO I

Definição de funções

Todos trabalhadores que desempenham as funções descritas neste anexo, têm responsabilidade de respeitar as normas de saúde e segurança no trabalho e de proteção do ambiente.

A) Trabalhadores de limpeza

(...)

Trabalhador de limpeza de máquinas e equipamentos industriais - É o trabalhador cuja atividade consiste na limpeza de máquinas e equipamentos industriais.

D) Manutenção

Chefe de manutenção - É o profissional que dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos na empresa, competindo-lhe planificar, organizar e supervisionar todas as atividades do serviço de manutenção, garantindo a eficiência operacional, o cumprimento dos objetivos e a liderança das equipas técnicas.

Técnico de manutenção - É o profissional com formação técnica legalmente reconhecida numa especialidade relevante (mecânica, eletricidade, eletrónica, instrumentação, AVAC), que opera com elevada autonomia e responsabilidade, sendo capaz de diagnosticar, reparar e otimizar equipamentos e sistemas de alta complexidade, visando a máxima operacionalidade dos equipamentos críticos.

Auxiliar de manutenção - É o profissional com capacidades diversas que executa tarefas de eletricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, serralharia, construção civil, etc. e efetua pequenos trabalhos próprios da manutenção, com autonomia apenas para intervenções rotineiras e procedimentos bem estabelecidos, recorrendo ao técnico de manutenção para diagnósticos complexos ou decisões críticas.

E) Restantes trabalhadores

A alínea «D) Restantes trabalhadores» passa a ser denominada alínea «E) Restantes trabalhadores» com todas as respetivas categorias e funções.

ANEXO II

Tabela de remunerações

<i>A) Trabalhadores de limpeza</i>		
Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas (€) 2026
I	Supervisor geral	1 387,00 €
II	Supervisor	1 172,00 €
III	Operador abastecedor de aeronaves Controlador de limpeza de aeronaves Encarregado geral	1 012,00 €
IV	Encarregado	955,00 €
V	Lavador de vidros	950,00 €
VI	Lavador de viaturas Trabalhador de limpeza de máquinas e equipamentos industriais	945,00 €
VII	Trabalhador de serviços gerais Trabalhador de limpeza hospitalar Limpador de aeronaves Lavador limpador	935,00 €
VIII	Trabalhador de limpeza de hotéis	930,00 €
IX	Trabalhador de limpeza	925,00 €
<i>B) Trabalhadores de jardinagem</i>		
I	Encarregado de jardineiro	979,00 €
II	Jardineiro	945,00 €
III	Ajudante de jardineiro Cantoneiro	925,00 €
<i>C) Trabalhadores de pest control e higiene</i>		
I	Responsável ou técnico superior	1 267,00 €
II	Supervisor de serviços de desinfestação Supervisor de serviços de higiene	1 077,00 €
III	Supervisor operacional	997,00 €
IV	Operador de armazém Operador especializado de desinfestação ou desinfetador Técnico de higiene	970,00 €
V	Técnico de desinfestação ou desinfetador Condutor/distribuidor	940,00 €

VI	Higienizador Estagiário	925,00 €
<i>D) Manutenção</i>		
I	Chefe de manutenção	1 150,00 €
II	Técnico de manutenção	1 010,00 €
III	Auxiliar de manutenção	976,00 €
<i>E) Restantes trabalhadores</i>		
I	Diretor de serviços	1 725,00 €
II	Chefe de departamento Analista de sistemas Contabilista certificado	1 530,00 €
III	Chefe de divisão	1 290,00 €
IV	Chefe de serviços Técnico superior de segurança do trabalho	1 220,00 €
V	Técnico de qualidade e ambiente Chefe de secção Chefe de vendas Secretário de administração	1 150,00 €
VI	Técnico administrativo principal Subchefe de secção Técnico de contabilidade Técnico de segurança do trabalho Técnico de informática Técnico de <i>marketing</i> Secretário de direção Encarregado de armazém	1 080,00 €
VII	Técnico administrativo Fiel de armazém Comercial Motorista	1 010,00 €
VIII	Assistente administrativo Conferente de armazém Controlador de informática	976,00 €
IX	Assistente administrativo II Distribuidor Telefonista/recepcionista	940,00 €
X	Administrativo polivalente Servente ou auxiliar de armazém Estagiário	925,00 €

Lisboa, 22 de dezembro de 2025.

Pela Associação Portuguesa de Facility Services - APFS:

Dr.^a *Maria de Fátima Portulez de Oliveira*, na qualidade de mandatária.

Pelo STTEPS - Sindicato de Todos os Trabalhadores de Empresas Prestadoras de Serviços - Vigilância, Limpeza, Manutenção, Call Center e Terceirização de Serviços:

Carla Susana Pereira da Rocha Fernandes, na qualidade de mandatária.

Depositado a 2 de fevereiro de 2026, a fl. 125 do livro n.º 13, com o n.º 22/2026, 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 o Metropolitano de Lisboa, EPE e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS e outros - Alteração salarial e outras e texto consolidado

Texto integral consolidado do acordo de empresa aplicável à generalidade dos trabalhadores publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de julho de 2023 e retificação conforme *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 31, de 22 de agosto de 2023, primeira revisão parcial ao texto consolidado em 2023, conforme *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de maio de 2024.

Segunda revisão parcial ao texto consolidado em 2023 e texto consolidado

Aos 3 dias do mês de outubro de 2025, o Metropolitano de Lisboa, EPE e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS, o STTM - Sindicato dos Trabalhadores da Tracção do Metropolitano de Lisboa, o SINDEM - Sindicato da Manutenção do Metropolitano, o SITRA - Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes, o SITESE - Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços e o STMETRO - Sindicato dos Trabalhadores do Metropolitano de Lisboa, acordaram em negociações diretas alterar as cláusulas 1.º capítulo I, 19.º e 23.º capítulo IV, 28.º, 31.º, 35.º e 36.º capítulo V, anexo III, cláusula 19.º anexo IV parte II capítulo II e o anexo VI do acordo de empresa que obriga, por um lado, o Metropolitano de Lisboa, EPE e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço filiados nas associações sindicais outorgantes.

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.º

Área e âmbito

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 1328 trabalhadores.

CAPÍTULO IV

Prestação do trabalho

Cláusula 19.º

Horário de trabalho

- 1- (Redação igual.)
- 2- O período normal de trabalho é de trinta e sete horas e trinta minutos semanais.
- Os trabalhadores, que exercem a sua atividade profissional permanentemente no subsolo e outros, que anteriormente vinham beneficiando de horário de trabalho inferior ao indicado manterão esse horário.
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)

- 5- (Redação igual.)
- 6- (Redação igual.)
- 7- (Redação igual.)
- 8- (Redação igual.)

Cláusula 23.^a

Subsídio de turno

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- Para os trabalhadores em regime de turnos, as retribuições serão acrescidas de um subsídio mensal de 66,07 €, atualizado anualmente na mesma percentagem em que o for a tabela salarial que integra o AE.
- 4- (Redação igual.)
- 5- (Redação igual.)
- a) (Redação igual);
- b) (Redação igual);
- c) (Redação igual);
- d) (Redação igual);
- e) (Redação igual);
- f) (Redação igual.)

CAPÍTULO V

Retribuição e outras atribuições patrimoniais

Cláusula 28.^a

Anuidades

- 1- Em função da sua antiguidade, e até à idade legal para a reforma por velhice, os trabalhadores receberão anuidades no montante de 10,43 €.
- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)
- 5- (Redação igual.)

Cláusula 31.^a

Subsídio de quilometragem

- 1- Aos maquinistas em serviço efetivo é atribuído mensalmente um subsídio de quilometragem em função do espaço percorrido, de acordo com os seguintes escalões:
 - Até 999 km - 0,11 €;
 - De 1000 km a 1499 km - 0,12 €;
 - De 1500 km a 2999 km - 0,13 €;
 - Acima de 3000 km - 0,14 €.

Este subsídio será integralmente pago pelo valor do escalão correspondente ao total dos quilómetros percorridos e será pago no mês seguinte ao da execução da quilometragem.

- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)

Cláusula 35.^a

Subsídio de refeição

- 1- O trabalhador, pelo período normal de trabalho diário efetivamente prestado e desde que integrado no processo produtivo, tem direito a um subsídio de refeição de 12,00 €.
- 2- Entende-se como integrado no processo produtivo o trabalhador que tenha prestado trabalho efetivo num período completo do dia, ou tenha prestado um mínimo de 3 horas.

- 3- A comparticipação do trabalhador no custo da refeição é no montante de 3,00 €.
 4- (*Redação igual.*)

Cláusula 36.^a

Transportes

1- (*Redação igual.*)

2- (*Eliminar.*)

2- Os trabalhadores que iniciem ou terminem o serviço entre a 1h00 e as 7h00, receberão um subsídio diário para transporte, correspondente ao quantitativo do subsídio de transporte em automóvel próprio, atribuído por quilómetro aos funcionários e agentes da administração pública, multiplicado por 14 quilómetros.

3- Este subsídio será atualizável anualmente nos termos do normativo legal que regulamenta esta matéria.

ANEXO III

Categorias profissionais

Mapas de categorias profissionais não chefias e de chefias

Mapa de integração de categorias não chefias no Regulamento de Carreiras

Tabela de integração de carreiras abertas

Categorias profissionais: Mapa de categorias profissionais não chefias

Carreira				
Nível	Tabela salarial	Operações e comercial	Manutenção	Técnica/apoio
12	2 117,75 €			A3
				B3
11	1 928,09 €			A2
				B2
10	1 804,57 €			A1 - Técnico principal
				A1- Secretário administração
				B1 - Projectista
9	1 687,77 €	A6	A7	C9
		B6	B8	
		C6		
8	1 590,79 €	A5	A6	C8
		B5	B7	
		C5		
7	1 501,85 €	A4	A5	C7
		B4	B6	
		C4		
6	1 435,42 €	A3	A4	C6
		B3	B5	D6
		C3		E6
		D5		
5	1 368,98 €	A2	A3	C5
		B2	B4	D5
		C2		E5
		D4		

4	1 290,22 €	A1 – Maquinista	A2	C4
		A1 - Maquinista manobras	B3	D4
		B1 - Fiscal		E4
		C1 - Operador comercial		
		D3		
3	1 243,07 €	D2	A1 - Técnico electrónica	C3
			B2	D3
				E3
2	1 210,38 €	D1 - Agente tráfego	B1 - Oficial (serralheiro mecânico, electricista, electromecânico, pintor, torneiro mecânico, estofador, carpinteiro, pedreiro, canalizador, soldador, ferramenteiro) B1 - Oficial via	C2 D2 E2
1	1 183,07 €			C1 - Técnico auxiliar C1 - Técnico administrativo C1 - Desenhador D1 - Motorista CG E1 - Motorista

Categorias profissionais: Mapa de categorias profissionais chefias

Carreira				
Nível	Tabela salarial	Operações e comercial	Manutenção	Técnica/apoio
2	2 085,07 €	Inspector de tracção Inspector comercial Inspector de movimento Inspector de sala de comando de energia	Mestre Inspector de obras Inspector de via Coordenador de electrónica	Coordenador administrativo Coordenador de desenho Coordenador de serviços
1	1 899,16 €	Encarregado de tracção Encarregado comercial Encarregado de movimento Encarregado de sala de comando de energia	—	—

Mapa de evolução das categorias profissionais não chefias

(Redação igual.)

Mapa de integração de categorias no Regulamento de Carreiras

(Redação igual.)

Tabela de integração de carreiras abertas

(Redação igual.)

ANEXO IV

Regulamento de Carreiras

PARTE II

CAPÍTULO II

Avaliação e gestão do desempenhoCláusula 19.^a**Efeitos da avaliação do desempenho**

1- Os titulares de funções de chefia auferirão uma prestação pecuniária em função da classificação obtida em sede de avaliação e gestão do desempenho, calculada por aplicação da percentagem referida no número seguinte ao valor fixo de 280,53 €.

2- O valor fixo de 280,53 € estabelecido no número anterior será atualizado na mesma percentagem em que for a tabela salarial das chefias que integra o acordo de empresa para a generalidade dos trabalhadores.

3- (Redação igual.)

4- (Redação igual.)

5- (Redação igual.)

6- (Redação igual.)

7- (Redação igual.)

ANEXO VI

Tabelas salariais de categorias de não chefias e de chefias**Tabela salarial de categorias não chefias**

Nível	Vencimento
12	2 117,75 €
11	1 928,09 €
10	1 804,57 €
9	1 687,77 €
8	1 590,79 €
7	1 501,85 €
6	1 435,42 €
5	1 368,98 €
4	1 290,22 €
3	1 243,07 €
2	1 210,38 €
1	1 183,07 €

Tabela salarial de categorias de chefias

		Carreira		
		Operações e comercial	Manutenção	Técnica/apoio
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	
	2 085,07 €	2 085,07 €	2 085,07 €	
1	1 899,16 €	-	-	

Lisboa, 19 de dezembro de 2025.

Pelo Metropolitano de Lisboa, EPE:

Maria Helena Arranhado Carrasco Campos, na qualidade de administradora em substituição do presidente do conselho de administração.

Sónia Alexandra Martins Páscoa, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pela Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS:

Anabela Paulo da Silva Carvalheira, na qualidade de mandatária.

António José Domingos Fernandes, na qualidade de mandatário.

José Luís Calapez Fonseca, na qualidade de mandatário.

João Paulo Moutinho Pereira Anacleto, na qualidade de mandatário.

Paulo Jorge Machado Ferreira, na qualidade de mandatário.

A Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS, representa os seguintes sindicatos:

- STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal;
- SNTCT - Sindicato Nacional dos Trabalhadores de Correios e Telecomunicações;
- SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário;
- SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca;
- OFICIAISMAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;
- STFCMM - Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante;
- STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;
- SPTTOSHH - 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.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Tracção do Metropolitano de Lisboa - STTM:

José Manuel da Silva Marques, na qualidade de membro da direção.

Luís Manuel Silva Farinha, na qualidade de membro da direção.

José Augusto Ferreira Rodrigues, na qualidade de membro da direção.

Pedro Alexandre Santos Correia da Silva, na qualidade de membro da direção.

Carlos Rui Vaz Pereira, na qualidade de membro da direção.

Pelo Sindicato da Manutenção do Metropolitano - SINDEM:

José Carlos Estêvão Silveira, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA:

Alexandre Manuel Correia da Silva, na qualidade de mandatário.

Samuel Afonso Fernandes Costa, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

José Augusto Santos, na qualidade de mandatário.

Pelo STMETRO - Sindicato dos Trabalhadores do Metropolitano de Lisboa:

Bruno Filipe Henriques Ferreira, na qualidade de mandatário.

Luís Carlos Henriques Duarte, na qualidade de mandatário.

José Manuel Coelho Gaspar, na qualidade de mandatário.

Texto consolidado

Texto integral consolidado do acordo de empresa aplicável à generalidade dos trabalhadores publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de julho de 2023 e retificação conforme *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 31, de 22 de agosto de 2023, primeira revisão parcial ao texto consolidado em 2023, conforme *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de maio de 2024.

Segunda revisão parcial ao texto consolidado em 2023 e texto consolidado

Aos 3 dias do mês de outubro de 2025, o Metropolitano de Lisboa, EPE e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS, o STTM - Sindicato dos Trabalhadores da Tracção do Metropolitano de Lisboa, o SINDEM - Sindicato da Manutenção do Metropolitano, o SITRA - Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes, o SITESE - Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços e o STMETRO - Sindicato dos Trabalhadores do Metropolitano de Lisboa acordaram em negociações diretas alterar as cláusulas 1.ª capítulo I, 19.ª e 23.ª capítulo IV, 28.ª, 31.ª, 35.ª e 36.ª capítulo V, anexo III, cláusula 19.ª anexo IV parte II capítulo II e o anexo VI do acordo de empresa que obriga, por um lado, o Metropolitano de Lisboa, EPE e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço filiados nas associações sindicais outorgantes.

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga, o Metropolitano de Lisboa, EPE, prestador do serviço público de transporte coletivo do subsolo, a seguir referido por empresa, e os trabalhadores ao seu serviço, representados pelas associações sindicais outorgantes.

2- O presente acordo abrange o distrito de Lisboa.

3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 1328 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência

Com exceção da tabela salarial e todas as cláusulas com expressão pecuniária que têm uma vigência não superior a 12 meses, reportada a 1 de janeiro de cada ano, o presente acordo manter-se-á em vigor até 31 de dezembro de 2030.

Cláusula 3.ª

Revisão

1- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

2- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevida e caducidade.

3- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta. Decorrido este prazo sem que tenha sido apresentada a contraproposta, considera-se automaticamente aprovada a proposta.

Cláusula 4.^a

Comissão paritária

1- É constituída uma comissão paritária formada por um elemento de cada associação sindical signatária do presente acordo de empresa, permitindo-se a sua assessoria.

2- Compete à comissão paritária interpretar cláusulas do presente AE e integrar lacunas.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres das partes

Cláusula 5.^a

Obrigações da empresa e garantias do trabalhador

A empresa obriga-se a:

1- Proporcionar aos trabalhadores condições humanas de trabalho, criando e mantendo para tal, nos locais de trabalho, todas as estruturas e cuidados necessários, nomeadamente nos sectores de higiene, segurança e medicina do trabalho, e criando e mantendo, no mínimo, um posto de primeiros socorros, devidamente localizado nas suas instalações;

2- Não exigir ao trabalhador o exercício de funções diferentes daquelas para que foi contratado, sem prejuízo do disposto sobre a reconversão profissional (cláusula 8.^a);

3- Justificar previamente aos representantes dos trabalhadores a necessidade de admissão para novos postos de trabalho ou supressão dos existentes;

4- Não reprimir nem exercer represálias sobre o trabalhador, em virtude do livre exercício dos seus direitos, tais como, entre outros, o direito de livre associação, o direito de divulgar oralmente ou por escrito as suas ideias dentro da empresa, sem prejuízo do serviço, e o direito de exigir o exato cumprimento do estabelecido neste acordo e daquilo que vier a ser objeto de acordo entre os trabalhadores e a empresa;

5- Proporcionar aos trabalhadores, dentro das possibilidades da empresa, condições para a sua formação física, cultural, social e profissional, tais como desportos variados, sala de reunião e atividades culturais;

6- Não criar obstáculos ao livre exercício dos direitos consignados na legislação que regula a atividade sindical;

7- Colocar à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, um local situado na empresa e que seja apropriado ao exercício das suas funções;

8- Passar, a solicitação do trabalhador, declarações e certificados em que se ateste a situação profissional deste na empresa;

9- Levar em consideração as anomalias de serviço apontadas pelos trabalhadores, individualmente ou em conjunto, e que afetem ou possam vir a afetar significativamente a segurança e a eficiência do serviço público que a empresa se obriga a prestar;

10- Prestar ao trabalhador arguido de responsabilidade criminal, resultante do exercício da profissão, na medida em que tal se justifique, toda a assistência judiciária e pecuniária, a fim de que este não sofra prejuízos para além dos que a lei permite que sejam transferidos para outrem;

11- Fornecer todas as ferramentas e aparelhos necessários à boa execução do exercício da profissão;

12- Não responsabilizar o trabalhador pelo pagamento de ferramentas, cujo desaparecimento ou inutilização venha, eventualmente, a verificar-se durante o período em que estas lhe estão confiadas, desde que o mesmo comunique o facto a tempo de se averiguarem os motivos do desaparecimento ou se esclareçam as condições de inutilização, e nestas não se prove a existência de desleixo ou intencionalidade;

13- Observar todas as disposições e respeitar todos os princípios definidos neste acordo.

Cláusula 6.^a

Obrigações do trabalhador e garantias da empresa

O trabalhador obriga-se a:

1- Prestar o trabalho para que foi contratado, nas condições estabelecidas neste acordo;

2- Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, observando os horários e demais normas destinadas ao normal funcionamento dos serviços, desde que estabelecidos em conformidade com este acordo;

3- Executar, com zelo, diligência e eficiência normalmente requeridas, as funções que lhe forem confiadas, respeitando, para tal, a estrutura hierárquica, na medida em que a hierarquia e o seu modo de atuação prática, não afetem os direitos do trabalhador estabelecidos neste acordo;

4- Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações qualificadas referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios, desde que disso não resultem ou possam resultar prejuízos para a defesa dos direitos dos trabalhadores;

5- 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;

6- Proceder de maneira responsável, por forma a não prejudicar os bens da empresa 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 defesa dos direitos dos trabalhadores;

7- Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe foram confiados pelo empregador;

8- Acompanhar com interesse e dedicação, os aprendizes e estagiários que lhe sejam confiados para orientação;

9- Respeitar e fazer-se respeitar por todas as pessoas nas suas relações de trabalho;

10- Devolver o cartão de identidade, o fardamento e os restantes pertences da empresa, aquando da cessação do contrato de trabalho.

Cláusula 7.^a

Formação profissional

1- A empresa obriga-se a dar ao trabalhador ações de formação profissional adequadas à sua qualificação.

2- O trabalhador deve participar de modo diligente nas ações de formação profissional que lhe sejam dadas.

Cláusula 8.^a

Reconversão profissional

Os trabalhadores que, em virtude de exame médico e/ou psicológico, da medicina do trabalho da empresa, sejam considerados incapazes ou com reservas para o desempenho das respetivas funções entram em regime de reconversão profissional.

Cláusula 9.^a

Poder disciplinar

Todos os trabalhadores são responsáveis disciplinarmente por todas as infrações que cometam, nos termos da Lei Geral e do Regulamento Disciplinar que constitui o anexo I do AE.

Cláusula 10.^a

Segurança e saúde

1- A empresa obriga-se a criar e manter um serviço responsável pelo cumprimento das condições de segurança e saúde no trabalho na empresa.

2- A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da segurança e saúde no trabalho compete à vigilância dos próprios trabalhadores da empresa e, particularmente, à comissão de segurança e saúde no trabalho.

3- A comissão de segurança e saúde no trabalho é de composição paritária.

4- A comissão de segurança e saúde no trabalho rege-se, além da legislação geral aplicável, pelo Regulamento de Segurança e Saúde no Trabalho que constitui o anexo II do AE.

CAPÍTULO III

Admissões e enquadramento profissional

Cláusula 11.^a

Condições de admissão

1- Só poderão ser admitidos ao serviço da empresa, os trabalhadores que:

- a) Sejam aprovados nos exames e testes efetuados pelos serviços competentes da empresa;
- b) Não sejam reformados.

2- Os representantes sindicais podem ter acesso aos relatórios e resultados relativos aos exames de admissão, desde que autorizados pelo trabalhador.

Cláusula 12.^a

Readmissão

1- A rescisão do contrato de trabalho não prejudica, no caso de readmissão a antiguidade anteriormente adquirida, com exceção dos regimes do complemento de pensão de reforma e de sobrevivência, previstos nas cláusulas 39.^a e 40.^a

2- O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado de acordo com a Lei Geral, seja reformado por invalidez, e a quem for anulada a pensão de reforma em resultado de parecer de junta médica, será readmitido na sua anterior categoria, sem perda dos direitos e garantias adquiridos.

Cláusula 13.^a

Período experimental

1- A admissão de trabalhadores para o quadro permanente ocorrerá após um período experimental máximo de 90 dias de execução do contrato, contando-se a antiguidade desde a data do início do período experimental.

2- Sempre que a ocupação de um lugar obrigue a curso de formação de duração superior a 90 dias, o período experimental só termina depois de concluído esse curso.

Cláusula 14.^a

Quadro de pessoal da empresa

O quadro permanente da empresa é constituído pelos trabalhadores que se encontram ao seu serviço, competindo à empresa admissão de trabalhadores para preenchimento de novos postos de trabalho, ou a supressão destes.

Cláusula 15.^a

Categorias profissionais/Funções desempenhadas

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo serão classificados, de harmonia com as suas funções, numa das categorias profissionais estabelecidas no anexo III.

2- Existindo categorias profissionais que enquadrem mais do que uma função, cujo conteúdo se encontra devidamente delimitado, o trabalhador não é obrigado a executar tarefas que não correspondam à sua função.

3- A criação de novas categorias profissionais, quando necessária, poderá ter lugar por proposta de qualquer das partes outorgantes desde que, para tal, exista concordância entre a empresa e a associação sindical respetiva. A criação de novas categorias profissionais implicará, sempre, a prévia definição quer da respetiva ficha de funções, quer do nível salarial em que será integrada.

Cláusula 16.^a

Exercício de funções em regime de comissão de serviço

1- Os trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente AE sejam detentores da categoria profissional de secretário de administração e de motorista CG manterão inalterada a sua situação profissional.

2- As funções de secretário de administração e de motorista CG passarão, após a data da entrada em vigor do presente AE, a ser sempre exercidas em regime de comissão de serviço nos termos da lei, com exceção dos trabalhadores referidos no número 1.

3- O acordo de exercício de funções em regime de comissão de serviço garante aos trabalhadores em comissão de serviço nas funções de secretário de administração e de motorista CG uma situação remuneratória equivalente à dos detentores da categoria profissional de secretário de administração e de motorista CG constantes do presente acordo de empresa, enquanto estiverem no desempenho dessas funções.

4- A progressão remuneratória dos trabalhadores em exercício de funções em regime de comissão de serviço será baseada nos resultados da avaliação anual de desempenho em termos equivalentes à dos detentores da categoria profissional de secretário de administração e de motorista CG, enquanto estiverem no desempenho dessas funções.

5- Quando da cessação do acordo de exercício de funções em regime de comissão de serviço, os trabalhadores em exercício de funções em regime de comissão de serviço regressarão à sua situação remuneratória de origem, acrescida dos efeitos da avaliação anual de desempenho que obtiveram enquanto estiveram no desempenho das funções objeto da comissão de serviço.

Cláusula 17.^a

Trabalhadores com funções de chefia

1- Constituem funções de chefia as referidas no anexo III, mapa de categorias profissionais chefias. As chefias das profissões consideradas nos diversos níveis salariais seguirão as equiparações estabelecidas no anexo III, mapa de categorias profissionais chefias, devendo ser estruturadas de forma a conferir-lhes responsabilidades e valor profissional comparáveis e idênticos.

2- Estas funções serão desempenhadas por trabalhadores da respetiva profissão ou sector, indicados pela empresa, e escolhidos, por ordem de preferência, de entre aqueles que melhor satisfaçam, quanto a sociabilidade, competência profissional, assiduidade, sentido de responsabilidade, disciplina e capacidade de coordenação, os requisitos do cargo a preencher.

3- Quando se verifique não existirem na empresa trabalhadores que satisfaçam os condicionalismos e os requisitos definidos no número anterior poderá a empresa, ouvidos os delegados sindicais, preencher o cargo através de recurso ao recrutamento exterior.

Cláusula 18.^a

Regime de promoções e acessos

As promoções e os acessos a categorias profissionais serão os constantes do anexo IV.

CAPÍTULO IV

Prestação do trabalho

Cláusula 19.^a

Horário de trabalho

1- O tempo de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar, medido em número de horas por dia e por semana, denomina-se período normal de trabalho e entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

2- O período normal de trabalho é de trinta e sete horas e trinta minutos semanais.

Os trabalhadores, que exercem a sua atividade profissional permanentemente no subsolo e outros, que anteriormente vinham beneficiando de horário de trabalho inferior ao indicado manterão esse horário.

3- O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo nem menos de três.

4- Excetua-se do disposto no número anterior os trabalhadores abrangidos por horário seguido, os quais terão direito a um intervalo de 1 hora no momento mais apropriado às possibilidades de serviço e sem prejuízo deste e os maquinistas cujo intervalo de descanso não poderá ser inferior a uma hora, nem superior a uma hora e trinta minutos.

5- O local onde o trabalhador deve retomar o trabalho após a interrupção para a refeição tem de ser o mesmo onde o interrompeu.

Sempre que este local não seja o mesmo daquele em que vai ser retomado o trabalho, a deslocação terá de ser feita dentro do horário de serviço.

6- É garantido ao trabalhador um período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

A pedido do trabalhador poderá, ocasionalmente, ser reduzido para sete horas.

7- 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 nos casos em que motivos graves de interesse para o trabalhador não lhe permitam continuar ao serviço.

Em qualquer caso, a substituição terá de estar, obrigatoriamente assegurada, no máximo, dentro de uma hora e trinta minutos após o termo do período normal de trabalho.

8- Os maquinistas terão um tempo de tripulação previsto em gráfico que não poderá ultrapassar três horas e trinta minutos dentro de cada um dos dois períodos de trabalho diárias, sendo que, o tempo total de tripulação diário não poderá ultrapassar as seis horas.

Somente os atrasos na circulação poderão acarretar períodos de tripulação superiores a três horas e trinta minutos entre rendições, prolongamentos estes que terão carácter excepcional. O restante tempo será cumprido em situação de reserva.

Cláusula 19.^a-A

Subsídio de prevenção

1- Os trabalhadores que se encontrem em regime de prevenção no âmbito dos serviços de prevenção e escala de reserva aos piquetes e equipas de assistência em vigor na Empresa terão direito ao pagamento de um subsídio de prevenção.

2- Cada hora de serviço de prevenção ou escala de reserva efetivamente cumprida, será remunerada com um valor correspondente a 2,3 %/24 do nível 4 da tabela remuneratória do AE I em vigor, pago mensalmente aos trabalhadores que integrem efetivamente os serviços de prevenção e escala de reserva.

Cláusula 20.^a

Trabalho suplementar

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

2- Não é permitido à empresa o recurso sistemático a trabalho suplementar.

3- O máximo de horas suplementares possíveis para cada trabalhador não excederá, em princípio, as 200 horas/anuais.

4- Tratando-se de emergência grave, serão pagos ao trabalhador que for chamado a prestar trabalho suplementar, sem ser na sequência do seu período normal de trabalho, o tempo e as despesas de deslocação.

5- a) O trabalho suplementar em dias normais de trabalho é remunerado com o acréscimo de 50 % da retribuição normal na primeira hora e 75 % da retribuição normal nas horas ou frações subsequentes;

b) Quando realizado em domingos ou dias equiparados, o trabalhador terá direito a descansar num dos três dias imediatos, sendo o tempo de trabalho pago com o acréscimo de 100 %;

c) Quando realizado em sábados ou em dias feriados, ser-lhe-á pago o tempo de trabalho com um acréscimo de 100 %.

6- Para os trabalhadores que trabalham em turnos rotativos, será equivalente a sábado o primeiro dia e a domingo os restantes dias de descanso semanal.

Cláusula 20.^a-A

Eventos especiais

1- Aos trabalhadores que, por acordo com a empresa, prestem trabalho adicional nos dias e períodos dos eventos especiais que tenham lugar na cidade de Lisboa, será paga uma retribuição especial no valor de:

a) 41,00 € por cada hora realizada para além do horário normal de trabalho, aos trabalhadores com funções de chefia;

b) 34,00 € por cada hora realizada para além do horário normal de trabalho, aos restantes trabalhadores, com o pagamento mínimo de 2 horas.

2- Havendo vários trabalhadores disponíveis para prestar trabalho adicional nas condições acima referidas, serão designados aqueles que tiverem demonstrado interesse junto da empresa com maior antecedência.

3- Serão considerados como evento especial quanto à forma de pagamento do trabalho adicional prestado, a noite da passagem do ano, a noite de Santo António (noite de 12 de junho), os dias em que o evento «Rock in Rio» tenha lugar na cidade de Lisboa.

4- Serão igualmente considerados como evento especial aqueles que as partes outorgantes do presente AE, excepcionalmente, venham a acordar.

Cláusula 21.^a

Trabalho noturno

1- Entende-se por trabalho noturno, para efeitos do disposto neste acordo, o trabalho prestado entre as 21h00 de um dia e as 8h00 do dia seguinte.

2- Os trabalhadores que completem 20 anos de serviço, ou 50 anos de idade em regime de trabalho noturno, ou de turnos, serão dispensados da prestação de trabalho noturno se a medicina do trabalho considerar tal medida aconselhável.

3- O trabalho prestado entre as 21h00 de um dia e as 8h00 do dia seguinte é remunerado com o acréscimo de 25 % da retribuição a que dá direito o trabalho prestado durante o dia.

Cláusula 22.^a

Trabalho por turnos

1- Sempre que o período normal de laboração ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, serão elaborados horários de turno, desde que por período superior a um mês.

2- Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, podem ser elaborados horários de turno por período inferior a um mês, desde que com o acordo das associações sindicais.

3- São permitidas trocas de turno entre os trabalhadores da mesma especialidade, desde que previamente acordadas entre si e o responsável pelo serviço, e as mesmas sejam comunicadas com vinte e quatro horas de antecedência. Estes prazos podem não ser observados em casos de força maior ou acidentes graves.

Cláusula 23.^a

Subsídio de turno

1- O subsídio de turno será devido aos trabalhadores que prestem serviço em regime de turnos contínuos ou descontínuos com duas ou mais variantes de horário de trabalho em cada mês.

2- Para efeitos do disposto nesta cláusula, considera-se variante do horário de trabalho, a passagem de um turno para o outro dentro da respetiva escala de serviço.

3- Para os trabalhadores em regime de turnos, as retribuições serão acrescidas de um subsídio mensal de 66,07 €, atualizado anualmente na mesma percentagem em que o for a tabela salarial que integra o AE.

4- O montante do subsídio referido no número anterior será pago no mês seguinte àquele a que respeitar.

5- O subsídio de turno previsto no número 3 será atribuído nas seguintes condições:

a) Os trabalhadores abrangidos pelo número 1, que no referido mês tiverem prestado a totalidade do trabalho efetivo determinado por escala de rotação contínua ou descontínua, com duas, três ou mais variantes, terão direito ao subsídio, por inteiro, estabelecido no número 3;

b) Os trabalhadores abrangidos pelo número 1, que no referido mês tiverem cumprido um horário de trabalho com um número de variantes inferior ao determinado por escala de serviço, terão direito à parte proporcional do subsídio correspondente, salvo se aquele número de variantes não for efetuado por deslocação do trabalhador, determinada expressamente pela empresa, caso em que o subsídio será pago por inteiro;

c) O montante de subsídio de turno devido nos termos do número 1 será pago por inteiro sempre que o trabalhador tenha completado 11 dias de efetiva prestação de trabalho. Os dias de férias, para esse efeito, equivalem a dias de efetiva prestação de trabalho;

d) Os trabalhadores abrangidos pelo número 1, que no referido mês tiverem completado menos de 11 dias de efetiva prestação de trabalho, por qualquer motivo, terão direito à parte proporcional do subsídio referido na alínea b);

e) Os trabalhadores abrangidos pelo número 1, que no referido mês tiverem prestado a totalidade do trabalho em regime de permanência de horário, isto é, sem variantes, não terão direito ao referido subsídio;

f) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, será excepcionalmente atribuído subsídio de turno aos trabalhadores que prestam trabalho noturno dentro do seu horário normal, independentemente de terem ou não variantes.

A prestação de trabalho suplementar noturno não gera, por si só, direito à percepção do subsídio de turno.

Cláusula 24.^a

Descanso semanal, feriados e tolerâncias de ponto

1- Todos os trabalhadores têm direito a dois dias de descanso semanal, os quais serão, em princípio, o sábado e o domingo.

2- Aos trabalhadores a quem a natureza do trabalho não permita o descanso semanal sempre ao sábado e ao domingo, será assegurado um horário que lhes garanta, em média, dois dias de descanso semanal, e que permita a coincidência com o domingo pelo menos de quatro em quatro semanas, a menos que o trabalhador mostre desejo em contrário e haja concordância da empresa. Excepcionalmente haverá horários cuja referida coincidência será à 5.^a e 6.^a semanas.

3- Os trabalhadores têm direito aos feriados obrigatórios estabelecidos na Lei Geral, bem como a Terça-Feira de Carnaval e o dia 13 de junho.

4- Os trabalhadores que, por exigência do serviço, tenham de trabalhar em dias feriados, serão remunerados com um acréscimo de 100 %, desde que se trate de dias feriados efetivamente trabalhados.

5- Os trabalhadores diretamente ligados à exploração ou outros que, de maneira sistemática, ao longo de todo o ano estejam sujeitos àqueles condicionalismos, receberão por cada feriado, coincidente com dia de folga 2/30 da retribuição mensal, exceto se se tratar de sábados e domingos ou o trabalhador se encontrar em situação de baixa. Quando o feriado ocorra no período de férias do trabalhador e não seja coincidente com um dia de folga, será este pago com um acréscimo de 100 %.

6- Os feriados serão pagos no mês seguinte àquele a que dizem respeito.

7- Sempre que hajam tolerâncias de ponto, os trabalhadores, que pela natureza do serviço, não possam gozar essa tolerância, gozarão um dia em data a indicar pelo trabalhador e aceite pela empresa.

8- Sendo concedida tolerância de ponto nos dias 24 e 31 de dezembro, aos trabalhadores que, por exigência do serviço, não puderem ser dispensados, o trabalho efetivo prestado nesses dias será pago com acréscimo de 100 %, não lhes sendo concedido o gozo da tolerância de ponto em data alternativa.

9- Não sendo concedida tolerância de ponto nos dias 24 e 31 de dezembro:

a) Aos trabalhadores que, por exigência do serviço, prestem trabalho efetivo entre as 18h00 até ao final do turno de cada um dos referidos dias, serão as horas compreendidas nesse intervalo de tempo abonadas com um acréscimo de 100 %;

b) Caso a prestação de trabalho efetivo termine a partir das 23h30, inclusive, todo o trabalho prestado em cada um dos referidos dias será pago com um acréscimo de 100 %.

10- O pagamento do trabalho com acréscimo de 100 % referido nos pontos 8 e 9 só é devido quando o trabalhador tenha prestado a totalidade do trabalho efetivo previstos naquelas datas.

11- Aos trabalhadores que estejam em serviço efetivo nos dias de Natal, Ano Novo e Páscoa, serão as horas correspondentes a estes dias abonadas com um acréscimo de 25 %.

Cláusula 25.^a

Férias e subsídio de férias

1- Todos os trabalhadores têm direito a 24 dias úteis de férias por ano, vencendo-se esse direito no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

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.

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

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

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

a) Aos trabalhadores a quem, pela natureza específica do serviço, não possa ser concedido o gozo do período completo de férias na época normal de férias, será assegurado um período mínimo de 12 dias úteis de férias, salvo se o trabalhador manifestar preferência pelo gozo do período completo de férias fora da época normal.

O período mínimo de 12 dias úteis de férias poderá ser acrescido de mais 2 dias úteis, a pedido expresso do trabalhador, salvo se este estiver integrado no regime 5/2, em que o referido período mínimo poderá ser acrescido de mais 3 dias;

b) Aos trabalhadores da carreira de operações e comercial, as férias referidas na alínea anterior serão atribuídas tendo por base um sistema rotativo de férias por letras de A a Q, conforme anexo VII, que assegure o período mínimo de 12 dias a gozar em época normal de férias, salvaguardando-se na rotação das férias, o gozo de dias de férias em períodos coincidentes com as épocas festivas do Natal, Ano Novo e Páscoa;

c) Sem prejuízo das alíneas anteriores, será assegurado a todos os trabalhadores, de quatro em quatro anos, o gozo do período completo de férias na época normal, respeitando-se como prioridade a antiguidade na categoria;

d) O gozo de férias, total ou parcialmente, no primeiro trimestre do ano seguinte só será de considerar em caso de comprovado grave prejuízo da empresa ou do trabalhador, desde que, no primeiro caso, este dê o seu acordo.

7- Os trabalhadores que gozem férias fora da época normal de férias, quer seguida, quer interpoladamente, terão direito a um acréscimo de dias de férias e respetivo subsídio, a gozar sempre no período fora da época normal de férias, o qual pode ser gozado no seguimento ou não do período inicial de férias:

a) Sempre que goze 8 dias úteis fora da época normal de férias, o trabalhador tem direito a um acréscimo de 2 dias úteis de férias;

b) Sempre que goze 12 dias úteis ou mais dias de férias fora da época normal de férias, o trabalhador tem direito a um acréscimo de 3 dias úteis.

8- Aos dias de férias previstos no número 1, acrescem dias de férias suplementares, se no ano a que as férias se reportam, o trabalhador não tiver faltado, ou, faltando, se as mesmas forem justificadas, nos seguintes termos:

a) Três dias de férias até ao máximo de um dia de falta ou dois meios dias;

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

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

9- Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, não são consideradas as seguintes situações:

a) Férias;

b) Tolerância de ponto;

c) Descanso compensatório;

d) Medicina do trabalho;

e) Acidentes de trabalho;

f) Formação profissional, interna ou externa, por indicação da empresa;

g) Deslocações em serviço;

h) Licença de parto;

i) Licença parental;

j) Luto;

k) Cumprimento de obrigações legais;

m) Todas as ausências requeridas para o exercício de funções de dirigente e de delegado sindical, membro da comissão de trabalhadores e das sub-comissões de trabalhadores;

n) Ausências ao abrigo do crédito de horas atribuído ao CCDTML;

o) Gozo de até 8 horas do crédito previsto no anexo V, artigo 2.º alínea r);

p) Doação de sangue até ao máximo de duas vezes em cada ano civil;

q) Ausências requeridas para o exercício de funções de bombeiro voluntário.

10- Se, depois de marcado 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) A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre o trabalhador e a empresa;

b) Na falta de acordo, caberá à empresa a elaboração do mapa de férias, ouvindo, para o efeito, os representantes sindicais;

c) A empresa obriga-se a permitir o gozo de férias em idêntico período aos cônjuges que trabalhem na empresa, bem como às pessoas que vivam em união de facto ou economia comum, nos termos da legislação especial aplicável.

12- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois anos.

13- As férias podem, porém, ser gozadas no primeiro trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com férias vencidas no início deste, por acordo entre a empresa e o trabalhador ou sempre que este pretenda gozar as férias nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro.

14- Por acordo entre a empresa e o trabalhador pode haver acumulação de férias no mesmo ano, de até metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no início desse ano.

15- No mês anterior, em conjunto com a respetiva remuneração, o trabalhador receberá um subsídio de férias de valor igual a um mês de retribuição fixa, acrescido de mais dois dias, o qual será pago por inteiro logo que o trabalhador goze um período igual ou superior a quatro dias úteis de férias.

16- a) No ano em que, por motivo de doença, o trabalhador se vir impossibilitado total ou parcialmente de gozar o direito a férias já vencido, terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio;

b) No ano de regresso ao trabalho o trabalhador que se encontrava doente terá direito ao período de férias e respetivo subsídio que teria vencido em 1 de janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço;

Direito este que só poderá ser gozado após 30 dias seguidos de trabalho efetivo, salvo interesse da empresa em contrário;

c) Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador, após a cessação da situação de baixa por doença e o termo do ano civil em que esta se verifique, serão gozados no primeiro trimestre do ano imediato.

17- Nos casos em que o trabalhador tenha baixa por doença ou acidente no gozo das suas férias, estas ficam interrompidas a partir da baixa, devendo o trabalhador comunicar imediatamente o facto à empresa.

18- a) Cessando o contrato de trabalho por qualquer forma, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como ao respetivo subsídio;

b) Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início desse ano, o trabalhador terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respetivo subsídio.

19- O trabalhador poderá gozar interpoladamente até 50 % dos dias úteis de férias.

20- No caso de a empresa obstar ao gozo das férias, nos termos previstos no presente AE, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no primeiro trimestre do ano civil subsequente.

Cláusula 26.^a

Faltas - Princípios gerais

Em matéria de faltas ao trabalho, as relações entre a empresa e os trabalhadores abrangidos pelo presente acordo são reguladas pelas disposições constantes do regulamento anexo (Anexo V).

CAPÍTULO V

Retribuição e outras atribuições patrimoniais

Cláusula 27.^a

Retribuição

1- Constituem retribuição do trabalho todos os valores pecuniários que o trabalhador recebe pela prestação do seu trabalho.

2- As remunerações base das categorias abrangidas por este acordo são as constantes do anexo VI.

3- A retribuição fixa integra a remuneração base, as anuidades e os subsídios que fazem parte integrante do valor hora.

4- A remuneração horária é calculada da seguinte forma:

$$\frac{\text{Retribuição fixa} \times 12}{\text{Horas semanais efetivamente praticadas} \times 52}$$

Cláusula 28.^a

Anuidades

1- Em função da sua antiguidade, e até à idade legal para a reforma por velhice, os trabalhadores receberão anuidades no montante de 10,43 €.

2- Será atribuída uma anuidade suplementar aos trabalhadores que completem, ou já tenham completado, cinco anos de antiguidade.

3- Será atribuída uma anuidade suplementar aos trabalhadores que completem, ou já tenham completado, dez anos de antiguidade.

4- Será atribuída uma anuidade suplementar aos trabalhadores que completem, ou já tenham completado, 15 anos de antiguidade.

5- O montante estabelecido no número 1 será atualizado na mesma percentagem em que o for a tabela salarial que integra o acordo de empresa para a generalidade dos trabalhadores.

Cláusula 29.^a

Prémio de assiduidade

- 1- Aos trabalhadores abrangidos por este acordo é atribuído um prémio cujo valor mensal é de 68,00 €.
- 2- Tem direito ao prémio referido no número anterior, o trabalhador que, no decurso do mês respetivo, não exceder cinco horas de falta, salvo o disposto no número seguinte.
- 3- Em caso de utilização do crédito de horas para tratamento de assuntos pessoais, o trabalhador pode gozar 8 horas por mês sem perca do prémio de assiduidade.
- 4- Os trabalhadores a quem, em cada trimestre do ano civil, seja atribuído o prémio de assiduidade nos três respetivos meses, terão direito a um acréscimo de 25 % do valor da totalidade do prémio mensal.
- 5- O prémio mensal referido no número 1 é pago juntamente com o salário do mês seguinte àquele a que respeita e o prémio referido no número 4 é pago no mês imediatamente seguinte ao fecho do trimestre em causa.
- 6- Para efeitos de aplicação do disposto nos números 1 e 2, não integram o conceito de falta, as seguintes situações:
 - a) Férias;
 - b) As necessárias para cumprimento de obrigações legais;
 - c) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina ao serviço da empresa;
 - d) Formação profissional, interna ou externa, por indicação da empresa;
 - e) As requeridas pelo exercício de funções de dirigente e delegado sindical, membro da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores;
 - f) As dadas pelos eleitos locais ao abrigo do crédito legal de horas e dispensas destinadas ao desempenho das suas funções;
 - g) As dadas pelos candidatos a deputados à assembleia da república, a órgãos das autarquias locais e pelos membros das mesas eleitorais;
 - h) Luto;
 - i) Doação de sangue;
 - j) As dadas por motivo de acidente de trabalho;
 - k) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador-estudante.
- 7- A consulta pré-natal, amamentação e aleitação, sendo consideradas pela lei como prestação efetiva de trabalho, não determinam perda de retribuição e não são contabilizáveis para efeitos de aplicação do disposto nos números 1 e 2 da cláusula 29.^a

Cláusula 30.^a

Regime de agente único

- 1- Para os efeitos do disposto na presente cláusula entende-se em regime de agente único a condução até seis carruagens.
- 2- Os maquinistas em regime de agente único e os maquinistas de manobras têm direito a um subsídio mensal compensatório correspondente a 30 % do seu vencimento mensal, constituído pela remuneração base e pelas anuidades.
- 3- O subsídio referido no número anterior é considerado remuneração de trabalho e integrará, para todos os efeitos, o cálculo do valor hora e dia, assim como os subsídios de férias e de Natal.

Cláusula 31.^a

Subsídio de quilometragem

- 1- Aos maquinistas em serviço efetivo é atribuído mensalmente um subsídio de quilometragem em função do espaço percorrido, de acordo com os seguintes escalões:
 - Até 999 km - 0,11 €;
 - De 1000 km a 1499 Km - 0,12 €;
 - De 1500 km a 2999 Km - 0,13 €;
 - Acima de 3000 km - 0,14 €.

Este subsídio será integralmente pago pelo valor do escalão correspondente ao total dos quilómetros percorridos e será pago no mês seguinte ao da execução da quilometragem.

- 2- Aos maquinistas de manobras é atribuído mensalmente um subsídio de quilometragem correspondente a 500 quilómetros.

- 3- O subsídio referido nos números 1 e 2 será atualizado anualmente na mesma percentagem em que o for a

tabela salarial que integra o acordo de empresa para a generalidade dos trabalhadores.

4- Se a aplicação da percentagem da tabela salarial não for suficiente para permitir a alteração do montante unitário do subsídio, no ano seguinte essa percentagem será adicionada à que resultar do processo negocial por forma a permitir a atualização.

No entanto, apenas será considerada na parte suficiente para permitir a evolução do valor, sendo que a percentagem de alteração remanescente se acumulará com a resultante da atualização do ano seguinte.

Cláusula 32.^a

Subsídio de formação

Aos trabalhadores destacados para o exercício da função de monitor de formação é atribuído um subsídio correspondente a 100 % do valor hora respetivo.

Cláusula 33.^a

Fundo de reserva para falhas de dinheiro

1- A empresa destinará um fundo de reserva, de valor a fixar, para possíveis falhas de dinheiro que se verifiquem nos serviços de tesouraria e bilheteiras.

2- Este fundo, funcionará em sistema de conta corrente, revertendo a favor do mesmo as sobras que se verifiquem na tesouraria e nas bilheteiras, com exceção dos casos devidamente justificados.

Cláusula 34.^a

Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo têm direito a subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição fixa, que será pago até ao dia 15 de dezembro de cada ano.

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

3- Em caso de suspensão de contrato de trabalho, por impedimento prolongado do trabalhador, motivado por doença, o valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil.

4- Na situação descrita no número anterior, o trabalhador deverá requerer à Segurança Social a atribuição da prestação compensatória do subsídio de Natal, sendo que a empresa se obriga a complementar o valor percentual não coberto por aquela entidade, de forma a que o subsídio de Natal corresponda a 100 % da sua retribuição fixa.

5- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador receberá pelo Natal a parte proporcional aos meses de serviço prestado.

Cláusula 35.^a

Subsídio de refeição

1- O trabalhador, pelo período normal de trabalho diário efetivamente prestado e desde que integrado no processo produtivo, tem direito a um subsídio de refeição de 12,00 €.

2- Entende-se como integrado no processo produtivo o trabalhador que tenha prestado trabalho efetivo num período completo do dia, ou tenha prestado um mínimo de 3 horas.

3- A participação do trabalhador no custo da refeição é no montante de 3,00 €.

4- Este subsídio será também devido em situação de trabalho suplementar, desde que prestadas, no mínimo, 4 horas.

Cláusula 36.^a

Transportes

1- Têm direito ao transporte gratuito nos veículos da empresa afetos ao serviço público, todos os trabalhadores no ativo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida e os filhos ou equiparados até ao fim do ano civil em que completem 25 anos de idade, desde que estejam na dependência económica paternal, ou se encontrem incapacitados.

2- Os trabalhadores que iniciem ou terminem o serviço entre a 1h00 e as 7h00, receberão um subsídio diário para transporte, correspondente ao quantitativo do subsídio de transporte em automóvel próprio, atribuído por quilómetro aos funcionários e agentes da administração pública, multiplicado por 14 quilómetros.

3- Este subsídio será atualizável anualmente nos termos do normativo legal que regulamenta esta matéria.

CAPÍTULO VI

Assistência na doença, acidentes de trabalho e doenças profissionais

Cláusula 37.^a

Proteção na doença

- 1- A empresa assegurará aos trabalhadores os seguintes benefícios:
 - a) Pagamento da retribuição ou do complemento do subsídio de doença, até completar a retribuição mensal fixa, durante o tempo em que se mantiver a situação de baixa por doença devidamente comprovada;
 - b) Ao fim de trezentos e sessenta e cinco dias consecutivos de baixa, a situação será reexaminada pela empresa, com vista à manutenção ou cessação do pagamento do subsídio, tendo em conta as características específicas de cada caso;
 - c) Em caso de baixas sucessivas a contagem deste prazo só é interrompida se o período de tempo decorrido entre duas situações de baixa for superior a 30 dias;
 - d) Manter atualizada a retribuição do trabalhador durante a situação de baixa de acordo com as revisões da retribuição que se verifiquem durante essa situação;
 - e) Pagamento por inteiro da assistência medicamentosa.
- 2- A empresa reserva-se o direito de comprovar o estado de doença dos trabalhadores em situação de baixa.

Cláusula 38.^a

Acidentes de trabalho e doenças profissionais

- 1- A empresa compromete-se a efetuar o seguro de acidentes de trabalho nos exatos termos da Lei Geral.
- 2- A empresa compromete-se a prestar ao trabalhador toda a assistência médica com vista ao cumprimento da Lei Geral sobre doenças profissionais.
- 3- Em caso de acidente de trabalho ou doença profissional, mantém-se o estabelecido para a proteção na doença, e reforma por invalidez ou velhice e sobrevivência, entendendo-se que o complemento a conceder pela empresa será a diferença entre o valor pago pela companhia seguradora e a retribuição normalmente recebida pelo trabalhador acidentado.
- 4- Retribuição normalmente recebida é a retribuição média do trabalhador calculada com base nos dias de trabalho e correspondentes retribuições auferidas pelo trabalhador no período de seis meses anterior ao dia do acidente.

CAPÍTULO VII

Reforma, sobrevivência e subsídio de funeral

Cláusula 39.^a

Reforma por invalidez ou velhice

- 1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo têm direito à reforma logo que completem a idade legal de reforma ou se encontrem incapacitados definitivamente para a prestação do trabalho.
- 2- A empresa pagará complementos às pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela Segurança Social, calculados na base de 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, contada até ao limite de idade legal mínima de reforma, desde que a soma do valor assim calculado ao da pensão atribuída pela Segurança Social não ultrapasse aquela retribuição.
- 3- 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.
- 4- O disposto nos pontos anteriores é aplicável somente aos trabalhadores admitidos para a empresa até 31 de dezembro de 2003.

Cláusula 40.^a

Sobrevivência

- 1- O cônjuge, ou o membro da união de facto sobrevivo, cuja respetiva situação tenha sido provada em juízo

e reconhecida pela Segurança Social, terá direito enquanto se encontrar na situação de viuvez, ou de membro da união de facto sobrevivo, a receber 50 % do valor da retribuição fixa, ou da pensão que o trabalhador vinha recebendo à data do falecimento.

2- No caso de existirem filhos ou equiparados, e desde que estejam na dependência económica paternal até ao fim do ano civil em que completem 25 anos de idade ou se encontrem incapacitados, a pensão de sobrevivência referida no número 1 será de 75 %.

3- Ocorrendo o falecimento do cônjuge viúvo, deixando filhos e/ou equiparados e desde que estejam em situação de dependência económica até ao fim do ano civil em que completem 25 anos de idade ou se encontrem incapacitados, estes terão direito à percentagem referida em 1 enquanto subsistir a situação ou se se mantiver a incapacidade.

4- A empresa assegurará o valor da pensão fixada nos números 1, 2 e 3 sob a forma de complemento à pensão concedida pela Segurança Social, ou na totalidade, se a esta não houver direito.

5- Esta pensão é devida quer a morte ocorra durante o tempo de atividade do trabalhador, quer durante a sua situação de reforma.

6- O disposto nos pontos anteriores é aplicável somente aos trabalhadores admitidos para a empresa até 31 de dezembro de 2003.

Cláusula 41.^a

Subsídio de funeral

Por morte do trabalhador a empresa atribuirá um subsídio de funeral no valor máximo de 920,28 €, o qual será pago à pessoa que comprove ter feito as respetivas despesas. Caso as despesas de funeral suportadas forem de montante inferior, o valor do subsídio será reduzido ao montante efetivamente pago.

Cláusula 42.^a

Disposições gerais

O presente AE, por ser mais favorável revoga, a partir da sua entrada em vigor, toda a regulamentação coletiva de trabalho anterior.

ANEXO I

Regulamento Disciplinar

CAPÍTULO I

Poder disciplinar e processo disciplinar

Artigo 1.^º

Poder disciplinar

1- A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2- Considera-se infração disciplinar o ato voluntário praticado pelo trabalhador com violação de algum ou alguns dos deveres gerais ou especiais decorrentes das funções que exerce, expressos no AE ou em regulamentos ou instituições aprovados pela comissão paritária.

3- O poder disciplinar será exercido sempre mediante processo disciplinar escrito, o qual deverá conter, obrigatoriamente, uma nota de culpa, da qual constem a descrição dos comportamentos imputados ao arguido, a audição do mesmo, bem como as diligências por ele solicitadas e outras que se mostrem razoavelmente necessárias para o esclarecimento da verdade.

4- O procedimento disciplinar deve exercer-se nos sessenta dias subsequentes àquele em que se conheça a infração, devendo-se, nesse prazo, considerar o respetivo processo de inquérito.

Artigo 2.^º

Processo disciplinar

1- Logo que seja recebida uma participação ou queixa, deve a entidade competente para instaurar processo disciplinar decidir se para tal há lugar ou não, mandando arquivar aqueles documentos, se entender não haver razão para prosseguir.

Esta decisão deverá ser tomada no prazo máximo de cinco dias sobre a data da participação ou queixa.

2- A entidade que mandar instaurar processo disciplinar deve nomear um instrutor, o qual poderá, por sua vez, nomear um secretário para secretariar o processo.

3- O instrutor procurará averiguar as circunstâncias em que a falta foi cometida, ouvindo o participante, o arguido, as testemunhas por ambos indicadas, assim como quaisquer outras pessoas que dos factos possam ter conhecimento, reunindo e examinando todos os elementos de prova.

4- Concluída a investigação prévia, se o instrutor entender que os factos constantes dos autos não constituem infração disciplinar ou que o arguido não foi agente da infração, elaborará um relatório no prazo de três dias remetendo-o, com o respetivo processo, à entidade que o tiver mandado instaurar, propondo que ele seja arquivado.

5- Concluída a investigação prévia, se o instrutor entender que ele deve prosseguir deduzirá, no prazo de cinco dias os artigos de acusação, enunciando, precisa e concretamente com todas as circunstâncias conhecidas, de modo, lugar e tempo, os factos imputados ao arguido e as infrações disciplinares que dele derivem.

6- Dos artigos de acusação extrair-se-á cópia a qual será imediatamente entregue ao arguido, contra recibo ou remetida pelo correio, em carta registada com aviso de receção, marcando-se-lhe um prazo de dez dias úteis após a receção para apresentar a sua defesa por escrito.

Dos artigos de acusação será, igualmente, enviada cópia ao sindicato respetivo.

7- Nos processos disciplinares cuja infração integre o conceito de justa causa para o despedimento, a comunicação ao trabalhador dos artigos de acusação, será acompanhada de notificação da intenção da empresa de proceder ao seu despedimento.

Neste caso, será enviada na mesma data, cópia dos referidos documentos à comissão de trabalhadores, bem como à associação sindical respetiva, caso o trabalhador seja representante sindical.

8- Se o registo vier devolvido, e depois de comunicado tal facto ao sindicato respetivo bem como, tratando-se de processo para despedimento, à comissão de trabalhadores a diligência considerar-se-á cumprida, com efeitos a partir da data em que a devolução teve lugar, não podendo o arguido invocar a nulidade daquela diligência, salvo se, oportunamente e de maneira inequívoca demonstrar que não se furtou à mesma.

9- O sindicato respetivo e/ou a comissão de trabalhadores pronunciar-se-ão, seguidamente, fundamentando os seus pareceres, no prazo de dez dias úteis, a contar do momento em que o processo lhe seja entregue por cópia integral.

10-Decorrido o prazo referido no número anterior, a entidade competente decidirá quanto a aplicar, ou não, a sanção disciplinar, no prazo máximo de trinta dias, devendo a decisão fundamentada constar sempre de documento escrito, de que será entregue cópia ao trabalhador do sindicato respetivo e à comissão de trabalhadores.

11- Nos casos de despedimento com justa causa, o trabalhador pode requerer a suspensão judicial do despedimento no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data em que tomou conhecimento da respetiva notificação.

CAPÍTULO II

Sanções disciplinares e seus efeitos

Artigo 3.º

Sanções disciplinares

1- As infrações nos termos deste acordo poderão ser objeto das seguintes sanções, de acordo com a gravidade dos factos:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão com perda de retribuição até 12 dias;
- d) Despedimento imediato sem qualquer indemnização ou compensação.

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- As sanções aplicadas não poderão ter quaisquer outras consequências para o trabalhador quanto à redução de outros direitos decorrentes da sua prestação de trabalho.

5- Todas as sanções aplicadas serão registadas pela direção de recursos humanos no registo individual do trabalhador.

Artigo 4.º

Repreensão registada

- 1- A sanção de repreensão registada é aplicável a faltas leves e a casos de negligência.
- 2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos para repreensão, entre outros, os seguintes comportamentos do trabalhador:
 - a) A inobservância de instruções superiormente dadas, ou erros por falta de atenção se destes factos não tiverem resultado prejuízos para a empresa;
 - b) A desobediência a ordens superiores, se de tal não resultar consequências importantes;
 - c) A falta de zelo pelo serviço resultante do desconhecimento das disposições deste acordo;
 - d) A falta de cortesia sem atenuantes nas suas relações com o público;
 - e) A falta de respeito, considerada leve para com superiores, iguais ou inferiores hierárquicos.
- 3- Na aplicação da sanção decorrente dos motivos a que se referem as alíneas a), b) e c) do número 2 ter-se-á em conta o comportamento anterior do trabalhador, nomeadamente, no que respeita à falta de que é acusado.

Artigo 5.º

Suspensão com perda de retribuição

- 1- A suspensão com perda de retribuição é aplicável fundamentalmente a casos de negligência grave, desobediência e outras atitudes que prejudiquem de maneira séria o serviço, as relações de trabalho ou, infundadamente, o prestígio dos trabalhadores e da empresa.
- 2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de suspensão com perda de retribuição, entre outros, os seguintes comportamentos do trabalhador:
 - a) O abandono do local de trabalho injustificadamente, embora sem consequências graves;
 - b) A recusa de prestação de qualquer serviço que lhe compita;
 - c) A resistência passiva e injustificada a ordens recebidas dos seus superiores hierárquicos;
 - d) Até 9 faltas injustificadas, dadas interpoladamente num mesmo ano;
 - e) Aceitação de gratificações de terceiros por serviços prestados no exercício das suas funções;
 - f) Prestação de informações erradas em matéria de serviço, por falta dos devidos cuidados;
 - g) 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) Desobediência às ordens superiores;
 - i) A agressão ou a injúria por motivos de serviço;
 - j) A participação, com má-fé, de que resulte a injusta punição de um inferior hierárquico;
 - l) A apresentação ao serviço em estado de embriaguez;
 - m) A iniciativa de adoção, em serviço, de atitudes de incorreção para com o público.

Artigo 6.º

Justa causa para despedimento

- 1- O comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho constitui justa causa de despedimento.
- 2- Constituirão, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:
 - a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
 - b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
 - c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
 - d) Desinteresse repetido pelo cumprimento com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
 - e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa;
 - f) Prática intencional, no âmbito da empresa, de atos lesivos da economia nacional;
 - g) 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, cinco seguidas ou dez interpoladas;
 - h) Falta culposa de observância de normas de higiene e segurança no trabalho;

- i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores na empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre seus delegados ou representantes;
- j) Sequestro e em geral crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- l) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou atos administrativos definitivos e executórios;
- m) Reduções anormais da produtividade do trabalhador;
- n) Falsas declarações relativas à justificação de faltas.

Artigo 7.º

Improcedência da justa causa invocada para despedimento

Em substituição da reintegração, pode o trabalhador optar por uma indemnização correspondente a 45 dias de retribuição base e anuidades por cada ano de antiguidade ou fração, não podendo ser inferior a três meses, contando-se, para o efeito, todo o tempo decorrido desde a data do despedimento até ao trânsito em julgado da decisão judicial.

ANEXO II

Regulamento de Segurança e Saúde no Trabalho

Comissão de segurança e saúde no trabalho

As comissões de segurança e saúde no trabalho são um instrumento valioso na organização e no acompanhamento das regras de segurança e saúde no trabalho das empresas, garantindo a participação ativa dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho.

Dever-se-á assim, entender a comissão, como elemento mobilizador num só objetivo - O da prossecução da melhoria das condições de segurança e saúde no trabalho, entre os responsáveis da empresa aos mais diversos níveis e a generalidade dos trabalhadores.

Sem prejuízo da aplicação integral da legislação vigente, é constituída uma comissão de segurança e saúde no trabalho, que se rege pelas normas seguintes:

1- Comissão de segurança e saúde no trabalho

1.1- Composição

A comissão de segurança e saúde no trabalho será constituída por sete representantes dos trabalhadores e igual número de representantes a designar pela empresa;

1.2- Funcionamento

a) A comissão de segurança e saúde no trabalho reúne, em sessão ordinária, com uma periodicidade mensal e será presidida por um representante da empresa;

b) Poderão ser convocadas sessões extraordinárias da comissão de segurança e saúde no trabalho, sempre que a gravidade ou a frequência dos acidentes o justifiquem, ou metade dos seus membros o solicitem;

c) Deverão ser elaboradas atas de cada uma das reuniões da comissão de segurança e saúde no trabalho, sendo escolhido um relator de entre os seus membros;

As cópias das atas ficam permanentemente à disposição dos trabalhadores, devendo um exemplar ser enviado ao conselho de gerência;

d) Qualquer das duas partes poderá fazer-se assessorar, por um máximo de 2 assessores;

e) Em caso de ausência ou impedimento de qualquer dos membros que integram a comissão, pode este ser substituído, respeitando-se o processo pelo qual se procedeu à sua investidura.

2- Atribuições

À comissão de segurança e saúde no trabalho competem, além das previstas em sede legal, no âmbito da sua atuação a nível de toda a empresa, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Colaborar com os responsáveis pelos serviços competentes na empresa na promoção da segurança, da saúde e do bem-estar dos trabalhadores, no respeito pelos princípios da prevenção dos riscos profissionais;

b) Apresentar as recomendações que julgar necessárias;

c) Apreciar e dar parecer sobre os planos de prevenção estabelecidos pela empresa, bem como colaborar com os serviços técnicos na aplicação prática dos respetivos planos;

d) Tomar conhecimento e pronunciar-se sobre os relatórios de atividade dos serviços técnicos da empresa da área de segurança e saúde no trabalho, bem como sobre os relatórios e inquéritos relativos a acidentes de trabalho e de doenças profissionais ocorridos na empresa;

e) Zelar pelo cumprimento das disposições legais, regulamentos internos, normas e instruções referentes à segurança e saúde no trabalho;

f) Colaborar com os serviços técnicos competentes na dinamização da participação ativa dos trabalhadores nas medidas de segurança e saúde no trabalho a implementar;

g) Colaborar com os serviços competentes da empresa na procura de soluções no que respeita à problemática de recolocação ou reconversão de trabalhadores incapacitados para as funções habituais devido a acidentes de trabalho, ou com restrições de saúde;

h) Pronunciar-se sobre as sugestões dos trabalhadores e as suas reclamações relativas à segurança e saúde no trabalho;

i) Informar periodicamente os trabalhadores da empresa da sua atividade desenvolvida;

j) Deliberar em ações respeitantes ao seu próprio funcionamento.

3- Disposições

3.1- Na aplicação da matéria de segurança e saúde no trabalho, a empresa terá em atenção as recomendações apresentadas pela comissão de segurança e saúde no trabalho, assim como as apresentadas pelos representantes dos trabalhadores na comissão;

3.2- No caso de a empresa não implementar as recomendações referidas no número anterior, deverá apresentar a sua fundamentação por escrito;

3.3- Os representantes dos trabalhadores na comissão de segurança e saúde no trabalho têm um mandato de três anos;

3.4- Os membros da comissão de segurança e saúde no trabalho têm acesso a todas as instalações da empresa aquando no exercício das suas funções, obrigando-se para o efeito a dar conhecimento prévio ao presidente da comissão e ao responsável das instalações a visitar;

3.5- Independentemente da atuação da comissão de segurança e saúde no trabalho, aos representantes dos trabalhadores é reconhecida a competência de, perante uma situação de risco grave para a segurança dos trabalhadores ou de terceiros, agir individualmente, contactando de imediato a hierarquia da respetiva área e alertando-a para as anomalias detetadas. Desse facto dará conhecimento imediato, por escrito, ao presidente da comissão. Esse relatório será discutido na primeira reunião da comissão que ocorrer e ficará anexo à ata;

3.6- O funcionamento da comissão de segurança e saúde no trabalho deverá decorrer durante o horário de trabalho, sem prejuízo da retribuição ou quaisquer outras regalias;

3.7- Os trabalhadores integrantes da comissão de segurança e saúde no trabalho, considerados individualmente, dispõem, no período normal de trabalho, do tempo necessário para a participação nas reuniões previstas no presente regulamento, acrescido de um crédito de 5 horas, acumulável com qualquer outro crédito de que o trabalhador beneficie, sem perda de retribuição e demais regalias;

3.8- Além das obrigações legais da empresa em matéria de formação, aos membros da comissão de segurança e saúde no trabalho, serão ministrados pela empresa cursos de especialização e atualização em matérias do âmbito das suas atribuições específicas, sem perda de retribuição e demais regalias.

ANEXO III

Categorias profissionais

Mapas de categorias profissionais não chefias e de chefias

Mapa de integração de categorias não chefias no regulamento de carreiras

Tabela de integração de carreiras abertas

Categorias profissionais: Mapa de categorias profissionais não chefias

Carreira				
Nível	Tabela salarial	Operações e comercial	Manutenção	Técnica/apoio
12	2 117,75 €			A3
				B3
11	1 928,09 €			A2
				B2

10	1 804,57 €			A1 - Técnico principal A1- Secretário administração B1 - Projectista
9	1 687,77 €	A6 B6 C6	A7 B8	C9
8	1 590,79 €	A5 B5 C5	A6 B7	C8
7	1 501,85 €	A4 B4 C4	A5 B6	C7
6	1 435,42 €	A3 B3 C3 D5	A4 B5	C6 D6 E6
5	1 368,98 €	A2 B2 C2 D4	A3 B4	C5 D5 E5
4	1 290,22 €	A1 – Maquinista A1 - Maquinista manobras B1 - Fiscal C1 - Operador comercial D3	A2 B3	C4 D4 E4
3	1 243,07 €	D2	A1 - Técnico electrónica B2	C3 D3 E3
2	1 210,38 €	D1 - Agente tráfego	B1 - Oficial (serralheiro mecânico, electricista, electromecânico, pintor, torneiro mecânico, estofador, carpinteiro, pedreiro, canalizador, soldador, ferramenteiro) B1 - Oficial via	C2 D2 E2
1	1 183,07 €			C1 - Técnico auxiliar C1 - Técnico administrativo C1 - Desenhador D1 - Motorista CG E1 - Motorista

Categorias profissionais: Mapa de categorias profissionais chefias

Carreira				
Nível	Tabela salarial	Operações e comercial	Manutenção	Técnica/apoio
2	2 085,07 €	Inspector de tracção Inspector comercial Inspector de movimento Inspector de sala de comando de energia	Mestre Inspector de obras Inspector de via Coordenador de electrónica	Coordenador administrativo Coordenador de desenho Coordenador de serviços
1	1 899,16 €	Encarregado de tracção Encarregado comercial Encarregado de movimento Encarregado de sala de comando de energia	—	—

Mapa de evolução das categorias profissionais não chefias

Carreira de operações e comercial								
A.	Maquinista	(35)	A1	A2	A3	A4	A5	A6
A.	Maquinista de manobras	(35)	A1	A2	A3	A4	A5	A6
B.	Fiscal	(35)	B1	B2	B3	B4	B5	B6
C.	Operador comercial	(35)	C1	C2	C3	C4	C5	C6
D.	Agente de tráfego	(28)	D1	D2	D3	D4	D5	

A. Maquinista

A1 → A2 → A3 → A4 → A5 → A6
7 Pontos ¹

A. Maquinista de manobras

A1 → A2 → A3 → A4 → A5 → A6
7 Pontos ¹

B. Fiscal

B1 → B2 → B3 → B4 → B5 → B6
7 Pontos ¹

C. Operador comercial

C1 → C2 → C3 → C4 → C5 → C6
7 Pontos ¹

D. Agente de tráfego

D1 → D2 → D3 → D4 → D5
7 Pontos ¹

1 - Num máximo de 6 anos de permanência.

Carreira de manutenção

Carreira de manutenção										
A.	Técnico de electrónica	(42)	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	
B.	Oficial (serralheiro mecânico, electricista, electromecânico, torneiro mecânico, pintor, estofador, carpinteiro, pedreiro, canalizador, soldador, ferramenteiro)	(49)	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8
B.	Oficial de via	(49)	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8

A. Técnico de eletrónica

A1 → A2 → A3 → A4 → A5 → A6 → A7
 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹

B. Oficial

B1 → B2 → B3 → B4 → B5 → B6 → B7 → B8
 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹

B. Oficial via

B1 → B2 → B3 → B4 → B5 → B6 → B7 → B8
 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹ 7 Pontos¹

Carreira técnica/apoio										
A.	Técnico principal Secretário de administração	(14) (14)	A1 A1	A2 A2	A3 A3					
B.	Projectista	(14)	B1	B2	B3					
C.	Técnico auxiliar Técnico administrativo Desenhador	(56) (56) (56)	C1 C1 C1	C2 C2 C2	C3 C3 C3	C4 C4 C4	C5 C5 C5	C6 C6 C6	C7 C7 C7	C8 C8 C8
D.	Motorista CG	(35)	D1	D2	D3	D4	D5	D6		
E.	Motorista	(35)	E1	E2	E3	E4	E5	E6		

A. Técnico principal

A1 → A2 → A3
 7 Pontos¹ 7 Pontos¹

A. Secretário de administração

A1 → A2 → A3
 7 Pontos¹ 7 Pontos¹

B. Projectista

B1 → B2 → B3
 7 Pontos¹ 7 Pontos¹

C. Técnico auxiliar

C1 → C2 → C3 → C4 → C5 → C6 → C7 → C8 → C9
 7 Pontos¹ 7 Pontos¹

C. Técnico administrativo

C1 → C2 → C3 → C4 → C5 → C6 → C7 → C8 → C9
 7 Pontos¹ 7 Pontos¹

C. Desenhador

C1 → C2 → C3 → C4 → C5 → C6 → C7 → C8 → C9
 7 Pontos¹ 7 Pontos¹

D. Motorista CG

D1	→ D2 7 Pontos 1	→ D3 7 Pontos 1	→ D4 7 Pontos 1	→ D5 7 Pontos 1	→ D6 7 Pontos 1
----	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

. Motorista

E1	→ E2 7 Pontos 1	→ E3 7 Pontos 1	→ E4 7 Pontos 1	→ E5 7 Pontos 1	→ E6 7 Pontos 1
----	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

1 - Num máximo de 6 anos de permanência.

Mapa de integração de categorias no Regulamento de Carreiras

Carreira anterior	Categoría anterior	Nível salarial	Carreira actual	Categoría actual	Nível salarial
Operações e comercial	Agente tráfego D1	4	Operações e comercial	Agente tráfego D1	2
Operações e comercial	Agente tráfego D2	5	Operações e comercial	Agente tráfego D2	3
Operações e comercial	Agente tráfego D3	6	Operações e comercial	Agente tráfego D3	4
Operações e comercial	Agente tráfego D4	7	Operações e comercial	Agente tráfego D4	5
Operações e comercial	Agente tráfego D5	8	Operações e comercial	Agente tráfego D5	6
Operações e comercial	Fiscal B1	6	Operações e comercial	Fiscal B1	4
Operações e comercial	Fiscal B2	7	Operações e comercial	Fiscal B2	5
Operações e comercial	Fiscal B3	8	Operações e comercial	Fiscal B3	6
Operações e comercial	Fiscal B4	9	Operações e comercial	Fiscal B4	7
Operações e comercial	Fiscal B5	10	Operações e comercial	Fiscal B5	8
Operações e comercial	Fiscal B6	11	Operações e comercial	Fiscal B6	9
Operações e comercial	Maquinista A1	6	Operações e comercial	Maquinista A1	4
Operações e comercial	Maquinista A2	7	Operações e comercial	Maquinista A2	5
Operações e comercial	Maquinista A3	8	Operações e comercial	Maquinista A3	6
Operações e comercial	Maquinista A4	9	Operações e comercial	Maquinista A4	7
Operações e comercial	Maquinista A5	10	Operações e comercial	Maquinista A5	8
Operações e comercial	Maquinista A6	11	Operações e comercial	Maquinista A6	9
Operações e comercial	Maquinista manobras A1	6	Operações e comercial	Maquinista manobras A1	4
Operações e comercial	Maquinista manobras A2	7	Operações e comercial	Maquinista manobras A2	5
Operações e comercial	Maquinista manobras A3	8	Operações e comercial	Maquinista manobras A3	6
Operações e comercial	Maquinista manobras A4	9	Operações e comercial	Maquinista manobras A4	7
Operações e comercial	Maquinista manobras A5	10	Operações e comercial	Maquinista manobras A5	8
Operações e comercial	Maquinista manobras A6	11	Operações e comercial	Maquinista manobras A6	9
Operações e comercial	Operador comercial c1	6	Operações e comercial	Operador comercial C1	4
Operações e comercial	Operador comercial c2	7	Operações e comercial	Operador comercial C2	5
Operações e comercial	Operador comercial c3	8	Operações e comercial	Operador comercial C3	6
Operações e comercial	Operador comercial c4	9	Operações e comercial	Operador comercial C4	7
Operações e comercial	Operador comercial c5	10	Operações e comercial	Operador comercial C5	8
Operações e comercial	Operador comercial c6	11	Operações e comercial	Operador comercial C6	9
Manutenção	Oficial canalizador B1	3	Manutenção	Oficial canalizador B1	2
Manutenção	Oficial canalizador B2	4	Manutenção	Oficial canalizador B1	2
Manutenção	Oficial canalizador B3	5	Manutenção	Oficial canalizador B2	3
Manutenção	Oficial canalizador B4	6	Manutenção	Oficial canalizador B3	4
Manutenção	Oficial canalizador B5	7	Manutenção	Oficial canalizador B4	5
Manutenção	Oficial canalizador B6	8	Manutenção	Oficial canalizador B5	6
Manutenção	Oficial canalizador B7	9	Manutenção	Oficial canalizador B6	7

Manutenção	Oficial canalizador B8	10	Manutenção	Oficial canalizador B7	8
Manutenção	Oficial canalizador B9	11	Manutenção	Oficial canalizador B8	9
Manutenção	Oficial carpinteiro B1	3	Manutenção	Oficial carpinteiro B1	2
Manutenção	Oficial carpinteiro B2	4	Manutenção	Oficial carpinteiro B1	2
Manutenção	Oficial carpinteiro B3	5	Manutenção	Oficial carpinteiro B2	3
Manutenção	Oficial carpinteiro B4	6	Manutenção	Oficial carpinteiro B3	4
Manutenção	Oficial carpinteiro B5	7	Manutenção	Oficial carpinteiro B4	5
Manutenção	Oficial carpinteiro B6	8	Manutenção	Oficial carpinteiro B5	6
Manutenção	Oficial carpinteiro B7	9	Manutenção	Oficial carpinteiro B6	7
Manutenção	Oficial carpinteiro B8	10	Manutenção	Oficial carpinteiro B7	8

Carreira anterior	Categoría anterior	Nível salarial	Carreira actual	Categoría actual	Nível salarial
Manutenção	Oficial carpinteiro B9	11	Manutenção	Oficial carpinteiro B8	9
Manutenção	Oficial electricista B1	3	Manutenção	Oficial electricista B1	2
Manutenção	Oficial electricista B2	4	Manutenção	Oficial electricista B1	2
Manutenção	Oficial electricista B3	5	Manutenção	Oficial electricista B2	3
Manutenção	Oficial electricista B4	6	Manutenção	Oficial electricista B3	4
Manutenção	Oficial electricista B5	7	Manutenção	Oficial electricista B4	5
Manutenção	Oficial electricista B6	8	Manutenção	Oficial electricista B5	6
Manutenção	Oficial electricista B7	9	Manutenção	Oficial electricista B6	7
Manutenção	Oficial electricista B8	10	Manutenção	Oficial electricista B7	8
Manutenção	Oficial electricista B9	11	Manutenção	Oficial electricista B8	9
Manutenção	Oficial electromecânico B1	3	Manutenção	Oficial electromecânico B1	2
Manutenção	Oficial electromecânico B2	4	Manutenção	Oficial electromecânico B1	2
Manutenção	Oficial electromecânico B3	5	Manutenção	Oficial electromecânico B2	3
Manutenção	Oficial electromecânico B4	6	Manutenção	Oficial electromecânico B3	4
Manutenção	Oficial electromecânico B5	7	Manutenção	Oficial electromecânico B4	5
Manutenção	Oficial electromecânico B6	8	Manutenção	Oficial electromecânico B5	6
Manutenção	Oficial electromecânico B7	9	Manutenção	Oficial electromecânico B6	7
Manutenção	Oficial electromecânico B8	10	Manutenção	Oficial electromecânico B7	8
Manutenção	Oficial electromecânico B9	11	Manutenção	Oficial electromecânico B8	9
Manutenção	Oficial estofador B1	3	Manutenção	Oficial estofador B1	2
Manutenção	Oficial estofador B2	4	Manutenção	Oficial estofador B1	2
Manutenção	Oficial estofador B3	5	Manutenção	Oficial estofador B2	3
Manutenção	Oficial estofador B4	6	Manutenção	Oficial estofador B3	4
Manutenção	Oficial estofador B5	7	Manutenção	Oficial estofador B4	5
Manutenção	Oficial estofador B6	8	Manutenção	Oficial estofador B5	6
Manutenção	Oficial estofador B7	9	Manutenção	Oficial estofador B6	7
Manutenção	Oficial estofador B8	10	Manutenção	Oficial estofador B7	8
Manutenção	Oficial estofador B9	11	Manutenção	Oficial estofador B8	9
Manutenção	Oficial ferramenteiro B1	3	Manutenção	Oficial ferramenteiro B1	2

Manutenção	Oficial ferramenteiro B2	4	Manutenção	Oficial ferramenteiro B1	2
Manutenção	Oficial ferramenteiro B3	5	Manutenção	Oficial ferramenteiro B2	3
Manutenção	Oficial ferramenteiro B4	6	Manutenção	Oficial ferramenteiro B3	4
Manutenção	Oficial ferramenteiro B5	7	Manutenção	Oficial ferramenteiro B4	5
Manutenção	Oficial ferramenteiro B6	8	Manutenção	Oficial ferramenteiro B5	6
Manutenção	Oficial ferramenteiro B7	9	Manutenção	Oficial ferramenteiro B6	7
Manutenção	Oficial ferramenteiro B8	10	Manutenção	Oficial ferramenteiro B7	8
Manutenção	Oficial ferramenteiro B9	11	Manutenção	Oficial ferramenteiro B8	9
Manutenção	Oficial pedreiro B1	3	Manutenção	Oficial pedreiro B1	2
Manutenção	Oficial pedreiro B2	4	Manutenção	Oficial pedreiro B1	2
Manutenção	Oficial pedreiro B3	5	Manutenção	Oficial pedreiro B2	3
Manutenção	Oficial pedreiro B4	6	Manutenção	Oficial pedreiro B3	4
Manutenção	Oficial pedreiro B5	7	Manutenção	Oficial pedreiro B4	5
Manutenção	Oficial pedreiro B6	8	Manutenção	Oficial pedreiro B5	6
Manutenção	Oficial pedreiro B7	9	Manutenção	Oficial pedreiro B6	7
Manutenção	Oficial pedreiro B8	10	Manutenção	Oficial pedreiro B7	8
Manutenção	Oficial pedreiro B9	11	Manutenção	Oficial pedreiro B8	9
Manutenção	Oficial pintor B1	3	Manutenção	Oficial pintor B1	2
Manutenção	Oficial pintor B2	4	Manutenção	Oficial pintor B1	2
Manutenção	Oficial pintor B3	5	Manutenção	Oficial pintor B2	3

Carreira anterior	Categoría anterior	Nível salarial	Carreira actual	Categoría actual	Nível salarial
Manutenção	Oficial pintor B4	6	Manutenção	Oficial pintor B3	4
Manutenção	Oficial pintor B5	7	Manutenção	Oficial pintor B4	5
Manutenção	Oficial pintor B6	8	Manutenção	Oficial pintor B5	6
Manutenção	Oficial pintor B7	9	Manutenção	Oficial pintor B6	7
Manutenção	Oficial pintor B8	10	Manutenção	Oficial pintor B7	8
Manutenção	Oficial pintor B9	11	Manutenção	Oficial pintor B8	9
Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B1	3	Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B1	2
Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B2	4	Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B1	2
Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B3	5	Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B2	3
Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B4	6	Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B3	4
Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B5	7	Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B4	5
Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B6	8	Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B5	6
Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B7	9	Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B6	7
Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B8	10	Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B7	8
Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B9	11	Manutenção	Oficial serralheiro mecânico B8	9
Manutenção	Oficial soldador B1	3	Manutenção	Oficial soldador B1	2
Manutenção	Oficial soldador B2	4	Manutenção	Oficial soldador B1	2
Manutenção	Oficial soldador B3	5	Manutenção	Oficial soldador B2	3
Manutenção	Oficial soldador B4	6	Manutenção	Oficial soldador B3	4

Manutenção	Oficial soldador B5	7	Manutenção	Oficial soldador B4	5
Manutenção	Oficial soldador B6	8	Manutenção	Oficial soldador B5	6
Manutenção	Oficial soldador B7	9	Manutenção	Oficial soldador B6	7
Manutenção	Oficial soldador B8	10	Manutenção	Oficial soldador B7	8
Manutenção	Oficial soldador B9	11	Manutenção	Oficial soldador B8	9
Manutenção	Oficial torneiro mecânico B1	3	Manutenção	Oficial torneiro mecânico B1	2
Manutenção	Oficial torneiro mecânico B2	4	Manutenção	Oficial torneiro mecânico B1	2
Manutenção	Oficial torneiro mecânico B3	5	Manutenção	Oficial torneiro mecânico B2	3
Manutenção	Oficial torneiro mecânico B4	6	Manutenção	Oficial torneiro mecânico B3	4
Manutenção	Oficial torneiro mecânico B5	7	Manutenção	Oficial torneiro mecânico B4	5
Manutenção	Oficial torneiro mecânico B6	8	Manutenção	Oficial torneiro mecânico B5	6
Manutenção	Oficial torneiro mecânico B7	9	Manutenção	Oficial torneiro mecânico B6	7
Manutenção	Oficial torneiro mecânico B8	10	Manutenção	Oficial torneiro mecânico B7	8
Manutenção	Oficial torneiro mecânico B9	11	Manutenção	Oficial torneiro mecânico B8	9
Manutenção	Técnico electrónica A1	5	Manutenção	Técnico electrónica A1	3
Manutenção	Técnico electrónica A2	6	Manutenção	Técnico electrónica A2	4
Manutenção	Técnico electrónica A3	7	Manutenção	Técnico electrónica A3	5
Manutenção	Técnico electrónica A4	8	Manutenção	Técnico electrónica A4	6
Manutenção	Técnico electrónica A5	9	Manutenção	Técnico electrónica A5	7
Manutenção	Técnico electrónica A6	10	Manutenção	Técnico electrónica A6	8
Manutenção	Técnico electrónica A7	11	Manutenção	Técnico electrónica A7	9
Manutenção	Oficial via B1	3	Manutenção	Oficial via B1	2
Manutenção	Oficial via B2	4	Manutenção	Oficial via B1	2
Manutenção	Oficial via B3	5	Manutenção	Oficial via B2	3
Manutenção	Oficial via B4	6	Manutenção	Oficial via B3	4
Manutenção	Oficial via B5	7	Manutenção	Oficial via B4	5
Manutenção	Oficial via B6	8	Manutenção	Oficial via B5	6
Manutenção	Oficial via B7	9	Manutenção	Oficial via B6	7
Manutenção	Oficial via B8	10	Manutenção	Oficial via B7	8

Carreira anterior	Categoría anterior	Nível salarial	Carreira actual	Categoría actual	Nível salarial
Manutenção	Oficial via B9	11	Manutenção	Oficial via B8	9
Técnica/apoio	Técnico principal A1	12	Técnica/apoio	Técnico principal A1	10
Técnica/apoio	Técnico principal A2	13	Técnica/apoio	Técnico principal A2	11
Técnica/apoio	Técnico principal A3	14	Técnica/apoio	Técnico principal A3	12
Técnica/apoio	Secretário administração A1	12	Técnica/apoio	Secretário administração A1	10
Técnica/apoio	Secretário administração A2	13	Técnica/apoio	Secretário administração A2	11
Técnica/apoio	Secretário administração A3	14	Técnica/apoio	Secretário administração A3	12
Técnica/apoio	Projectista B1	12	Técnica/apoio	Projectista B1	10

Técnica/apoio	Projectista B2	13	Técnica/apoio	Projectista B1	11
Técnica/apoio	Projectista B3	14	Técnica/apoio	Projectista B1	12
Técnica/apoio	Desenhador C1	3	Técnica/apoio	Desenhador C1	1
Técnica/apoio	Desenhador C2	4	Técnica/apoio	Desenhador C2	2
Técnica/apoio	Desenhador C3	5	Técnica/apoio	Desenhador C3	3
Técnica/apoio	Desenhador C4	6	Técnica/apoio	Desenhador C4	4
Técnica/apoio	Desenhador C5	7	Técnica/apoio	Desenhador C5	5
Técnica/apoio	Desenhador C6	8	Técnica/apoio	Desenhador C6	6
Técnica/apoio	Desenhador C7	9	Técnica/apoio	Desenhador C7	7
Técnica/apoio	Desenhador C8	10	Técnica/apoio	Desenhador C8	8
Técnica/apoio	Desenhador C9	11	Técnica/apoio	Desenhador C9	9
Técnica/apoio	Técnico administrativo C1	3	Técnica/apoio	Técnico administrativo C1	1
Técnica/apoio	Técnico administrativo C2	4	Técnica/apoio	Técnico administrativo C2	2
Técnica/apoio	Técnico administrativo C3	5	Técnica/apoio	Técnico administrativo C3	3
Técnica/apoio	Técnico administrativo C4	6	Técnica/apoio	Técnico administrativo C4	4
Técnica/apoio	Técnico administrativo C5	7	Técnica/apoio	Técnico administrativo C5	5
Técnica/apoio	Técnico administrativo C6	8	Técnica/apoio	Técnico administrativo C6	6
Técnica/apoio	Técnico administrativo C7	9	Técnica/apoio	Técnico administrativo C7	7
Técnica/apoio	Técnico administrativo C8	10	Técnica/apoio	Técnico administrativo C8	8
Técnica/apoio	Técnico administrativo C9	11	Técnica/apoio	Técnico administrativo C9	9
Técnica/apoio	Técnico auxiliar C1	3	Técnica/apoio	Técnico auxiliar C1	1
Técnica/apoio	Técnico auxiliar C2	4	Técnica/apoio	Técnico auxiliar C2	2
Técnica/apoio	Técnico auxiliar C3	5	Técnica/apoio	Técnico auxiliar C3	3
Técnica/apoio	Técnico auxiliar C4	6	Técnica/apoio	Técnico auxiliar C4	4
Técnica/apoio	Técnico auxiliar C5	7	Técnica/apoio	Técnico auxiliar C5	5
Técnica/apoio	Técnico auxiliar C6	8	Técnica/apoio	Técnico auxiliar C6	6
Técnica/apoio	Técnico auxiliar C7	9	Técnica/apoio	Técnico auxiliar C7	7
Técnica/apoio	Técnico auxiliar C8	10	Técnica/apoio	Técnico auxiliar C8	8
Técnica/apoio	Técnico auxiliar C9	11	Técnica/apoio	Técnico auxiliar C9	9
Técnica/apoio	Técnico principal A1	12	Técnica/apoio	Técnico principal A1	10
Técnica/apoio	Técnico principal A2	13	Técnica/apoio	Técnico principal A2	11
Técnica/apoio	Técnico principal A3	14	Técnica/apoio	Técnico principal A3	12
Técnica/apoio	Auxiliar serviços F1	1		(Categoria abolida.)	
Técnica/apoio	Auxiliar serviços F2	2		(Categoria abolida.)	
Técnica/apoio	Auxiliar serviços F3	3		(Categoria abolida.)	
Técnica/apoio	Auxiliar serviços F4	4		(Categoria abolida.)	
Técnica/apoio	Auxiliar serviços F5	5		(Categoria abolida.)	
Técnica/apoio	Auxiliar serviços F6	6		(Categoria abolida.)	
Técnica/apoio	Motorista CG D1	3	Técnica/apoio	Motorista CG D1	1
Técnica/apoio	Motorista CG D2	4	Técnica/apoio	Motorista CG D2	2
Técnica/apoio	Motorista CG D3	5	Técnica/apoio	Motorista CG D3	3

Carreira anterior	Categoria anterior	Nível salarial	Carreira actual	Categoria actual	Nível Salarial
Técnica/apoio	Motorista CG D4	6	Técnica/apoio	Motorista CG D4	4
Técnica/apoio	Motorista CG D5	7	Técnica/apoio	Motorista CG D5	5
Técnica/apoio	Motorista CG D6	8	Técnica/apoio	Motorista CG D6	6
Técnica/apoio	Motorista E1	3	Técnica/apoio	Motorista E1	1
Técnica/apoio	Motorista E2	4	Técnica/apoio	Motorista E2	2
Técnica/apoio	Motorista E3	5	Técnica/apoio	Motorista E3	3
Técnica/apoio	Motorista E4	6	Técnica/apoio	Motorista E4	4
Técnica/apoio	Motorista E5	7	Técnica/apoio	Motorista E5	5
Técnica/apoio	Motorista E6	8	Técnica/apoio	Motorista E6	6

Tabela de integração de carreiras abertas

CA acumuladas	Níveis	CA após integração	Pontos evolução
1 terço	0	1	4
2 terços	0	2	1
3 terços	1	0	7
4 terços	1	1	4
5 terços	1	2	1
6 terços	2	0	7
7 terços	2	1	4
8 terços	2	2	1
9 terços	3	0	7
10 terços	3	1	4
11 terços	3	2	1
12 terços	4	0	7

Nota: As CA remanescentes após a integração, ou seja, que não foram utilizadas na obtenção de um nível, mantém o mesmo valor pecuniário.

ANEXO IV

Regulamento de Carreiras

PARTE I

CAPÍTULO I

Carreiras profissionais dos trabalhadores não chefias

Cláusula 1.^a

Âmbito

As disposições do presente capítulo constituem o regulamento de carreiras aplicável a todas as categorias profissionais não chefias, abrangidas pelo acordo de empresa - I e que constam do anexo III - Mapa de categorias profissionais não chefias.

Cláusula 2.^a

Conceitos fundamentais

- 1- Por «carreira profissional», entende-se um conjunto hierarquizado de categorias profissionais 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- Por «categoria profissional», entende-se um conjunto de funções coerentes e articuladas entre si, integradoras do objeto da prestação do trabalho.
- 3- Por «promoção» (evolução vertical), entende-se a passagem para outra categoria profissional, implicando aumento de retribuição e envolvendo maiores exigências e/ou responsabilidades.
- 4- Por «progressão» (evolução horizontal), entende-se a evolução nos escalões de remuneração dentro da mesma categoria profissional, envolvendo, ou não, diferentes exigências.
- 5- Por «escalão de remuneração», entende-se a remuneração-base correspondente a cada um dos níveis salariais do acordo de empresa.
- 6- Por «mudança de categoria», entende-se a passagem de uma categoria profissional a outra, pertencente, ou não, à mesma carreira.
- 7- Por «mudança de carreira», entende-se a passagem de uma categoria profissional a outra, não pertencente à mesma carreira.
- 8- O descriptivo de funções de cada trabalhador contém-se na delimitação de âmbito da respetiva categoria profissional, com as necessárias correspondências no escalão de remuneração de entrada.
- 9- Por «trabalhador promovível», entende-se o trabalhador que, na categoria profissional de acesso, reúna uma das seguintes condições:
 - a) Se encontre posicionado no último escalão de remuneração;
 - b) Tenha obtido, no mínimo, 3 vezes a classificação «A», no processo de avaliação do desempenho.

Cláusula 3.^a

Critérios de promoção

- 1- A promoção para uma categoria superior encontra-se condicionada à prévia definição do perfil pretendido e análise do perfil do candidato em ordem ao mesmo.

Dessa definição devem constar, nomeadamente, os seguintes elementos:

 - a) Competências (conhecimentos, capacidades, atitudes/comportamentos);
 - b) Potencial;
 - c) Experiência;
 - d) Outros requisitos específicos.
- 2- O acesso a categorias superiores ocorre por concurso interno, exceto nos casos de recrutamento externo e de promoção por nomeação para as categorias de topo de cada carreira.
- 3- A decisão de escolha do candidato a nomear deve ser feita com base em proposta fundamentada e compete ao diretor do órgão em causa.

Cláusula 4.^a

Avaliação do desempenho

A avaliação do desempenho de cada trabalhador influenciará a sua progressão na carreira e rege-se pelas regras constantes das cláusulas 5.^a e 6.^a e no capítulo seguinte.

Cláusula 5.^a

1- Critérios de progressão/princípios de carreira aberta.

Anualmente, por força do processo de avaliação do desempenho, serão atribuídos pontos aos trabalhadores, de acordo com as regras definidas no capítulo II, parte I. A progressão na categoria ocorre quando o trabalhador acumula 7 pontos, com as exceções constantes dos números seguintes e do número 3 da cláusula 18.^a

2- Os trabalhadores evoluirão, mesmo que não se encontre preenchida a condição estabelecida em 1, após 6 anos de permanência no grau da categoria, desde que, em cada um desses anos, tenham preenchido as condições necessárias para se proceder à sua avaliação, perdendo os pontos acumulados nesse período.

3- Sempre que o trabalhador atinja o último grau de progressão na respetiva categoria, continuará a ter garantida a sua evolução, vertical ou horizontalmente, de acordo com as regras emergentes do presente Regulamento de Carreiras.

4- Os trabalhadores que se encontrem no grau mais elevado da sua categoria profissional, por cada seis pontos que lhes forem atribuídos em sede de processo anual de avaliação de desempenho, auferirão uma remuneração equivalente a 1/2 da diferença entre o seu nível salarial e o nível salarial imediatamente superior, ou, tratando-se de trabalhadores posicionados no último nível da tabela salarial do presente acordo de empresa, entre o seu nível e o nível salarial imediatamente inferior.

5- Os trabalhadores evoluirão, mesmo que não se encontre preenchida a condição estabelecida no número anterior, após 5 anos de permanência sem auferir um novo meio, desde que, em cada um desses anos, tenham preenchido as condições necessárias para se proceder à sua avaliação, perdendo os pontos acumulados nesse período.

6- As progressões que ocorrerem de acordo com o estabelecido nos números anteriores, produzirão sempre os seus efeitos a 1 de janeiro do ano seguinte àquele a que se reporta a avaliação do desempenho que permitiu totalizar o número de pontos necessários a essa progressão.

7- O regime referido nos números 4 e 5 produzirá efeitos, apenas, a 1 de janeiro de 2010.

Cláusula 6.^a

Mudança de carreira

1- Nos casos de mudança de carreira, os trabalhadores não poderão passar a auferir uma retribuição inferior.

2- Nenhum trabalhador poderá mudar de carreira mais de uma vez em cada período de 3 anos, excluindo-se os casos, devidamente comprovados, motivados por razões de natureza médica.

CAPÍTULO II

Avaliação e gestão de desempenho

Cláusula 7.^a

Objetivos

1- A avaliação do desempenho visa determinar o contributo prestado por cada trabalhador à empresa, durante um determinado período de tempo, e baseia-se na observação e análise do desempenho do trabalhador, efetuada pelas suas chefias.

2- A avaliação do desempenho visa, ainda, possibilitar:

a) Um melhor conhecimento das capacidades profissionais dos trabalhadores como base de informação para uma gestão dos recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

b) A determinação de critérios uniformes e precisos para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no Regulamento de Carreiras Profissionais;

c) A melhoria da comunicação no seio da empresa;

d) Orientar o desenvolvimento de capacidades, contribuindo para a deteção de necessidades de formação e para orientação das respetivas ações;

e) Contribuir para a melhoria do clima organizacional e para um ambiente de trabalho mais favorável.

Cláusula 8.^a

Âmbito

1- As disposições relativas à avaliação e gestão do desempenho constantes do presente capítulo aplicam-se aos trabalhadores abrangidos pelo regulamento de carreiras profissionais, que constitui o capítulo I, parte I.

2- A avaliação do desempenho efetuar-se-á anualmente, devendo ser divulgados os seus resultados até finais de maio do ano seguinte àquele a que diz respeito a avaliação.

3- Não serão avaliados os trabalhadores que, no período a que se reporta a avaliação, tenham um período de desempenho efetivo de funções inferior a 6 meses. Para este efeito, as férias gozadas pelo trabalhador no ano da avaliação serão consideradas como desempenho efetivo. Excetuam-se os trabalhadores que se encontram em situação de baixa por acidente de trabalho, requisição ou outras análogas.

Cláusula 9.^a

Competências

1- É da competência da empresa:

a) Elaborar, de acordo com os «fatores de avaliação» e respetivas ponderações definidas no presente regulamento, a ficha de avaliação destinada à avaliação de cada trabalhador;

b) Coordenar o processo anual de avaliação do desempenho, distribuindo as fichas de avaliação pelas hierarquias e assegurando a recolha e tratamento dos resultados e a sua produção de efeitos em matéria de evolução profissional, à luz do disposto no regulamento de carreiras;

c) Elaborar, anualmente, um relatório caracterizador do processo de avaliação, comentado e de base estatística, versando, ainda, como informação adicional, os recursos havidos e as decisões tomadas sobre os mesmos;

d) Fazer entrega desse relatório, para conhecimento, às associações sindicais e comissão de trabalhadores.

2- É da competência do diretor de cada órgão:

a) Garantir o normal decurso do processo;

b) Atribuir as classificações e pontos correspondentes no final do processo.

3- É da competência da hierarquia de cada trabalhador:

a) Hierarquia direta:

i) Proceder em função dos objetivos do regulamento, com base em critérios de equidade e de isenção;

ii) Avaliar o trabalhador, assinalando, na ficha de avaliação, a respetiva entrada valorativa de cada fator de avaliação;

iii) Através da realização de uma entrevista, dar conhecimento da avaliação a cada trabalhador, recolhendo deste elementos de autoavaliação, ou outros, promovendo a sua apreciação conjunta;

iv) Assinar a ficha de avaliação e recolher a assinatura de cada trabalhador objeto de avaliação, em como tomou conhecimento.

b) Hierarquia de segundo nível:

i) Analisar, com a chefia direta e homologar, a avaliação feita a cada trabalhador;

ii) Nos casos de discordância, preencher, igualmente, uma ficha de avaliação do trabalhador;

iii) Remeter à direção de recursos humanos, até ao final do mês de janeiro, os elementos de avaliação relativos a cada trabalhador.

4- É de competência das associações sindicais:

a) Acompanhar e participar no processo de preparação e implementação dos sistemas de avaliação do desempenho;

b) Propor ou dar acordo a:

i) Eventuais alterações às fichas de avaliação, compreendendo a consideração dos seus fatores, descritivos e respetivas ponderações;

ii) Eventuais alterações no sistema de homogeneização;

iii) Outras alterações no sistema de avaliação do desempenho, visando a correção de efeitos indesejáveis e a sua adequação aos objetivos consignados.

c) Analisar, conjuntamente com a empresa, os resultados obtidos no processo de avaliação do desempenho.

Cláusula 10.^a

Metodologia

1- Compete às chefias diretas a avaliação do desempenho.

2- A avaliação do desempenho compreende:

a) Entrevista de avaliação (avaliação qualitativa);

b) Preenchimento da ficha de avaliação do desempenho (avaliação quantitativa).

Cláusula 11.^a

Entrevista de avaliação

1- Anualmente, em janeiro, terá lugar uma entrevista de avaliação qualitativa do desempenho, conduzida pela chefia direta do trabalhador.

2- Nessa entrevista, o avaliador deve solicitar ao colaborador uma autoavaliação do seu desempenho profissional durante o período a que se reporta a avaliação e informá-lo da avaliação qualitativa que fez desse desempenho, apresentando sugestões para a sua melhoria no período seguinte. O avaliador deverá, de seguida, preencher um relatório-síntese da entrevista.

3- A entrevista de avaliação deverá ocorrer antes do preenchimento da ficha de avaliação do desempenho.

Cláusula 12.^a

Avaliação quantitativa

1- Em janeiro de cada ano, os avaliadores procederão à avaliação quantitativa dos seus colaboradores, preenchendo para o efeito a ficha de avaliação do desempenho, relativamente a cada um dos seus colaboradores.

2- Sempre que exista um nível de chefia acima da chefia direta, a ficha de avaliação será analisada conjuntamente. Nos casos de discordância, a segunda chefia preencherá, igualmente, uma ficha de avaliação do desempenho.

3- As fichas de avaliação depois de preenchidas, serão remetidas aos RH, até ao final do mês de janeiro. Nos casos em que a chefia de segundo nível discordar da avaliação do desempenho feita pela chefia direta, os RH considerarão a média das pontuações atribuídas.

4- Os RH procederão à padronização dos resultados obtidos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$Zi = (Xi - M) / DP$$

em que:

« Zi » é a avaliação padronizada relativa a cada trabalhador;

« Xi » é a avaliação não padronizada relativa a cada trabalhador (atribuída pelas chefias); « M » é a média da distribuição;

« DP » é o desvio padrão da distribuição.

5- Os resultados padronizados serão enviados aos respetivos diretores, como apoio à tomada de decisão relativamente ao nível de classificação a atribuir a cada trabalhador, face às percentagens definidas para cada nível de avaliação do desempenho.

Cláusula 13.^a

Fatores a utilizar na avaliação

1- A avaliação em cada fator, terá como referência as tarefas que ao trabalhador estão cometidas, no âmbito da sua função. A escala a utilizar na classificação em cada fator de avaliação será de 10 a 100.

2- Os fatores a utilizar na avaliação do desempenho integram-se em três grandes áreas, com ponderações diferenciadas na notação final do trabalhador, e são os seguintes:

a) Área da qualidade do trabalho desenvolvido (35 %):

i) Qualidade de trabalho (20 %):

Avalia a perfeição do trabalho realizado, tendo em conta a frequência e gravidade dos erros;

ii) Responsabilidade (15 %):

Avalia a capacidade demonstrada para cumprir prazos, regras de segurança e prevenção, valores, equipamentos, máquinas e ferramentas da sua responsabilidade;

b) Área da quantidade do trabalho desenvolvido (30 %):

i) Quantidade de trabalho (30 %):

Avalia o volume de trabalho executado, sem prejuízo da qualidade, face ao trabalho distribuído e aos prazos apresentados;

c) Área das atitudes evidenciadas (35 %):

i) Iniciativa (10 %):

Avalia a capacidade demonstrada de procurar e encontrar soluções para os problemas surgidos, independentemente da intervenção das chefias;

ii) Aperfeiçoamento/formação profissional (5 %):

Avalia o interesse evidenciado e os resultados alcançados no âmbito da melhoria dos conhecimentos profissionais e da correção dos seus pontos fracos;

iii) Polivalência (5 %):

Avalia o empenho e disponibilidade para o desempenho de múltiplas tarefas do mesmo nível funcional;

iv) Relações humanas no trabalho (5 %):

Avalia a facilidade de estabelecer e manter boas relações com as pessoas com quem trabalha e o interesse em criar bom ambiente de trabalho;

v) Colaboração (10 %):

Avalia as atitudes evidenciadas no âmbito da participação no trabalho em equipa e na colaboração na formação no posto de trabalho.

Cláusula 14.^a

1- Normas sobre pontuação

Os níveis de avaliação do desempenho terão as equivalências em pontos e serão atribuídos de acordo com a tabela seguinte:

- Classificação «A»: 3 pontos (15 %);
- Classificação «B»: 2,5 pontos (20 %);
- Classificação «C»: 2 pontos (35 %);
- Classificação «D»: 1,5 pontos (25 %);
- Classificação «E»: 1 ponto (5 %).

2- As percentagens referenciadas no número anterior deverão entender-se como mínimas para os níveis A, B e C e máxima para o nível E.

3- As percentagens definidas para os diversos níveis de avaliação do desempenho serão aplicadas, para cada órgão, por referência ao número total de trabalhadores que, no período a que se reporta a avaliação, tenham um período de desempenho efetivo mínimo de 6 meses.

4- A aplicação das percentagens definidas para cada nível de desempenho poderá efetuar-se ao nível de departamento, desde que o número de trabalhadores abrangidos seja, no mínimo, de cerca de 80.

5- Quando ao trabalhador for atribuída uma pontuação inferior à que corresponderia ao grupo estatístico em que se encontraria integrado pela ordenação por Z_i , essa alteração deverá ser fundamentada.

6- Após a atribuição dos níveis de avaliação, os resultados serão comunicados às várias chefias envolvidas no processo, ao trabalhador e ao sindicato respetivo.

Cláusula 15.^a

Reclamação

1- Em caso de desacordo dos resultados da avaliação, o trabalhador poderá, no prazo de vinte dias úteis, contados a partir da data de divulgação global dos resultados da avaliação para cada órgão, recorrer da mesma junto do diretor do órgão respetivo, que, presentes todos os elementos do processo e ouvidos os avaliadores envolvidos, fará a apreciação da reclamação e emitirá um parecer, que enviará, para decisão, ao conselho de gerência.

2- Nos casos em que a reclamação seja fundamentada nos termos do número 5 da cláusula 14.^a, aquela será apreciada diretamente pelo conselho gerência, presentes os elementos constantes do processo respetivo.

3- Deve ser comunicado ao trabalhador, no prazo de 60 dias úteis a contar da data de apresentação, a decisão sobre a reclamação. Caso aquele prazo seja ultrapassado, considera-se a mesma aceite.

Cláusula 16.^a

Supervisão do sistema de avaliação e gestão de desempenho

1- É da competência da direção de recursos humanos a supervisão da aplicação do sistema de avaliação e gestão do desempenho.

2- Essa supervisão deverá concretizar-se no contacto com as chefias, que decorrerá na sequência das classificações atribuídas, com vista à análise conjunta sobre a avaliação de cada colaborador, a forma como foi conduzida a entrevista de avaliação e as iniciativas que foram, ou poderão vir a ser, tomadas no âmbito da gestão do desempenho dos colaboradores.

Cláusula 17.^a

Situações particulares

1- Nos casos de mudança de chefia de uma unidade orgânico-funcional, o processo de avaliação do desempenho será da responsabilidade da chefia do segundo nível.

2- Nos casos em que o trabalhador desempenhe a sua função, há menos de um ano:

a) Em caso de transferência de outra unidade orgânico-funcional onde tinha a mesma categoria profissional ou de promoção, a pontuação a atribuir será a média ponderada, da avaliação atribuída pelas duas chefias, em função do tempo - meses - em que se integrou em cada uma das unidades orgânico-funcionais, exceto se numa das áreas não houver um mínimo de seis meses de efetiva prestação de serviços;

b) Caso seja oriundo de recrutamento externo, nomeação ou promoção no âmbito das carreiras verticais e desempenhar a sua função há, pelo menos, 6 meses, será avaliado segundo as regras do regime geral;

c) Caso seja oriundo de recrutamento externo, nomeação ou promoção no âmbito das carreiras verticais e

desempenhar a sua função há menos de 6 meses será avaliado numa escala de E a B (excecionando-se a possibilidade de obtenção da classificação A).

3- Nos casos em que ocorram mudanças de categoria nas carreiras verticais, os pontos acumulados pelos trabalhadores serão anulados, exceto nos casos em que a mudança de categoria não implique alteração de vencimento.

Cláusula 18.^a

Situações transitórias

1- Aos trabalhadores admitidos até à data de entrada em vigor do presente acordo de empresa, que sejam detentores das categorias profissionais de técnico de electrónica, técnico auxiliar, técnico administrativo e desenhador, que não tenham ainda atingido, respetivamente os graus de A4 e D5 é garantida a sua progressão para os graus A5 e D6 nos termos previstos no Regulamento de Carreiras inserido no acordo de empresa ora objeto de revisão.

2- Igual procedimento será adotado para trabalhadores admitidos até à data de entrada em vigor do presente acordo de empresa, que embora detentores de outras categorias profissionais venham a ser reclassificados para as categorias referidas no número anterior.

3- Aos trabalhadores admitidos até à data de entrada em vigor do presente acordo de empresa, que sejam detentores de categorias profissionais em que existam quatro ou mais graus, a progressão do primeiro para o segundo grau ocorrerá quando o trabalhador acumular, nos termos do número 1 da cláusula 5.^a, três pontos, ou quando perfizer dois anos na categoria.

Cláusula 19.^a

Disposição final

1- O processo de avaliação e gestão do desempenho referente ao ano de 2008, o qual produz efeitos a 1 de janeiro de 2009, será desenvolvido nos termos do Regulamento de Carreiras em vigor no ano de 2008.

2- Após consolidação do processo promocional 2008, os trabalhadores serão integrados no Regulamento de Carreiras constante do presente acordo de empresa, de acordo com o mapa de integração de categorias constante do anexo III, com efeitos ao primeiro dia do mês seguinte ao da entrada em vigor do presente acordo de empresa, com exceção do disposto nos números seguintes.

3- Para efeitos do número anterior, os trabalhadores que detenham a categoria profissional de maquinista, maquinista de manobras, fiscal, oficial (manutenção), oficial de via, motorista, e os agentes de tráfego e operadores de linha que transitarem para a nova categoria profissional de operador comercial, que estejam posicionados no último nível salarial da respetiva categoria profissional auferindo carreiras abertas, serão integrados no Regulamento de Carreiras que constitui o anexo IV do presente AE, à data de 31 de dezembro de 2009, de acordo com as regras constantes da tabela de integração de carreiras abertas que integra o anexo III.

4- A integração especial referida no número anterior produz efeitos a 1 de janeiro de 2010, antes da aplicação do resultado do processo de avaliação referente ao ano de 2009.

CAPÍTULO III

Descrição de funções

1- Carreira de operações e comercial

A. *Maquinista (A1, A2, A3, A4, A5, A6)* - Procede à condução dos comboios de exploração, de serviço ou de ensaio, de acordo com as normas regulamentares e instruções aplicáveis cumprindo os diagramas de marcha estabelecidos; prepara, inspeciona e ensaiá as composições para circulação, verificando os instrumentos e equipamentos complementares com vista à operacionalidade e segurança do material circulante; aciona os dispositivos de destino e número do comboio e comanda a abertura e o fecho das portas das composições, controlando o movimento de entrada e de saída dos passageiros; recebe e fornece informações à central de movimento, aos operadores de linha e aos passageiros a bordo; identifica os sinais de alarme ativados, inteirando-se das causas e providenciando a resolução dos problemas ocorridos e rearma os alarmes; providencia a evacuação dos passageiros em caso de avaria grave, adotando as medidas de segurança adequadas; procede à leitura e registo dos valores dos contadores necessários ao controlo da atividade do material circulante; comunica as avarias ou anomalias ao nível do material circulante, da sinalização e da via detetadas durante o serviço.

* Categoria a extinguir a quando a data de entrada em vigor do operador comercial.

A. Maquinista de manobras (A1, A2, A3, A4, A5, A6) - Procede à condução de material circulante de exploração e de serviço, de acordo com as normas regulamentares e instruções aplicáveis, sem passageiros, em toda a rede, efetuando em particular manobras nos parques de material e oficinas; colabora com as chefias na coordenação das manobras necessárias à manutenção do material circulante, estabelecendo os contactos com todas as entidades envolvidas no estabelecimento de itinerários, nomeadamente com o posto de comando central, por forma a que estas se efetuem com a máxima segurança e brevidade possível; prepara, inspeciona e ensaiá o material circulante de exploração e de serviço, para circulação e manobras, verificando os instrumentos e equipamentos complementares com vista à operacionalidade e segurança do mesmo material circulante; opera, sempre que necessário, o comando dos itinerários da via de ensaios; recebe e fornece informações de e para a central de movimento, aos operadores das torres de controlo e postos de comando e, eventualmente, aos operadores de linha; procede à leitura e registo de valores de instrumentos e aparelhos do material circulante a seu cargo, nomeadamente, contadores de horas e de quilometragem; comunica as avarias ou anomalias ao nível do material circulante, da sinalização e da via detetadas durante o serviço e colabora na desempanagem do material circulante avariado, no sentido da rápida desobstrução da via onde se encontra; comanda, sempre que necessário, a abertura e fecho dos portões da oficina; zela e providencia pelo bom estado de funcionamento e limpeza do material circulante a seu cargo, e verifica os níveis de óleo, água e combustível, efetuando o seu abastecimento; ativa, por betoneira acessível da cabina, máquinas destinadas à lavagem automática do material circulante; eventualmente exerce a função de agente orientador, em manobras, nos termos regulamentares; conduz as viaturas de serviço destinadas ao transporte das equipas de assistência em situação de emergência à linha.

B. Fiscal (B1, B2, B3, B4, B5, B6) - Assegura, devidamente credenciado e ajuramentado, tarefas de fiscalização, nomeadamente, verifica a posse e validade dos títulos de transporte que legalmente facultam a utilização do metropolitano, como transporte público, para controlo da referida utilização; procede à autuação dos transgressores, preenchendo, de imediato, aviso ou recibo de multa; levanta autos de notícia em casos de infração e elabora outros documentos integrados pelas normas reguladoras do seu serviço; sempre que necessário controla o acesso aos átrios e cais das estações e valida os bilhetes; procede à contagem de clientes, colaborando no controlo estatístico do processo de fiscalização; colabora no processo de controlo da qualidade do serviço prestado, designadamente através de apoio aos clientes na utilização dos equipamentos de venda, de controlo de entradas e de informação, na verificação do estado de operacionalidade e conservação destes equipamentos e na aferição do estado de limpeza de estações e comboios. Pode prestar serviço no exterior, nomeadamente, em tribunais, PJ e PSP.

C. Operador comercial (C1, C2, C3, C4, C5, C6) - Presta assistência aos clientes na utilização do sistema metro, nomeadamente, prestando informações e auxiliando na utilização dos equipamentos de venda automática e de controlo de acessos ou efetuando a venda e controlo local de títulos de transporte, quando necessário; assegura a abertura e encerramento da estação e a operacionalidade das suas instalações e equipamentos, providenciando e acompanhando a resolução atempada das anomalias; procede à vigilância do material circulante estacionado e presta apoio operacional à circulação, no troço correspondente, de acordo com instruções do posto de comando central, nomeadamente, no comando local de itinerários, no estabelecimento de marchas especiais, na expedição de comboios em situações de avaria sem carácter de continuidade, na evacuação de passageiros, na vistoria à via; supervisiona localmente as atividades dos prestadores de serviços.

Quando afeto ao serviço noturno, conduz a viatura de serviço necessária para a sua deslocação na parte da rede que lhe está afeta.

D. Agente de tráfego (D1, D2, D3, D4, D5) - Assegura um conjunto de tarefas relacionadas com a assistência aos clientes e com o funcionamento das estações, nomeadamente, prestando informações e assistência aos clientes na utilização do sistema de transportes; procede à abertura e encerramento das estações, controlando os seus acessos; procede à vigilância e supervisão das instalações e dos equipamentos e assegura a logística das estações; efeta a venda e controlo local de títulos de transporte, conferindo, registando e depositando as respetivas receitas; providencia a assistência aos equipamentos afetos à cobrança e controlo de títulos de transporte; providencia a assistência aos demais equipamentos de apoio às estações; presta apoio operacional à circulação, de acordo com as instruções do posto de comando central, com exceção do estabelecimento de itinerários; supervisiona a limpeza das instalações, verificando o seu estado de conservação, do leito da via e dos equipamentos e informa sobre os serviços de vigilância; efeta os registos necessários, comunica as ocorrências e elabora os demais suportes administrativos.

2- Carreira de manutenção

A. Técnico de electrónica (A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7) - Executa tarefas no domínio da electrónica, po-

dendo ser responsável pela execução técnica de trabalhos completos; procede ao levantamento e preparação dos materiais, peças e equipamentos que necessita, assim como ao respetivo transporte; efetua a manutenção e limpeza técnica dos equipamentos que lhe estão afetos.

B. *Oficial serralheiro mecânico, electricista, electromecânico, torneiro mecânico, pintor, estofador, carpinteiro, pedreiro, canalizador, soldador, ferramenteiro (B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8)* - Executa tarefas no domínio da sua especialidade, inerentes às artes de eletricidade, serralharia, eletromecânica, soldadura, tornearia, alvenaria, canalização e pintura, estofagem, e/ou de carpintaria, podendo ser responsável pela execução técnica de trabalhos completos; efetua a leitura de consumos de energia; procede ao levantamento e preparação dos materiais, peças e equipamentos que necessita, assim como ao respetivo transporte; efetua a manutenção e limpeza técnica dos equipamentos que lhe estão afetos.

O oficial ferramenteiro executa as tarefas inerentes ao funcionamento das ferramentarias, nomeadamente, entrega, recebe, acondiciona as ferramentas e pequenas máquinas e efetua a respetiva limpeza e manutenção.

B. *Oficial de via (B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8)* - Executa tarefas no domínio da via-férrea, nomeadamente de construção, manutenção, reparação e substituição de via; verifica o seu estado de conservação e comunica as necessidades de manutenção detetadas; procede a outros trabalhos de manutenção e limpeza de via, tais como a limpeza de lixos e ervas, poços de água pluviais e rede de drenagem; executa pequenos trabalhos de carpintaria e de pedreiro relacionados com a via; intervém excepcionalmente na lavagem da via em situações pontuais; prepara, entrega, recebe, controla e acondiciona as ferramentas e máquinas que lhe estão afetos; efetua a limpeza de ferramentas e equipamentos que lhe estão afetos, bem como dos rodados dos «charriots», «lorrys» e caixas em operação de via; opera com máquinas e ferramentas de via, pontes rolantes, pôrticos, placas giratórias e agulhas para manobra dos equipamentos de via, bem como máquinas e ferramentas de deservagem da via e desentupimento da rede de drenagem, colabora na retirada de animais da via; colabora na carga e descarga de materiais e equipamentos específicos de via, bem como de outros materiais e equipamentos desde que tenham que ser transportados por via-férrea.

3- Carreira técnica/apoio

A. *Técnico principal (A1, A2, A3)* - Planeia autonomamente a sua atividade de acordo com os objetivos fixados. Executa tarefas de elevada autonomia e exigência técnica, de natureza não diretamente enquadrável noutras carreiras. Colabora com a sua hierarquia no planeamento, organização e coordenação das diversas atividades do órgão em que está inserido, contribuindo para criar maior eficácia do serviço. Pode orientar e supervisionar tecnicamente tarefas atribuídas a outros colaboradores da sua área. Participa na formação de outros colaboradores. Pode participar na elaboração do plano de mudança e inovação para a sua área.

A. *Secretário de administração (A1, A2, A3)* - Assegura todas as tarefas no âmbito do secretariado, inerentes ao funcionamento do conselho de gerência. Pode orientar e supervisionar tecnicamente tarefas atribuídas a outros colaboradores da sua área. Participa na formação de outros colaboradores. Pode participar na elaboração do plano de mudança e inovação para a sua área.

B. *Projectista (B1, B2, B3)* - Assegura, no âmbito da sua especialidade, a conceção e/ou elaboração de anteprojetos e/ou projetos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho; criação e maquetização de material gráfico, de comunicação, publicitário e outros; efetua os cálculos que sejam necessários e utiliza os instrumentos adequados, nomeadamente sistemas de CAD; pode acompanhar a orçamentação e execução final dos trabalhos, observando e indicando, se necessário, as normas e especificações a serem cumpridas; colabora, se necessário, na elaboração de cadernos de encargos; pode coordenar tecnicamente uma equipa de trabalho; procede à digitalização dos desenhos, catálogos, normas e outra documentação inerente, bem assim como à sua plotagem; cria fichas de desenho para arquivo informático e procede ao manuseamento do arquivo informático; elabora maquetas e projetos de arquitetura e mecânica, nomeadamente em 3D *REVIT* e *INVENTOR 3D*; efetua levantamentos, nomeadamente topográficos e fotográficos na empresa e no exterior, de sinalética de informação ao público e na via; monta exposições na empresa e no exterior; faz tratamento de imagem; assegura a reprodução e corte de cópias de desenhos.

C. *Técnico auxiliar (C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9)* - Executa tarefas que exigem elevada especialização técnica de natureza não diretamente enquadrável noutras carreiras, de acordo com a unidade orgânico-funcional em que se encontra integrado e de acordo com a ficha individual de funções resultante do processo de descrição pormenorizada de funções atribuída a cada trabalhador.

C. *Técnico administrativo (C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9)* - Executa tarefas de âmbito administrativo, de acordo com a unidade orgânico-funcional em que se encontra integrado, assegurando, nomeadamente a receção, os registos, o arquivo, a expedição e acondicionamento da correspondência e encomendas postais e, quando necessário, a redação, processamento de texto e as fotocópias, recorrendo para tal a instrumentos

manuais, mecânicos, eletrónicos e informáticos; efetua a gestão da logística necessária ao funcionamento do órgão em que está inserido; efetua a gestão do economato; assegura o encaminhamento e atendimento interno e externo das pessoas que se dirigem à sua área funcional. Pode eventualmente prestar e obter, no exterior, informações de carácter técnico e especializado que se prenda com a sua função, receção de documentação técnica que diga respeito à sua área funcional, bem como proceder a pagamentos quando necessário.

C. Desenhador (C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9) - Executa no âmbito da sua especialidade, tarefas de desenho gráfico, nomeadamente a elaboração e execução da arte final e arranjos gráficos de desenho de comunicação e publicidade ou tarefas de desenho técnico, nomeadamente a execução e modificação de desenhos relativos a equipamentos, construções mecânicas, peças acessórias, esquemas elétricos, eletrónicos, pneumáticos, ou a construção civil e arquitetura a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos e utilizando os instrumentos adequados, nomeadamente sistemas CAD; procede à digitalização dos desenhos, catálogos, normas e outra documentação inerente, bem assim como à sua plotagem; cria fichas de desenho para arquivo informático e procede ao manuseamento do arquivo informático; elabora maquetas e projetos de arquitetura e mecânica, nomeadamente em 3D *REVIT* e *INVENTOR* 3D; efetua levantamentos, nomeadamente topográficos e fotográficos na empresa e no exterior, de sinalética de informação ao público e na via; monta exposições na empresa e no exterior; faz tratamento de imagem; assegura a reprodução e corte de cópias

D. Motorista CG (D1, D2, D3, D4, D5, D6) - Conduz e zela pelo bom estado de conservação das viaturas afetas a membros do conselho de gerência, detetando as necessidades de manutenção e revisão dos veículos à sua responsabilidade; efetua a sua limpeza exterior e interior. Pode receber e entregar expediente e encomendas de carácter urgente.

E. Motorista (E1, E2, E3, E4, E5, E6) - Conduz e zela pelo bom estado de conservação das viaturas que lhe forem distribuídas, detetando as necessidades de manutenção e revisão dos veículos; efetua a sua limpeza exterior e interior; colabora nas operações de carga e descarga de materiais e equipamentos que transporta; recebe e entrega expediente e encomendas de carácter urgente. Pode obter no exterior informações diversas, bem como proceder a pagamentos quando necessário.

PARTE II

CAPÍTULO I

Carreiras profissionais dos trabalhadores chefias

Cláusula 1.^a

Âmbito

1- As disposições do presente capítulo constituem o regulamento de carreira de chefia, aplicável a todos os titulares de funções de chefia existentes no Metropolitano de Lisboa.

2- Consideram-se de chefia todas as funções de enquadramento às quais não correspondam postos de estrutura.

Cláusula 2.^a

Categorias de chefia

1- As categorias de chefia serão definidas por dois componentes: Título hierárquico e área profissional.

2- Os títulos hierárquicos são os que constam do anexo III - Mapa de categorias profissionais de chefia correspondendo a um máximo de dois níveis de enquadramento em cada área profissional.

3- A área profissional define o domínio em que o titular exerce a sua atividade. Serão consideradas as áreas de operações e comercial, manutenção e técnica e de apoio.

Cláusula 3.^a

Acessos

1- A nomeação para o desempenho de funções de chefia encontra-se condicionada à prévia definição do perfil pretendido e análise do perfil do candidato em ordem ao mesmo. Dessa definição devem constar, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Competências (conhecimentos, capacidades, atitudes/comportamentos);
- b) Potencial;
- c) Experiência;
- d) Outros requisitos específicos.

2- A decisão de escolha do candidato a nomear deve ser feita com base em proposta fundamentada e compete ao diretor do órgão em causa.

Cláusula 4.^a

Período de tirocínio

1- A nomeação para o desempenho de funções para o primeiro nível de chefia será sempre precedida de um período de tirocínio.

2- Esse período seguir-se-á à formação ministrada para o desempenho das funções, se a ela houver lugar, e terá a duração de seis meses.

3- Durante aquele período, o tirocinante mantém a sua categoria no âmbito do Regulamento de Carreiras de origem, sendo remunerado nos termos previstos para a categoria para a qual decorre o tirocínio.

4- Face ao desempenho evidenciado no período de tirocínio o tirocinante será nomeado ou não para a função.

5- Após a nomeação, o período de tirocínio será considerado, para todos os efeitos, como de exercício efectivo de funções.

Cláusula 5.^a

Remuneração

1- A remuneração correspondente a cada categoria de chefia encontra-se fixada no anexo VI - Tabela salarial de chefia.

2- Aos trabalhadores aos quais é aplicável o presente regulamento será atribuído um subsídio de chefia, correspondente a 8 % do vencimento da categoria, com incidência nos subsídios de férias e de Natal.

Cláusula 6.^a

Avaliação do desempenho

1- Os colaboradores integrados no presente regulamento terão o seu desempenho avaliado anualmente, de acordo com as disposições constantes do capítulo II, parte II tendo em conta o desempenho planeado para o período.

2- Na avaliação do desempenho serão os seguintes os fatores a utilizar:

- a) Eficácia no cumprimento dos objetivos;
- b) Capacidade de inovação e iniciativa;
- c) Capacidade de formação da sua equipa;
- d) Eficiência no aproveitamento dos recursos disponíveis;
- e) Capacidade de gestão do desempenho da sua equipa;
- f) Desenvolvimento profissional;
- g) Relacionamento humano na equipa de trabalho.

3- No processo de avaliação do desempenho, além da chefia direta e da chefia indireta, quando exista, intervirá o diretor do órgão a que o titular de posto de chefia em causa esteja afeto e, eventualmente, outros elementos da estrutura hierárquica que aquele indicar.

Cláusula 7.^a

Plano Individual de Necessidades de Formação

1- É da responsabilidade do diretor de cada órgão, sob proposta da hierarquia, após a conclusão do processo anual de avaliação e gestão do desempenho, e complementarmente à fixação de objetivos e de critérios de eficiência/eficácia, definir um plano individual de necessidades de formação para cada titular de função de chefia.

2- O Plano Individual de Necessidades de Formação deverá conter informação sobre aspetos do desempenho a melhorar, sobre as competências profissionais a desenvolver e sobre quais os vetores formativos mais indicados para cada caso.

3- O Plano Individual de Necessidades de Formação deve ter em conta a previsão das necessidades de titulares de funções de chefia.

Cláusula 8.^a

Desenvolvimento de carreira

- 1- A empresa assegurará uma política de desenvolvimento de carreira, na qual se especificará:
 - a) A previsão das necessidades de titulares de funções de chefia, com atualização anual;
 - b) Os perfis de formação e profissionais considerados mais adequados para cada função de chefia.
- 2- Aos titulares de funções de chefia, cuja situação profissional seja regida pelo presente regulamento, é garantido o acesso aos cargos de gestão existentes na empresa.

Cláusula 9.^a

Disposição final

1- Nos casos em que a diferença de vencimento entre as chefias de 1.º nível e as chefias de 2.º nível, ou entre as chefias de 1.º nível e os executantes de nível mais elevado da categoria imediatamente anterior for inferior a 8 % da remuneração prevista para a função desempenhada ou a desempenhar, será garantida através de vencimento de integração, a existência daquele acréscimo mínimo.

2- Para apuramento da diferença mencionada no número anterior só serão considerados os executantes efectivamente chefiados por aquela chefia.

3- Para efeitos de cálculo da diferença de vencimentos serão consideradas apenas as seguintes componentes salariais:

- Remuneração base, com expressa exclusão das carreiras abertas e dos prémios de desempenho;
- Subsídio associado a cada função, calculado pelo valor mais elevado, entendendo-se, como tal, também o subsídio de chefia.

4- A diferença referida nos números anteriores será calculada anualmente e produzirá efeitos a 1 de janeiro de cada ano.

5- Sempre que da aplicação dos pontos 1 e 2 resultar uma alteração da paridade relativa dos vencimentos definidos, a empresa compromete-se a reestabelecer a paridade entre remunerações base, no prazo máximo de seis meses. Tratando-se de categorias inseridas no segundo nível de chefia, a paridade é reestabelecida para todas as categorias, independentemente da respetiva área profissional.

6- Uma vez atribuído, o vencimento de integração referido no número 1 diminuirá ou aumentará, conforme o somatório das componentes salariais referidas no número 3.

7- O vencimento de integração referido no número 1 é considerado remuneração de trabalho e integrará para todos os efeitos, o cálculo de valor hora e dia, assim, como os subsídios de férias e de Natal.

CAPÍTULO II

Avaliação e gestão do desempenho

Cláusula 10.^a

Âmbito

1- As disposições relativas à avaliação e gestão do desempenho constantes do presente capítulo aplicam-se a todos os titulares de funções de chefia do Metropolitano de Lisboa, tal como estas se encontram definidas no anexo III - Mapa de categorias profissionais de chefia.

2- A avaliação do desempenho efetuar-se-á anualmente, devendo ser divulgados os resultados respetivos até ao final de maio do ano seguinte àquele a que diz respeito.

3- Não serão avaliáveis os titulares de funções de chefia que, no período a que se reporta a avaliação, tenham um período efetivo de desempenho de funções inferior a 6 meses. Para este efeito, as férias gozadas pelo trabalhador no ano da avaliação serão consideradas como desempenho efetivo. Exceptuam-se os trabalhadores que se encontrem em situação de baixa por acidente de trabalho, requisição ou outras análogas.

Cláusula 11.^a

Objetivos

Com a avaliação e gestão do desempenho das chefias pretende-se:

1- Contribuir para aumentar a eficácia e o rigor na gestão das diferentes estruturas orgânicas, através da análise do grau de realização dos objetivos;

2- Introduzir um incentivo à excelência no desempenho, através:

- a) Do incremento do aproveitamento e do desenvolvimento das competências profissionais;
- b) Do fomento da prática da supervisão profissional, na dupla perspetiva da formação e do controlo;
- c) Do desenvolvimento do potencial da equipa;
- d) Da melhoria da qualidade da gestão dos recursos disponíveis;
- e) Do reconhecer do desempenho individual, fazendo uma apreciação sobre o mesmo e identificando os seus pontos positivos e as suas deficiências.

3- Determinar necessidades de formação e de desenvolvimento individuais e ao nível da organização.

Cláusula 12.^a

Metodologia

1- A avaliação do desempenho é da competência das chefias diretas dos avaliados, e compreende as seguintes fases:

- a) Planeamento do desempenho;
- b) Processo de supervisão;
- c) Relatório anual de atividade;
- d) Entrevista final de avaliação;
- e) Avaliação quantitativa.

Cláusula 13.^a

Planeamento de desempenho

1- Para cada função de chefia serão fixadas metas que devem decorrer diretamente dos planos de atividade de cada unidade de estrutura.

2- Essas metas deverão ser definidas sob proposta da hierarquia, contendo os critérios de eficiência/eficácia para cada titular de funções de chefia, até 31 de dezembro de cada ano.

3- A aprovação destes elementos, que servirão de base à avaliação do desempenho, é da competência do responsável da unidade orgânico-funcional em que o titular exerce a sua atividade.

Cláusula 14.^a

Processo de supervisão

1- Compete ao responsável de cada uma das unidades orgânico-funcionais assegurar a implementação e acompanhar o desenvolvimento do processo de supervisão do desempenho de cada titular de funções de chefia.

2- O desenvolvimento do processo de supervisão do desempenho de cada titular de funções de chefia é da responsabilidade da sua hierarquia direta.

3- Esse processo de supervisão implicará a realização de uma entrevista em cada ano que decorrerá no início do ano, procedendo-se à análise do desempenho do ano anterior, face ao relatório anual de atividade apresentado, consolidando-se o planeamento do desempenho para o período seguinte.

Cláusula 15.^a

Relatório anual de atividade

No final de cada ano, os titulares de funções de chefia elaborarão um relatório da atividade desenvolvida e de sugestões para melhoria/desenvolvimento do funcionamento da sua equipa, o qual será tido em consideração na avaliação do desempenho e na elaboração do plano de atividades do ano seguinte.

Cláusula 16.^a

Avaliação quantitativa

1- Anualmente, no decorrer do mês de janeiro, os avaliadores procederão à avaliação quantitativa dos seus colaboradores, através do preenchimento de uma ficha de avaliação.

2- Sempre que exista um nível de chefia acima da chefia direta (chefia indireta), a ficha de avaliação do desempenho será validada conjuntamente. Nos casos de discordância a chefia indireta preencherá uma ficha de avaliação, apenas nos fatores de avaliação relativamente aos quais a discordância se verifique.

3- No caso de discordância a notação a considerar será a média das duas notações atribuídas.

4- As fichas de avaliação, depois de devidamente preenchidas deverão ser enviadas ao diretor respetivo para atribuição de classificação.

Cláusula 17.^a

Fatores a utilizar na avaliação

1- A avaliação quantitativa deverá ser feita procedendo à análise, fator a fator, do desempenho evidenciado pelo colaborador, face ao desempenho planeado. A escala a utilizar em cada fator de avaliação será de 10 a 100.

2- Os fatores a utilizar na avaliação do desempenho têm ponderações diferenciadas na notação final do trabalhador e são os seguintes:

a) Eficácia no cumprimento dos objetivos (25 %):

Avalia a eficácia conseguida na prossecução dos objetivos definidos para a equipa de trabalho do titular.

Neste âmbito, devem ser tidas em conta vicissitudes, não controláveis pelo titular, que influenciem os resultados alcançados.

Assume-se que, nos casos em que os objetivos sejam negociados entre o titular e a sua chefia, deve considerar-se, também, o nível de comprometimento/risco assumido pelo titular na negociação dos objetivos para o período de tempo considerado;

b) Capacidade de inovação e iniciativa (15 %):

Avalia a capacidade evidenciada pelo titular para, no seio da sua equipa, se conseguirem resolver situações anormais, com soluções inovadoras e a preocupação e capacidade evidenciada em desenvolver um processo de melhoria contínua de desempenho e dos resultados da equipa.

Este fator deve ser considerado com base nas situações concretas que foram resolvidas criativamente e nas iniciativas que, de facto, foram tomadas para melhorar o desempenho e os resultados da equipa de trabalho. Para isso é fundamental a consideração do relatório de atividades dos titulares;

c) Capacidade de formação da sua equipa (10 %):

Avalia a capacidade evidenciada pelo titular para promover o desenvolvimento das competências dos seus colaboradores. Essa promoção pode ocorrer através do estímulo, de preparação e do posterior aproveitamento da participação em ações formais de formação, através do estímulo à autoformação e através da supervisão profissional que a chefia tenha desenvolvido.

Para consideração deste fator deve ser tido em conta o processo individual de formação dos colaboradores do titular de posto de chefia e o relatório de atividade;

d) Eficiência no aproveitamento dos recursos disponíveis (20 %):

Avalia a relação entre os resultados obtidos e os meios utilizados para a obtenção desses resultados.

Tem em consideração a afetação de meios efetuada, tendo por referência o que for definido quando da negociação de objetivos e a comparação feita com exercícios anteriores (esta comparação não é feita em termos de afetação de recursos, mas em termos da relação afetação de recursos/resultados alcançados);

e) Capacidade de gestão do desempenho da sua equipa (10 %):

Avalia a capacidade evidenciada para gerir o desempenho dos seus colaboradores. Para efetuar essa avaliação dever-se-á considerar a atividade desenvolvida pelo titular, no sentido de incrementar o desempenho dos seus colaboradores e a variação verificada ao nível dos mal-funcionamentos na sua equipa de trabalho. Dever-se-á ter em conta o relatório das atividades desenvolvidas e os registos da atividade dos titulares no âmbito da avaliação do desempenho;

f) Desenvolvimento profissional (10 %):

Avalia a preocupação e a capacidade evidenciadas pelo titular em desenvolver as suas competências.

No âmbito deste fator deve considerar-se o processo individual de formação do titular, as melhorias evidenciadas pelo titular no seu desempenho e a capacidade de autocrítica e de perspetivação da resolução dos problemas que revele no relatório de atividades;

g) Relacionamento humano na equipa de trabalho (10 %):

Avalia a qualidade do relacionamento interpessoal existente no seio da equipa de trabalho.

No âmbito deste fator deve considerar-se a conflitualidade existente na equipa de trabalho e as iniciativas desenvolvidas pelo titular para contribuir para a melhoria da qualidade no relacionamento interpessoal entre os membros da sua equipa.

Cláusula 18.^a

Classificação

1- A notação obtida será transformada numa escala de classificação, A, B, C, e D, de acordo com as regras definidas no número seguinte.

2- É da competência do diretor de cada órgão a atribuição da classificação aos titulares de funções de chefia. Poderá para o efeito consultar o responsável de cada uma das unidades orgânico-funcionais, visando a distribuição equitativa das classificações face, nomeadamente, ao grau de cumprimento dos objetivos de cada uma daquelas unidades.

3- As classificações atribuídas deverão respeitar, em cada órgão, a seguinte distribuição:

- A - 15 %;
- B - 35 %;
- C - 40 %;
- D - 10 %.

Cláusula 19.^a

Efeitos da avaliação do desempenho

1- Os titulares de funções de chefia auferirão uma prestação pecuniária em função da classificação obtida em sede de avaliação e gestão do desempenho, calculada por aplicação da percentagem referida no número seguinte ao valor fixo de 280,53 €.

2- O valor fixo de 280,53 € estabelecido no número anterior será atualizado na mesma percentagem em que o for a tabela salarial das chefias que integra o acordo de empresa para a generalidade dos trabalhadores.

3- As percentagens a aplicar em função da classificação obtida são as seguintes:

- i) Classificação A - 15,00 %;
- ii) Classificação B - 10,00 %;
- iii) Classificação C - 6,25 %;
- iv) Classificação D - 3,75 %.

4- Os montantes da prestação acima referenciada serão cumuláveis de ano para ano, até perfazerem o montante do valor fixo referido no número 1.

5- Quando o trabalhador atingir o montante correspondente ao valor fixo passa a auferir um montante pecuniário denominado prémio de *performance*.

6- O prémio de *performance* é um prémio anual, não cumulável, pago numa única prestação e atribuído de acordo com a classificação obtida em cada ano.

7- O prémio *performance* corresponde ao valor fixo referido no número 1 x «X», sendo «X» um factor de ponderação a aplicar em função da classificação obtida, de acordo com a seguinte correspondência:

- i) Classificação A - 2,5;
- ii) Classificação B - 2;
- iii) Classificação C - 1,5;
- iv) Classificação D - 1.

Cláusula 20.^a

Reclamação

1- Em caso de desacordo dos resultados da classificação, o trabalhador poderá, no prazo de vinte dias úteis contados a partir do conhecimento do resultado da avaliação, reclamar, fundamentadamente, junto do conselho de gerência.

Este procederá à análise da reclamação e, presentes todos os elementos do processo e ouvidas as hierarquias envolvidas, decidirá.

2- A resposta à reclamação deverá ser comunicada ao trabalhador no prazo de 60 dias úteis após a apresentação da mesma. Caso tal prazo seja ultrapassado, considera-se a reclamação aceite.

CAPÍTULO III

Descrição de funções de chefia

1- Área operações e comercial

Inspector de tração - Exerce funções de supervisão da tração, nomeadamente, coordena a atividade da central de tração, determinando prioridades de exploração e oficiais; supervisiona a qualidade do serviço prestado; supervisiona a recolha e arrumação do material circulante e o seu estado de limpeza e operacionalidade, providenciando a sua reparação sempre que necessário; zela pela conservação das instalações e equipamentos afetos à tração; supervisiona a feitura de escadas e garnecimento dos postos de trabalho; coordena

as operações de desempanagem do material circulante; elabora documentação, registos e demais suportes administrativos e de gestão; participa nos processos de avaliação do desempenho e de deteção e satisfação das necessidades de formação; pode participar na elaboração da proposta anual do plano de mudança e inovação para a sua área e participa na sua implementação.

Inspector comercial - Exerce funções de coordenação e supervisão do serviço da rede no que respeita à fiscalização, comercialização de títulos de transporte e de informação e assistência ao cliente; coordena o serviço de escalas, integrando e movimentando o pessoal, designadamente no que respeita a entradas e saídas de serviço, faltas, férias, folgas, trocas de turnos, rotações, comparações em diligências policiais e judiciais, de acordo com as orientações da direção; procede ao tratamento do expediente relativo ao pessoal em serviço na rede, promovendo a respetiva articulação com a direção; assegura o apoio logístico aos espaços da direção na rede, designadamente salas de fiscais, de encarregados, inspectores, e postos de venda afetos à direção; exerce funções de legal representante da empresa em todas as fases dos processos judiciais relativos a multas; coordena e acompanha no terreno, sempre que possível, as operações especiais de fiscalização; elabora registos e relatórios sobre o trabalho desenvolvido e as ocorrências registadas, garantindo a ligação com a direção; participa no processo de avaliação do desempenho e de deteção e satisfação de necessidades de formação; promove a resolução de todas as situações anómalas que se verifiquem na rede na área de intervenção da direção.

Inspector de movimento - Exerce funções de coordenação e supervisão do serviço da rede de exploração no que respeita à segurança na circulação e qualidade do serviço prestado; promove a resolução de todas as situações anómalas que se verifiquem em qualquer dos sectores referentes a público, pessoal ou comboios em circulação; coordena o serviço de escalas, integrando e movimentando o pessoal de acordo com os serviços centrais; zela pela conservação das instalações e equipamentos afetos ao movimento; contacta com outros transportadores no sentido de ser promovido o escoamento do público, e os serviços de urgência e socorro quando a sua utilização o justifique; participa nos processos de avaliação do desempenho e de deteção e satisfação das necessidades de formação; pode participar na elaboração da proposta anual do plano de mudança e inovação para a sua área e participa na sua implementação.

Inspector de sala de comando de energia - Distribui tarefas, orienta, supervisiona e controla o trabalho desenvolvido pelos elementos da sua equipa de trabalho; assegura o estado de operacionalidade da rede de energia elétrica do ML e dos equipamentos e instalações associadas; executa um conjunto de tarefas de elevada exigência técnica; pode efetuar leituras dos consumos de energia; participa no processo de avaliação do desempenho dos elementos da sua equipa; participa na elaboração da proposta anual do plano de mudança e inovação para a área orgânico-funcional em que está inserido; pode participar na formação de outros trabalhadores.

Encarregado de tracção - Executa um conjunto de tarefas relativas à preparação, distribuição e recolha das composições; supervisiona a preparação de composições para entrada em serviço de exploração de acordo com as instruções da central de tração e os horários estabelecidos; determina a distribuição das composições para formar os comboios; orienta e supervisiona a arrumação das composições nos terminos, parques ou depósitos em condições de segurança e facilidade de futura utilização; prepara e procede a trocas de composições para satisfazer necessidades de manutenção, de limpeza ou em caso de avarias; inspeciona e verifica o estado de limpeza e operacionalidade dos terminos, parques e outras instalações da linha que lhe estão afetos; zela pela conservação dos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade; pode conduzir os comboios em situações de emergência e proceder a operações de desempanagem e resolução de avarias sob orientação da central de tração; constitui e distribui as equipas de tripulação dos comboios e coordena o trabalho executado por profissionais ligados à tração; elabora documentação diversa, registos e demais suportes administrativos e de gestão; participa no processo de avaliação do desempenho e de deteção e satisfação das necessidades de formação da sua equipa de trabalho.

Encarregado comercial - Distribui, orienta, supervisiona e controla as tarefas executadas pelos elementos da equipa de trabalho que lhe estiverem distribuídos, participando na respetiva gestão administrativa; é responsável pelo cumprimento dos programas de fiscalização, de comercialização de títulos de transporte e de informação e assistência ao cliente da área que lhe seja atribuída, assegurando o cumprimento das respetivas normas em vigor; elabora registos e relatórios sobre o trabalho desenvolvido e as ocorrências registadas, garantindo a ligação com os serviços da direção; dentro das disponibilidades e das prioridades do serviço executa as demais tarefas atribuídas à fiscalização; participa no processo de avaliação do desempenho dos elementos da equipa de trabalho que lhe estiverem distribuídos; pode participar na formação de outros trabalhadores.

Encarregado de movimento - Executa tarefas várias relacionadas com o controlo da circulação de comboios em toda ou em parte da rede, colaborando na expedição, coordenação e recolha das composições, efectuando todas as manobras compreendidas no posto de comando centralizado; assegura a comunicação com

os comboios e/ou outros veículos na linha ou PMO, bem como a informação ao público sobre ocorrências e procedimentos; elabora documentação, registos e demais suportes administrativos e de gestão; pode participar no processo de avaliação do desempenho e de deteção e satisfação das necessidades de formação da sua equipa de trabalho.

Encarregado de sala de comando de energia - Distribui tarefas aos motoristas e elementos de piquete; executa um conjunto de tarefas de elevada exigência técnica relacionadas com a rede elétrica do ML, operando com o sistema de telecomando na rede elétrica do ML, por forma a garantir a segurança dos trabalhadores, instalações e passageiros; efetua as leituras dos consumos de energia; pode participar na formação de outros trabalhadores.

2- Área de manutenção

Mestre - Planifica, coordena e distribui as atividades de manutenção desenvolvidas na sua área de intervenção colaborando na respetiva preparação e programação; opera e atualiza os sistemas de gestão de informação; assegura a gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos à atividade do órgão que supervisiona, de acordo com as normas e procedimentos previamente definidos e visando a obtenção de resultados em termos de qualidade, eficácia e cumprimento de objetivos. Participa no processo de avaliação do desempenho e na deteção e satisfação de necessidades de formação; pode participar na elaboração da proposta anual do plano de mudança e inovação para a área orgânico-funcional em que está inserido e participa na sua implementação.

Inspector de obras - Fiscaliza a realização de trabalhos de construção civil consignados a empreiteiros, assegurando o cumprimento dos projetos e cadernos de encargos, efetua medições diversas e assegura a qualidade dos processos de fiscalização realizados pelos elementos da sua equipa; pode efetuar a supervisão e controlo de tarefas executadas pelos elementos de uma equipa de trabalho, no âmbito da construção civil. Participa no processo de avaliação do desempenho e na deteção e satisfação de necessidades de formação; pode participar na elaboração da proposta anual do plano de mudança e inovação para a área orgânico-funcional em que está inserido e participa na sua implementação.

Inspector de via - Procede ao diagnóstico das necessidades de manutenção, planifica, coordena e distribui tarefas pelas equipas de trabalho, supervisiona tecnicamente e controla o trabalho desenvolvido; participa no processo de avaliação do desempenho; participa na deteção e satisfação de necessidades de formação; pode participar na elaboração da proposta anual do plano de mudança e inovação para a área orgânico-funcional em que está inserido e participa na sua implementação.

Coordenador de electrónica - Coordena as atividades de uma unidade orgânico-funcional no âmbito da electrónica, planeando e distribuindo tarefas, orientando, supervisionando e controlando a sua execução; participa na coordenação e supervisão do processo de avaliação do desempenho e na deteção e satisfação de necessidades de formação na sua unidade orgânico-funcional; é responsável pela elaboração da proposta anual do plano de mudança e inovação para a área orgânico-funcional em que está inserido e pela sua implementação.

3- Área técnica/apoio

Coordenador administrativo - Coordena as atividades duma área administrativa, planeando e controlando as tarefas a executar; supervisiona a atividade de uma ou mais equipas de trabalho e executa tarefas sempre que tal se justifique; participa na coordenação e supervisão do processo de avaliação do desempenho e na deteção e satisfação de necessidades de formação na sua unidade orgânico-funcional; é responsável pela elaboração da proposta anual do plano de mudança e inovação para a área orgânico-funcional em que está inserido e participa na sua implementação.

Coordenador de desenho - Coordena as atividades de uma unidade de desenho, planeando, distribuindo, supervisionando e controlando as tarefas a executar pela sua equipa; pode executar tarefas no âmbito do desenho, sempre que tal se justifique; participa na coordenação e supervisão do processo de avaliação do desempenho e na deteção e satisfação de necessidades de formação da sua unidade orgânico-funcional; é responsável pela elaboração da proposta anual do plano de mudança e inovação para a área em que está inserido e pela sua implementação.

Coordenador de serviços - Coordena as atividades de natureza técnica não diretamente enquadráveis noutras carreiras, numa determinada área, planeando as tarefas a executar; supervisiona a atividade de uma ou mais equipas de trabalho, executa tarefas de elevada exigência técnica quando oportuno; participa na coordenação e supervisão do processo de avaliação do desempenho e na deteção e satisfação de necessidades de formação na sua unidade orgânico-funcional; é responsável pela elaboração da proposta anual do plano de mudança e inovação para a área orgânico-funcional em que está inserido e participa na sua implementação.

ANEXO V

Manual de procedimentos sobre faltas e ausências**CAPÍTULO I****Faltas****Artigo 1.º****Faltas - Princípios gerais**

- 1- Considera-se falta a não comparecência ao serviço durante um dia completo de trabalho.
- 2- As faltas devem ser comunicadas no próprio dia e pelo meio mais rápido ou, no caso de serem previsíveis, com a maior antecedência possível, de modo a evitar perturbações de serviço.
- 3- Os pedidos de justificação de faltas devem ser feitos em impresso próprio fornecido pela empresa, sendo devolvido, na mesma altura, duplicado ao trabalhador, depois de devidamente rubricado pelo responsável, encarregado pela empresa. O pedido de justificação de falta deverá ser apresentado no próprio dia ou no dia seguinte aquele em que o trabalhador se apresentou ao serviço, sob pena de injustificação de falta.
- 4- A natureza da falta poderá ser identificada no ato da própria comunicação ou terá de ser comunicada posteriormente ao trabalhador pela empresa no prazo de sete dias a contar da data da entrega do documento justificativo, podendo o trabalhador reclamar da justificação da mesma. A falta considera-se justificada e remunerada sempre que não exista classificação expressa da empresa.
- 5- O trabalhador deverá fazer a apresentação de documento comprovativo das faltas, nos termos do estabelecido no artigo 2.º (Faltas justificadas).

Artigo 2.º**Faltas justificadas**

- 1- Consideram-se faltas justificadas:
 - a) As motivadas por doença, acidente de trabalho ou parto.

Comprovativo: Atestado médico ou boletim de baixa;
 - b) As motivadas por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pais, filhos, sogros, genros, noras, enteados, padrastos e madrastas, até cinco dias consecutivos.

As faltas dadas nestas circunstâncias, entendem-se como dias completos a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do óbito, acrescido do tempo referente ao próprio dia em que tomou conhecimento, se receber a comunicação durante o seu período de trabalho.

Comprovativo: Certidão de óbito;

 - c) As motivadas por falecimento de avós, bisavós, netos, irmãos, cunhados (cônjuges de irmãos do trabalhador, ou os irmãos do cônjuge) e outras pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação até dois dias consecutivos.

Aplica-se relativamente a este tipo de faltas o disposto no parágrafo da alínea anterior.

Comprovativo: Certidão de óbito.

Parágrafo único. Estas faltas serão acrescidas de mais um dia para os trabalhadores que tiverem de se deslocar para além de 200 km de distância ou nos casos em que o funeral tenha lugar fora dos períodos referidos nas alíneas b) e c);

 - d) As dadas por altura do casamento durante quinze dias seguidos.

Comprovativo: Certidão de casamento;

 - e) As necessárias para cumprimento de obrigações legais (tribunais, polícia ou outros organismos oficiais que requisitem a presença do trabalhador).

Comprovativo: Documento emitido pela entidade que convocou o trabalhador, em que se comprove a sua comparecência efetiva no local, e o tempo aí despendido, ao qual será somado o tempo das deslocações;

 - f) As motivadas por consulta, tratamento, ou exame médico que não envolvam baixa por doença.

Comprovativo: Documento emitido pela entidade respetiva, onde conste a indicação do tempo aí despendido, ao qual será somado o que foi gasto na deslocação;

 - g) O pai tem direito a uma licença de cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, no primeiro mês a seguir ao nascimento do filho.

Comprovativo: Certidão de nascimento;

h) Dia de doação de sangue a título gratuito.

Comprovativo: Documento emitido pela entidade respetiva;

i) As requeridas pelo exercício de funções de dirigente e delegado sindical de acordo com a lei, ou em comissões que venham a resultar da boa execução deste acordo.

Comprovativo: Ofício do sindicato, da comissão ou subcomissão de trabalhadores;

j) As dadas pelo trabalhador-estudante, para prestação de exames ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

– Dois dias por disciplina para a prova escrita acrescidos de mais dois dias para a respetiva oral, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados;

– Havendo substituição de exames finais por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, é-lhe concedido um crédito cujo limite é de quatro dias por disciplina, não podendo exceder dois dias por prova.

Comprovativo: Documento emitido pelo respetivo estabelecimento de ensino;

l) As dadas pelo trabalhador-estudante até seis horas semanais para frequência das aulas, se assim o exigir o respetivo horário escolar.

A dispensa prevista nesta alínea, poderá ser utilizada de uma só vez ou fracionadamente, em função do período de trabalho semanal.

– Dispensa até cinco horas, se for entre trinta e quatro e trinta e sete horas;

– Dispensa até seis horas, se for igual ou superior a trinta e sete horas;

m) As dadas por trabalhadores bombeiros voluntários para a prática de atos inerentes ao exercício das suas funções, até três dias por mês.

Comprovativo: Documento da corporação de bombeiros, assinado pelo respetivo comando;

n) As que forem dadas em caso de prisão preventiva, desde que tal não venha a resultar em condenação judicial.

Comprovativo: Certidão do estabelecimento prisional;

o) As ausências não superiores a quatro horas por trimestre e só pelo tempo estritamente necessário para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa de cada filho menor.

Comprovativo: Documento emitido pelo estabelecimento de ensino frequentado pelo menor;

p) As que forem impostas pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar, nomeadamente em caso de acidente ou doença.

Nestas situações, quando houver lugar à atribuição pela Segurança Social de um subsídio para o efeito, a empresa complementá-lo-á até perfazer a retribuição mensal.

Comprovativo: Boletim de baixa por assistência à família;

q) Facto impeditivo para o qual o trabalhador de nenhum modo haja contribuído.

Comprovativo: Documento emitido pela entidade respetiva.

No entanto, as faltas dadas ao abrigo das alíneas *p* e *q*) poderão ser não remuneradas ou descontadas nas férias, em função dos motivos de justificação apresentados e da frequência com que os mesmos sejam invocados. No caso de não apresentação do documento comprovativo, e salvo casos excepcionais, serão as faltas consideradas injustificadas;

r) As que forem dadas ao abrigo do crédito de 28 horas por ano para tratar assuntos pessoais, sujeito aos seguintes condicionalismos:

– Não pode ser gozado imediatamente antes ou depois de qualquer período de férias, salvo a utilização especial definida na alínea *o*) do número 9 da cláusula 25.^a;

– Obrigatoriedade de um aviso prévio de 24 horas;

– Em caso de não ser dado o aviso prévio de 24 horas, será efetuado o desconto de uma hora no crédito global, para além do tempo efetivo utilizado.

Parágrafo único. A utilização deste crédito será contabilizada como falta para efeitos da atribuição do prémio de assiduidade, salvo a utilização especial definida na alínea *o*) do número 9, da cláusula 25.^a;

s) As que forem dadas pela mulher trabalhadora durante 2 dias por mês.

Comprovativo: Declaração emitida pelo médico assistente;

t) Aquelas que a empresa prévia ou posteriormente autorize.

2- As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, nomeadamente a retribuição, salvo as referidas na alínea *a*) do número 1 às quais se aplica o disposto na cláusula 37.^a do AE.

3- Os documentos a apresentar pelo trabalhador referidos no número 1 deverão ser entregues na divisão respetiva, no prazo de sete dias a contar da data da sua entrada ao serviço, com exceção das referidas na alínea *a*), cujo prazo se conta a partir do início da falta.

O não cumprimento desta disposição implica a não justificação da falta. Contudo, se o trabalhador vier, posteriormente, a fazer prova suficiente da sua impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, poderá a classificação da falta vir a ser alterada.

Artigo 3.º

Faltas injustificadas

- 1- Consideram-se injustificadas as faltas dadas pelo trabalhador sem observância do ora estabelecido.
- 2- As faltas injustificadas implicarão a perda de remuneração correspondente ao tempo em falta, o qual será descontado para todos os efeitos na antiguidade do trabalhador, ou, se este o preferir, a diminuição de igual número de dias no período de férias imediato, até ao limite de um terço do período de férias a que o trabalhador tiver direito.
- 3- Incorrerá em infração disciplinar grave todo o trabalhador que:
 - a) Faltar injustificadamente durante mais de três dias consecutivos ou seis interpolados num período de um ano;
 - b) Faltar injustificadamente com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso.

CAPÍTULO II

Parentalidade

Artigo 4.º

Parentalidade

À parentalidade aplicar-se-á o regime previsto na Lei Geral.

CAPÍTULO III

Faltas dadas no âmbito do exercício da atividade sindical ou de membro da comissão de trabalhadores e subcomissões - Crédito legal

Artigo 5.º

Crédito legal

a) Cada membro do órgão executivo das associações sindicais («direção» ou outra designação correspondente), beneficia de um crédito de quatro dias por mês sem perda de retribuição.

Comprovativo: Comunicação escrita (com um dia de antecedência), onde constem as datas e o número de dias de que necessitam os respetivos membros para o exercício das suas funções, ou, não sendo possível, nas 48 horas imediatas ao primeiro dia em que faltarem»;

b) Para o exercício das suas funções, cada delegado sindical dispõe de um crédito até cinco horas por mês, ou oito, no caso em que o delegado integre comissão intersindical, sem perda de retribuição.

Comprovativo: Comunicação escrita do sindicato com antecedência mínima de um dia.

Parágrafo único. O número máximo de delegados sindicais a quem são atribuídos o direito referido na alínea anterior será calculado nos termos da lei;

c) Os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho, até ao período máximo de quinze horas por ano, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

As reuniões acima mencionadas só podem ser convocadas pela comissão intersindical.

Comprovativo: Comunicação escrita, com a antecedência mínima de um dia, onde conste a data e hora em que pretendem que a reunião se realize.

Sempre que dirigentes das organizações sindicais que não trabalhem na empresa participem nas referidas reuniões, tal facto deverá ser participado com a antecedência mínima de 6 horas;

d) A comissão e as subcomissões de trabalhadores têm direito a um período máximo de quinze horas por ano, para efetuarem reuniões durante o horário normal de trabalho, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

Comprovativo: Comunicação escrita com a antecedência mínima de quarenta e oito horas;

e) Para o exercício das suas funções, cada membro da comissão de trabalhadores, dispõe de um crédito até quarenta horas mensais, sem perda de retribuição.

Comprovativo: Comunicação escrita com a antecedência mínima de um dia;

f) A comissão de trabalhadores pode dispor de um dos seus membros a tempo inteiro, faculdade essa que resulta da decisão unânime da própria comissão de trabalhadores;

g) Para o exercício da sua atividade, cada membro das subcomissões de trabalhadores, disporá de um crédito de horas, de entre o horário normal de trabalho até oito horas mensais, sem perda de remuneração.

Comprovativo: Comunicação escrita com a antecedência mínima de um dia.

Parágrafo um. Não pode haver lugar a acumulação de crédito de horas pelo facto de um trabalhador pertencer a mais que um órgão.

Parágrafo dois. No entanto, o trabalhador pode acumular os créditos de horas, caso seja simultaneamente membro da comissão de trabalhadores, e representante de uma associação sindical, como dirigente ou delegado sindical.

CAPÍTULO IV

Faltas dadas pelos eleitos locais ao abrigo do crédito legal de horas e dispensas destinadas ao desempenho das suas funções

Artigo 6.º

Crédito de horas e dispensas

Os eleitos locais dispõem dos seguintes créditos e dispensas destinadas ao desempenho das suas funções:

a) Os vereadores que não exerçam as respetivas funções em regime de permanência ou em meio tempo, dispõem de um crédito até trinta e duas horas mensais.

Comprovativo: Declaração do órgão autárquico;

b) Os presidentes da junta de freguesia que não exerçam as respetivas funções em regime de permanência ou em meio tempo, dispõem de um crédito até trinta e duas horas mensais.

Comprovativo: Declaração do órgão autárquico;

c) Consoante o número de eleitores, os membros da junta de freguesia que não exerçam as respetivas funções em regime de permanência ou em meio tempo, dispõem dos créditos seguintes:

- A partir de 20 000 eleitores - Dois membros - Até 27 horas mensais;*
- De 5000 a 20 000 eleitores - Dois membros - Até 19 horas mensais;*
- Até 5000 eleitores - Um membro - Até 18 horas mensais.*

Comprovativo: declaração do órgão autárquico;

d) Os membros das associações municipais, das juntas de freguesia e do concelho municipal, podem ser dispensados sempre que seja exigida a sua participação em atos relacionados com as suas funções de eleitos.

Comprovativo: Declaração do órgão autárquico;

e) Os membros das assembleias distritais serão dispensados quando as sessões se realizem durante o período normal de trabalho.

Comprovativo: Declaração do órgão autárquico.

Parágrafo único. As faltas dadas ao abrigo das alíneas anteriores, não implicam perda de quaisquer direitos ou regalias, nomeadamente o da remuneração.

CAPÍTULO V

Faltas dadas pelos candidatos a deputados à Assembleia da República, a órgãos das autarquias locais e pelos membros das mesas eleitorais

Artigo 7.º

Direito a dispensa dos candidatos a deputados

1- Os candidatos a deputados à Assembleia da República são dispensados da comparência ao emprego nos trinta dias anteriores à data das eleições.

2- As faltas previstas no número anterior não implicam perda de remuneração, e são contadas como tempo de serviço efetivo.

Comprovativo: Declaração do partido político em cujas listas o candidato se integra.

Artigo 8.º

Direito a dispensa dos candidatos a órgãos de autarquias locais

Os candidatos aos órgãos de autarquias locais são dispensados da comparência ao emprego durante o período da campanha eleitoral, contando esse tempo, para todos os efeitos, incluindo o direito à retribuição, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 9.º

Direito a dispensa dos membros das mesas eleitorais

Os membros das mesas das assembleias ou secções de votos, são dispensados de comparência ao emprego, no dia seguinte ao da eleição, sem prejuízo de todos os seus direitos incluindo o direito à retribuição.

CAPÍTULO VI

Atrasos, ausências parciais

Artigo 10.º

Tolerância de ponto

1- Os trabalhadores do Metropolitano de Lisboa têm uma tolerância de ponto de quinze minutos diárias, até ao limite de 6 vezes por mês.

2- Para efeitos do número anterior, entende-se que a tolerância se reporta ao início ou reinício do período normal de trabalho diário.

3- As frações de tempo superiores à prevista no número 1, implicam a perda do tempo verificado, constituindo uma falta quando perfizerem um horário completo de um dia de trabalho.

Artigo 11.º

Não comparência ao serviço durante frações de dias de trabalho

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 previsto no número 2 do artigo 3.º (Faltas injustificadas).

As ausências parciais são ainda passíveis do procedimento previsto no número 3 do artigo 10.º (Tolerância de ponto).

ANEXO VI

Tabelas salariais de categorias de não chefias e de chefias

Tabela salarial de categorias não chefias:

Nível	Vencimento
12	2 117,75 €
11	1 928,09 €
10	1 804,57 €
9	1 687,77 €

8	1 590,79 €
7	1 501,85 €
6	1 435,42 €
5	1 368,98 €
4	1 290,22 €
3	1 243,07 €
2	1 210,38 €
1	1 183,07 €

Tabela salarial de categorias de chefias:

Carreira				
Nível	Operações e comercial		Manutenção	Técnica/apoio
	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
2	2 085,07 €	2 085,07 €	2 085,07 €	2 085,07 €
1	1 899,16 €	-	-	-

ANEXO VII

Tabelas de rotação de férias

Tabela de rotação de férias aplicada aos trabalhadores da carreira de operação e comercial e maquinistas da linha D:

Designação		Inverno (quinzena)	Verão (quinzena)
1	A	2.ª janeiro	1.ª julho
2	B	2.ª fevereiro	1.ª junho
3	C	2.ª março	1.ª agosto
4	D	1.ª abril	2.ª setembro
5	E	1.ª outubro	2.ª julho
6	F	1.ª novembro	2.ª junho
7	G	1.ª dezembro	2.ª agosto
8	H	2.ª maio	1.ª setembro
9	I	1.ª janeiro	1.ª julho
10	J	1.ª fevereiro	1.ª junho
11	L	1.ª março	1.ª agosto
12	M	2.ª abril	2.ª setembro
13	N	2.ª outubro	2.ª julho

14	O	2.ª novembro	2.ª junho
15	P	2.ª dezembro	2.ª agosto
16	Q	1.ª maio	1.ª setembro

Tabela de rotação de férias aplicada aos maquinistas da linha A, B e C:

Designação		Inverno (quinzena)	Verão (quinzena)
1	Acomb	2.ª janeiro	1.ª julho
2	Bcomb	2.ª fevereiro	2.ª julho
3	Ccomb	2.ª março	1.ª agosto
4	Dcomb	1.ª abril	2.ª agosto
5	Ecomb	1.ª outubro	2.ª julho
6	Fcomb	1.ª novembro	1.ª agosto
7	Gcomb	1.ª dezembro	2.ª agosto
8	Hcomb	2.ª maio	1.ª setembro
9	Icomb	1.ª janeiro	1.ª julho
10	Jcomb	1.ª fevereiro	1.ª junho
11	Lcomb	1.ª março	1.ª agosto
12	Mcomb	2.ª abril	2.ª setembro
13	Ncomb	2.ª outubro	2.ª julho
14	Ocomb	2.ª novembro	2.ª junho
15	Pcomb	2.ª dezembro	2.ª agosto
16	Qcomb	1.ª maio	1.ª setembro

Depositado a 27 de janeiro de 2026, a fl. 124 do livro n.º 13, com o n.º 14/2026, 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 Sociedade de Transportes Coletivos do Porto, EIM, SA (STCP, EIM, SA) e o Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte (STRUN) - Alteração salarial e outras e texto consolidado

A Sociedade de Transportes Coletivos do Porto, EIM, SA (STCP) e o Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte (STRUN), tendo em consideração os compromissos negociais e de fomento do diálogo e paz social firmados entre as partes, a 10 de janeiro de 2023, a 21 de junho de 2023 e a 25 de outubro de 2024, acordam na revisão parcial do acordo de empresa cujo texto consolidado foi publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 46, de 15 de dezembro de 2018, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 11, de 22 de março de 2019 e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho de 2023, adiante designado, indistintamente, por «acordo de empresa» ou por «AE», bem como no respetivo texto consolidado, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Alterações ao acordo de empresa

1- Com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2023.

a) O grupo salarial D e o grupo salarial E da tabela de remunerações mínimas são eliminados, sendo os trabalhadores que no dia anterior àquela data se encontravam posicionados naqueles grupos salariais repositionados, com efeitos a 1 de janeiro de 2023, no grupo salarial F, escalão A;

b) O reposicionamento decorrente da aplicação do disposto na alínea anterior implica que o número base de avaliações realizadas no âmbito do Sistema de Evolução Profissional (SEP), que os trabalhadores detenham à data de 1 de janeiro de 2023, passe a ser igual a zero;

c) Os valores constantes da tabela de remuneração base mínima prevista no anexo I do AE, passam a ser os seguintes:

Grupo salarial	Escalões		
	A	B	C
R	1 627,28 €	0,00 €	0,00 €
Q	1 494,67 €	1 530,33 €	1 569,05 €
P	1 399,30 €	1 437,49 €	1 475,05 €
O	1 287,05 €	1 326,18 €	1 364,28 €
N	1 197,81 €	1 233,88 €	1 251,40 €
M	1 073,63 €	1 131,55 €	1 164,68 €
L	1 022,78 €	1 048,31 €	1 073,63 €
K	956,64 €	978,37 €	1 000,21 €
J	882,59 €	913,17 €	932,59 €
I	837,21 €	864,01 €	878,89 €
H	792,59 €	817,48 €	833,64 €

G	763,15 €	777,61 €	792,59 €
F	742,59 €	755,98 €	763,15 €

d) A cláusula 41.^a do AE passa a ter a seguinte redação:

Cláusula 41.^a

Diuturnidades

Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferem as seguintes diuturnidades, não cumulativas, que farão parte integrante da retribuição e que terão em conta a respetiva antiguidade na empresa:

Antiguidade	Valor em euros
Mais de 2 anos	17,09 €
Mais de 4 anos	34,17 €
Mais de 8 anos	68,34 €
Mais de 9 anos	76,88 €
Mais de 12 anos	102,51 €
Mais de 15 anos	128,14 €
Mais de 16 anos	136,68 €
Mais de 18 anos	153,77 €
Mais de 20 anos	170,85 €
Mais de 21 anos	179,39 €
Mais de 24 anos	205,02 €

2- Com efeitos a partir de 1 de abril de 2023, os valores constantes da tabela de remuneração base mínima prevista no anexo I do AE, na versão prevista na alínea c) do número 1 do presente artigo, passam a ser os seguintes:

Grupo salarial	Escalões		
	A	B	C
R	1 663,84 €	0,00 €	0,00 €
Q	1 532,53 €	1 567,84 €	1 606,18 €
P	1 438,10 €	1 475,91 €	1 513,11 €
O	1 326,95 €	1 365,70 €	1 403,43 €
N	1 238,58 €	1 274,31 €	1 291,65 €
M	1 115,63 €	1 172,97 €	1 205,78 €
L	1 065,28 €	1 090,55 €	1 115,63 €
K	999,78 €	1 021,30 €	1 042,93 €
J	926,45 €	956,73 €	975,96 €
I	881,52 €	908,06 €	922,80 €
H	837,34 €	861,98 €	877,98 €
G	808,19 €	822,50 €	837,34 €
F	787,83 €	801,09 €	808,19 €

3- Com efeitos a partir do dia 1 de setembro de 2023, o valor do subsídio de refeição previsto no número 2 da cláusula 67.^a do AE passa a ser de 10,00 €.

4- Com efeitos a partir de 1 de outubro de 2023, a cláusula 41.^a do AE passa a ter a seguinte redação:

Cláusula 41.^a

Diurnidades

Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferem as seguintes diurnidades, não cumulativas, que farão parte integrante da retribuição e que terão em conta a respetiva antiguidade na empresa:

Antiguidade	Valor em euros
Mais de 2 anos	17,25 €
Mais de 4 anos	34,50 €
Mais de 8 anos	69,00 €
Mais de 9 anos	77,63 €
Mais de 12 anos	103,50 €
Mais de 15 anos	129,38 €
Mais de 16 anos	138,00 €
Mais de 18 anos	155,25 €
Mais de 20 anos	172,50 €
Mais de 21 anos	181,13 €
Mais de 24 anos	207,00 €

5- Com efeitos a partir de 1 de outubro de 2024:

a) O grupo salarial F da tabela de remunerações mínimas prevista no número 2 deste artigo é eliminado, sendo os trabalhadores que àquela data se encontravam posicionados naquele grupo salarial reposicionados, com efeitos a 1 de outubro de 2024, no grupo salarial G, escalão A;

b) O reposicionamento decorrente da aplicação do disposto no número anterior implica que o número base de avaliações realizadas no âmbito do Sistema de Evolução Profissional (SEP), que os trabalhadores detenham à data de 1 de outubro de 2024, passe a ser igual a zero;

c) Os valores constantes da tabela de remuneração base mínima prevista no anexo I do AE, na versão prevista no número 2 do presente artigo, passam a ser os seguintes:

Grupo salarial	Escalões		
	A	B	C
R	1 742,04 €	0,00 €	0,00 €
Q	1 604,56 €	1 641,53 €	1 681,67 €
P	1 505,69 €	1 545,28 €	1 584,23 €
O	1 389,32 €	1 429,89 €	1 469,39 €
N	1 296,79 €	1 334,20 €	1 352,36 €
M	1 168,63 €	1 225,97 €	1 258,78 €
L	1 118,28 €	1 143,55 €	1 168,63 €
K	1 052,78 €	1 074,30 €	1 095,93 €
J	979,45 €	1 009,73 €	1 028,96 €
I	934,52 €	961,06 €	975,80 €

H	890,34 €	914,98 €	930,98 €
G	861,19 €	875,50 €	890,34 €

d) Na tabela constante da cláusula 41.^a do AE, na redação conferida pelo número 4 do presente artigo, é criado o escalão de diuturnidades «mais de 28 anos» com o valor de 211,31 €;

e) Os anexos II-C, II-D, II-E, II-F e II-G do AE passam a ser os seguintes:

ANEXO II-C

Enquadramento das categorias profissionais em termos de carreira/série/grupo/escalão

Carreira 1 - Tráfego/Manutenção

Níveis de integração (Grupo/escalão)							
Série							
A	B	C	D	E	F	G	H
GA	GA	JA	GA	HA	GA	HA	GA
HA	GB	JB		IA		HB	HA
HB	HA	KA		JA		IA	HB
HC	HB	KB		KA		IB	IA
IA	LA		KB		JA	IB	
IB	LB		KC		JB	JA	
	MA				KA	JB	
	MB				KB	KA	
	NA				LA	KB	
	NB				LB	LA	
	NC				LC	LB	
						LC	

Série 1A - Rev. lubrificador, trab. constr. civil e obras, operador de serviços;

Série 1B - Acabador, eletromecânico, mecatrónico, operador estação serviço, op. máq. ferram., técnico MVI;

Série 1C - Técnico de produção manutenção, técnico de estação serviço;

Série 1D - Operador de unidade operacional;

Série 1E - Técnico de unidade operacional;

Série 1F - Motorista SP;

Série 1G - Técnico TRC;

Série 1H - Guarda-freio, condutor de *metrobus/BRT*.

Carreira 2 - Administrativa/Técnica e apoio

Níveis de integração (Grupo/escalão)									
Série									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
GA	GA	HA	GA	IA	GA	HA	JA	MA	NA
HA		IA	HA	JA	HA	IA	KA	NA	OA
HB		JA		KA	HB		LA	OA	PA
HC		KA		LA	IA		MA	OB	QA
		KB		LB	IB		NA	OC	RA
		KC		LC	JA		NB		RB
					JB		OA		RC
					KA		OB		
					KB		OC		
					LA				
					LB				
					MA				
					MB				
					MC				

Série 2A - Operador de serviços, motorista, técnico de serviços complementares, guarda;

Série 2B - Assistente operacional administrativo;

Série 2C - Técnico operacional administrativo;

Série 2D - Analista de trabalho;

Série 2E - Agente de métodos, controlador da qualidade;

Série 2F - Técnico de atendimento e vendas/*front office*;

Série 2G - Escriturário (até vagar), agente V. F. (até vagar);

Série 2G - Técnico administrativo (até vagar);

Série 2H - Assistente técnico, des. projectista, técn. segurança, programador, secretário, enfermeiro;

Série 2I - Analista de sistemas;

Série 2J - Técnico superior.

Carreira 3 - Chefia

Níveis de integração (Grupo/escalão)		
Série		
A	B	C
KA	MA	PA
KB	NA	PB
LA	NB	QA
LB	OA	QB
MA	OB	RA
MB	PA	RB
NA	PB	RC
NB	PC	
NC		

Série 3A - Inspetor (A e B), ch. de secção;

Série 3B - Coordenador técnico;

Série 3C - Coordenador.

ANEXO II-D

Carreira 1 - Tráfego/Manutenção

Nível qualificação /Série	Gr. sal.	Níveis de integração (Grupo/escalão)										
		Evolução por progressão (Escalões)										
		Atual		A			B			C		
Série H - Carreira 1 - SEP - Altam. qualificados	L	4.00	3	2	10 %	4.00	3	2	10 %	-	-	-
	K	4.00	3	2	10 %	4.00	3	2	10 %			
	J	4.00	3	2	10 %	4.00	3	2	10 %			
	I	3.75	3	2	10 %	3.75	3	2	10 %			
	H	3.75	3	2	10 %	3.75	3	2	10 %			
	G	3.50	3	2	10 %							
Série G - Carreira 1 - SEP - Altam. qualificados	L	4.00	3	2	10 %	4.00	3	2	10 %	-	-	-
	K	4.00	3	2	10 %	4.00	3	2	10 %			
	J	4.00	3	2	10 %	4.00	3	2	10 %			
	I	3.75	3	2	10 %	3.75	3	2	10 %			
	H	3.75	3	2	10 %	3.75	3	2	10 %			
Série F - Carreira 1 - SEP - Qualificados	G	3.50	3	2	10 %							
Série E - Carreira 1 - SEP - Altam. qualificados	K	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-	-
	J	4.10	7	4	10 %							
	I	3.95	4	3	10 %							
	H	3.85	6	3	15 %							
Série D - Carreira 1 - SEP - Qualificados	G	3.60	5	2	10 %							
Série C - Carreira 1 - SEP - Altam. qualificados	N	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-	-
	M	4.10	2	1	10 %	4.10	2	1	10 %			
	L	4.10	2	1	10 %	4.10	2	1	10 %			
	K	4.10	2	1	10 %	4.10	2	1	10 %			
	J	4.10	2	1	10 %	4.10	2	1	10 %			
Série B - Carreira 1 - SEP - Qualificados	I	3.95	2	1	10 %	3.95	2	1	10 %			
	H	3.85	2	1	10 %	3.85	2	1	10 %			
	G	3.60	1	-	-	3.60	1	-	-			
Série A - Carreira 1 - SEP - Qualificados	H	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-	-
	G	3.60	5	3	10 %							

Categorias da carreira 1 por série e dotações por série:

Série 1A - Rev. lubrificador, trab. constr. civil e obras, operador de serviços;

Série 1B - Acabador, eletromecânico, mecatrónico, operador estação serviço, op. máq. ferram., técnico MVI;

Série 1C - Técnico de produção manutenção, técnico de estação serviço;

Série 1D - Operador de unidade operacional;

Série 1E - Técnico de unidade operacional;

Série 1F - Motorista SP;

Série 1G - Técnico TRC;

Série 1H - Guarda-freio, condutor de *metrobus/BRT*.

Pontuação mínima	w	x	y	z	.....	Densidade de progressão
Número base de avaliações .....	|		|.....			Número mínimo de avaliações

ANEXO II-E

Carreira 2 - Administrativa/Técnica/Apoio

		Níveis de integração (Grupo/escalão)											
Nível qualificação/ Série	Gr. sal.	Evolução por progressão (escalões)											
		Atual	A				B				C		
Série K - Carreira 2 - SEP - Altam. qualificados	R	-	-	4	20 %	-	-	4	20 %	-	-		
	Q	4.25	5	2	20 %								
	P	4.25	4	2	20 %								
	O	4.25	3	1	20 %								
	N	4.25	3	1	20 %								
Série J - Carreira 2 - SEP - Altam. qualificados	O	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-		
	N	4.10	7	4	10 %								
	M	3.95	6	2	15 %								
Série I - Carreira 2 - SEP - Altam. qualificados	O	-	-	4	20 %	-	-	4	20 %	-	-		
	N	4,25	5	3	20 %	-	-	4	20 %				
	M	4.25	5	3	20 %								
	L	4.10	4	3	20 %								
	K	3.95	4	3	20 %								
Série H - Carreira 2 - SEP - Altam. qualificados	J	3.85	3	2	20 %								
	I	3.95	6	3	10 %								
	H	3.85	6	3	15 %								
Série G - Carreira 2 - SEP - Qualificados	H	3.85	6	3	15 %								
	G	3.60	6	2	10 %								

Série F - Carreira 2 - SEP - Altam. qualificados	M	-	-	2	10 %	-	-	2	10 %	-	-	-	-
	L	4.10	3	2	10 %	4.10	3	2	10 %				
	K	4.10	3	2	10 %	4.10	3	2	10 %				
	J	4.10	3	2	10 %	4.10	3	2	10 %				
	I	3.95	3	2	10 %	3.95	3	2	10 %				
	H	3.85	3	2	10 %	3.85	3	2	10 %				
	G	3.75	3	2	10 %								
Série E - Carreira 2 - SEP - Altam. qualificados	L	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-	-	-
	K	4.25	7	4	15 %								
	J	4.10	6	3	20 %								
	I	3.95	5	3	20 %								
Série D - Carreira 2 - SEP - Qualificados	H	3.85	5	3	15 %								
	G	3.75	4	2	20 %								
Série C - Carreira 1 - SEP - Altam. qualificados	K	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-	-	-
	J	4.10	7	4	10 %								
	I	3.95	4	3	10 %								
	H	3.85	6	3	15 %								
Série B - Carreira 1 - SEP - Qualificados	G	3.60	5	2	10 %								
Série A - Carreira 2 - SEP - Qualificados	H	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-	-	-
	G	3.60	5	2	10 %								

Categorias da carreira 2 por série e dotações por série:

Série A do SEP - Operador de serviços, motorista, técnico de serviços complementares, guarda;
 Série B do SEP - Assistente operacional administrativo;
 Série C do SEP - Técnico operacional administrativo;
 Série D do SEP - Analista de trabalho;
 Série E do SEP - Agente de métodos, controlador qualidade;
 Série F do SEP - Técnico de atendimento e vendas/*front office*;
 Série G do SEP - Escriturário (até vagar), agente V. F. (até vagar);
 Série H do SEP - Técnico administrativo (até vagar);
 Série I do SEP - Assistente técnico, des. projectista, técn. segurança, programador, secretário, enfermeiro;
 Série J do SEP - Analista de sistemas;
 Série K do SEP - Técnico superior.

Pontuação mínima	w	x	y	z	.....	Densidade de progressão
Número base de avaliações .....	|		|		.....	Número mínimo de avaliações

ANEXO II-F

Carreira 3 - Chefia

Nível qualificação/ Série	Gr. sal.	Níveis de integração (Grupo/escalão)															
		Atual	A				B				C						
			R	-	-	2	20 %	-	-	2	20 %	-	-	-			
Carreira 3 - Série C	Q	4.3	3	2	20 %	4.3	3	2	20 %								
	P	4.3	3	2	20 %	4.3	3	2	20 %								
	P	4.3	2	1	20 %	4.3	2	1	20 %								
Carreira 3 - Série B	O	4.3	2	1	20 %	4.3	2	1	20 %								
	N	4.3	2	1	20 %	4.3	2	1	20 %								
	M	4.3	2	1	20 %												
	N	4.30	2	1	20 %	4.30	2	1	20 %								
Carreira 3 - Série A	M	4.20	2	1	20 %	4.20	2	1	20 %								
	L	4.20	2	1	20 %	4.20	2	1	20 %								
	K	4.10	2	1	20 %	4.10	2	1	20 %								

Categorias da carreira 3 por série:

Série C - Coordenador;

Série B - Coordenador técnico;

Série A - Inspetor (A e B), ch. secção (*);

(*) Inclui o ch. secção administrativa.

Pontuação mínima	w	x	y	z	.....	Densidade de progressão
Número base de avaliações .....	|		|.....			Número mínimo de avaliações

ANEXO II-G

Níveis de integração

(Grupo/escalão)

Grupo salarial atual	Grupo salarial anterior	Escalões		
		A	B	C
R	20	1 742,04 €	0,00 €	0,00 €
Q	19	1 604,56 €	1 641,53 €	1 681,67 €
P	18	1 505,69 €	1 545,28 €	1 584,23 €
O	17	1 389,32 €	1 429,89 €	1 469,39 €
N	16	1 296,79 €	1 334,20 €	1 352,36 €
M	15	1 168,63 €	1 225,97 €	1 258,78 €
L	Z	1 118,28 €	1 143,55 €	1 168,63 €

K	14	1 052,78 €	1 074,30 €	1 095,93 €
J	13	979,45 €	1 009,73 €	1 028,96 €
I	12	934,52 €	961,06 €	975,80 €
H	11	890,34 €	914,98 €	930,98 €
G	10	861,19 €	875,50 €	890,34 €

6- Com efeitos a partir de 1 de abril de 2025, o escalão de diuturnidades «mais de 28 anos» previsto na alínea b) do número anterior do presente artigo é aumentado para 218,21 €.

7- A cláusula 33.^a «Disposições especiais para o pessoal do movimento» do AE passa a ter a seguinte redação:

Cláusula 33.^a

Disposições especiais para o pessoal do movimento

1- Para os trabalhadores do movimento, o período de férias, que obrigatoriamente terá de ser gozado em dias seguidos (metade do período a que tiver direito), será distribuído equitativamente ao longo do ano em que devem ser gozadas, nos termos seguintes:

a) Para cada categoria, os trabalhadores serão distribuídos em 24 grupos;

b) O período seguido será de 15 dias, salvo se o primeiro ou o último dia coincidirem com feriado ou dia de aniversário, casos em que ficará o período reduzido a 14 dias;

c) Os grupos de férias serão rotativos com respeito aos grupos semestrais de verão e de inverno;

d) Em cada categoria a distribuição por grupos será feita de acordo com critério a regulamentar, tendo em atenção a antiguidade;

e) A transferência de grupo só será autorizada por troca e o reequilíbrio dos grupos será feito no início de cada ano;

f) Cada período de férias incluirá, no máximo, 2 descansos. Quando, em consequência do grupo de descanso a que o trabalhador pertence, o período de férias incluir 3 descansos, um deles será transferido para o início ou fim das férias; no caso dos trabalhadores do movimento com regime de dois dias de descanso semanal, cada período de férias incluirá, no máximo, 4 descansos e quando em consequência do grupo de descanso a que o trabalhador pertencer o período de férias incluir 5 descansos ou mais, o excedente ao limite de 4 descansos será transferido para o início ou fim das férias;

g) Nos anos bissextos o grupo de férias que inclua o dia 28 de fevereiro gozará também o dia 29, pelo que o período total será de 16 dias;

h) Por mudança de categoria, poderá o trabalhador ver o seu grupo de férias alterado, de acordo com as conveniências de serviço.

2- As férias dos trabalhadores do movimento que, nos termos do número 1, não sejam destinadas obrigatoriamente a ser gozadas em dias seguidos, não carecem de ser incluídas no mapa de férias, sendo a sua marcação efetuada por acordo entre o trabalhador e a STCP e o respetivo início e termo das férias objeto de indicação no registo do trabalhador.

3- No caso de os dias de férias previstos no número anterior serem em dias seguidos, iguais ou superiores a 5 e pedidos com antecedência superior a 45 dias, os mesmos deverão ter resposta com uma antecedência de 30 dias face à data solicitada.

4- A cláusula anterior, com exceção dos números 5, 6, 7 e 8, será aplicada em tudo o que não contrarie as disposições desta cláusula.

Artigo 2.^º

Aditamentos ao acordo de empresa

1- São aditados ao AE, após a cláusula 16.^a «Formação profissional», a cláusula 16.^a-A «Formação contínua - CAM», um número 11 e um número 12 à cláusula 31.^a «Descanso semanal e complementar», e após a cláusula 44.^a-A «Compensação por diferenças de detalhe - Motoristas e/ou guarda-freios encaixados», a cláusula 44.^a-B «Complemento mensal adicional - Guarda-freio» e a cláusula 44.^a-C «Subsídio e complemento de função - Condutor de metrobus/BRT», e, após a cláusula 70.^a «Transportes», a cláusula 70.^a-A «Renovação do CAM e do CQM», nos seguintes termos:

Cláusula 16.^a-A

Formação contínua - CAM

1- A STCP assegurará aos motoristas SP, técnicos TRC e aos condutores *metrobus/BRT* a formação contínua para renovação do Certificado de Aptidão de Motorista, desde que se encontrem em funções à data em que esteja programada e frequentem integralmente a ação de formação.

2- No caso de o trabalhador não frequentar a formação continua na data que tenha sido programada para o efeito por motivo a ele respeitante, correrá por conta do trabalhador a obrigação de adquirir a formação continua necessária para a renovação do CAM/CQM.

Cláusula 31.^a

Descanso semanal e complementar

- 1- (...)
- 2- (...)
- 3- (...)
- 4- (...)
- 5- (...)
- 6- (...)
- 7- (...)
- 8- (...)
- 9- (...)
- 10- (...)

11- Os trabalhadores que desempenhem as funções correspondentes à categoria profissional de «condutor/a *metrobus/BRT*» terão direito a dois dias de descanso por semana, aplicados em regime rotativo, distribuídos pelos sete dias da semana (segunda a domingo).

12- Os trabalhadores que desempenhem as funções correspondentes à categoria profissional de «técnico/a de atendimento e venda/*front office*» terão direito a dois dias de descanso por semana, aplicados em regime rotativo, distribuídos pelos sete dias da semana (segunda a domingo).

Cláusula 44.^a-B

Complemento mensal adicional - Guarda-freio

1- Os trabalhadores quando no desempenho efetivo das funções de guarda-freio terão direito ao pagamento, como contrapartida das especiais condições climatéricas e de ordem física que tal desempenho efetivo implica, de um complemento mensal adicional correspondente a 2 % sobre o valor da retribuição base mensal que a cada momento receba.

2- O complemento referido no número anterior entrará em vigor a partir do dia 1 do mês seguinte ao da publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* da presente alteração ao AE.

Cláusula 44.^a-C

Subsídio de função - Condutor de *metrobus/BRT*

1- Os trabalhadores quando no desempenho efetivo de funções de condutor de *metrobus/BRT* têm direito a um subsídio de função mensal de 26 % calculado, nos mesmos termos do subsídio de agente único previsto na cláusula 44.^a do AE.

2- O subsídio de função previsto no número anterior, no caso do trabalhador antes de ingressar na carreira de condutor de *metrobus/BRT* auferisse o subsídio de agente único, previsto na cláusula 44.^a do AE, determina a cessação do direito ao pagamento deste, enquanto o trabalhador permanecer no desempenho efetivo de funções de condutor de *metrobus/BRT*.

3- No caso de o trabalhador regressar ao exercício de funções de motorista de SP ou de técnico TRC, retomará o direito ao pagamento do subsídio previsto na cláusula 44.^a do AE, cessando o pagamento do subsídio de função referido no número 1.

Cláusula 70.^a-A

Renovação do CAM e da CQM/Carta com o código 95 averbado

A STCP pagará aos motoristas SP, aos técnicos TRC e aos condutores *metrobus/BRT*, filiados nos sindicatos outorgantes, o valor da taxa referente à renovação do Certificado de Aptidão para Motorista (CAM) e a subsequente emissão da Carta de Qualificação de Motorista (CQM)/Carta de condução com o código 95 averbado, por reembolso de despesas, em recibo de vencimento, após a apresentação por parte do trabalhador do formulário próprio a disponibilizar pela STCP, devidamente preenchido e assinado acompanhado dos comprovativos dos pagamentos efetuados pelo trabalhador.

2- No anexo II-H - Categorias profissionais do AE, na versão publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho de 2023, é extinta a categoria profissional de inspetor B, a categoria profissional de inspetor A é substituída pela categoria profissional «chefia de apoio de DOP», para a qual transitam todos os trabalhadores que à data de entrada em vigor do presente acordo de revisão detenham a categoria de inspetor A, e são criadas, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2024, as categorias profissionais de «Condutor *metrobus/BRT*» e de «técnico de atendimento e venda/*front office*», passando o anexo II-H a ser o seguinte:

ANEXO II-H

Categorias profissionais

Acabador;
 Agente de métodos;
 Agente de vendas e fiscalização (extinguir quando vagar);
 Analista de sistemas;
 Analista de trabalho;
 Assistente técnico;
 Chefe de secção;
 Condutor *metrobus/BRT*;
 Controlador de qualidade;
 Coordenador;
 Coordenador técnico;
 Desenhador-projectista;
 Electromecânico;
 Enfermeiro;
 Escriturário (extinguir quando vagar);
 Guarda;
 Guarda-freio;
 Mecatrónico;
 Motorista SP;
 Motorista;
 Operador de estação de serviço;
 Operador de máquinas e ferramentas;
 Operador de serviços;
 Programador;
 Revisor-lubrificador;
 Secretário;
 Técnico administrativo (extinguir quando vagar);
 Técnico de atendimento e venda/*front office*;
 Técnico de estação de serviço;
 Técnico de manutenção da via e instalações;
 Técnico de produção/manutenção;
 Técnico de segurança;
 Técnico de serviços complementares;
 Técnico superior;
 Técnico operacional administrativo.
 Técnico TRC;

Técnico de unidade operacional;
 Trabalhador de construção civil e obras;
 Chefe de secção administrativa (extinguir quando vagar).
 3- O anexo II-C | Carreira 3 - Chefia passa a ser o seguinte:

ANEXO II-C

Carreira 3 - Chefia

Níveis de integração (Grupo/escalão)		
Série		
A	B	C
KA	MA	PA
KB	NA	PB
LA	NB	QA
LB	OA	QB
MA	OB	RA
MB	PA	RB
NA	PB	RC
NB	PC	
NC		

Série 3A - Chefia de apoio DOP, ch. de secção;

Série 3B - Coordenador técnico;

Série 3C - Coordenador.

4- No anexo II-F | Carreira 3 - Chefia na versão publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho de 2023, são aditadas as seguintes séries:

ANEXO II-F

Carreira 3 - Chefia

Níveis de integração (Grupo/escalão)														
Nível qualificação/ Série	Gr. sal.	Evolução por progressão (escalões)												
		Atual	A			B			C			-	-	-
Carreira 3 - Série C	R		-	-	2	20 %	-	-	2	20 %	-	-	-	-
	Q		4.3	3	2	20 %	4.3	3	2	20 %				
	P		4.3	3	2	20 %	4.3	3	2	20 %				
Carreira 3 - Série B	P	4.3	2	1	20 %	4.3	2	1	20 %	-	-	-	-	
	O	4.3	2	1	20 %	4.3	2	1	20 %					
	N	4.3	2	1	20 %	4.3	2	1	20 %					
	M	4.3	2	1	20 %									
Carreira 3 - Série A	N	4.30	2	1	20 %	4.30	2	1	20 %	-	-	-	-	
	M	4.20	2	1	20 %	4.20	2	1	20 %					
	L	4.20	2	1	20 %	4.20	2	1	20 %					
	K	4.10	2	1	20 %	4.10	2	1	20 %					

Categorias da carreira 3 por série:

Série C - Coordenador;

Série B - Coordenador técnico;

Série A - Chefia de apoio de DOP, ch. secção (*).

(*) Inclui o ch. secção administrativa.

Pontuação mínima	w	x	y	z	.....	Densidade de progressão
Número base de avaliações .....	|		|.....			Número mínimo de avaliações

5- No anexo III - Definição de funções das categorias profissionais, são aditadas respetivamente, entre a categoria de «chefe de secção» e a de «controlador de qualidade», e entre a categoria de «técnico administrativo» e a de «técnico de estação de serviço», as seguintes definições de funções:

(...)

Chefia de apoio de DOP - É o trabalhador que, integrado na direção de operações da macro estrutura da STCP, assegura a coordenação direta dos trabalhadores que desempenham a função de motorista de serviço público da STCP, enquadrados nas categorias profissionais de motorista SP - Motorista de serviço público, técnico de TRC - Técnico de receita e condução e condutor de *metrobus/BRT*. Conforme o departamento operacional que esteja inserido na microestrutura da direção de operações, será enquadrado como controlador de tráfego e operação, expedidor, chefia direta DOP, agente de fiscalização e estacionamento (AFE), ou qualidade de serviço.

Condutor metrobus/BRT - É o trabalhador que, legalmente habilitado, conduz veículos de transporte público de passageiros em modo rodoviário e predominantemente em canal dedicado, dentro das boas regras de condução e segurança do material e dos passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e sempre que possível os horários, e presta informações ao público.

(...)

Técnico de atendimento e venda/front office - É o trabalhador que exerce tarefas e funções de atendimento e receção, procede à abertura das instalações, coordena a entrada de pessoas externas à empresa na área em que está inserida, incluindo visitantes, anuncia, acompanha e/ou encaminha pessoas às diversas áreas e transmite indicações e informações diversas; efetua atendimento presencial e/ou telefónico, efetua vendas e recebimentos, dotação de títulos de transporte quando necessário e procede à digitalização e arquivo de documentos.

(...)

6- No anexo II do SEP são aditados, após o número 3.2.4. os números 3.A, 3.A.1, 3.A.1.1, 3.A.1.2, 3.A.1.3, 3.A.1.4, 3.A.1.5, 3.A.2, 3.A.3, 3.A.3.1, 3.A.3.2, 3.A.4, 3.A.4.1, 3.A.4.2, 3.A.4.3, 3.A.5, 3.A.5.1 e 3.A.5.2, com a seguinte redação:

3.A- Condições especiais de acesso, permanência, saída e regresso à carreira de condutor de *metrobus/BRT* dos trabalhadores da STCP, que detenham a categoria de motorista SP ou de técnico TRC.

3.A.1- Condições especiais de acesso:

3.A.1.1- A seleção dos candidatos será efetuada de acordo com a média dos parâmetros de avaliação (PA) do trabalhador, relativos aos últimos 5 (cinco) anos, correspondentes ao «absentismo individual» (PA1), «número de ocorrências» (PA2) e «faltas injustificadas» (PA4), sendo consideradas as melhores médias. No caso de o trabalhador ter mais do que 3 (três) avaliações nesse período, serão consideradas, para apuramento da referida média, as suas 2 (duas) melhores avaliações;

3.A.1.2- Em caso de igualdade na avaliação a que se refere o número anterior, a ordenação final dos candidatos admitidos terá por base o maior número de anos no exercício efetivo de funções de motorista SP e/ou de técnico TRC;

3.A.1.3- Os candidatos selecionados que acedam à carreira terão, após o exercício efetivo de 6 meses de função de condutor de *metrobus/BRT*, uma subida de nível vertical consoante a posição salarial que detiverem no dia imediatamente anterior ao decurso do referido prazo de 6 meses;

3.A.1.4- Durante o período inicial de 6 meses referido no ponto anterior, a STCP, por comunicação escrita e fundamentada pode, a todo o tempo, determinar a saída do trabalhador da carreira de condutor de *metrobus/BRT*, com o aviso prévio mínimo de 7 dias, ou inferior em caso de acordo com o trabalhador, não havendo lugar à subida de nível prevista nesse ponto anterior;

3.A.1.5- O trabalhador, com o aviso prévio de, pelo menos, 15 dias em relação ao termo do período inicial de seis meses de exercício de funções de condutor de *metrobus/BRT* referido em 3.A.1.3, pode comunicar à STCP a sua vontade de sair da carreira de condutor de *metrobus/BRT*, produzindo efeitos tal saída logo que

se efetue o preenchimento da vaga originada pela saída do trabalhador, não havendo lugar à subida de nível prevista no ponto 3.A.1.3.

3.A.2- A permanência na carreira reger-se-á pelas seguintes regras:

a) A permanência, após o período inicial 6 meses, referido nos números 3.A.1.3 e 3.A.1.4 será renovável por períodos de um ano;

b) A permanência nesta nova carreira dependerá do desempenho do trabalhador por referência aos motivos/critérios referidos em 3.A.3. «condições de saída», a apurar no final do período inicial de 6 meses referido em 3.A.1.3. e, em caso de renovação, no final de cada período anual de permanência.

3.A.3- Condições de saída:

3.A.3.1- A saída da carreira, nos casos previstos em 3.A.2 pode ocorrer por decisão da STCP com base na análise dos parâmetros de avaliação previstos em 3.A.1.1 ou em face de um número elevado de reclamações por parte dos clientes;

3.A.3.2- A saída deverá ser transmitida por escrito ao trabalhador, no prazo de 30 dias após o final do período inicial de seis meses referido em 3.A.1.3 e, em caso de renovação, subsequente, após o final de cada período anual de permanência, objeto de avaliação de desempenho, devendo efetivar-se na data que for indicada ao trabalhador com um aviso prévio de, pelo menos, 30 dias;

3.A.4- Consequências e garantias no caso de saída da carreira de condutor de *metrobus/BRT*

3.A.4.1- No caso de saída, o trabalhador será reenquadrado na categoria que detinha antes de aceder à carreira de condutor de *metrobus/BRT*, retomando o regime de descanso semanal que lhe era aplicável;

3.A.4.2- O trabalhador manterá, no regresso à categoria anterior o nível de posição salarial alcançado no exercício das funções de condutor de *metrobus/BRT*;

3.A.4.3- No caso de saída, com exceção dos casos de saída previstos em 3.A.1.4 e 3.A.1.5., não será assegurado ao trabalhador o lugar no grupo de encaixes em que anteriormente estivesse integrado, devendo o trabalhador, caso esteja interessado, voltar a candidatar-se nos concursos seguintes que vierem a ser divulgados.

3.A.5- Condições de regresso à carreira de condutor de *metrobus/BRT*:

3.A.5.1- Os trabalhadores que tenham saído da carreira só poderão voltar a aceder à mesma após o decurso de 6 anos desde a data da saída;

3.A.5.2- O trabalhador que tenha saído da carreira se voltar a aceder à carreira não beneficiará da subida prevista em 3.A.1.3.

Artigo 3.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1- O disposto no presente acordo de revisão parcial entra em vigor, no âmbito pessoal previsto no artigo 496.º do Código do Trabalho, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, sem prejuízo do nele expressamente disposto quanto ao momento da sua produção de efeitos e das situações que já tenham sido implementadas ao abrigo e nos termos dos compromissos firmados entre as partes.

2- As alterações e aditamentos ao AE previstas no presente acordo de revisão parcial do AE serão aplicáveis aos trabalhadores sem filiação sindical, mediante escolha, mas unicamente com efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, sem prejuízo das situações que já tenham sido implementadas ao abrigo e nos termos dos compromissos firmados entre as partes.

Artigo 4.º

Maior favorabilidade global

As alterações decorrentes do presente acordo de revisão parcial consideram-se globalmente mais favoráveis do que os previstos nos instrumentos de regulamentação coletiva anteriormente aplicáveis.

Artigo 5.º

Texto consolidado

Tendo em conta que o presente acordo corresponde à terceira revisão parcial do acordo de empresa AE celebrado entre a Sociedade de Transportes Coletivos do Porto, EIM, SA (STCP) e o Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte (STRUN), cujo texto consolidado foi publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 46, de 15 de dezembro de 2018, a presente convenção é acompanhada do texto consolidado do referido AE, para efeitos do cumprimento do disposto no número 2 e da alínea d) do número 4, ambos do artigo 494.º do Código do Trabalho.

Declaração

Para efeitos do disposto na alínea *c*) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, os outorgantes declaram que o presente acordo não altera o âmbito da convenção revista.

Para efeitos do disposto na alínea *g*) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, os outorgantes declaram que o presente acordo de empresa abrange uma empresa, estimando serem potencialmente abrangidos cerca de 339 trabalhadores.

Porto, 8 de janeiro de 2026.

Pela Sociedade de Transportes Coletivos do Porto, EIM, SA:

Cristina Mafalda Nieto Guimarães Pimentel, na qualidade de presidente do conselho de administração.
Rui André Albuquerque Neiva Costa Saraiva, na qualidade de vogal executivo.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte (STRUN):

Hélder Edgar Silva Reis, na qualidade de membro da comissão executiva.
Durvílio Mori Souza, na qualidade de membro da comissão executiva.

Texto consolidado

Cláusula 1.^a

Âmbito

O presente acordo de empresa (AE) abrange, por um lado, a STCP - Sociedade de Transportes Coletivos do Porto, EIM, SA (STCP), que tem por objeto a exploração do transporte rodoviário de passageiros na área urbana do Grande Porto e, acessoriamente, pode explorar transportes coletivos de passageiros de superfície na e fora da área geográfica referida e, bem assim, outras atividades complementares ou subsidiárias do seu objeto principal, e, por outro lado, todos os trabalhadores ao seu serviço e enquanto representados pelas associações sindicais outorgantes.

Cláusula 2.^a

Vigência

- 1- Este AE entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.
- 2- O período de vigência deste AE é de 24 meses, exceto quanto a tabelas salariais, que, sem prejuízo do disposto no número 4, será de 12 meses.
- 3- Para efeitos do número anterior, considera-se que a expressão «tabelas salariais» abrange não só as remunerações de base mínimas, mas também outras formas de remuneração mínima.
- 4- As remunerações de base mínimas previstas na tabela constante do anexo I do presente acordo e complementos de reforma têm eficácia a partir de 1 de outubro de 2024; As partes outorgantes acordam que futuras atualizações do anexo I produzirão efeitos a 1 de janeiro, salvo acordo expresso em sentido diferente.
- 5- O presente AE mantém-se em vigor até ser substituído, no todo ou em parte, por outro instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Cláusula 3.^a

Revisão

- 1- A revisão terá lugar quando uma das partes tomar a iniciativa da sua denúncia parcial ou total. A revisão deverá processar-se nos termos dos números seguintes.
- 2- A denúncia, que significará o propósito de rever ou substituir o acordo, parcial ou totalmente, far-se-á por escrito com a apresentação das alterações até 60 dias ou 120 dias do termo do período de vigência, consoante se trate de denúncia das tabelas ou do restante clausulado.
- 3- A contraproposta à proposta de revisão do AE deverá ser enviada por escrito até 30 dias após a apresentação da proposta.
- 4- As negociações sobre a revisão do acordo deverão iniciar-se após a apresentação da contraproposta e estar concluídas no prazo de 30 dias.

5- Findo o período de negociações estabelecido no número anterior, sem que estas estejam concluídas, entrar-se-á, logo que uma das partes o proponha, na fase de conciliação, a qual deverá ficar concluída no prazo de 15 dias úteis.

Cláusula 4.^a

Comissão paritária

1- É constituída uma comissão paritária, formada por 3 representantes do conselho de administração e 3 dos sindicatos outorgantes do AE, 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.

2- Por cada representante efetivo será designado um substituto para desempenho das funções no caso de ausência do efetivo.

3- Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos 5 dias subsequentes à publicação deste AE, os nomes dos respetivos representantes, efetivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros.

4- A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente AE, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomeou, em qualquer altura, mediante comunicação por escrito à outra parte.

5- Salvo acordo em contrário, a comissão paritária funcionará na sede da STCP.

6- Sempre que haja um assunto a tratar, será elaborada uma agenda de trabalhos para a sessão, com indicação concreta do problema a resolver, até 5 dias antes da data da reunião.

7- Será elaborada ata de cada reunião e assinada lista de presenças.

8- São atribuições da comissão paritária:

a) Interpretar cláusulas do AE;

b) Analisar a forma como o AE é aplicado na prática e diligenciar junto das direções dos organismos outorgantes para que o AE seja escrupulosamente cumprido, sempre que apure deficiências ou irregularidades na sua execução;

c) Solicitar, a pedido dos membros de qualquer das partes nela representada, a intervenção conciliatória do ministério responsável pela área laboral sempre que não consiga formar uma deliberação sobre as questões que lhe sejam submetidas.

9- A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 membros de cada uma das partes.

10- Para deliberação, só poderá pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes.

11- As deliberações da comissão paritária, tomadas por unanimidade, que deverão ser comunicadas ao ministério responsável pela área laboral, são automaticamente aplicáveis à STCP e aos trabalhadores, desde que não contrariem a legislação em vigor.

Cláusula 5.^a

Obrigações da STCP e garantias dos trabalhadores

1- Observar todas as disposições e respeitar os princípios definidos neste AE.

2- Instalar o seu pessoal em boas condições de salubridade e higiene, especialmente no que diz respeito à ventilação e iluminação dos locais de trabalho, observando-se os indispensáveis requisitos de segurança.

3- Proporcionar aos trabalhadores, apoiando-se nas suas organizações, dentro das possibilidades da STCP, condições de aprendizagem, de formação física, cultural, social e profissional, tais como desportos variados, salas de reuniões e atividades culturais.

4- Facilitar aos representantes sindicais o exercício dos seus cargos.

5- Facilitar aos delegados sindicais da STCP o exercício da sua atividade, nomeadamente:

a) Concedendo facilidades de circulação nas instalações;

b) Cedendo à comissão intersindical uma sala para reuniões plenárias, quando o solicite;

c) Instalando o secretariado da comissão intersindical em sala própria e facultando em cada sector um local apropriado para a comissão intersindical de sector;

d) Instalar, a título permanente, a comissão intersindical numa sala da Estação de Francos.

6- Atestar, a pedido do trabalhador, a sua situação profissional, assim como facultar ao trabalhador a consulta individual do seu cadastro sempre que este o solicite por escrito.

7- Considerar as anormalidades de serviço apontadas pelos trabalhadores e que afetem ou possam afetar significativamente a segurança e a eficiência do serviço público que a STCP presta.

8- Sempre que tal se justifique, prestar ao trabalhador arguido de responsabilidade criminal, resultante do exercício da sua profissão, toda a assistência judiciária e pecuniária, incluindo o pagamento da retribuição em caso de detenção, a fim de que não sofra prejuízos para além dos que a lei não permite que sejam transferidos para outrem.

9- Prestar ao ministério responsável pela área laboral e aos sindicatos todos os esclarecimentos que solicitarem relativos aos seus trabalhadores.

10- Fornecer todas as ferramentas e aparelhos necessários à boa execução dos diversos serviços de cada profissional.

11- Distribuir a cada trabalhador, gratuitamente, no prazo de 60 dias após a data da sua publicação integral, um exemplar do presente AE.

12- Garantir uma inspeção anual, pela medicina do trabalho, aos trabalhadores que, devido à natureza do seu serviço, estejam sujeitos a doenças profissionais.

13- Pôr à disposição dos representantes legais dos trabalhadores e, bem assim, aos representantes na STCP das organizações sindicais outorgantes do AE locais para afixação de documentos formativos e informativos e não opor dificuldades à sua entrega e difusão, desde que promovidas pela comissão intersindical ou comissão de trabalhadores.

14- Garantir, em cada sector, meios que permitam efetuar os primeiros socorros.

15- Aceitar a prestação de serviço aos trabalhadores que se encontrem a prestar serviço militar obrigatório e se apresentem com licença militar, desde que prestem, no mínimo, 5 dias úteis de trabalho, remunerando-se com base no salário/hora, acrescido da parte percentual do subsídio de Natal, e efetuando o pagamento nos processos normais.

16- Garantir ao trabalhador o regresso ao seu lugar no prazo de 30 dias após a sua passagem à disponibilidade, desde que notificado nos primeiros 15 dias, mantendo todas as regalias decorrentes da antiguidade como se tivesse permanecido ininterruptamente ao serviço.

17- Não exigir ao trabalhador o exercício de funções diferentes daquelas para que foi contratado.

18- Não transferir qualquer trabalhador para serviços que não sejam exclusivamente da sua profissão ou não estejam de acordo com a sua categoria, salvo em condições excepcionais e por acordo entre as partes.

19- Não exercer represálias sobre os trabalhadores por virtude do livre exercício de direitos, tais como o de associação, o de divulgação oral ou escrita das suas ideias na empresa, sem prejuízo do serviço, e o de exigir o cumprimento do estabelecido neste AE ou do que vier a ser acordado entre os trabalhadores e a STCP.

20- *(Eliminado.)*

21- Não explorar com fins lucrativos cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos de bens ou serviços diretamente relacionados com o trabalho.

22- Não despedir e readmitir trabalhadores, ainda que eventuais e com o seu acordo, verificando-se o propósito de prejudicar direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

23- Não responsabilizar os trabalhadores pelo pagamento de ferramentas e objetos desaparecidos ou inutilizados nos períodos em que lhes estão confiados, quando, comunicada a ocorrência a tempo de efetuar averiguações, não se prove a existência de desleixo ou intencionalidade.

24- Não se opor a que os representantes sindicais, devidamente credenciados, no exercício das suas funções, entrem e circulem na STCP acompanhados pelo delegado sindical ou, na sua falta, por um trabalhador inscrito no respetivo sindicato.

25- Facilitar um dormitório aos trabalhadores do movimento que terminem o trabalho nas últimas carreiras ou iniciem nas primeiras.

26- Segurar todos os trabalhadores durante o período do trabalho e nas deslocações de ida e regresso do trabalho, ficando a STCP sub-rogada nos direitos do trabalhador perante terceiros, até ao montante que lhe haja pago, a qualquer título.

27- *(Eliminado.)*

28- Enviar, em duplicado, até ao dia 20 de cada mês, aos respetivos sindicatos os mapas de quotização do pessoal sindicalizado ao seu serviço que tenha declarado desejar pagar as quotas através da empresa, acompanhados da quantia destinada ao pagamento das mesmas.

Cláusula 6.^a

Obrigações do trabalhador e garantias da STCP

1- Fornecer à STCP o trabalho para que foi contratado e nas condições estabelecidas neste AE e no SEP.

2- Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade, realizando o trabalho com zelo e diligência.

3- Executar, com a eficiência normalmente requerida, as funções que lhe forem 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 do trabalhador estabelecido neste AE.

4- Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os superiores, iguais ou inferiores hierárquicos e as demais pessoas que estejam ou entrem em contacto com a STCP, nomeadamente o público e as autoridades.

5- Prestar a todos os camaradas de trabalho os conselhos e ensinamentos que lhes sejam solicitados.

6- Proceder com justiça e sensatez em relação às infrações disciplinares e faltas profissionais praticadas pelos seus subordinados, participando as que exijam intervenção superior.

7- Desempenhar, na medida do possível, os serviços dos camaradas que se encontrem em gozo de férias ou doentes.

8- Guardar compostura em todos os atos da sua vida profissional e atuar por forma a não comprometer a honra dos restantes trabalhadores ou da STCP.

9- Não prejudicar, de forma culpável, os bens da STCP ou outros que se encontrem nas suas instalações.

10- Zelar pela boa conservação da ferramenta ou material a seu cargo, desde que, para isso, lhes sejam dadas condições dentro do horário de trabalho.

11- Executar com eficiência e espírito de camaradagem as funções que tenham de exercer no desempenho de funções de chefia.

12- Participar aos superiores hierárquicos qualquer ocorrência anormal de serviço, mesmo que já por si solucionada.

13- Cumprir e fazer cumprir as normas de salubridade, higiene, segurança e saúde no trabalho.

14- Não utilizar os bens da STCP para fins de propaganda partidária ou distribuir panfletos nas horas de serviço.

15- Apresentar-se em serviço sempre devidamente fardado, desde que pela STCP lhe haja sido distribuída a farda respetiva.

Cláusula 7.^a

Local do trabalho

1- Sempre que haja necessidade de prestação de serviço fora da cidade, a STCP transportará o trabalhador do e para o local do trabalho.

2- Quando a deslocação se verifique dentro da cidade e a STCP não dê cumprimento ao disposto no número anterior, haverá tolerância de ponto de 30 minutos no início ou no fim do período de trabalho, devendo a solução, a estabelecer por acordo com o chefe de serviço, ser uniforme para toda a equipa.

3- O início ou o fim de qualquer das etapas de serviço para o pessoal do movimento será nas estações de recolha ou em qualquer outro local da zona central, salvo casos excepcionais.

4- A etapa seguinte deverá iniciar-se de acordo com o final da anterior e, se assim não acontecer, o percurso a efetuar será considerado tempo de trabalho.

5- A alteração de número de serviços das estações de recolha ou sectores poderá determinar a transferência de trabalhadores.

6- Nos casos do número anterior preferirão os pedidos por ordem de antiguidade na categoria. Quando fundamentadas razões de serviço justifiquem o não cumprimento deste princípio, a STCP obriga-se a dar conhecimento prévio dos fundamentos à comissão de trabalhadores e à comissão intersindical, que poderão pronunciar-se no prazo de 5 dias úteis a contar da receção. Se os pedidos de transferência não forem em número suficiente, serão transferidos os trabalhadores com menor antiguidade.

7- A distribuição do pessoal tripulante pelos diversos meios de transporte, estações de recolha e carreiras realizar-se-á, na medida do possível, de acordo com as preferências dos trabalhadores, dando-se prioridade à antiguidade na categoria.

8- Sempre que haja necessidade de concretizar transferências contra a vontade dos trabalhadores, serão as mesmas discutidas previamente com as organizações representativas dos trabalhadores.

Cláusula 8.^a

Desempenho temporário de funções de categoria superior

Quando, por conveniência da STCP, um trabalhador desempenhe funções de categoria superior, nela completando um dia de trabalho, ser-lhe-á devido o tratamento correspondente a essas funções.

Cláusula 9.^a

Condições de admissão

1- Só poderão ser admitidos na STCP os candidatos que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Idade mínima estabelecida por lei para a categoria a que se candidata;
- b) Situação militar regularizada;
- c) Escolaridade obrigatória para o desempenho das funções;
- d) Carteira profissional, sempre que obrigatória;
- e) Não ser reformado;
- f) Ser aprovado nos exames e testes efetuados pela medicina do trabalho e gabinete psicotécnico.

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

- 3- (Eliminado.)
- 4- (Eliminado.)
- 5- (Eliminado.)
- 6- (Eliminado.)

Cláusula 10.^a

Período experimental

1- O período experimental terá a duração de 180 dias.

2- Sempre que a admissão esteja dependente de cursos de formação, o período experimental só terminará depois da sua conclusão.

3- Durante o período experimental a STCP poderá rescindir o contrato com fundamento na impossibilidade de ajustamento do trabalhador às suas funções, ficando obrigado a apresentar ao sindicato a fundamentação por escrito, sempre que este o solicite

4- O período experimental conta para efeito de antiguidade.

Cláusula 11.^a

Contratos a termo

1- Para a realização de trabalhos determinados, a STCP poderá celebrar contratos a termo, que ficam sujeitos ao regime estabelecido neste AE para os contratos sem termo, em tudo o que lhes for aplicável.

2- A STCP obriga-se a entregar ao trabalhador um exemplar do contrato individual de trabalho e a comunicar à associação sindical em que o trabalhador esteja filiado a celebração do contrato de trabalho a termo com indicação do motivo justificativo no prazo de 10 dias ou, caso o trabalhador dê o seu consentimento expresso nesse sentido à STCP, a entregar, no referido prazo, um exemplar do contrato celebrado.

3- O contrato caduca no termo do prazo acordado, desde que a STCP comunique aos trabalhadores, até 8 dias antes de o prazo expirar, por escrito, a vontade de o não renovar.

4- Não se verificando o aviso prévio, o trabalhador passará a efetivo.

5- A retribuição a dar ao trabalhador nestes casos será a prevista no AE para a respetiva categoria, salvo para tarefas que requeiram elevada especialização.

Cláusula 12.^a

Quadros de pessoal

O quadro de pessoal engloba todos os trabalhadores com carácter de efetividade e a tempo inteiro e aqueles que, como tal, venham a ser admitidos.

§ 1.º Compete ao conselho de administração a criação ou supressão de postos de trabalho, a qual deverá ser previamente justificada aos representantes dos trabalhadores, que se pronunciarão sobre a matéria.

§ 2.º Sem prejuízo do estabelecido no parágrafo anterior, a STCP deverá iniciar o preenchimento das vagas logo que ocorram, com vista ao seu preenchimento no prazo de 90 dias.

Cláusula 13.^a

Categorias profissionais

- 1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo têm o enquadramento profissional nas categorias previstas no anexo II-H e definidas no anexo III.
- 2- A classificação profissional será efetuada de acordo com as funções desempenhadas.
- 3- A criação de categorias não previstas neste AE deverá ser feita por acordo entre a STCP e o sindicato interessado, devendo os restantes sindicatos outorgantes ser informados da decisão.
- 4- O enquadramento das novas categorias será da competência da comissão paritária, à qual compete também a correção das definições de funções constantes deste AE, sempre que se verifique qualquer desajustamento.

Cláusula 14.^a

Trabalhadores com funções de chefia

- 1- Os cargos de chefia deverão ser desempenhados por trabalhadores dos diversos sectores profissionais e a sua escolha deverá recair sobre aqueles que melhor satisfaçam, quanto a relações humanas, competência profissional e qualidades de coordenação.
- 2- (Eliminado.)
- 3- As nomeações competem ao conselho de administração. Tais nomeações devem ser, tanto quanto possível, regidas por regras que farão parte integrante dos regulamentos internos da STCP.
- 4- No movimento, o preenchimento dos lugares de chefia far-se-á por concurso aberto a todos os trabalhadores do movimento e tráfego; Porém, não se tratando de controladores de tráfego, poderá o sistema ser alterado por acordo entre a STCP e os trabalhadores.
- 5- Quando qualquer trabalhador com funções de chefia não satisfizer as condições exigidas no número 1, deverá o conselho de administração ordenar a abertura de inquérito à sua atuação, dando conhecimento das conclusões aos representantes dos trabalhadores.
- 6- Se, na sequência do inquérito referido no número anterior, houver lugar a destituição, o trabalhador passa à situação que tinha anteriormente, mantendo o vencimento, o qual não será aumentado até à sua equiparação ao vencimento da categoria a que passar.
- 7- As vagas dos lugares de chefia por ausência temporária serão preenchidas, quando tal se justifique, por um trabalhador de categoria hierárquica imediatamente inferior.
- 8- Sempre que se justifique a eliminação de lugares de chefia, o conselho de administração deverá entregar aos representantes dos trabalhadores uma exposição fundamentando a decisão tomada.

Cláusula 15.^a

Carreira dos quadros técnicos

(Eliminada.)

Cláusula 16.^a

Formação profissional

- 1- Sempre que se justifique, deverá a STCP proporcionar formação técnica não escolar aos trabalhadores.
- 2- A formação profissional pressupõe a manutenção de condições de aprendizagem e preparação contínuas do trabalhador relativamente a todas as funções que poderão ser requeridas no âmbito da sua carreira profissional.
- 3- Em caso de introdução de novas técnicas, deverá a STCP proporcionar os indispensáveis cursos de formação ou estágios aos trabalhadores que com elas venham a ficar em contacto.
- 4- Os monitores serão, em princípio, recrutados de entre os trabalhadores da STCP de reconhecida competência e formação moral, apenas podendo recorrer-se ao exterior em caso de impossibilidade de recrutamento interno e depois de ouvida a comissão de trabalhadores.
- 5- Compete à STCP estabelecer os programas, o início e a duração dos cursos de formação.
- 6- Das decisões tomadas nos termos do número anterior será dado conhecimento aos sindicatos interessados.

Cláusula 16.^a-A

Formação contínua - CAM

1- A STCP assegurará aos motoristas SP, técnicos TRC e aos condutores *metrobus/BRT* a formação contínua para renovação do Certificado de Aptidão de Motorista, desde que se encontrem em funções à data em que esteja programada e frequentem integralmente a ação de formação.

2- No caso de o trabalhador não frequentar a formação contínua na data que tenha sido programada para o efeito por motivo a ele respeitante, correrá por conta do trabalhador a obrigação de adquirir a formação contínua necessária para a renovação do CAM/CQM.

Cláusula 17.^a

Aprendizagem

(Eliminada.)

Cláusula 18.^a

Antiguidade dos aprendizes

(Eliminada.)

Cláusula 19.^a

Pré-oficiais

(Eliminada.)

Cláusula 20.^a

Estagiários e tirocinantes

1- Cumprindo com as condições de admissão, nomeadamente habilitações académicas e pareceres favoráveis nos exames psicotécnico e médico, os estagiários poderão ascender à categoria profissional a que se candidataram, desde que tenham avaliação de desempenho positiva e contem como tempo de estágio o prescrito para a carreira.

2- *(Eliminado.)*

3- *(Eliminado.)*

4- *(Eliminado.)*

Cláusula 21.^a

Acesso a níveis superiores

1- Os trabalhadores da STCP que concluam cursos em estabelecimentos de ensino oficiais ou oficializados poderão, a seu pedido, candidatar-se a estágio para categoria profissional correspondente às suas novas habilitações, se a empresa necessitar de trabalhadores com o curso em questão. A passagem à nova categoria só se efetivará desde que cumpram as condições da cláusula 20.^a, tenham parecer favorável do orientador do estágio e seja homologada pelo conselho de administração.

2- *(Eliminado.)*

Cláusula 22.^a

Direitos dos trabalhadores-estudantes

1- Os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou equivalentes, brevemente designados por trabalhadores-estudantes, durante o período de aulas, terão direito, nos dias em que tiverem aulas, a 2 horas por cada dia, no termo do período diário de trabalho ou, se o preferirem, uma no início e outra antes do final do trabalho, sem perda de retribuição e de quaisquer outras regalias.

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

a) Por cada disciplina, 2 dias para a 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 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 critério 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.

3- A STCP poderá solicitar às direções dos estabelecimentos de ensino informações sobre a assiduidade e aproveitamento, devendo consultar a comissão intersindical sempre que se justifique a cessação dos benefícios previstos nos números 1 e 2, alíneas a), b) e c) desta cláusula.

4- Para efeitos de organização das dispensas previstas no número 1, e só para esses casos, o trabalhador-estudante terá de apresentar no serviço de pessoal no início de cada ano escolar, o respetivo horário.

5- O trabalhador-estudante deve transitar de ano ou obter a aprovação em, pelo menos, metade das disciplinas em que estiver matriculado, considerando-se como reprovação a desistência voluntária de qualquer disciplina.

6- O trabalhador-estudante perde todas as regalias da presente cláusula quando não tiver aproveitamento, nos termos definidos do número anterior, em 2 anos consecutivos ou 3 interpolados. O não aproveitamento motivado por faltas injustificadas determina a perda da regalia nos 3 anos seguintes, sendo a perda definitiva em caso de reincidência.

7- Para justificar a falta de assiduidade ou aproveitamento, podem os trabalhadores invocar todos os motivos que lhes não sejam diretamente imputáveis.

Cláusula 23.^a

Reconversão profissional

1- A comissão de serviços melhorados será constituída por:

- a) 1 médico do trabalho;
- b) 1 elemento do gabinete de psicologia;
- c) Assistentes sociais;
- d) Representante no serviço de pessoal;
- e) Delegado sindical do trabalhador.

2- Ao trabalhador que, por motivos atendíveis e estranhos à sua vontade, não possa temporariamente desempenhar as suas funções será permitido exercer outra atividade, de acordo com a sua capacidade e sem redução do vencimento, dentro das possibilidades da STCP e em termos a definir pela comissão de serviços melhorados.

3- Os trabalhadores cansados ou diminuídos em consequência de acidente ou doença profissional que reúnem condições para o desempenho de outra atividade poderão ser objeto de reconversão profissional:

- a) Os pedidos de reclassificação serão dirigidos à comissão de serviços melhorados, que, com os pareceres favoráveis da medicina do trabalho e do gabinete psicotécnico, elaborará por profissões, uma relação de trabalhadores a colocar;
- b) Quando tal se justifique, os serviços de formação promoverão provas práticas ou reciclagem;
- c) Quando existam concursos já efetuados, as reclassificações terão preferência sobre os candidatos classificados;
- d) Os delegados sindicais da profissão proposta pela comissão deverão ser ouvidos antes da reclassificação definitiva;
- e) Em caso de oposição fundamentada à proposta de reclassificação, o problema será discutido entre os delegados e comissão e, não havendo acordo, a decisão final competirá ao conselho de administração;
- f) Ao trabalhador reclassificado são devidas as retribuições e demais regalias da nova categoria.

Cláusula 24.^a

Concursos

1- A STCP elaborará as provas para os concursos ou exames, aos quais presidirá um júri de 3 membros, sendo 1 da comissão de trabalhadores. Estará presente, como observador, 1 representante do sindicato a que o trabalhador pertencer.

2- O programa e a data dos concursos ou exames serão anunciados nos locais habituais, com a antecedência mínima de 30 dias.

3- Na data da publicação será enviado um exemplar do aviso ao sindicato.

4- Nos concursos internos, e em caso de igualdade, serão fatores de preferência a antiguidade na categoria na STCP e a antiguidade na STCP, pela ordem indicada.

- 5- Os concursos ou exames terão a validade de 2 anos.
- 6- Os concorrentes e os sindicatos poderão consultar os processos relativos a concursos efetuados, sem prejuízo do disposto na regulamentação legal em cada momento em vigor no âmbito da proteção de dados pessoais.

Cláusula 25.^a

Mudança de profissão

(Eliminada.)

Cláusula 26.^a

Horário de trabalho

- 1- Denomina-se período normal de trabalho o período de horas que o trabalhador se obriga a prestar.
- 2- O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, salvo nos casos em que já vêm sendo praticados períodos de menor duração.
- 3- Os horários de trabalho e as escalas de serviço serão elaborados pela STCP, sendo enviadas cópias aos respetivos sindicatos para conhecimento e verificação do exato cumprimento do AE e da lei.
- 4- O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo para refeição não inferior a 1 hora nem superior a 2, de modo que os trabalhadores não prestem mais de 5 horas de trabalho consecutivo.

Para os trabalhadores do tráfego este intervalo deve verificar-se entre as 10h00 e as 15h00 ou, para os serviços que terminem depois das 22h30, entre as 18h00 e as 22h30.

Excetuam-se os casos em que a natureza do serviço ou o interesse dos trabalhadores justifiquem outro regime e este tenha obtido concordância do trabalhador interessado e dos sindicatos representativos dos trabalhadores da empresa.

§ único. Continuarão a ser praticados os horários seguidos, nos casos em que a natureza do serviço ou interesses dos trabalhadores o justifiquem.

5- O intervalo entre dois dias de trabalho não poderá ser inferior a 11 horas. Para os trabalhadores do movimento, nos casos em que, a fim de acorrer às necessidades dos períodos de ponta, o período de trabalho diário seja interrompido por um intervalo superior a 2 e não superior a 7 horas, a duração de trabalho corresponderá a uma média mensal máxima de 38 horas por semana.

6- Os horários dos trabalhadores de tráfego serão organizados de forma que o seu início tenha sempre lugar 10 minutos antes dos horários de saída.

7- Nas estações onde se verifique o abastecimento e limpeza das viaturas no ato de recolha e o veículo para esse fim seja conduzido pelo motorista, a empresa obriga-se a elaborar quadros horários de forma que os correspondentes serviços tenham os últimos 15 minutos destinados àquelas operações.

8- Os trabalhadores que desempenham funções de cobrador, guarda-freio ou motorista no movimento terão 15 minutos por dia para compensação do tempo perdido no levantamento e entrega de material e prestação de contas, que será considerado na própria escala.

9- O período normal de trabalho mensal, correspondente ao vencimento da tabela constante do anexo I, será calculado segundo a fórmula:

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

sendo N o número de horas de trabalho semanais.

Cláusula 26.^a-A

Apuramento do tempo de trabalho no exercício efetivo de funções de motorista SP ou de guarda-freio

1- O apuramento do tempo efetivamente trabalhado no exercício de funções de motorista SP e guarda-freio e classificado como trabalho normal será efetuado por ciclos trimestrais, correspondentes aos seguintes períodos:

- a) 1 de janeiro a 31 de março;
- b) 1 de abril a 30 de junho;
- c) 1 de julho a 30 de setembro;
- d) 1 de outubro a 31 de dezembro.

2- No caso de resultar do apuramento trimestral uma diferença positiva entre a média diária de tempo efetivamente prestado e classificado como normal em cada ciclo trimestral e a média diária do período normal de trabalho de 6 horas e 40 minutos (trabalho prestado em seis dias) no mesmo ciclo, as horas excedentes serão compensadas com um acréscimo de 50 % face ao valor hora normal auferida pelo motorista ou se for o caso, pelo guarda-freio compensação essa que será paga ao final do mês seguinte ao do fecho do trimestre a que respeitem.

3- No cálculo da média a que se refere o número anterior, todas e quaisquer ausências a dias completos de trabalho serão subtraídos no apuramento do ciclo trimestral em que se verificarem, sem prejuízo do disposto no número seguinte,

4- As ausências por motivo de parentalidade ou por motivo do desempenho de funções em estrutura de representação coletiva de trabalhadores, em situações equiparadas pela lei à prestação efetiva de trabalho, ou por motivo de férias, serão computadas como tempo de trabalho para efeitos de cálculo da média, em 6 horas e 40 minutos (trabalho em seis dias) por cada dia de ausência.

5- Para o apuramento trimestral, consideram-se apenas os serviços cujo início se verifique dentro do período compreendido entre as 0h00 do primeiro dia do ciclo trimestral e as 24h00 do último dia desse mesmo ciclo.

Cláusula 26.^a-B

Trabalho prestado em fim de semana - Regime especial para os trabalhadores em exercício efetivo de funções de motorista SP ou de guarda-freio

1- Para efeitos do disposto na presente cláusula considera-se:

a) Semana de calendário - O período compreendido entre as 0h00 de segunda-feira e as 24h00 do domingo subsequente;

b) Dia de fim de semana - Sábado e/ou domingo.

2- No caso de o serviço atribuído ao trabalhador em exercício de funções de motorista SP ou de guarda-freio classificado como tempo de trabalho normal, em dia de fim de semana, exceder as 6 horas e 40 minutos e desde que no cômputo da mesma semana de calendário o trabalhador tenha efetuado mais do que 40 horas de trabalho classificado como normal, as horas ou frações de hora que excederem aquele limite de 6 horas e 40 minutos serão compensadas com um acréscimo de 50 % face ao valor hora normal auferida pelo motorista ou se for o caso, pelo guarda-freio.

3- Para apuramento do tempo de trabalho prestado na mesma semana de calendário, consideram-se apenas os serviços cujo início se verifique dentro do período compreendido entre as 0h00 de segunda-feira e as 24h00 do domingo subsequente.

4- Para efeitos do cálculo do tempo de trabalho prestado durante a semana de calendário, todas e quaisquer ausências a dias completos de trabalho serão subtraídas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5- As ausências por motivo de parentalidade ou por motivo do desempenho de funções em estrutura de representação coletiva de trabalhadores, em situações equiparadas pela lei à prestação efetiva de trabalho, ou por motivo de férias, serão computadas como tempo de trabalho para efeitos de cálculo da média, em 6 horas e 40 minutos (trabalho em seis dias) por cada dia de ausência.

6- O tempo de trabalho que for pago como trabalho compensação ao abrigo da presente cláusula será subtraído no apuramento do cálculo trimestral previsto na cláusula 26.^a-A, por forma a garantir que o mesmo tempo de trabalho não seja pago em duplicado.

Cláusula 27.^a

Isenção de horário de trabalho

Poderão ser isentos de horário de trabalho, mediante requerimento da empresa, os trabalhadores que exercam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização, desde que estes deem o seu acordo expresso a tal isenção, nos termos legais.

§ único. Aqueles trabalhadores que a partir de agora passem a estar abrangidos por este acordo e que já tinham isenção mantê-la-ão enquanto desempenharem as funções que a justificaram.

Cláusula 28.^a

Tolerância de ponto

1- No início de cada período de trabalho poderá haver tolerância de ponto.

2- Os atrasos na apresentação ao trabalho (mínimo de 5 minutos) serão arredondados para o múltiplo de 5 mais próximo.

- 3- A tolerância não excederá 30 minutos por período de trabalho e 90 minutos por mês.
- 4- Os atrasos unitários superiores a 30 minutos serão arredondados, para efeito de perda de vencimento, para o múltiplo de trinta imediatamente superior.
- 5- Os atrasos previstos no número anterior não serão considerados para a tolerância mensal.
- 6- Sem prejuízo do disposto no número 4, quando excedida a tolerância mensal qualquer atraso determinará perda de vencimento correspondente a 30 minutos.
- 7- Quando se verifiquem mais de 4 atrasos nos termos do número anterior, cada um determinará a perda de metade do vencimento diário.

Cláusula 29.^a

Trabalho extraordinário

- 1- Considera-se trabalho extraordinário o prestado fora do período normal de trabalho diário, o qual será pago em frações mínimas de 15 minutos, arredondadas para o múltiplo mais próximo.
- 2- A STCP deve evitar o recurso sistemático ao trabalho extraordinário.
- 3- O número máximo de horas de trabalho extraordinário, incluindo o prestado em dias de folga ou feriados, é de 200 por ano.
- 4- Os trabalhadores diretamente ligados ao transporte público, bem como os que se encontrem em regime de turnos, não poderão abandonar os seus postos de trabalho antes de substituídos, devendo a STCP assegurar a sua substituição.
- 5- Excetuam-se do disposto no número anterior os casos em que os trabalhadores não possam continuar ao serviço por motivos pessoais graves, devidamente justificados, devendo, porém, os trabalhadores do movimento garantir mais uma viagem a partir do seu destino, recolhendo então à estação respetiva.
- 6- O trabalho extraordinário será remunerado com os seguintes acréscimos sobre a retribuição normal:
- a) 50 % nos dias normais;
- b) 100 % nos dias de descanso semanal, complementar ou feriados.
- § 1.º Prolongando-se o trabalho extraordinário para dia de descanso ou feriado, as horas posteriores à meia-noite do dia normal serão remuneradas nos termos da alínea b), não dando lugar, porém, à transferência da folga ou feriado.
- § 2.º Prolongando-se o trabalho extraordinário para além das 24 horas do dia de descanso ou feriado, não haverá lugar a diminuição da sua remuneração.

Cláusula 30.^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 8h00, até ao limite de 2 horas diárias, desde que em prolongamento de um mínimo de 3 horas de trabalho noturno.
- 3- Aos 50 anos de idade os trabalhadores que o solicitem e o justifiquem serão dispensados do trabalho noturno.
- 4- O trabalho noturno é remunerado com um acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária do trabalhador.

Cláusula 31.^a

Descanso semanal e complementar

- 1- Os trabalhadores têm direito a um descanso semanal e a um descanso complementar, que serão, em princípio, o domingo e o sábado, respetivamente.
- 2- Se o número de interessados permitir elaborar detalhes em conformidade, os trabalhadores do movimento terão o descanso e o descanso complementar em dias seguidos, coincidindo o descanso com o domingo pelo menos uma vez de 4 em 4 semanas.
- § único. Continuará a distribuir-se o horário semanal por seis dias nos sectores onde já vigora, nesta data, um horário semanal de seis dias de trabalho.
- 3- Quando for impossível dar cumprimento ao disposto no número anterior, e sem prejuízo das regalias já existentes para alguns trabalhadores, o descanso coincidirá com o domingo pelo menos de 7 em 7 semanas.
- 4- Os trabalhadores do movimento pela sua antiguidade na categoria terão acesso ao descanso fixo ao domingo, na medida em que as vagas no referido descanso se forem dando.

5- As vagas referidas no número anterior serão consideradas do seguinte modo:

- a) Passagem à situação de reforma;
- b) Mudança de categoria;
- c) Reconversão profissional;
- d) Alargamento do quadro profissional;
- e) Alargamento da escala.

6- Para os restantes trabalhadores em regime de turnos e sempre que haja descanso complementar este e o descanso deverão, salvo acordo em contrário, verificar-se em dias seguidos, coincidindo o descanso com o domingo pelo menos uma vez de 4 em 4 semanas.

7- Sempre que possível a STCP deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal no mesmo dia.

8- O trabalho prestado em dias de descanso semanal dará direito ao trabalhador de descansar 1 dia completo de trabalho num dos 3 dias imediatos.

9- O trabalho prestado em dias de descanso semanal e/ou complementar é remunerado com um acréscimo de 200 %.

10- Aos trabalhadores não efetivos na escala será sempre dada a possibilidade de não prestarem atividade para além das 24 horas nos dias que antecedem o seu descanso semanal.

11- Os trabalhadores que desempenhem as funções correspondentes à categoria profissional de «condutor/a metrobus/BRT» terão direito a dois dias de descanso por semana, aplicados em regime rotativo, distribuídos pelos sete dias da semana (segunda a domingo).

12- Os trabalhadores que desempenhem as funções correspondentes à categoria profissional de «técnico/a de atendimento e venda/front office» terão direito a dois dias de descanso por semana, aplicados em regime rotativo, distribuídos pelos sete dias da semana (segunda a domingo).

Cláusula 31.^a-A

Descanso ao domingo dos trabalhadores em exercício efetivo de funções de motorista SP ou de guarda-freio com regime de descanso rotativo

1- Os trabalhadores em exercício efetivo de funções de motorista SP ou de guarda-freio com regime de descanso semanal rotativo pelos sete dias da semana beneficiarão de uma frequência de descanso ao domingo de 3 em 3 semanas, quando e desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

- a) O número do efetivo de trabalhadores da STCP em exercício efetivo de funções de motoristas SP e de guarda-freios o permita;
- b) Seja possível assegurar que o número de trabalhadores em exercício efetivo de funções de motoristas SP que integram o quadro de pessoal da STCP com descanso fixo ao domingo não excede 20 % do restante número de motoristas SP em exercício de funções que integram o quadro de pessoal da STCP;
- c) A aplicação da frequência de descanso prevista no número 1 da presente cláusula, não coloque em causa o normal funcionamento da empresa, nomeadamente em termos de oferta de serviço público.

2- No caso de não preenchimento das condições previstas no número anterior, aplicar-se-á o regime de frequência de descanso estabelecido na cláusula 31.^a

Cláusula 31.^a-B

Descansos ao sábado para os trabalhadores que exerçam as funções de motorista com esquema de descanso rotativo

1- A STCP concederá, trimestralmente, descansos predominantemente ao sábado, até um limite máximo de 80 do total dos trabalhadores da STCP em exercício efetivo de funções de motorista com regime de descanso semanal rotativo pelos sete dias da semana, quando e desde que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) O número do efetivo de motoristas em exercício de funções o permita;
- b) Tal não coloque em causa o normal funcionamento da empresa, nomeadamente em termos de oferta de serviço público.

2- Na impossibilidade de se poder atingir o número de descansos ao sábado referidos no número 1, a STCP analisará a possibilidade de conceder um total de até 230 descansos fixos ao fim de semana, podendo estes ser balanceados entre o sábado e o domingo.

3- A publicação dos motoristas que passam a usufruir deste tipo de descansos (sábado e domingo) será sempre efetuada até ao último dia de cada trimestre e o regime de descanso correspondente produzirá efeitos a partir do mês seguinte.

4- O acesso aos descansos ao sábado respeita à maior antiguidade na função por referência ao total dos trabalhadores da STCP em exercício efetivo das funções referidas no número 1.

5- Os descansos ao sábado serão aplicados desde que se verifiquem todas as condições referidas nos números anteriores.

Cláusula 32.^a

Férias e subsídio de férias

1- Todos os trabalhadores têm direito a gozar anualmente 30 dias de calendário de férias, vencendo-se esse direito no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído por remuneração suplementar ou qualquer outra vantagem, ainda que o trabalhador dê o seu consentimento.

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

4- No ano da admissão o trabalhador terá direito a férias e respetivo subsídio proporcionais ao tempo que decorrer da data de admissão até 31 de dezembro.

5- A época normal de férias é a compreendida entre 1 de maio e 30 de setembro, ficando, no entanto, em relação aos trabalhadores mencionados no número anterior condicionada à disponibilidade da empresa.

6- Quando, pela natureza específica do serviço, não possa todo o período de férias ser concedido na época normal será assegurado o gozo de metade naquela época, salvo se o trabalhador preferir gozar as férias noutra altura.

7- Salvo pedido do trabalhador em contrário, as férias iniciar-se-ão no dia seguinte à folga ou feriado, exceto para o pessoal do movimento e turnos, que não tem garantido o início das férias no dia seguinte ao feriado.

8- Sem prejuízo dos números 6 e 7, aos trabalhadores do mesmo agregado familiar deverá sempre que possível ser facultado o gozo de férias em simultâneo.

9- Feita a marcação das férias, se a STCP a alterar ou fizer interromper as férias já iniciadas indemnizará o trabalhador dos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido.

10- A interrupção das férias não prejudicará o gozo seguido de metade do período.

11- Aos trabalhadores que tenham de submeter-se a tratamento termal ou tenham de acompanhar o cônjuge, filhos ou pais que com eles vivam em economia conjunta serão marcadas as férias para época adequada.

12- Terão direito a acumular as férias de dois ou mais anos os trabalhadores que as pretendam gozar fora do Continente ou, em qualquer outro caso, com o acordo da STCP.

13- No início das férias o trabalhador receberá uma retribuição não inferior à que receberia se estivesse ao serviço e um subsídio de férias de montante igual a essa retribuição. O subsídio de férias será pago por inteiro logo que o trabalhador goze um período de férias igual ou superior a 5 dias e solicite o seu pagamento.

14- No ano em que se verifique qualquer aumento das retribuições o mesmo terá incidência no subsídio de férias de todos os trabalhadores, independentemente de nesse ano já terem gozado as suas férias.

15- Nos casos em que o trabalhador tenha, durante o gozo das férias, baixa por doença ou acidente, as mesmas ficam interrompidas, devendo o interessado comunicar logo que possível o facto à empresa.

16- O trabalhador chamado a prestar serviço militar gozará imediatamente as férias, desde que avise a STCP com a antecedência mínima de 48 horas.

17- Não se verificando o aviso nos termos do número anterior, terá direito ao vencimento correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio.

18- No ano do regresso de serviço militar terá direito ao período de férias e respetivo subsídio que teria vencido em 1 de janeiro desse ano, como se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

19- No ano da cessação de contrato de trabalho receberá, além das férias não gozadas e respetivo subsídio não recebido, a parte percentual correspondente ao tempo trabalhado nesse ano.

20- As férias deverão ser gozadas em dias seguidos; porém, se o preferir, poderá gozar interpoladamente metade do período de férias.

21- O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra atividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente.

22- No caso de a STCP obstar ao gozo das férias, nos termos dos números anteriores, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta.

Cláusula 33.^a

Disposições especiais para o pessoal do movimento

1- Para os trabalhadores do movimento, o período de férias, que obrigatoriamente terá de ser gozado em dias seguidos (metade do período a que tiver direito), será distribuído equitativamente ao longo do ano em que devem ser gozadas, nos termos seguintes:

- a) Para cada categoria, os trabalhadores serão distribuídos em 24 grupos;
 - b) O período seguido será de 15 dias, salvo se o primeiro ou o último dia coincidirem com feriado ou dia de aniversário, casos em que ficará o período reduzido a 14 dias;
 - c) Os grupos de férias serão rotativos com respeito aos grupos semestrais de verão e de inverno;
 - d) Em cada categoria a distribuição por grupos será feita de acordo com critério a regulamentar, tendo em atenção a antiguidade;
 - e) A transferência de grupo só será autorizada por troca e o reequilíbrio dos grupos será feito no início de cada ano;
 - f) Cada período de férias incluirá, no máximo, 2 descansos. Quando, em consequência do grupo de descanso a que o trabalhador pertence, o período de férias incluir 3 descansos, um deles será transferido para o início ou fim das férias; no caso dos trabalhadores do movimento com regime de dois dias de descanso semanal, cada período de férias incluirá, no máximo, 4 descansos e quando em consequência do grupo de descanso a que o trabalhador pertencer o período de férias incluir 5 descansos ou mais, o excedente ao limite de 4 descansos será transferido para o início ou fim das férias;
 - g) Nos anos bissextos o grupo de férias que inclua o dia 28 de fevereiro gozará também o dia 29, pelo que o período total será de 16 dias;
 - h) Por mudança de categoria, poderá o trabalhador ver o seu grupo de férias alterado, de acordo com as conveniências de serviço.
- 2- As férias dos trabalhadores do movimento que, nos termos do número 1, não sejam destinadas obrigatoriamente a ser gozadas em dias seguidos, não carecem de ser incluídas no mapa de férias, sendo a sua marcação efetuada por acordo entre o trabalhador e a STCP e o respetivo início e termo das férias objeto de indicação no registo do trabalhador.
- 3- No caso de os dias de férias previstos no número anterior serem em dias seguidos, iguais ou superiores a 5 e pedidos com antecedência superior a 45 dias, os mesmos deverão ter resposta com uma antecedência de 30 dias face à data solicitada.
- 4- A cláusula anterior, com exceção dos números 5, 6, 7 e 8, será aplicada em tudo o que não contrarie as disposições desta cláusula.

Cláusula 34.^a

Feriados

1- São feriados obrigatórios os que a lei estabelece e que, à data de assinatura deste acordo, são os seguintes:

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

Além dos feriados obrigatórios, são também observados Terça-Feira de Carnaval e o dia de S. João (24 de Junho).

2- Qualquer suspensão de trabalho superiormente autorizada por motivo de pontes dará lugar à distribuição uniforme do tempo de trabalho perdido pelo calendário anual, com prévia autorização do ministério responsável pela área laboral.

3- O trabalho prestado em dias feriados será remunerado com o acréscimo de 200 %.

Cláusula 35.^a

Licença sem retribuição

1- Aos trabalhadores poderá ser concedida, a seu pedido, licença sem retribuição, sem prejuízo de antiguidade, até 90 dias, prorrogável por igual período, desde que considerado oportuno pelo conselho de administração.

2- Durante o período de licença sem retribuição cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho, podendo ser contratado um substituto para o trabalhador ausente.

Cláusula 36.^a

Faltas - Princípios gerais

1- Considera-se falta a não comparecência ao serviço durante 1 dia completo de trabalho.

2- Os atrasos que excedam a tolerância de ponto serão adicionados em frações de 30 minutos para determinação de faltas.

3- As faltas devem ser comunicadas no próprio dia ou no dia imediato e pelo meio mais rápido ou, caso sejam previsíveis, com a maior antecedência possível, por forma a evitar perturbações de serviço.

4- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o trabalhador deverá comunicar por escrito, e em impresso próprio fornecido pela STCP, as faltas ou o seu pedido de autorização.

5- As faltas deverão ser classificadas no ato da comunicação ou nos 8 dias posteriores, podendo o trabalhador reclamar da classificação.

Cláusula 37.^a

Faltas justificadas

1- Consideram-se justificadas as faltas dadas nas seguintes condições:

Natureza da falta	Documento comprovativo
1- Durante 5 dias consecutivos completos por falecimento do cônjuge ou quem as suas vezes fizer, prevalecendo esta situação sobre a legal, pais ou padrastos, sogros filhos ou enteados; noras e genros, adotantes ou adotados.	Documento passado pela junta de freguesia ou certidão de óbito.
2- Durante 2 dias consecutivos completos por falecimento de avós, netos, avós do cônjuge, cônjuge de avós (segundo matrimónio), cônjuge de netos, irmãos e cunhados. Pessoas que coabitem com o trabalhador em comunhão de vida e habitação.	Documento passado pela junta de freguesia ou certidão de óbito. Documento passado pela junta de freguesia ou certidão de óbito mais documento passado pela junta de freguesia comprovativo da coabitacão em comunhão de vida e habitação.
3- 11 dias seguidos por ocasião do casamento, sem contar os descansos intercorrentes.	Certidão de casamento.
4- (Eliminado.)	(Eliminado.)
5- Doença.	Boletim de baixa da Administração Regional de Saúde. O atestado médico só será aceite em casos de impossibilidade, devidamente comprovada, de apresentação do boletim de baixa da ARS.
6- Acidentes de trabalho ou doença profissional.	<i>Idem, idem.</i>
7- Necessidade justificada de prestar socorro urgente a qualquer familiar ou pessoa que coabite com o trabalhador, em caso de doença súbita, e pelo tempo estritamente necessário.	Documento passado pela junta de freguesia que comprove a habitação, mais documento médico que comprove a urgência da prestação de socorros.
8- Necessidade de cumprimento de obrigações legais.	Contrafê ou aviso.

9- Prisão preventiva não seguida de condenação.	Sentença e documento passado pelo estabelecimento prisional que ateste o período de prisão preventiva.
10- Atrasos resultantes de avarias nos transportes de tração elétrica.	Documento passado pela entidade transportadora.
11- Consultas, tratamentos ou exames médicos que não puderem ser efetuados fora do horário de trabalho.	Impresso próprio para o efeito fornecido pela ARS ou pela STCP.
12- 1 dia por doação de sangue.	Documento comprovativo da dádiva.
13- Exercício de funções de bombeiro voluntário.	Documento passado pela corporação atestando a urgência do serviço e que o mesmo não foi remunerado.
14- Exercício das funções de dirigente, nas condições previstas na lei sindical.	Ofício do sindicato.
15- Autorização pela STCP nas condições expressamente definidas.	Documento autenticado pelo chefe de serviço respetivo.
16- Dia de aniversário do trabalhador.	
17- Sem prejuízo do disposto nos artigos 54.º e 85.º do regulamento interno, até 1 dia por trimestre para tratar de assuntos de carácter pessoal. As faltas previstas neste ponto não implicam a perda das regalias constantes da cláusula 67.ª	

a) Os períodos de faltas indicados nos quadros 1 e 2 são contados por dias completos e a partir do conhecimento da ocorrência pelo trabalhador, salvo se apenas tomou conhecimento já depois de iniciado o trabalho, caso em que poderá abandonar o serviço, sem perda de remuneração, só se iniciando a contagem no dia seguinte;

b) Se o funeral não se realizar em tempo normal será concedido ao trabalhador mais 1 dia para assistir àquele ato, tendo para o efeito o trabalhador de apresentar a respetiva prova.

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

3- As faltas justificadas não implicam perda de vencimento, salvo se motivadas pela prestação de serviço militar, não podendo afetar quaisquer outros direitos resultantes da efetiva prestação de serviço.

4- As faltas deverão ser comunicadas nos termos previstos na cláusula anterior.

Cláusula 38.ª

Faltas injustificadas

1- Consideram-se injustificadas as faltas dadas com inobservância do estabelecido neste AE.

2- As faltas injustificadas não contam para efeitos de antiguidade.

3- Nos casos em que a falta determine perda de vencimento, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de 50 % do período de férias a que o trabalhador tiver direito, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar.

Cláusula 39.ª

Abandono do lugar

1- Quando qualquer trabalhador faltar 20 dias consecutivos sem apresentar justificação, ser-lhe-á endereçada uma carta com aviso de receção com vista a averiguar-se dos motivos da ausência.

2- Não havendo resposta nos 8 dias seguintes à receção ou sendo devolvida a carta, considerar-se-á resolvido o contrato de trabalho por abandono do lugar.

3- A medida prevista no número anterior só será suscetível de revisão se o trabalhador vier a demonstrar, de forma inequívoca, a sua impossibilidade de, em devido tempo, dar ou fazer dar cumprimento ao disposto nesta cláusula.

Cláusula 40.^a

Retribuição

1- A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas direta ou indiretamente em dinheiro ou em espécie.

a) As remunerações mínimas para os trabalhadores abrangidos por este acordo são as constantes do anexo I.

2- Em caso de promoção, o vencimento do trabalhador será o praticado na categoria a que ascender, mesmo que superior ao do grupo.

3- A retribuição será paga por períodos certos e iguais correspondentes a 1 mês.

4- O vencimento horário é calculado da forma seguinte:

$$\text{Vencimento horário} = \frac{\text{Vencimento mensal } (VM \times 12)}{\text{Duração semanal do trabalho} \times 52}$$

Cláusula 41.^a

Diuturnidades

Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferem as seguintes diuturnidades, não cumulativas, que farão parte integrante da retribuição e que terão em conta a respetiva antiguidade na empresa:

Antiguidade	Valor em euros
Mais de 2 anos	17,25 €
Mais de 4 anos	34,50 €
Mais de 8 anos	69,00 €
Mais de 9 anos	77,63 €
Mais de 12 anos	103,50 €
Mais de 15 anos	129,38 €
Mais de 16 anos	138,00 €
Mais de 18 anos	155,25 €
Mais de 20 anos	172,50 €
Mais de 21 anos	181,13 €
Mais de 24 anos	207,00 €
Mais de 28 anos	218,21 €

Cláusula 42.^a

Data, documento e local de pagamento

1- O pagamento deve ser efetuado até ao último dia do mês e durante o horário de trabalho ou imediatamente a seguir.

2- Aos trabalhadores deverá ser entregue, no ato de pagamento, um talão preenchido de forma indelével, onde conste o nome completo, o número de inscrição na Caixa de Previdência, o tempo de trabalho e a diversificação das importâncias, os descontos e o montante líquido a receber.

3- Os trabalhadores do movimento escolherão previamente um de 3 locais indicados pela STCP.

Cláusula 43.^a

Abono para falhas

1- Os trabalhadores que normalmente movimentam avultadas somas em dinheiro receberão, mensalmente, um abono para falhas no valor de 43,99 €.

2- Para os trabalhadores que eventualmente se ocupam da venda de senhas de passe, 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 5 dias na venda de senhas de passe, receberá por cada dia 10 % do abono;
- b) O trabalhador que, no desempenho daquela tarefa, ocupar mais de 5 dias, nunca poderá receber menos de 50 % do abono.

Cláusula 44.^a

Condução de veículos com obliteradoras e agente único

1- Quando seja praticado o sistema de obliteração automática com agente único, será devido aos motoristas respetivos um abono de 26 % sobre o vencimento da tabela mais diuturnidades.

2- O motorista, quando na condução de veículos em serviço de agente único, não pode ser responsável por:

- a) Passageiros sem cobrança;
- b) Passageiros além da zona;
- c) Passes viciados;
- d) Módulos viciados;

e) No caso de acidentes derivados de manobras de recurso, para as quais o motorista sozinho não tenha possibilidades de execução não poderá ser-lhe atribuída a responsabilidade dessas consequências.

Cláusula 44.^a-A

Compensação por diferenças de detalhe - Motoristas e/ou guarda-freios encaixados

As regras de compensação por diferenças de detalhe a conceder aos motoristas e/ou guarda freios com o estatuto de «encaixado» (motorista e/ou guarda freio titular efetivo de um serviço de escala) nas situações em que o serviço de escala que lhes era devido - por referência a escala de dias úteis do período escolar - Ser diferente do que lhe foi atribuído, como sejam, serviços suprimidos ou alterados, decorrentes da redução de oferta de serviço face ao prestado em período escolar, nomeadamente o serviço de férias escolares, de verão, fim de semana e feriados, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020, passam a ser as seguintes:

a) Nos casos em que o serviço atribuído ao motorista e/ou guarda freio tiver uma duração superior ao serviço que lhe seria devido por referência a escala de trabalho dos dias úteis do período escolar - Essa diferença, quando positiva, é compensada com um acréscimo remuneratório de 50 % face ao valor hora normal auferido pelo motorista e/ou guarda freio;

b) O disposto na alínea anterior não se aplica às alterações de serviços resultantes de pedidos realizados pelo trabalhador ou resultantes de acordos entre as partes;

c) O tempo de trabalho considerado para efeitos do cálculo da compensação prevista na alínea a) será subtraído no apuramento do cálculo trimestral previsto na cláusula 26.^a-A do AE, de forma a garantir que o mesmo tempo de trabalho não seja pago em duplicado.

Cláusula 44.^a-B

Complemento mensal adicional - Guarda-freio

1- Os trabalhadores quando no desempenho efetivo das funções de guarda-freio terão direito ao pagamento, como contrapartida das especiais condições climatéricas e de ordem física que tal desempenho efetivo implica, de um complemento mensal adicional correspondente a 2 % sobre o valor da retribuição base mensal que a cada momento receba.

2- O complemento referido no número anterior entrará em vigor a partir do dia 1 do mês seguinte ao da publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* da presente alteração ao AE.

Cláusula 44.^a-C

Subsídio de função - Condutor de metrobus/BRT

1- Os trabalhadores quando no desempenho efetivo de funções de condutor de *metrobus/BRT* têm direito a um subsídio de função mensal de 26 %, calculado nos mesmos termos do subsídio de agente único previsto na cláusula 44.^a do AE.

2- O subsídio de função previsto no número anterior, no caso do trabalhador antes de ingressar na carreira de condutor de *metrobus/BRT* auferisse o subsídio de agente único, previsto na cláusula 44.^a do AE, determi-

na a cessação do direito ao pagamento deste, enquanto o trabalhador permanecer no desempenho efetivo de funções de condutor de *metrobus/BRT*.

3- No caso de o trabalhador regressar ao exercício de funções de motorista de SP ou de técnico TRC, retomará o direito ao pagamento do subsídio previsto na cláusula 44.^a do AE, cessando o pagamento do subsídio de função referido no número 1.

Cláusula 45.^a

Ajuramentação

Os trabalhadores que desempenhem funções de fiscalização de tráfego e receita têm direito, quando juramentados e a exercer funções como agentes da autoridade nos termos da legislação vigente, a um subsídio de juramentação de valor correspondente a 10 % da retribuição normal, ou à importância proporcional ao tempo efetuado nesse regime.

Cláusula 46.^a

Subsídio de Natal

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo têm direito a receber até ao dia 30 de novembro de cada ano um subsídio de montante igual à retribuição mensal.

2- No ano de admissão nos quadros da STCP o subsídio será proporcional ao tempo de serviço.

3- No ano de ingresso ou regresso do serviço militar o subsídio será pago por inteiro, independentemente do tempo trabalhado.

4- Tem direito ao subsídio de Natal, pela parte proporcional ao tempo de trabalho efetivo, o trabalhador que esteja ou tenha estado na situação de impedimento prolongado por motivo de doença devidamente comprovada, pela ARS.

5- A empresa adiantará o subsídio de Natal que o trabalhador tiver direito a receber da Segurança Social.

6- O pagamento do subsídio referido no número 4 e o adiantamento do subsídio referido no número 5 serão pagos dentro do prazo estabelecido no número 1, obrigando-se o trabalhador a reembolsar a empresa no quantitativo recebido da Segurança Social, quando o receber.

Cláusula 47.^a

Subsídio de funeral

Por morte do trabalhador, a empresa concederá um subsídio mínimo de 716,07 € à família do trabalhador ou à pessoa que prove ter feito a despesa de funeral com o mesmo.

Cláusula 48.^a

Parentalidade

Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

Cláusula 49.^a

Trabalho de menores

(*Eliminada.*)

Cláusula 50.^a

Condições especiais do trabalho de menores

(*Eliminada.*)

Cláusula 51.^a

Cessação do contrato de trabalho

1- O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo entre as partes;
- b) Caducidade;
- c) Rescisão por parte do trabalhador;
- d) Despedimento com justa causa.

- 2- É proibido o despedimento sem justa, causa sob pena de nulidade.
- 3- Cessando o contrato, o trabalhador tem direito a receber:
 - a) Subsídio de Natal correspondente ao tempo trabalhado no ano de cessação;
 - b) As férias vencidas e não gozadas e o respetivo subsídio;
 - c) As férias correspondentes ao tempo trabalhado e respetivo subsídio no ano da cessação.

Cláusula 52.^a

Cessação do contrato por mútuo acordo

- 1- É sempre lícito à STCP e aos trabalhadores fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato.
- 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, desde que não contrariem as leis gerais do trabalho.
- 4- O trabalhador, salvo nos casos previstos na lei, poderá revogar unilateralmente o acordo, reassumindo o exercício do seu cargo, no prazo de 7 dias.

Cláusula 53.^a

Cessação do contrato de trabalho por caducidade

- O contrato de trabalho caduca:
- a) Expirado o prazo por que foi estabelecido;
 - b) Verificando-se impossibilidade superveniente, absoluta ou definitiva de o trabalhador prestar trabalho ou de a STCP o receber e ambos o reconheçam;
 - c) Com a reforma do trabalhador.

Cláusula 54.^a

Cessação do contrato de trabalho por despedimento promovido pela STCP com justa causa

- 1- Considera-se justa causa o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequência, constitua infração disciplinar que não admite a aplicação de outra sanção.
- 2- Poderão, nomeadamente, constituir justa causa os seguintes comportamentos do trabalhador:
 - a) Recusa grave de executar o serviço segundo as normas e instruções da STCP ou superior hierárquico competente, desde que se respeite as funções da respetiva categoria ou classe profissional e não haja violação dos seus direitos e garantias;
 - b) Violação de direitos e garantias dos trabalhadores seus subordinados;
 - c) Provocação repetida de conflitos com camaradas de trabalho;
 - d) Desinteresse repetido pelo cumprimento das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe seja confiado;
 - e) Lesão dolosa de interesses da STCP;
 - f) Falta reiterada e injustificada à prestação de trabalho;
 - g) Falta culposa de observância das normas de higiene e segurança no trabalho.

Cláusula 55.^a

Cessação do contrato de trabalho por despedimento pelo trabalhador com justa causa

- 1- Constitui, nomeadamente, justa causa para qualquer trabalhador rescindir o contrato:
 - a) Falta culposa do pagamento pontual de retribuição na forma devida;
 - b) Violação grave das garantias legais e convencionais do trabalhador;
 - c) Falta culposa de observância das normas de higiene e segurança no trabalho;
 - d) Lesão culposa de interesses patrimoniais do trabalhador ou da sua honra ou dignidade;
 - e) Conduta intencional da STCP de forma a levar o trabalhador a pôr termo ao contrato.
- 2- A cessação do contrato pelos motivos das alíneas b) e seguintes confere ao trabalhador direito a uma indemnização correspondente ao vencimento de 1 mês por cada ano de antiguidade, ou frações, mas nunca inferior a 12 meses.
- 3- Se o trabalhador despedido tiver idade superior a 35 anos, a indemnização será acrescida do valor do vencimento de 1 mês por cada ano que exceda aquela idade.
- 4- Para efeitos desta cláusula, qualquer fração igual ou superior a 60 dias de trabalho é considerada ano completo.

Cláusula 56.^a

Cessação do contrato de trabalho por rescisão por parte do trabalhador

1- O trabalhador poderá fazer cessar o contrato de trabalho, desde que o comunique por escrito e em duplicado com a antecedência de uma semana por cada ano de antiguidade, até ao limite de 1 mês, salvo se a rescisão for provocada pela necessidade de cumprir obrigações legais incompatíveis com a sua continuação ao serviço, caso em que o aviso prévio será dispensado.

2- O duplicado, depois de assinado pela STCP, será devolvido ao trabalhador.

3- No caso de violação do disposto nos números anteriores, o trabalhador pagará uma indemnização de valor correspondente ao vencimento do período de aviso prévio em falta.

Cláusula 57.^a

Rescisão com justa causa por parte da STCP

1- Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode rescindir o contrato comunicando à outra, por escrito e de forma inequívoca, a vontade de o rescindir.

2- A existência de justa causa de despedimento por parte da STCP tem de ser apurada e provada em processo disciplinar.

3- A inexistência de justa causa, a inadequação de sanção ao comportamento verificado e a nulidade ou inexistência do processo disciplinar determina a nulidade do despedimento, que, apesar disso, tenha sido declarado, mantendo o trabalhador o direito à retribuição e demais regalias decorrentes da efetiva prestação de trabalho, bem como à reintegração.

4- Em substituição da reintegração, o trabalhador poderá optar pela indemnização prevista na cláusula 55.^a, números 2 e 3.

5- O trabalhador poderá recorrer da sanção aplicada em processo disciplinar para as CCJ ou para os tribunais.

6- Só serão considerados fundamento da rescisão com justa causa os factos expressamente invocados na comunicação referida no número 1.

Cláusula 58.^a

Despedimentos abusivos

1- Consideram-se abusivos os despedimentos motivados pelo facto de o trabalhador, por si ou por iniciativa do seu sindicato:

- a) Haver reclamado legitimamente das condições de trabalho;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que, nos termos deste AE, não deva obediência;
- c) Exercer ou candidatar-se a funções de dirigente sindical;
- d) Exercer ou candidatar-se a funções de previdência, de delegado sindical ou na comissão de trabalhadores;
- e) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.

2- Até prova em contrário, presume-se abusivo o despedimento quando levado a efeito até 1 ano após qualquer dos factos mencionados nas alíneas a), b) e e) ou após o termo do serviço militar obrigatório, até 2 anos após os factos mencionados na alínea d), ou, finalmente, até 5 anos após o termo das funções referidas na alínea c) ou após a data da respetiva candidatura.

3- Presume-se igualmente abusivo o despedimento da mulher trabalhadora durante a gravidez e até 1 ano após o parto, desde que aquela e este sejam ou devam ser do conhecimento da STCP.

Cláusula 59.^a

Consequência dos despedimentos abusivos

1- O trabalhador despedido abusivamente tem o direito de optar entre a reintegração com os direitos que tinha à data do despedimento ou o dobro da indemnização, calculada nos termos da cláusula 55.^a, números 2 e 3.

2- Sem prejuízo do disposto no número 1, à trabalhadora despedida abusivamente, nos termos previstos no número 3 da cláusula 58.^a, será devido o pagamento das retribuições que auferiria até ao termo do período considerado.

Cláusula 60.^a

Devolução à STCP, SA de pertences seus

1- Nos casos de cessação de contrato, a STCP poderá não liquidar as importâncias que dever ao trabalhador

se este, previamente, lhe não fizer a entrega do cartão de identidade de empregado, dos passes de familiares, de fardamento e dos restantes pertences da STCP de que o trabalhador seja depositário.

2- No caso de cessação de contrato por reforma, o trabalhador não será obrigado a entregar os passes, quer o próprio, quer os dos familiares; porém, quando não efetue a entrega dos passes dos familiares que percam o direito à sua utilização, poderá a STCP cortar-lhe temporária ou definitivamente a concessão do passe próprio, consoante a gravidade da infração.

Cláusula 61.^a

Garantias de trabalho em caso de reestruturação de serviço

1- A reestruturação dos serviços não é motivo para despedimentos individuais ou coletivos, sem prejuízo das disposições legais em vigor.

2- Nos casos em que a melhoria tecnológica ou a reestruturação dos serviços tenham por consequência uma redução do pessoal no sector a reestruturar, serão assegurados aos trabalhadores disponíveis lugares em categorias profissionais que, no mínimo, estejam enquadradas no mesmo grupo em que se encontravam e com regalias idênticas às que possuíam, além de toda a preparação necessária, por conta da empresa, para adequação às novas funções.

Cláusula 62.^a

Assistência na doença

1- A STCP obriga-se a conceder aos trabalhadores os seguintes benefícios:

a) Pagamento do ordenado completo ou do complemento do subsídio durante todo o tempo em que o trabalhador se mantiver doente, desde que a doença seja devidamente comprovada. Porém, poderá ser a situação do trabalhador examinada pelos serviços médicos da STCP para anulação ou continuação desse benefício. Caso o trabalhador não concorde com a decisão do médico da STCP, poderá indicar um novo médico para analisar a sua situação com o médico indicado pela STCP sendo vinculativo o parecer final destes médicos. A tese que sair vencida suportará o encargo com o médico indicado pelo trabalhador. Quando o trabalhador for encontrado em infração às normas gerais regulamentadoras da situação da baixa, ser-lhe-á cortado o complemento do subsídio desde o início da última prorrogação da baixa, ou do seu início se não tiver havido ainda prorrogação:

b) Manter atualizado o vencimento do trabalhador no período da concessão deste benefício;

c) Assegurar o pagamento por inteiro da assistência medicamentosa.

2- A assistência médica e os serviços de enfermagem serão assegurados gratuitamente aos trabalhadores nos locais de trabalho.

Cláusula 63.^a

Acidentes de trabalho e doenças profissionais

1- A incapacidade parcial permanente por acidente de trabalho ou doença profissional não poderá provocar baixa de retribuição ou outras regalias.

2- A indemnização atribuída pelo tribunal do trabalho acrescerá à retribuição.

§ único. Aos casos de acidente de trabalho ou doença profissional aplica-se o disposto nas cláusulas «Assistência na doença» e «Reforma por invalidez ou velhice», entendendo-se que o complemento a conceder pela STCP será em relação ao valor estipulado pela lei e ao vencimento dos profissionais de igual categoria.

Cláusula 64.^a

Reforma por invalidez ou velhice

1- A STCP pagará os complementos das pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de 1 de janeiro de 1975. Estes complementos serão calculados pela aplicação da fórmula:

$$\frac{1,5 \times N}{100} \times V$$

sendo N o número de anos de antiguidade do trabalhador na STCP e V o montante da sua retribuição à data da passagem à situação de reforma, não podendo nunca a soma deste complemento com a pensão de reforma ser superior a V .

2- O disposto no número anterior retrotrair-se-á a 1 de maio de 1975.

3- A STCP atualizará o complemento de reforma de acordo com as atualizações que vierem a ser efetuadas pela Segurança Social e pela aplicação do mesmo valor percentual.

4- A soma do complemento atribuído pela STCP com a pensão de reforma não pode ultrapassar os 650,00 euros, qualquer que seja o vencimento do trabalhador.

Cláusula 65.^a

Abono de família

(Eliminada.)

Cláusula 66.^a

Higiene e segurança

1- A STCP obriga-se a criar e a manter um serviço responsável pelo exato cumprimento do preceituado no número 2 da cláusula 5.^a

2- A STCP deve pôr à disposição dos trabalhadores vestiários e balneários constantemente equipados com produtos saponíferos, espelhos colectivos e armários individuais onde se possam guardar a roupa e demais pertences.

3- As instalações sanitárias serão equipadas com lavatórios, sabão, toalhas e papel higiénico.

4- Os trabalhadores que, por razões das funções que lhe estão atribuídas, estejam sujeitos a intempéries ou ao perigo de intoxicação deverão estar convenientemente protegidos, pelo que a STCP se obriga a tomar todas as medidas preventivas aconselháveis e a fornecer calçado, vestuário ou outros meios de proteção individual, que ficarão à guarda e responsabilidade dos trabalhadores.

5- A defesa das garantias dos trabalhadores em matéria de higiene e segurança compete aos próprios trabalhadores e, particularmente, a uma comissão com a respetiva composição:

- a) Representante do conselho de administração;
- b) Dois representantes do serviço de segurança;
- c) Assistente social;
- d) Delegado de segurança do setor.

6- Os elementos da comissão colaborarão ativa e regularmente nos trabalhos que lhes respeitam, assistindo a todas as reuniões, não recusando as tarefas que lhes forem incumbidas e fomentando o interesse, conhecimento, participação e colaboração aos trabalhadores na luta contra os acidentes e doenças profissionais.

7- Compete à comissão:

- a) Transmitir à STCP deliberações e reivindicações dos trabalhadores relativas ao serviço em causa e tomar iniciativa de efetuar inspeções a materiais e instalações que interessem à higiene e segurança no trabalho;
- b) Providenciar para que aos trabalhadores sejam ministrados ensinamentos em matéria de higiene e segurança no trabalho;
- c) Apreciar a estatística dos acidentes de trabalho e discutir as circunstâncias e causas dos mais graves;
- d) Apreciar os relatórios do serviço de segurança;
- e) Verificar o cumprimento das disposições legais e convencionais e dos regulamentos e instruções referentes à higiene e segurança no trabalho;
- f) Promover a divulgação dos regulamentos, instruções, avisos ou quaisquer publicações;
- g) Colaborar com serviços médicos, sociais ou de primeiros socorros;
- h) Promover a instalação em cada setor de uma farmácia devidamente equipada para a prestação de primeiros socorros, que fica sob a responsabilidade do delegado sectorial.

8- Poderá a comissão solicitar o parecer de técnicos especialistas com vista à elaboração de um programa de higiene e segurança que tenha em atenção as necessidades dos trabalhadores, podendo, para o efeito, recorrer aos sindicatos.

9- A comissão reunirá uma vez por mês para apreciar os problemas de que tenha conhecimento.

10- Das reuniões serão feitos e divulgados relatórios pormenorizados sobre os problemas discutidos e soluções propostas.

Cláusula 67.^a

Serviço de bar e refeitório

1- A STCP obriga-se a manter, sem carácter lucrativo, um serviço de refeitório e bar. Os bares ou equipamentos alternativos com a mesma finalidade estarão acessíveis antes do início do trabalho para quem pretenda tomar o pequeno-almoço na STCP.

2- Os trabalhadores a tempo inteiro e em serviço efetivo na STCP têm direito a um subsídio de refeição (almoço + pequeno-almoço) por cada dia em que haja trabalho prestado no valor de 10,00 €.

Cláusula 68.^a

Deslocações em serviço

1- No caso de deslocações para concelhos onde não existam instalações da empresa, os trabalhadores abrangidos pelo presente acordo terão direito às ajudas definidas do seguinte modo:

a) As ajudas de custo são desde o dia da partida até ao dia de chegada, ambos inclusive;

b) Os trabalhadores poderão optar por uma das seguintes modalidades:

– Modalidade I

Portugal - 20 % do vencimento diário do trabalhador, importância nunca inferior a 1,25 euros, e pagamento de todas as despesas referentes a alimentação, transportes e alojamento;

Outras regiões do globo - 5,00 euros/dia e pagamento de todas as despesas referentes a alimentação, transporte, alojamento, vacinas e passaportes.

– Modalidade II

Pagamento de ajudas de custo iguais às praticadas no Estado para vencimentos semelhantes.

2- Nas deslocações para as ilhas ou para o estrangeiro ou nas realizadas no Continente, o trabalhador terá direito a um seguro de viagem no valor de 10 anos de vencimento a favor dos beneficiários que indicar ou, não havendo indicação, descendentes ou, na falta destes últimos, de quaisquer outros familiares que dele dependam economicamente.

Cláusula 69.^a

Barbearia

(Eliminada.)

Cláusula 70.^a

Transportes

1- A pedido dos trabalhadores, no ativo ou reformados, ser-lhes-ão fornecidos e aos seus cônjuges ou a quem as suas vezes fizer, prevalecendo esta situação sobre a legal, e filhos menores ou inválidos passes gratuitos da rede geral com os mesmos direitos dos emitidos para o público.

2- Os trabalhadores no ativo ou reformados poderão adquirir gratuitamente passes de rede geral com os mesmos direitos dos emitidos para o público para os filhos maiores de 18 anos e menores de 24 anos que frequentem estabelecimentos de ensino de grau secundário, médio ou superior e ou por frequentarem qualquer grau de ensino tenham direito a abono de família.

3- Os pensionistas viúvos de trabalhadores da STCP têm direito a passe gratuito da rede geral, bem como às regalias previstas nos números anteriores.

4- Aos trabalhadores reformados e seus familiares bem como aos pensionistas, poderá a STCP retirar provisória ou definitivamente as regalias de transporte, caso sejam detetadas e provadas, em processo de averiguações, irregularidades ou incorreções que o justifiquem.

Cláusula 70.^a-A

Renovação do CAM e da CQM/Carta com o código 95 averbado

A STCP pagará aos motoristas SP, aos técnicos TRC e aos condutores *metrobus*/BRT, filiados nos sindicatos outorgantes, o valor da taxa referente à renovação do certificado de aptidão para motorista (CAM) e a subsequente emissão da Carta de Qualificação de Motorista (CQM)/Carta de condução com o código 95 averbado, por reembolso de despesas, em recibo de vencimento, após a apresentação por parte do trabalhador do formulário próprio a disponibilizar pela STCP, devidamente preenchido e assinado acompanhado dos comprovativos dos pagamentos efetuados pelo trabalhador.

Cláusula 71.^a

Atividade sindical na STCP

1- A STCP obriga-se a respeitar a regulamentação legal e a que vier a ser acordada para a atividade sindical.

2- A STCP reunirá mensalmente com a comissão intersindical.

3- A constituição, competência e funcionamento de comissões sindicais na STCP é da responsabilidade dos trabalhadores, respeitando o disposto na lei e no presente AE.

4- Os trabalhadores e o sindicato têm o direito de desenvolver atividade sindical na STCP, nomeadamente através dos delegados sindicais e comissão intersindical.

5- Dado que a STCP está dividida em setores, os delegados sindicais serão democraticamente eleitos de entre os trabalhadores das profissões representadas pelo mesmo sindicato, sendo a quantidade de delegados que ultrapasse a lei objeto de acordo prévio entre a STCP e os trabalhadores.

6- Os dirigentes e delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e o do respetivo sindicato.

7- Sempre que a comissão intersindical tenha de dar pareceres ou de intervir em qualquer assunto far-se-á representar por elementos inscritos no sindicato que representa o trabalhador a que o assunto se refere, cabendo aos mesmos a responsabilidade dos pareceres ou deliberações.

Cláusula 72.^a

Quotização sindical

A STCP cobrará e remeterá aos sindicatos a quotização sindical, acompanhada dos mapas devidamente preenchidos.

Cláusula 73.^a

Revogação de disposições anteriores

As condições de trabalho estabelecidas no presente AE são consideradas mais favoráveis, pelo que ficam revogadas todas as disposições dos anteriores instrumentos de regulamentação de trabalho, sem prejuízo de normas legais imperativas mais favoráveis.

Cláusula 74.^a

Trabalhadores qualificados

(Eliminada.)

ANEXO I

Tabela de remunerações base mínima

Grupo salarial	Escalões		
	A	B	C
R	1 742,04 €	0,00 €	0,00 €
Q	1 604,56 €	1 641,53 €	1 681,67 €
P	1 505,69 €	1 545,28 €	1 584,23 €
O	1 389,32 €	1 429,89 €	1 469,39 €
N	1 296,79 €	1 334,20 €	1 352,36 €
M	1 168,63 €	1 225,97 €	1 258,78 €
L	1 118,28 €	1 143,55 €	1 168,63 €
K	1 052,78 €	1 074,30 €	1 095,93 €
J	979,45 €	1 009,73 €	1 028,96 €
I	934,52 €	961,06 €	975,80 €
H	890,34 €	914,98 €	930,98 €
G	861,19 €	875,50 €	890,34 €

ANEXO II

Sistema de evolução profissional**1 - Âmbito e aplicação**

O presente instrumento, doravante designado por SEP, tem por objetivo definir um Sistema de Evolução Profissional a vigorar na empresa que privilegie o desenvolvimento dos conhecimentos profissionais, potencie as aptidões e as capacidades dos trabalhadores, e incentive o seu empenhamento profissional, contribuindo a STCP para aqueles objetivos com a implementação da formação que se revelar necessária e adequada. Aplica-se a todos os trabalhadores da empresa, filiados nas organizações sindicais signatárias, cujas categorias profissionais estejam compreendidas nas carreiras nele definidas, sem prejuízo do grupo de vencimento atualmente detido.

2 - Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições constantes deste sistema, entende-se por:

2.1- Categoria profissional: Conjunto das funções determinantes da prestação de trabalho de acordo com o anexo III - Definição de funções das categorias profissionais;

2.2- Enquadramento profissional: Integração de cada categoria dentro duma carreira e série (exemplo: A categoria «auxiliar» integra-se, de acordo com o anexo C, na carreira/série 1A);

2.3- Nível de integração: Célula de uma grelha de dupla entrada tendo em ordenadas o grupo salarial e em abcissas os escalões [exemplo de representação: 5A, que corresponde ao grupo 5 escalão A (anexos D e E)].

Cada nível de integração tem associado:

2.3.1- Um valor de acordo com o anexo G - Tabela níveis de integração (grupo/escalão);

2.3.2- Um conjunto de 4 parâmetros W, X, Y e Z em que:

W - Pontuação mínima;

X - Número base de avaliações;

Y - Número mínimo de avaliações;

Z - Densidade de progressão definida em percentagem.

Exemplo: Para o nível de integração 9A da carreira/série 1C, ter-se-ia de acordo com o anexo D: 3,5; 5; 3; 20;

2.4- Mínimo de avaliações: Número mínimo de avaliações anuais com nota final igual ou superior a três, necessárias para a progressão por mérito, contado dentro de um nível de integração, ou seja, dentro de um grupo/escalão;

2.5- Número base de avaliações: Número mínimo de avaliações anuais com nota final igual ou superior a três, necessárias para progressão por automatismo, condicionado à pontuação mínima de referência W, contadas dentro de um nível de integração/carreira/série;

2.6- Pontuação mínima: Valor mínimo a que tem de obedecer a média aritmética das últimas avaliações anuais, em número igual a Y (mínimo de avaliações), obtidas num nível de integração/carreira/série;

2.7- Avaliação anual: Média das avaliações de desempenho com referência a um ano;

2.8- Trabalhador promovível: Trabalhador que respeite o número mínimo de avaliações num nível de integração e que satisfaça as outras condições quanto à nota final da avaliação de desempenho e/ou ao número base de avaliações anuais e à pontuação mínima;

2.9- Ordem de progressão: Evolução por níveis de integração, dentro de cada carreira/série. (Exemplo: Para a carreira/série 1A a ordem de evolução é 2A; 5A; 6A; 7A; 7B; 7C (Anexo D);

2.10- Densidade de progressão: Percentagem a aplicar, anualmente, ao conjunto de trabalhadores promovíveis de cada nível de integração, por carreira e por série dentro de cada direção ou órgão diretamente dependente da administração, para efeitos de determinação dos trabalhadores a progredir por mérito. Sempre que o número de trabalhadores por cada divisão ou serviço seja superior a 50, serão estes órgãos considerados autonomamente, nos mesmos termos das direções;

2.11- Nível de qualificação: Nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional:

2.11.1- Não qualificados: Nível que corresponde às funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos;

2.11.2- Qualificados: Nível que requer conhecimentos profissionais específicos. A atividade exercida é fundamentalmente 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 ou 9.º ano de escolaridade. A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos, grau de autonomia e responsabilidade;

2.11.3- Altamente qualificados: Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional no desempenho de funções, cujo exercício requer conhecimentos específicos para execução de tarefas de exigente valor técnico, ou para coordenação de equipas de trabalho. Para este nível é exigida como habilitação mínima a definida para o ponto 2.11.2, conjugada com formação específica, ou habilitação técnico-profissional de nível secundário de 11.º ou 12.º anos de escolaridade. A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e/ou do grau de responsabilidade ou coordenação;

2.11.4- Quadros médios: Nível que corresponde a funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica com autonomia e responsabilidade enquadradas em planificações superiormente definidas. O acesso exige habilitações superiores de nível IV ou V, bacharelato ou licenciatura.

3 - Ingresso na carreira

3.1- São condições gerais de acesso a cada categoria profissional:

a) O ingresso no nível de integração fixado nos termos do ponto 3.2;

b) A existência da necessidade de dotação de efetivos sem prejuízo das condições de acesso fixadas.

3.2- A atribuição do nível de integração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

3.2.1- O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, pelo respetivo nível de integração, inicial, podendo, quando se tratar de mudanças de categoria dentro da mesma carreira, ser encontrado um outro nível de integração;

3.2.2- Nos casos em que a remuneração que o trabalhador detém seja superior à correspondente ao nível de integração inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido, ser-lhe-á mantida a remuneração, até ser absorvida por revisões salariais posteriores, ou pela sua progressão na carreira/série;

3.2.3- Excetuam-se do disposto no número anterior as situações derivadas da iniciativa do trabalhador, nomeadamente o concurso, em que preenchidas as formalidades legais, poderá ser reduzida a remuneração;

3.2.4 - O trabalhador ocupará o posto de trabalho a título experimental, por um período de seis meses.

3.A - Condições especiais de acesso, permanência, saída e regresso à carreira de condutor de *metrobus/BRT* dos trabalhadores da STCP, que detenham a categoria de motorista SP ou de técnico TRC

3.A.1- Condições especiais de acesso:

3.A.1.1- A seleção dos candidatos será efetuada de acordo com a média dos parâmetros de avaliação (PA) do trabalhador, relativos aos últimos 5 (cinco) anos, correspondentes ao «absentismo individual» (PA1), «número de ocorrências» (PA2) e «faltas injustificadas» (PA4), sendo consideradas as melhores médias. No caso de o trabalhador ter mais do que 3 (três) avaliações nesse período, serão consideradas, para apuramento da referida média, as suas 2 (duas) melhores avaliações;

3.A.1.2- Em caso de igualdade na avaliação a que se refere o número anterior, a ordenação final dos candidatos admitidos terá por base o maior número de anos no exercício efetivo de funções de motorista SP e/ou de técnico TRC;

3.A.1.3- Os candidatos selecionados que acedam à carreira terão, após o exercício efetivo de 6 meses de função de condutor de *metrobus/BRT*, uma subida de nível vertical consoante a posição salarial que detiverem no dia imediatamente anterior ao decurso do referido prazo de 6 meses;

3.A.1.4- Durante o período inicial de 6 meses referido no ponto anterior, a STCP, por comunicação escrita e fundamentada pode, a todo o tempo, determinar a saída do trabalhador da carreira de condutor de *metrobus/BRT*, com o aviso prévio mínimo de 7 dias, ou inferior em caso de acordo com o trabalhador, não havendo lugar à subida de nível prevista nesse ponto anterior;

3.A.1.5- O trabalhador, com o aviso prévio de, pelo menos, 15 dias em relação ao termo do período inicial de seis meses de exercício de funções de condutor de *metrobus/BRT* referido em 3.A.1.3, pode comunicar à STCP a sua vontade de sair da carreira de condutor de *metrobus/BRT*, produzindo efeitos tal saída logo que se efetue o preenchimento da vaga originada pela saída do trabalhador, não havendo lugar à subida de nível prevista no ponto 3.A.1.3.

3.A.2- A permanência na carreira reger-se-á pelas seguintes regras:

a) A permanência, após o período inicial 6 meses, referido nos números 3.A.1.3 e 3.A.1.4 será renovável por períodos de um ano;

b) A permanência nesta nova carreira dependerá do desempenho do trabalhador por referência aos motivos/critérios referidos em 3.A.3 «condições de saída», a apurar no final do período inicial de 6 meses referido em 3.A.1.3, e, em caso de renovação, no final de cada período anual de permanência.

3.A.3- Condições de saída:

3.A.3.1- A saída da carreira, nos casos previstos em 3.A.2 pode ocorrer por decisão da STCP com base na análise dos parâmetros de avaliação previstos em 3.A.1.1 ou em face de um número elevado de reclamações por parte dos clientes;

3.A.3.2- A saída deverá ser transmitida por escrito ao trabalhador, no prazo de 30 dias após o final do período inicial de seis meses referido em 3.A.1.3 e, em caso de renovação, subsequente, após o final de cada período anual de permanência, objeto de avaliação de desempenho, devendo efetivar-se na data que for indicada ao trabalhador com um aviso prévio de, pelo menos, 30 dias.

3.A.4- Consequências e garantias no caso de saída da carreira de condutor de *metrobus/BRT*:

3.A.4.1- No caso de saída, o trabalhador será reenquadrado na categoria que detinha antes de aceder à carreira de condutor de *metrobus/BRT*, retomando o regime de descanso semanal que lhe era aplicável;

3.A.4.2- O trabalhador manterá, no regresso à categoria anterior o nível de posição salarial alcançado no exercício das funções de condutor de *metrobus/BRT*;

3.A.4.3- No caso de saída, com exceção dos casos de saída previstos em 3.A.1.4 e 3.A.1.5, não será assegurado ao trabalhador o lugar no grupo de encaixes em que anteriormente estivesse integrado, devendo o trabalhador, caso esteja interessado, voltar a candidatar-se nos concursos seguintes que vierem a ser divulgados.

3.A.5- Condições de regresso à carreira de condutor de *metrobus/BRT*:

3.A.5.1- Os trabalhadores que tenham saído da carreira só poderão voltar a aceder à mesma após o decurso de 6 anos desde a data da saída;

3.A.5.2- O trabalhador que tenha saído da carreira se voltar a aceder à carreira não beneficiará da subida prevista em 3.A.1.3.

4 - Evolução profissional

4.1- A promoção do trabalhador far-se-á:

a) Por concurso, quando implique mudança de carreira/série ou for expressamente prevista;

b) Por escolha, quando se reporte à ocupação de postos de trabalho que requeiram confiança (designadamente categorias de chefia ou coordenação), de mudança de categoria profissional dentro da mesma carreira, ou em casos de mudança de carreira;

c) Por mérito, quando se efetua no respeito pela avaliação de desempenho profissional, densidades e tempos de permanência fixados para cada caso, sem prejuízo da necessidade de satisfazer outras condições fixadas para o acesso e desempenho da categoria a que é promovido.

4.2- A progressão far-se-á:

a) Por mérito, abrangendo trabalhadores promovíveis, quando resulta da avaliação de desempenho e respeite o mínimo de avaliações e densidades de progressão;

b) Por automatismo condicionado, aplicável a trabalhadores promovíveis em resultado da avaliação de desempenho, com respeito pelo número base de avaliações e demais condições especificamente previstas.

5 - Esquema de integração - Condições gerais de aplicação

5.1- As categorias existentes estão previstas no anexo H - Categorias profissionais;

5.2- São condições obrigatórias para a progressão/promoção a obtenção, na avaliação de desempenho, de um resultado igual ou superior a três no último ano e com média, nas últimas avaliações anuais, em número igual a Y (mínimo de avaliações), igual ou superior à pontuação mínima exigida;

5.3- Os trabalhadores promovíveis são ordenados pelo resultado médio obtido nas sucessivas avaliações de desempenho, desde que reúnham avaliação positiva no último ano. Seleccionados os que preenchem as condições do ponto 4.2, alínea *b*), serão aplicadas as densidades de progressão definidas para o respetivo nível de integração, carreira e série dentro de cada direção, divisão ou serviço com mais de 50 trabalhadores, com arredondamento ao inteiro mais próximo:

5.3.1- Se da aplicação do número 5.3 resultarem níveis de integração que não elegeram nenhum trabalhador a promover, os trabalhadores promovíveis, por mérito, dessa área de avaliação, serão aglutinados num conjunto por carreira ao qual aplicar-se-á a densidade de 20 %;

5.3.2- Se da aplicação do número 5.3.1 resultarem níveis de integração que não elegeram nenhum trabalhador a promover, os trabalhadores promovíveis, por mérito, dessa área de avaliação, serão aglutinados num conjunto por carreira, ao nível da empresa, ao qual aplicar-se-á a densidade de 20 %.

5.4- A avaliação de desempenho será efetuada de acordo com o sistema de avaliação de desempenho descrito no ponto 7, e os seus efeitos serão dados a conhecer após aprovação pelo conselho de administração.

6 - Carreiras profissionais e sua estrutura

6.1- Existem na empresa as seguintes carreiras profissionais de acordo com o anexo C:

- 1- Tráfego/manutenção Anexo D;
- 2- Administrativa/técnica e apoio Anexo E;
- 3- Chefia Anexo F.

6.2- As duas primeiras podem compreender algumas das duas fases preparatórias seguintes:

- Aprendizagem/formação;
- Estágio/tirocínio.

6.3- O estágio obedecerá às normas indicadas em cada carreira específica que prevalecerão sobre quaisquer aspectos que o atual clausulado do AE refira.

6.4- A fase de desempenho da profissão e respetivas categorias profissionais distribuir-se-á por níveis de integração, correspondendo um grupo/escalão de remuneração a cada um, de acordo com o anexo G - Tabela - Níveis de integração (grupo/escalão).

6.5- O ingresso na carreira de chefia será feito em conformidade com o disposto no ponto 4.1.

7 - Sistema de avaliação de desempenho

7.1- Âmbito e aplicação:

A avaliação de desempenho visa valorar a adequação da atitude profissional dos trabalhadores aos respetivos postos de trabalho no período a que se reporta com base na análise e observação do desempenho das funções atribuídas, tendo em conta a capacidade e conhecimentos profissionais, a qualidade de execução, a conduta profissional e o relacionamento interpessoal. Aplica-se a todos os trabalhadores da STCP abrangidos pelo SEP.

7.2- Normas:

7.2.1- A avaliação de desempenho de cada trabalhador baseia-se nos elementos continuamente recolhidos. Refere-se ao trabalho desenvolvido em cada ano civil e integra a avaliação do respetivo período. O trabalhador deve ter, pelo menos, seis meses de desempenho efetivo de funções;

7.2.2- A avaliação é feita através de um conjunto de parâmetros de desempenho mencionados no anexo A;

7.2.3- Por categoria a empresa ponderará, numa escala de 0 % a 100 %, cada um dos parâmetros mencionados no número anterior;

7.2.4- Cada parâmetro de desempenho é pontuado segundo a escala de valores seguintes: 1; 2; 2,5; 3; 3,5; 4; 4,5; 5;

7.2.5- A avaliação é efetuada conjuntamente pelo quadro técnico superior hierárquico e pela chefia direta do trabalhador, bem como pela chefia intermédia, se existir, que procederão à quantificação de cada parâmetro. A pontuação intermédia individual (*PI*), será obtida pelo somatório dos produtos da pontuação em cada parâmetro pela respetiva ponderação;

7.2.6- No caso de trabalhadores transferidos no decurso do período em avaliação, esta será feita conjuntamente por todas as chefias (indicadas no número 7.2.5) a que estiveram subordinados, competindo à última área a responsabilidade de executar o processo;

7.2.7- As pontuações intermédias de todos os avaliados serão objeto de homogeneização, aplicável por carreira e ao universo da empresa, através da fórmula abaixo definida, e após conclusão final de todos os processos individuais.

$$NH = PI + (M - m) \times C$$

em que:

NH - Nota homogeneizada do avaliado;

PI - Pontuação intermédia atribuída pelas chefias;

M - Média simples das avaliações dos avaliadores da carreira;

m - Média simples das avaliações das chefias do avaliado;

C - Coeficiente de homogeneização = 0,3.

7.2.8 - A classificação final (*CF*) será obtida através das fórmulas:

$$CF = 0,5 NH + 0,1 (PA1 + PA2 + PA3 + PA4 + PA5)$$

(Para os trabalhadores com funções na condução)

$$CF = 0,7 NH + 0,1 (PA1 + PA4 + PA5)$$

(Para as restantes funções)

em que:

CF - Será negativa se inferior a 3;

PA1 - Pontuação de acordo com tabela 1 do anexo B;

PA2 - Pontuação de acordo com tabela 2 do anexo B;

PA3 - Pontuação de acordo com tabela 3 do anexo B;

PA4 - Pontuação de acordo com tabela 4 do anexo B;

PA5 - Pontuação de acordo com tabela 5 do anexo B.

7.3 - Informação e homologação:

7.3.1 - O trabalhador tomará conhecimento da sua avaliação de desempenho e assinará o documento respetivo, sem o que aquela não será considerada válida.

Em simultâneo com a avaliação de desempenho, será dado conhecimento ao trabalhador dos valores dos seus PA;

7.3.2 - Se o trabalhador não concordar com a avaliação que lhe foi atribuída faz uma declaração nesse sentido e, no prazo máximo de 15 dias, requer uma entrevista com o diretor da área, na qual também participarão os avaliadores;

7.3.3 - Havendo consenso na apreciação final, os participantes emitirão declarações escritas nesse sentido;

7.3.4 - Não havendo consenso, cada uma das partes passará a escrito as suas razões e o processo será remetido para o CA para apreciação, decisão e homologação;

7.3.5 - Encerrados os processos, a direção de pessoal apurará as notas finais e, com base nos resultados obtidos, apresentará ao CA a proposta de progressão para aprovação e efeitos, acompanhada pelas informações fundamentais do processo.

8 - Disposição final

8.1- Ficam revogadas todas as disposições, quer constantes do AE quer da regulamentação interna, se contrárias ao presente Sistema de Evolução Profissional, por se considerar que este contém clausulado mais favorável;

8.2- Sem prejuízo de outras disposições que venham a ficar consagradas no Sistema de Evolução Profissional, a empresa poderá vir a introduzir as alterações que a prática aconselhe e justifique, com o acordo das organizações sindicais.

ANEXO II-A
Parâmetros e níveis de desempenho

Parâmetros	Níveis					
	Fraco	1	2	2,5	3	3,5
1- Empenhamento - Disponibilidade para envolvimento no desempenho do cargo no sentido dos objetivos estratégicos da empresa.	Não revela disponibilidade de envolvimento no desempenho do cargo. Não demonstra empenhamento.	Revela interesse irregular no desempenho do cargo mostrando falta de empenhamento.	Normalmente revela envolvimento no desempenho do cargo sem quebrar no empenhamento.	Revela sempre capacidade de envolvimento no sentido dos objetivos definidos.	Revela enorme capacidade de desempenho. Vai além dos objetivos previamente definidos.	Revela enorme capacidade de desempenho. Vai além dos objetivos previamente definidos.
2- Polivalência - Capacidade para desempenhar diferentes tipos de tarefas e funções.	Não revela capacidade de adaptação a situações diferentes surgidas na execução do trabalho.	Revela por vezes capacidade para desempenhar diferentes tipos de tarefas e funções.	Normalmente revela capacidade para desempenhar diferentes tipos de tarefas e funções.	Revela sempre capacidade para desempenhar diferentes tipos de tarefas e funções.	Revela excelentes capacidades para enfrentar situações estranhas às suas funções.	Revela excelentes capacidades para enfrentar situações estranhas às suas funções.
3- Disciplina - Integração e cumprimento das disposições em vigor na empresa.	Não revela capacidade de integração e cumprimento das disposições em vigor na empresa.	Por vezes esforça-se em integrar-se a cumprir as disposições em vigor na empresa.	Normalmente revela capacidade de integração e cumprimento das disposições em vigor na empresa.	Revela sempre capacidade de integração e cumprimento das disposições em vigor na empresa.	Revela excelente capacidade de integração e cumprimento das disposições em vigor na empresa.	Revela excelente capacidade de integração e cumprimento das disposições em vigor na empresa. Tem a preocupação constante de ser exemplar perante os demais.
4- Iniciativa e criatividade- Facilidade em superar dificuldades na ausência de instruções detalhadas. Capacidade para sugerir e apresentar soluções originais e eficazes para a melhoria de métodos e procedimentos.	Não revela capacidade para solucionar e superar dificuldades, necessitando de orientações mesmo em situações de rotina.	Por vezes cria respostas inadequadas a situações novas ou de rotina necessitando de apoio para as tornar mais eficazes.	Normalmente esforça-se por responder satisfatoriamente a novas situações, apresentando soluções oportunas e adequadas.	Revela sempre capacidade para superar e solucionar dificuldades e responder a novas situações. Apresenta soluções oportunas e adequadas.	Revela excepcional capacidade para conceber soluções originais e eficazes em relação a novas técnicas, procedimentos ou métodos.	Revela excepcional capacidade para conceber soluções originais e eficazes em relação a novas técnicas, procedimentos ou métodos.
5- Responsabilidade - Forma como assume os resultados dos seus atos e que resultam da natureza do seu cargo e lida com os equipamentos e materiais.	Revela falta de ponderação nos seus atos e declina a sua responsabilidade.	Nem sempre pondera as consequências dos seus atos esquivando-se por vezes a responder por eles.	Aceita habitualmente as consequências dos seus atos mesmo que excedam as tarefas correntes.	Revela sempre capacidade para prever, julgar e assumir todas as consequências dos seus atos.	Revela excepcional capacidade para prever, julgar e assumir todas as consequências dos seus atos.	Revela excepcional capacidade para prever, julgar e assumir todas as consequências dos seus atos.
6- Relações interpessoais - Capacidade para estabelecer e manter boas relações pessoais com superiores, colegas, colaboradores e clientes, contribuindo para um bom clima de relações laborais e uma boa imagem da empresa.	Não revela capacidade para estabelecer e manter boas relações interpessoais, contribuindo para um mau clima de trabalho e uma má imagem da empresa.	Tem uma atitude de indiferença sem se preocupar em criar relações de confiança e simpatia.	Normalmente revela capacidade para promover e manter boas relações interpessoais a nível interno e externo, contribuindo para um bom clima de trabalho e uma boa imagem da empresa.	Revela sempre capacidade para estabelecer e manter boas relações interpessoais a nível interno e externo, contribuindo para um bom clima de trabalho e uma boa imagem da empresa.	Revela excepcional capacidade de relacionamento interpessoal e grupal a todos os níveis, contribuindo para uma boa harmonização de relacionamento. Proporciona fortemente uma boa imagem da empresa.	Revela excepcional capacidade de relacionamento interpessoal e grupal a todos os níveis, contribuindo para uma boa harmonização de relacionamento. Proporciona fortemente uma boa imagem da empresa.

Parâmetros	Níveis							
	Fraco	Insuficiente	Razoável	Bom	Muito bom			
	1	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
7- Conhecimentos profissionais - Conhecimentos teóricos e práticos necessários ao desempenho do cargo	Não tem e não faz por assimilar os conhecimentos teóricos e práticos para o desempenho do cargo.	Por vezes revela lacunas importantes ao nível teórico e prático no desempenho do seu cargo.	Tem conhecimentos teóricos e práticos para o desempenho do cargo e revela-os pela aplicação prática.	Revela bons conhecimentos teóricos e práticos e ajusta-os sempre ao desempenho do cargo.	Revela excelentes conhecimentos teóricos e práticos e ajusta-os sempre ao desempenho do cargo.	Revela excelentes conhecimentos teóricos e práticos e ajusta-os sempre ao desempenho do cargo.	Revela excelentes conhecimentos teóricos e práticos e ajusta-os sempre ao desempenho do cargo.	Revela excelentes conhecimentos teóricos e práticos e ajusta-os sempre ao desempenho do cargo.
8- Produtividade - Resultados obtidos em função da quantidade e qualidade do trabalho	Não revela qualidade no trabalho produzido, não cumpre os prazos estipulados e reduzido volume de trabalho.	Por vezes preocupa-se com o cumprimento dos prazos e qualidade do trabalho e com o volume de produção.	Normalmente cumpre os prazos e qualidade estabelecidos, preocupando-se em ultrapassar o volume médio de produção.	Produz sempre a qualidade exigida no trabalho produzido, cumpre sempre os prazos definidos.	Produz com excelente qualidade, encurtando frequentemente os prazos definidos.	Produz com excelente qualidade, encurtando frequentemente os prazos definidos.	Produz com excelente qualidade, encurtando frequentemente os prazos definidos.	Produz com excelente qualidade, encurtando frequentemente os prazos definidos.
9- Apresentação - Apresentação pessoal cuidada e assada	Não revela cuidados na apresentação pessoal e no asseio.	Revela por vezes cuidados na apresentação pessoal e no asseio.	Normalmente preocupa-se com a apresentação e asseio. Tem hábitos de boa apresentação nas funções que desempenha.	Normalmente cuidados na apresentação pessoal e no asseio.	Revela cuidados na apresentação pessoal e no asseio.	Revela cuidados na apresentação pessoal e no asseio.	Revela excelentes cuidados na apresentação pessoal e de asseio.	Revela excelentes cuidados na apresentação pessoal e de asseio.
10- Liderança - Facilidade em orientar e dinamizar a atuação dos seus colaboradores através de um clima de confiança e cooperação mútuas	Adota atitude autocritica na atuação com os seus colaboradores, tem tendência para absolutizar os seus pontos de vista.	Com pouca disponibilidade para os seus colaboradores, não facilita o desenvolvimento do clima de confiança e cooperação.	Com interesse pelos seus colaboradores, dá atenção às suas opiniões permitindo um clima de confiança e cooperação.	Mantém um bom clima de confiança reconhecendo e favorecendo o desenvolvimento dos seus colaboradores.	Mantém um bom clima de confiança reconhecendo e favorecendo o desenvolvimento dos seus colaboradores.	Mantém um bom clima de confiança reconhecendo e favorecendo o desenvolvimento dos seus colaboradores.	Mantém um excelente clima de confiança reconhecendo e favorecendo o desenvolvimento dos seus colaboradores.	Mantém um excelente clima de confiança reconhecendo e favorecendo o desenvolvimento dos seus colaboradores.
11- Planeamento - Programa de atividade do sector, com distribuição de tarefas de forma lógica e racional	Não organiza o trabalho.	Raramente organiza o trabalho.	Organiza normalmente a atividade do sector, distribuindo tarefas de forma racional e organizada.	Programa sempre a atividade do sector, distribuindo tarefas de forma racional e organizada.	Programa sempre a atividade do sector, distribuindo tarefas de forma racional e organizada.	É excepcional na programação das atividades da equipa, distribuindo as tarefas de forma racional e organizada.	É excepcional na programação das atividades da equipa, distribuindo as tarefas de forma racional e organizada.	É excepcional na programação das atividades da equipa, distribuindo as tarefas de forma racional e organizada.
12- Controlo da atividade - Acompanhamento dispensado à evolução dos trabalhos e implementação das medidas corretivas	Não dispensa qualquer atenção à forma como os trabalhos estão a decorrer.	Raramente dispensa atenção à forma como os trabalhos estão a decorrer.	Normalmente acompanha a evolução dos trabalhos e implementa as adequadas medidas corretivas.	Acompanha sempre a evolução dos trabalhos e procede às convenientes correções.	Acompanha sempre a evolução dos trabalhos e procede às convenientes correções.	Acompanha sempre a evolução dos trabalhos e procede às convenientes correções.	Acompanha sempre a evolução dos trabalhos e procede às convenientes correções.	Acompanha sempre a evolução dos trabalhos e procede às convenientes correções.

ANEXO II-B

Tabelas de pontuação por parâmetros de avaliação

Tabela 1 - Absentismo individual	
Índice de absentismo (%)	PA1
0,00 a 1	5
1,01 a 2	4,5
2,01 a 3,00	4
3,01 a 4,00	3,5
4,01 a 5,00	3
5,01 a 6,00	2,5
6,01 a 8,00	2
8,01 a 10,00	1
> 10,00	0

Tabela 2 - Número de ocorrências	
Ocorrências	PA2
0	5
1	4,5
2	4
3	3,5
4	3
5	2,5
6	2
7 a 9	1
≥ 10	0

Não contam como «ocorrências», para efeitos da tabela 2, as duas situações seguintes:

- Acidente que ocorra sem culpa do motorista quando este comprovadamente se encontrar corretamente parado na paragem para largar ou tomar passageiros;
- Acidente que ocorra sem culpa do motorista quando este comprovadamente se encontrar devidamente parado na via cumprindo imposições dos sinais dos semáforos.

Tabela 3 - Custo médio dos acidentes	
(Valores em euros)	PA3
0,00	5
0,10 a 300,00	4,5
300,10 a 600,00	4
600,10 a 1 100,00	3,5
1 100,10 a 1 700,00	3

1 700,10 a 2 800,00	2,5
2 800,10 a 5 500,00	2
5 500,10 a 11 000,00	1
> 11 000,10	0

Tabela 4 - Faltas injustificadas	
Dias	PA4
0,00	5
1,01 a 0,05	4,5
0,051 a 0,10	4
0,11 a 0,2	3,5
0,21 a 0,3	3
0,31 a 0,5	2,5
0,5 a 0,99	2
1 a 2	1
> 2	0

Tabela 5 - Sanções disciplinares	
Tipo	PA5
0,00	5
1 RV	4,5
2 RV	4
1 RR	3,5
1 RR + 1 RV	3
2 RR ou 1 dia	2,5
2 dias	2
3 dias	1
> 3	0

Sendo: RV - Repreensão verbal.

RR - Repreensão registrada.

Para efeitos da tabela 1 não serão consideradas como absentismo as ausências seguintes:

- Licença de parto;
- As ausências referidas nos números 1, 2, 3, 6, 8, 12, 13, 14, 16 e 17 da cláusula 37.^a do AE e as primeiras cinco faltas nos termos do número 5 da mesma cláusula;
- As ausências previstas no número 1 da cláusula 22.^a do AE, bem como e apenas as dos dias de realização de exames, previstas no número 2 da mesma cláusula.

ANEXO II-C

Enquadramento das categorias profissionais em termos de carreira/série/grupo/escalão**Carreira 1 - Tráfego/manutenção**

Níveis de integração (Grupo/escalão)							
Série							
A	B	C	D	E	F	G	H
GA	GA	JA	GA	HA	GA	HA	GA
HA	GB	JB		IA		HB	HA
HB	HA	KA		JA		IA	HB
HC	HB	KB		KA		IB	IA
	IA	LA		KB		JA	IB
	IB	LB		KC		JB	JA
		MA				KA	JB
		MB				KB	KA
		NA				LA	KB
		NB				LB	LA
		NC				LC	LB
							LC

Série 1A - Rev. lubrificador, trab. constr. civil e obras, operador de serviços;

Série 1B - Acabador; eletromecânico, mecatrónico, operador estação serviço, op. máq. ferram., técnico MVI;

Série 1C - Técnico de produção manutenção, técnico de estação serviço;

Série 1D - Operador de unidade operacional;

Série 1E - Técnico de unidade operacional;

Série 1F - Motorista SP;

Série 1G - Técnico TRC;

Série 1H - Guarda-freio, condutor de *metrobus/BRT*.**Carreira 2 - Administrativa/Técnica e apoio**

Níveis de integração (Grupo/escalão)									
Série									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
GA	GA	HA	GA	IA	GA	HA	JA	MA	NA
HA		IA	HA	JA	HA	IA	KA	NA	OA
HB		JA		KA	HB		LA	OA	PA
HC		KA		LA	IA		MA	OB	QA
		KB		LB	IB		NA	OC	RA
		KC		LC	JA		NB		RB
					JB		OA		RC
					KA		OB		
					KB		OC		
					LA				
					LB				
					MA				

					MB				
					MC				

Série 2A - Operador de serviços, motorista, técnico de serviços complementares, guarda;
 Série 2B - Assistente operacional administrativo;
 Série 2C - Técnico operacional administrativo;
 Série 2D - Analista de trabalho;
 Série 2E - Agente de métodos, controlador da qualidade;
 Série 2F - Técnico de atendimento e vendas/*front office*;
 Série 2G - Escriturário (até vagar), agente V. F. (até vagar);
 Série 2G - Técnico administrativo (até vagar);
 Série 2H - Assistente técnico, des. projectista, técn. segurança, programador, secretário, enfermeiro;
 Série 2I - Analista de sistemas;
 Série 2J - Técnico superior.

Carreira 3 - Chefia

Níveis de integração (Grupo/escalão)		
Série		
A	B	C
KA	MA	PA
KB	NA	PB
LA	NB	QA
LB	OA	QB
MA	OB	RA
MB	PA	RB
NA	PB	RC
NB	PC	
NC		

Série 3A - Chefia de apoio de DOP, ch. de secção;
 Série 3B - Coordenador técnico;
 Série 3C - Coordenador.

ANEXO II-D

Carreira 1 - Tráfego/Manutenção

Nível qualificação /Série	Gr. sal.	Níveis de integração (Grupo/escalão)										
		Evolução por progressão (Escalões)										
		Atual		A			B			C		
Série H - Carreira 1 - SEP - Altam. qualificados	L	4.00	3	2	10 %	4.00	3	2	10 %	-	-	-
	K	4.00	3	2	10 %	4.00	3	2	10 %			
	J	4.00	3	2	10 %	4.00	3	2	10 %			
	I	3.75	3	2	10 %	3.75	3	2	10 %			
	H	3.75	3	2	10 %	3.75	3	2	10 %			
	G	3.50	3	2	10 %							

Série G - Carreira 1 - SEP - Altam. qualificados	L	4.00	3	2	10 %	4.00	3	2	10 %	-	-	-	-
	K	4.00	3	2	10 %	4.00	3	2	10 %				
	J	4.00	3	2	10 %	4.00	3	2	10 %				
	I	3.75	3	2	10 %	3.75	3	2	10 %				
	H	3.75	3	2	10 %	3.75	3	2	10 %				
Série F - Carreira 1 - SEP - Qualificados	G	3.50	3	2	10 %								
Série E - Carreira 1 - SEP - Altam. qualificados	K	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-	-	-
	J	4.10	7	4	10 %								
	I	3.95	4	3	10 %								
	H	3.85	6	3	15 %								
Série D - Carreira 1 - SEP - Qualificados	G	3.60	5	2	10 %								
Série C - Carreira 1 - SEP - Altam. qualificados	N	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-	-	-
	M	4.10	2	1	10 %	4.10	2	1	10 %				
	L	4.10	2	1	10 %	4.10	2	1	10 %				
	K	4.10	2	1	10 %	4.10	2	1	10 %				
	J	4.10	2	1	10 %	4.10	2	1	10 %				
Série B - Carreira 1 - SEP - Qualificados	I	3.95	2	1	10 %	3.95	2	1	10 %				
	H	3.85	2	1	10 %	3.85	2	1	10 %				
	G	3.60	1	-	-	3.60	1	-	-				
Série A - Carreira 1 - SEP - Qualificados	H	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-	-	-
	G	3.60	5	3	10 %								

Categorias da carreira 1 por série e dotações por série:

Série 1A - Rev. lubrificador, trab. constr. civil e obras, operador de serviços;

Série 1B - Acabador, eletromecânico, mecatrónico, operador estação serviço, op. máq. ferram., técnico MVI.

Série 1C - Técnico de produção manutenção, técnico de estação serviço;

Série 1D - Operador de unidade operacional;

Série 1E - Técnico de unidade operacional;

Série 1F - Motorista SP;

Série 1G - Técnico TRC;

Série 1H - Guarda-freio, condutor de *metrobus/BRT*.

Pontuação mínima	w	x	y	z	.....	Densidade de progressão
Número base de avaliações .....	|	|	|	|	.....	Número mínimo de avaliações

ANEXO II-E

Carreira 2 - Administrativa/Técnica/Apoio

		Níveis de integração (Grupo/escalão)													
Nível qualificação/ Série	Gr. sal.	Evolução por progressão (escalões)													
		Atual	A			B			C						
Série K - Carreira 2 - SEP - Altam. qualificados	R	-	-	4	20 %	-	-	4	20 %	-	-	-			
	Q	4.25	5	2	20 %										
	P	4.25	4	2	20 %										
	O	4.25	3	1	20 %										
	N	4.25	3	1	20 %										
Série J - Carreira 2 - SEP - Altam. qualificados	O	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-	-			
	N	4.10	7	4	10 %										
	M	3.95	6	2	15 %										
Série I - Carreira 2 - SEP - Altam. qualificados	O	-	-	4	20 %	-	-	4	20 %	-	-	-			
	N	4,25	5	3	20 %	-	-	4	20 %						
	M	4.25	5	3	20 %										
	L	4.10	4	3	20 %										
	K	3.95	4	3	20 %										
	J	3.85	3	2	20 %										
Série H - Carreira 2 - SEP - Altam. qualificados	I	3.95	6	3	10 %										
	H	3.85	6	3	15 %										
Série G - Carreira 2 - SEP - Qualificados	H	3.85	6	3	15 %										
	G	3.60	6	2	10 %										
Série F - Carreira 2 - SEP - Altam. qualificados	M	-	-	2	10 %	-	-	2	10 %	-	-	-			
	L	4.10	3	2	10 %	4.10	3	2	10 %						
	K	4.10	3	2	10 %	4.10	3	2	10 %						
	J	4.10	3	2	10 %	4.10	3	2	10 %						
	I	3.95	3	2	10 %	3.95	3	2	10 %						
	H	3.85	3	2	10 %	3.85	3	2	10 %						
	G	3.75	3	2	10 %										
Série E - Carreira 2 - SEP - Altam. qualificados	L	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-	-			
	K	4.25	7	4	15 %										
	J	4.10	6	3	20 %										
	I	3.95	5	3	20 %										
Série D - Carreira 2 - SEP - Qualificados	H	3.85	5	3	15 %										
	G	3.75	4	2	20 %										
Série C - Carreira 1 - SEP - Altam. qualificados	K	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-	-			
	J	4.10	7	4	10 %										
	I	3.95	4	3	10 %										
	H	3.85	6	3	15 %										

Série B - Carreira 1 - SEP - Qualificados	G	3.60	5	2	10 %								
Série A - Carreira 2 - SEP - Qualificados	H	-	-	4	10 %	-	-	4	10 %	-	-	-	-
	G	3.60	5	2	10 %								

Categorias da carreira 2 por série e dotações por série:

Série A do SEP - Operador de serviços, motorista, técnico de serviços complementares, guarda;
 Série B do SEP - Assistente operacional administrativo;
 Série C do SEP - Técnico operacional administrativo;
 Série D do SEP - Analista de trabalho;
 Série E do SEP - Agente de métodos, controlador qualidade;
 Série F do SEP - Técnico de atendimento e vendas/*front office*;
 Série G do SEP - Escriturário (até vagar), agente V. F. (até vagar);
 Série H do SEP - Técnico administrativo (até vagar);
 Série I do SEP - Assistente técnico, des. projectista, técn. segurança, programador, secretário, enfermeiro;
 Série J do SEP - Analista de sistemas;
 Série K do SEP - Técnico superior.

Pontuação mínima	w	x	y	z	.....	Densidade de progressão
Número base de avaliações .....	|		|.....			Número mínimo de avaliações

ANEXO II-F

Carreira 3 - Chefia

Nível qualificação/ Série	Gr. sal.	Níveis de integração (Grupo/escalão)												
		Atual	Evolução por progressão (escalões)											
			A				B				C			
Carreira 3 - Série C	R	-	-	2	20 %	-	-	2	20 %	-	-	-	-	-
	Q	4.3	3	2	20 %	4.3	3	2	20 %					
	P	4.3	3	2	20 %	4.3	3	2	20 %					
Carreira 3 - Série B	P	4.3	2	1	20 %	4.3	2	1	20 %	-	-	-	-	-
	O	4.3	2	1	20 %	4.3	2	1	20 %					
	N	4.3	2	1	20 %	4.3	2	1	20 %					
	M	4.3	2	1	20 %									
Carreira 3 - Série A	N	4.30	2	1	20 %	4.30	2	1	20 %	-	-	-	-	-
	M	4.20	2	1	20 %	4.20	2	1	20 %					
	L	4.20	2	1	20 %	4.20	2	1	20 %					
	K	4.10	2	1	20 %	4.10	2	1	20 %					

Categorias da carreira 3 por série:

Série C - Coordenador;

Série B - Coordenador técnico;

Série A - Chefia de apoio de DOP, ch. secção (*).

(*) Inclui o ch. secção administrativa.

Pontuação mínima	w	x	y	z	.....	Densidade de progressão
Número base de avaliações .....	|		|.....			Número mínimo de avaliações

ANEXO II-G

Níveis de integração

(Grupo/escalão)

Grupo salarial atual	Grupo salarial anterior	Escalões		
		A	B	C
R	20	1 742,04 €	0,00 €	0,00 €
Q	19	1 604,56 €	1 641,53 €	1 681,67 €
P	18	1 505,69 €	1 545,28 €	1 584,23 €
O	17	1 389,32 €	1 429,89 €	1 469,39 €
N	16	1 296,79 €	1 334,20 €	1 352,36 €
M	15	1 168,63 €	1 225,97 €	1 258,78 €
L	Z	1 118,28 €	1 143,55 €	1 168,63 €
K	14	1 052,78 €	1 074,30 €	1 095,93 €

J	13	979,45 €	1 009,73 €	1 028,96 €
I	12	934,52 €	961,06 €	975,80 €
H	11	890,34 €	914,98 €	930,98 €
G	10	861,19 €	875,50 €	890,34 €

ANEXO II-H

Categorias profissionais

Acabador;
 Agente de métodos;
 Agente de vendas e fiscalização (extinguir quando vagar);
 Analista de sistemas;
 Analista de trabalho;
 Assistente técnico;
 Chefe de secção;
 Chefia de apoio de DOP;
 Condutor *metrobus/BRT*;
 Controlador de qualidade;
 Coordenador;
 Coordenador técnico;
 Desenhador-projectista;
 Electromecânico;
 Enfermeiro;
 Escriturário (extinguir quando vagar);
 Guarda;
 Guarda-freio;
 Mecatrónico;
 Motorista SP;
 Motorista;
 Operador de estação de serviço;
 Operador de máquinas e ferramentas;
 Operador de serviços;
 Programador;
 Revisor-lubrificador;
 Secretário;
 Técnico administrativo (extinguir quando vagar);
 Técnico de atendimento e venda/*front office*;
 Técnico de estação de serviço;
 Técnico de manutenção da via e instalações;
 Técnico de produção/manutenção;
 Técnico de segurança;
 Técnico de serviços complementares;
 Técnico superior;
 Técnico operacional administrativo.
 Técnico TRC;
 Técnico de unidade operacional;
 Trabalhador de construção civil e obras;
 Chefe de secção administrativa (extinguir quando vagar).

ANEXO III

Definição de funções das categorias profissionais

Acabador - É o trabalhador que executa trabalhos de transformação, montagem, conservação, substituição, reparação e pintura em instalações painéis, equipamentos e viaturas, preparando e fabricando os elementos ou órgãos necessários aqueles fins, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente de medição, traçagem corte e oxicorte, soldadura, enchimento, rebitagem e colagem, cosimento, enchumaçagem, carpintaria, pinturas e outras. Sempre que necessário conduz viaturas.

Agente de métodos - É o trabalhador que estuda, aperfeiçoa e faz aplicar os métodos de execução. Utiliza técnicas de planeamento e planificação (PERT, CPM, GANT), para estabelecer o ciclo de realização e os circuitos dos documentos, acompanha e controla a concretização em obra, de modo a poder fazer as correções necessárias. Faz estudos, elabora relatórios, propõe esquemas de otimização dos circuitos e sempre que necessário faz trabalhos de desenho e conduzirá viaturas.

Agente de vendas e fiscalização - É o trabalhador que tem como funções fiscalizar se os clientes estão munidos do título de transporte que os habilita a viajar nas nossas viaturas; auxilia o público em matéria de informação; vende títulos de transporte e apura as suas existências; recebe e confere receitas; transporta valores e procede à sua receção, entrega, distribuição ou depósito; prepara e efetua pagamentos e recebimentos fora e dentro da empresa e sempre que necessário poderá conduzir viaturas.

Analista de sistemas - É o trabalhador que ajuda a definir e interpreta as disponibilidades e necessidades de informação em termos de viabilidade técnica, económica e operacional de um processamento automatizado dessa mesma informação, concebendo e apresentando as soluções respetivas. Sempre que necessário conduz viaturas.

Analista de trabalho - É o trabalhador que a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, estuda, faz aplicar e controla a implantação do equipamento e dos métodos de trabalho; executa desenhos; efetua cálculos para completar os elementos recolhidos; estabelece programas que se destinam a comandar as operações de tratamento automático da informação por computador. Poderá ainda fiscalizar, sob o ponto de vista da qualidade e prazos, quaisquer trabalhos que lhe sejam expressamente cometidos. Sempre que necessário deverá conduzir viaturas.

Assistente técnico - É o trabalhador que exerce funções diversificadas com complexidade e especificidade em áreas de execução, planeamento, pesquisa ou de estudos; orienta e forma pessoal na instalação, montagem e reparação de equipamentos mecânicos, elétricos ou eletrónicos; analisa as instruções e os esquemas de origem dos equipamentos e sugere alterações com vista ao seu melhor aproveitamento e/ou aperfeiçoamento. Sempre que necessário deverá conduzir viaturas. Conforme a área de atividade, pode ser designado «de eletrónica», «administrativo», «de programação», «de segurança».

Auxiliar - (Eliminada.)

Chefe de secção - É o trabalhador que dirige, coordena e quando necessário executa e controla, sob o ponto de vista técnico e disciplinar, a atividade profissional dos trabalhadores integrados na sua secção/turno, por cuja gestão eficiente é responsável perante o seu superior hierárquico. Deve possuir carta de pesados.

Chefia de apoio de DOP - É o trabalhador que, integrado na direção de operações da macro estrutura da STCP, assegura a coordenação direta dos trabalhadores que desempenham a função de motorista de serviço público da STCP, enquadrados nas categorias profissionais de motorista SP - Motorista de Serviço Público, técnico de TRC - Técnico de receita e condução e condutor de *metrobus/BRT*. Conforme o departamento operacional que esteja inserido na micro estrutura da direção de operações, será enquadrado como controlador de tráfego e operação, expedidor, chefia direta DOP, agente de fiscalização e estacionamento (AFE), ou qualidade de serviço.

Condutor metrobus/BRT - É o trabalhador que, legalmente habilitado, conduz veículos de transporte público de passageiros em modo rodoviário e predominantemente em canal dedicado, dentro das boas regras de condução e segurança do material e dos passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e sempre que possível os horários, e presta informações ao público.

Controlador de qualidade - É o trabalhador que verifica se o trabalho executado ou em execução corresponde às características expressas em desenhos, normas de fabrico ou especificações técnicas. Deteta e assinala possíveis defeitos ou inexactidões de execução ou acabamento. Pode desempenhar funções de controlador técnico. Sempre que necessário conduzirá viaturas.

Coordenador - É o trabalhador que, dotado de elevadas características de liderança, supervisiona, controla e planifica os trabalhos e/ou serviços da sua área de responsabilidade, acompanha a sua evolução e implementa

as medidas corretivas julgadas convenientes; controla sob o ponto de vista técnico e disciplinar o pessoal que chefia; zela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança e responde pela integridade das pessoas, pela boa utilização dos equipamentos e instalações e/ou pelo cumprimento dos prazos; coadjuva o superior hierárquico a quem apresenta os relatórios julgados convenientes, bem como sugestões/propostas, com vista à melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços e ao aumento da produtividade. Sempre que necessário conduzirá viaturas. Conforme a área de atividade, pode ser designado «geral de tráfego», «administrativo» ou outra.

Coordenador técnico - É o trabalhador que dirige e controla sob o ponto de vista técnico e disciplinar a atividade de vários profissionais; planeia a atividade e propõe soluções para a resolução de problemas, podendo, sempre que a situação o aconselhe, implementar medidas corretivas para melhorar a eficácia da equipa e a otimização do serviço; elabora relatórios e procede aos registos considerados necessários ao bom encaminhamento da atividade dos profissionais que coordena; zela pelo cumprimento das normas da empresa aplicáveis aos profissionais que chefia pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho, respondendo pela integridade das pessoas. Sempre que necessário conduzirá viaturas. Conforme a área de atividade pode ser designado de «coordenador técnico de tráfego», «administrativo» ou outra.

Desenhador projetista - É o trabalhador que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe anteprojetos de um conjunto ou parte de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, manual ou assistido por computador, e efetua os cálculos que sejam necessários à sua estruturação e interligação. Respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descriptivas e determinar elementos para o orçamento. Pode desempenhar funções de coordenação e/ou de chefia. Deve conhecer e aplicar as técnicas de CAD e dominar minimamente a manipulação de microcomputadores. Sempre que necessário conduzirá viaturas.

Eletromecânico - É o trabalhador que deteta as avarias, executa trabalho de reparação, afinação, montagem e desmontagem, conservação de órgãos e componentes mecânicos, pneumáticos, electropneumáticos, elétricos e outros órgãos de máquinas, automóveis e de outras viaturas de tração mecânica e elétrica, quer nas oficinas quer no exterior. Pode conduzir veículos, desde que a STCP lhe reconheça capacidade para tal. O seu trabalho é normalmente realizado de acordo com cartas de trabalho, especificações, esquemas e boletins de manutenção e normas. Sempre que necessário conduz viaturas.

Enfermeiro - É o trabalhador que faz serviço geral de enfermagem a doentes e accidentados, como seja tratamentos de todos os tipos, injeções, vacinações, massagens, imobilização de fraturas, agentes físicos, colheitas e transfusões de sangue, etc., quer no posto quer no domicílio. Procede a análises simples e presta colaboração direta aos médicos nas consultas. Sempre que necessário conduz viaturas.

Escriturário - É o trabalhador que, conforme a área em que se encontra inserido, trata das tarefas administrativas correntes, prepara documentos e efetua atendimentos, procede a arquivos, trata informações, implementa e acompanha as tramitações inerentes a processos de averiguações, disciplinares e judiciais, fazendo as buscas bibliográficas adequadas. Sempre que necessário, conduzirá viaturas.

Guarda - É o trabalhador que zela pela defesa e conservação das instalações e outros valores que lhe são confiados; anota e controla o movimento de veículos e pessoas, recebe e orienta visitantes; atende, encaminha e gera chamadas telefónicas; estabelece contactos entre departamentos com vista à marcação e preparação de reuniões; organiza, controla e prepara expediente para o correio. Sempre que necessário conduz viaturas.

Guarda-freio - É o trabalhador que conduz carros elétricos e, sempre que para tal se encontre habilitado, outras viaturas de transporte público; realiza cobranças e informa o público; pode colaborar na execução de outras atividades inerentes à área em que se insere.

Inspetor A - (Substituída pela categoria chefia de apoio de DOP»)

Inspetor B - (Eliminada.)

Mecatrónico - É o trabalhador que, possuindo conhecimentos das áreas de mecânica, hidropneumática, pneumática, electropneumática, electro-hidráulica, eletricidade de correntes fortes e fracas e eletrónica, utiliza equipamentos adequados, desmonta, monta, deteta avarias, repara, ensaiia, calibra e instala equipamentos e órgãos cujo funcionamento se baseia nas tecnologias dos seus conhecimentos. Sempre que necessário conduz viaturas.

Motorista SP - É o trabalhador que, legalmente habilitado, conduz veículos de transporte de passageiros dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e sempre que possível os horários. Vende títulos de transporte de tarifa única, informa o público e deve verificar se os utentes estão devidamente habilitados para viajar na viatura, não sendo responsabilizado, no entanto, por qualquer passageiro que se encontre sem bilhete. Pode ainda, na falta de outros motoristas, conduzir veículos pesados ou ligeiros.

Motorista - 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.

Operador de estação de serviço - É o trabalhador que verifica o estado das carroçarias nas saídas e recolhas das viaturas na STCP, faz o registo de avarias e embates em SAP, elabora as participações de embate, encaminha os processos de avarias, verifica pressões de pneus, substitui rodados e desmonta pneus. Recolhe dados da bilhética e atualiza os dados dos displays eletrónicos instalados nas viaturas. Conduz viaturas no âmbito das funções que lhe estão cometidas. Coloca documentos nas viaturas (livretes, licenças de carreiras, seguros, etc.). Faz pequenas reparações. Abastece as viaturas de carburante e água. Executa lubrificações, atesto e mudanças de óleos e de filtros. Realiza todas as tarefas de lavador e as de auxiliar e pode ajudar os profissionais de outras categorias executando tarefas que não exijam especialização.

Operador de máquinas e ferramentas - É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos, fresadoras mecânicas, laminadoras, rebarbadeiras ou outras máquinas - ferramenta, 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 ou outros com eles relacionados, bem como com os trabalhos que executa, os quais exigem acabamentos rigorosos e de grande precisão, bem como a construção, reparação e montagem de conjuntos metálicos. Sempre que necessário conduz a viatura.

Operador de serviços - É o trabalhador que, no âmbito da área em que está enquadrado, executa tarefas diversificadas e ou em ligação com os vários profissionais. Desde que orientado, e nos limites da sua autonomia e competências profissionais, pode executar tarefas inerentes a outras categorias profissionais e sempre que necessário conduzirá viaturas.

Programador - É o trabalhador que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objetivos a atingir; prepara o ordinograma e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e sempre que necessário introduz-lhe alterações; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou outros processos (pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com computador). Sempre que necessário conduzirá viaturas.

Revisor lubrificador - É o trabalhador que verifica o estado das viaturas nas recolhas e saídas da STCP; encaminha os processos de avarias; verifica a conservação e estado dos pneus, jantes e respetivos acessórios, procedendo à sua montagem, desmontagem e reparação no parque e fora dele; aplica manchões a frio, calços para chassis e juntas para bombas de água; retifica válvulas metálicas e tacos de apoio para máquinas e compressores; abastece as viaturas de carburante e água; executa lubrificações, atestos e mudanças de óleos e de filtros; faz pequenas reparações; executa todas as tarefas do auxiliar e pode ajudar os profissionais de outras categorias em tarefas que não exijam especialização. Sempre que necessário conduz viaturas.

Secretário - É o trabalhador que assegura por sua própria iniciativa o trabalho de rotina de um gabinete; prepara a correspondência em língua portuguesa ou estrangeira que interesse ao órgão em que exerce funções; organiza e mantém o arquivo do órgão em que está integrado; secretaria reuniões; providencia pela realização das assembleias gerais; reuniões de trabalho, escrituras, procurações; assegura o contacto com entidades oficiais e particulares (nacionais ou estrangeiras) e funcionários da empresa, marcando entrevistas, fazendo e recebendo chamadas telefónicas e atendendo pessoalmente os interessados; prepara elementos de utilidade para decisões superiores e dactilografa documentos de carácter confidencial. Sempre que necessário conduz viaturas.

Técnico administrativo - É o trabalhador habilitado com o curso do ensino secundário oficial, que executa as tarefas administrativas mais exigentes em termos de complexidade e responsabilidade, designadamente nas áreas de execução ou de estudos, e ainda tarefas que o obriguem a tomadas de decisão correntes.

Técnico de atendimento e venda/front office - É o trabalhador que exerce tarefas e funções de atendimento e receção, procede à abertura das instalações, coordena a entrada de pessoas externas à empresa na área em que está inserida, incluindo visitantes, anuncia, acompanha e/ou encaminha pessoas às diversas áreas e transmite indicações e informações diversas; efetua atendimento presencial e/ou telefónico, efetua vendas e recebimentos, dotação de títulos de transporte quando necessário e procede à digitalização e arquivo de documentos.

Técnico de estação de serviço - É o trabalhador habilitado com o 3.º ano ou equivalente, oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além de tarefas de maior complexidade técnica e tecnológica correspondentes à sua categoria de origem, pode executar tarefas inerentes a outras categorias, mesmo que

de chefia, sempre que for do interesse da STCP. As habilitações referidas poderão ser dispensadas se o trabalhador possuir conhecimentos, experiência e capacidade comprovadamente adequados ao exercício da função.

Técnico de manutenção da via e instalações - É o trabalhador que executa intervenções inerentes à montagem, desmontagem, transformação, manutenção, conservação e reparação quer ao nível das instalações ou da via, quer em equipamentos e aparelhagem diversa, quer em máquinas e seus componentes, quer em comandos ou sistemas de controlo, devendo para tal interpretar os necessários esquemas e especificações técnicas. Vigia e executa manobras inerentes ao funcionamento da instalação de alta tensão. No âmbito do seu trabalho, e para efeito de deslocação, deverá, sempre que necessário, conduzir a viatura.

Técnico de produção/manutenção - É o trabalhador que para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondente à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias, sempre que for do interesse da empresa. Sempre que necessário, deverá conduzir a viatura.

Técnico de segurança - É o trabalhador que visita os postos de trabalho com fins de inspeção e estudo das condições de segurança e de verificação de cumprimentos de regulamentos e instruções de segurança. Procede aos inquéritos dos acidentes de trabalho, fornece e trata os respetivos elementos estatísticos. Procede à aquisição, substituição, controlo e verificação do estado de conservação do material de proteção individual. Controla e coordena a conservação de extintores e outro material de luta contra os incêndios. Colabora na formação e sensibilidade do pessoal nos campos da prevenção, luta contra incêndios e socorrista. Toma parte ativa e secretaria as reuniões das comissões de segurança. Acompanha e assiste os acidentados graves e sempre que necessário conduzirá viaturas.

Técnico de serviços complementares - É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de maior complexidade, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais mesmo que de chefia sempre que tal for do interesse da empresa e desde que esta reconheça e possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor. Sempre que necessário conduzirá viaturas.

Técnico superior - É o trabalhador que executa estudos e trabalhos técnicos de rotina ou de alguma complexidade, podendo orientar outros trabalhadores, integrados numa mesma atividade, sob orientação estabelecida pela chefia. Deverá possuir habilitações superiores, de nível IV ou V (bacharelato ou licenciatura), bem como profundos conhecimentos da área em que se integra. Sempre que necessário conduzirá viaturas.

Técnico operacional administrativo - É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de maior complexidade, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais mesmo que de chefia sempre que tal for do interesse da Empresa e desde que esta reconheça e possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor. Sempre que necessário conduzirá viaturas.

Técnico TRC - É o trabalhador oriundo de motorista de transportes públicos que, para além de desempenhar as funções inerentes à categoria anteriormente detida, pode desempenhar, quando do interesse do serviço, as funções de Inspetor, desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.

Técnico de unidade operacional - É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de maior complexidade, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais mesmo que de chefia sempre que tal for do interesse da empresa e desde que esta reconheça e possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor. Sempre que necessário conduzirá viaturas.

Trabalhador de construção civil e obras - É o trabalhador que executa trabalhos de construção e montagem, demolição, reparação, transformação, conservação, acabamentos e revestimentos em instalações, canalizações, postes e obras, usando e aplicando os materiais e técnicas adequados e sempre que necessário deverá conduzir viaturas.

ANEXO IV

Regulamento Disciplinar

CAPÍTULO I

Do poder disciplinar

Artigo 1.º

As disposições do presente regulamento aplicam-se a todos os trabalhadores da STCP integrados nos seus quadros de pessoal ou simplesmente contratados como eventuais.

Artigo 2.º

Todos os profissionais são responsáveis disciplinarmente, perante os seus superiores hierárquicos, pelas infrações que cometem.

Artigo 3.º

Considera-se infração disciplinar o facto voluntário praticado pelo profissional com violação de algum ou alguns deveres gerais ou especiais decorrentes das funções que exerce, expressos neste regulamento, no AE ou em quaisquer regulamentos ou instruções da STCP.

Artigo 4.º

A violação dos deveres, quer se traduza em ação ou omissão, é punível independentemente da produção de qualquer perturbação do serviço ou de prejuízos para a STCP.

Artigo 5.º

A infração disciplinar prescreve ao fim de 1 ano a contar do momento da sua prática, exceto se se tratar de crime praticado nas instalações ou veículos da STCP, desde que tenha sido participado às autoridades e venha a ser judicialmente provado, caso em que o prazo se iniciará na data do trânsito em julgado da sentença condenatória.

Artigo 6.º

O procedimento disciplinar deve encerrar-se nos 60 dias subsequentes àquele em que o presidente do conselho de gerência da STCP teve conhecimento da infração, salvo o disposto no artigo anterior.

§ 1.º O prazo do procedimento disciplinar fica suspenso durante o período de férias, de baixa por doença ou no caso da suspensão do contrato de trabalho.

§ 2.º O processo disciplinar considera-se encerrado na data do parecer do conselho disciplinar.

CAPÍTULO II

Das sanções disciplinares e seus efeitos

Artigo 7.º

As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores pelas infrações que cometem são as seguintes:

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Suspensão do trabalho com perda de retribuição até 20 dias por uma ou mais infrações cometidas no mesmo dia, não podendo, em cada ano civil, exceder o total de 60 dias;

d) Despedimento imediato sem qualquer indemnização ou compensação.

§ 1.º A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infração. Não constitui sanção a responsabilidade do infrator pelos prejuízos causados.

§ 2.º A aplicação das sanções previstas nas alíneas c) e d) deste artigo deverá ser comunicada por escrito ao sindicato a que pertencer o profissional nelas incorso.

Artigo 8.º

A retribuição perdida pelo trabalhador em consequência da sanção prevista na alínea *c*) do artigo anterior não reverte para o Fundo Nacional de Abono de Família, mas o pagamento às instituições das contribuições devidas, tanto por aquele como pela STCP, sobre as remunerações correspondentes aos períodos de suspensão não fica dispensado.

Artigo 9.º

As sanções disciplinares das alíneas *b*) a *d*) do artigo 7.º serão sempre registadas na ficha individual do profissional.

§ único. As sanções das alíneas *a*) e *b*) do artigo 7.º não terão influência na classificação de serviço do trabalhador.

CAPÍTULO III

Competência disciplinar

Artigo 10.º

A repreensão prevista na alínea *a*) do artigo 7.º é da competência de todos os profissionais em relação aos que estejam em situação hierárquica inferior e deve ser dada em termos corretos e não ofensivos.

Artigo 11.º

As sanções das alíneas *b*) a *d*) do artigo 7.º são da competência exclusiva do presidente do conselho de gerência ou de quem o substituir, tendo em atenção o parecer emitido no processo pelo conselho disciplinar.

CAPÍTULO IV

Circunstâncias a considerar na aplicação de sanções

Artigo 12.º

As sanções aplicáveis às infrações disciplinares deverão ser adequadas à gravidade destas e ter em atenção todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, bem como as consequências da mesma e ainda os especiais deveres do cargo que compitam ao infrator.

Artigo 13.º

A obediência devida aos superiores hierárquicos não invalida o direito de recusa do cumprimento de ordens que violem os seus direitos e garantias individuais, devendo sempre o inferior informar o superior dos motivos da sua recusa.

§ único. Caso a ordem dada não viole os direitos e garantias do inferior hierárquico, fica este sujeito ao poder disciplinar.

CAPÍTULO V

Do processo disciplinar

Artigo 14.º

O processo disciplinar será instruído por instrutores de processos, destacados para o efeito, na dependência de um jurista e do gestor do pessoal.

§ único. O processo deverá ser instruído por forma a permitir o apuramento da verdade, empregando-se todos os meios legais necessários à sua conclusão no mais curto prazo de tempo possível.

Artigo 15.º

O processo disciplinar será mandado instruir pelo presidente do conselho de gerência ou por quem atuar por sua delegação.

Artigo 16.º

A falta de audiência do arguido, desde que se não recuse ou por outros meios evite prestar declarações, constitui nulidade insuperável do processo.

§ 1.º Caso as testemunhas indicadas residam fora do concelho do Porto e não sejam encontradas na morada indicada ou se recusem a prestar declarações ao funcionário encarregado da instrução, ser-lhes-á enviado, em carta registada, um questionário com a indicação de que a resposta deverá dar entrada, no local que for indicado, no prazo de 3 dias após a data da receção.

§ 2.º Se o arguido não for encontrado no seu local de trabalho, o encarregado da instrução do processo deverá enviar uma carta registada para a sua última morada conhecida no serviço de pessoal para se apresentar no local que lhe for indicado, avisando-o de que, se não vier prestar declarações ou não enviar depoimento escrito no prazo de 5 dias após a data da receção da carta, será, para todos os efeitos, considerado que se recusou a prestar declarações.

Artigo 17.º

Depois de instruído, deve o processo ser remetido à comissão de trabalhadores para apreciação, que deverá pronunciar-se no prazo de 3 dias úteis.

Artigo 18.º

Se a comissão de trabalhadores não se pronunciar neste prazo, deverá remeter-se o processo ao conselho disciplinar, que deverá emitir parecer no prazo de 5 dias úteis.

Artigo 19.º

Depois de se pronunciar deverá o conselho disciplinar enviar o processo ao presidente do conselho de gerência ou seu substituto para decisão final.

Artigo 20.º

No caso de a sanção ser a da alínea *d*) do artigo 7.º, o presidente do conselho de gerência só poderá proferir decisão 15 dias após a data do parecer do conselho disciplinar.

Artigo 21.º

Iniciado o processo disciplinar, pode o presidente do conselho de gerência ou seu substituto suspender o arguido, nos termos da lei.

Neste caso, não poderá ser-lhe suspenso o pagamento do vencimento.

Artigo 22.º

Quando se trata de infrações a que correspondam as sanções das alíneas *b*) e *c*) do artigo 7.º, o processo disciplinar será simplificado, não dando lugar a nota de culpa e devendo ser remetido à comissão de trabalhadores logo que sejam ouvidos o arguido e as suas testemunhas.

§ único. Quando o processo for presente ao conselho disciplinar sem nota de culpa e este entender dever ser aplicada a sanção da alínea *d*) do artigo 7.º, mandará baixar o processo à entidade instrutora para elaboração daquela nota e sua entrega ao arguido, seguindo-se de novo as normas dos artigos 19.º e seguintes.

Artigo 23.º

Quando tenha lugar a audiência do arguido, deve ser-lhe dado perfeito conhecimento da acusação e de todas as circunstâncias relativas aos factos em que a mesma se baseia, bem como todos os elementos existentes no processo em que se fundamentem.

Artigo 24.º

Quando se trata de infrações disciplinares a que corresponda a sanção da alínea *d*) do artigo 7.º, a investigação termina com a dedução dos artigos de acusação, enunciando claramente, com todas as circunstâncias de modo, lugar e tempo, os factos imputados ao arguido e as infrações disciplinares que deles derivam.

§ 1.º Dos artigos de acusação extraír-se-á cópia, a qual será imediatamente entregue ao arguido e à comissão de trabalhadores ou remetida pelo correio em carta registada com aviso de receção para a última morada do arguido conhecida no serviço do pessoal, marcando-se um prazo de 10 dias para a apresentação da defesa deste por escrito.

§ 2.º Se o registo vier devolvido com indicação de não recebimento ou de que não reside no local e, bem assim, se o arguido se recusar a receber a nota de culpa, a diligência considerar-se-á cumprida com efeitos a partir da data do recebimento desta indicação, não podendo o arguido invocar a nulidade daquela diligência.

§ 3.º A comissão de trabalhadores terá igualmente 10 dias para apresentar o seu parecer fundamentado.

§ 4.º O processo será confiado à comissão de trabalhadores, por cópia.

Artigo 25.º

Após a notificação dos artigos de acusação, e durante o prazo de 10 dias, o arguido poderá consultar o processo por si, por advogado constituído ou por representante do seu sindicato, o qual, porém, nunca lhe será confiado para exame fora do local em que se encontra.

Artigo 26.º

Com a sua defesa escrita ou oral passada a auto pelo instrutor, devendo neste caso ser assinado o auto pelo arguido e pelo instrutor, deve o arguido apresentar a indicação das testemunhas que oferece, se ainda não tiverem sido ouvidas no processo, juntar os documentos e requerer as diligências que, razoavelmente, julga necessárias.

§ 1.º Não podem ser inquiridas mais de 3 testemunhas por cada facto e mais de 10 no total.

§ 2.º A falta de apresentação de defesa escrita ou oral passada a auto vale como aceitação pelo arguido dos factos de que vem acusado.

Artigo 27.º

Pode o conselho disciplinar ordenar que o processo baixe ao instrutor ou seja presente a qualquer serviço da STCP para se proceder a quaisquer diligências que julgue úteis ao esclarecimento da verdade.

Artigo 28.º

O presidente do conselho de gerência ou seu substituto examinará e decidirá qual a sanção a aplicar ou se, pelo contrário, deve ser arquivado, concordando ou não com as conclusões do conselho disciplinar, e poderá, se entender útil, ordenar novas diligências, marcando prazos.

§ único. Se discordar do conselho disciplinar, deverá o processo baixar de novo a este conselho para tomar conhecimento desta decisão e devolver ao presidente do conselho de gerência ou seu substituto.

Artigo 29.º

Finalmente, se houver castigo, deverá ser aplicado em ordem de serviço até 5 dias úteis após o despacho que o aplique.

§ único. Se a sanção for a da alínea *d*) do artigo 7.º deverá ser também comunicada ao trabalhador por escrito, com a indicação dos fundamentos considerados provados, e deverá também ser enviada cópia desta comunicação ao sindicato respetivo.

Artigo 30.º

Em caso de despedimento, a não apresentação da nota de culpa, a falta de audição do arguido, a não realização das diligências por ele solicitadas, se razoavelmente necessárias ao esclarecimento da verdade, bem como a não apresentação do processo à comissão de trabalhadores e a não comunicação do despedimento por escrito ao trabalhador, determinam nulidade insuprível do processo disciplinar e consequente impossibilidade de efetivação do despedimento com base nos comportamentos incorretos invocados.

Artigo 31.º

A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção ao comportamento verificado e a nulidade ou inexistência do processo disciplinar determinam a nulidade do despedimento que, apesar disso, tenha sido declarado, com todas as consequências legais.

Artigo 32.º

Não poderá ser executada a sanção aplicada sem ter decorrido o prazo estabelecido no artigo 33.º para interposição do recurso previsto no corpo desse artigo.

CAPÍTULO VI

Dos recursos

Artigo 33.º

Da decisão proferida em processo disciplinar cabe sempre recurso para o presidente do conselho de gerência ou seu substituto, o qual deverá ser interposto no prazo de 15 dias úteis a partir da data de notificação do arguido.

§ 1.º Poderá o recurso ser interposto em qualquer altura desde que se verifiquem circunstâncias ou meios de prova novos suscetíveis de demonstrar a inexistência dos factos que influíram decisivamente na condenação e não puderam então ser utilizados pelo arguido no processo disciplinar.

§ 2.º Quando se verifique a hipótese do parágrafo anterior, o trabalhador pode interpor recurso no prazo de 30 dias após ter tomado conhecimento dos novos meios de prova.

§ 3.º O recurso será apenso ao processo disciplinar e correrá os mesmos termos, salvo se o presidente do conselho de gerência entender não haver matéria nova ou o considerar meramente dilatório, caso em que poderá ordenar o arquivamento.

Artigo 34.º

A interposição do recurso suspende a execução da sanção, podendo o presidente do conselho de gerência ou o seu substituto mandar proceder a novas diligências e, no final, depois de emitido parecer do conselho disciplinar, manter, diminuir ou anular a pena.

§ único. Ao requerimento em que interpõe o recurso pode o recorrente juntar os documentos que entenda convenientes e que não puderam ser utilizados antes, devendo, no caso de haver novos meios de prova, ser mandado ouvir o arguido no prazo de 8 dias.

Artigo 35.º

Efetuadas as diligências consideradas necessárias ou ordenadas pelo presidente do conselho de gerência ou seu substituto, deverá o processo ser remetido à comissão de trabalhadores para emitir parecer no prazo de 8 dias, após o que deverá de novo ser remetido ao conselho disciplinar.

Artigo 36.º

O conselho disciplinar deverá emitir parecer no prazo de 8 dias e terá de ouvir o recorrente.

Artigo 37.º

Após estes trâmites deverá o presidente do conselho de gerência ou seu substituto decidir, não podendo, em caso algum, agravar a sanção recorrida.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 38.º

A aplicação das sanções estabelecidas neste regulamento não prejudica o direito de a STCP exigir dos responsáveis as indemnizações correspondentes aos prejuízos causados.

Artigo 39.º

Para efeitos deste regulamento só não são considerados dias úteis os domingos e os feriados.

Artigo 40.º

O conselho disciplinar será constituído por:

- 1 representante do conselho de gerência;
- Chefe do arguido ou, nos seus impedimentos ou quando seja o participante, o seu substituto;
- 1 representante dos trabalhadores a nomear pela comissão de trabalhadores. Este elemento terá função de defesa dos trabalhadores, mas o seu voto é igual ao dos restantes elementos.

§ único. Qualquer desses elementos poderá ser substituído se o arguido o requerer ao presidente do conselho de gerência e a justificação apresentada proceder.

Artigo 41.º

Estará presente no conselho disciplinar, como observador, um delegado sindical da profissão do arguido.

Artigo 42.º

O conselho disciplinar poderá convocar para as suas reuniões qualquer trabalhador da STCP desde que o entenda conveniente ao esclarecimento dos factos ou ao seu próprio esclarecimento.

Artigo 43.º

Quando o conselho disciplinar entenda conveniente poderá assistir às suas reuniões, sem direito a voto e para emitir parecer jurídico, um elemento do contencioso da STCP.

Declaração

Para efeitos do disposto na alínea g) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, os outorgantes declaram que o presente acordo de empresa abrange uma empresa, estimando serem potencialmente abrangidos cerca de 213 trabalhadores.

Porto, 8 de janeiro de 2026.

Pela Sociedade de Transportes Coletivos do Porto, EIM, SA:

Cristina Mafalda Nieto Guimarães Pimentel, na qualidade de presidente do conselho de administração.
Rui André Albuquerque Neiva Costa Saraiva, na qualidade de vogal executivo.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte (STRUN):

Hélder Edgar Silva Reis, na qualidade de membro da comissão executiva.
Durvílio Mori Souza, na qualidade de membro da comissão executiva.

Depositado a 28 de janeiro de 2026, a fl. 125 do livro n.º 13, com o n.º 18/2026, 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

Acordo de empresa entre a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários Torrejanos e o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP) - Alteração salarial e outras

Texto integral do acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2023.

CAPÍTULO I

Âmbito, vigência, denúncia e revisão

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1- O presente acordo de empresa (doravante AE) obriga, por um lado, a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Torres Novas (adiante designada por associação) - CAE principal 84250 (Atividades de proteção civil), CAE secundário 86902 (Atividades de ambulâncias) e CAE secundário 47784 (Comércio a retalho de outros produtos novos, estabelecimentos especializados, n.e.), e, por outro lado, todos os trabalhadores ao seu serviço, cujas categorias profissionais estejam previstas neste acordo e representados pelo Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (adiante designado por sindicato).

2- O presente AE abrange potencialmente 50 trabalhadores, estando as categorias profissionais abrangidos pelo mesmo descritos nos anexos I e II.

Cláusula 17.^a

Direito dos delegados sindicais e dos dirigentes sindicais

Os direitos dos dirigentes e delegados sindicais são os constantes da legislação em vigor, sendo que os créditos de horas para dispensa sindical podem ser gozados cumulativamente trimestralmente. Devendo ser solicitada antecipadamente a devida autorização à direção.

CAPÍTULO V

Duração e prestação do trabalho

Cláusula 19.^a

Período normal de trabalho

1- Sem prejuízo do horário aplicável ao trabalho por turnos, a duração máxima de trabalho normal em cada semana é de quarenta horas e não deverá exceder as 8 horas diárias, podendo ser distribuída por todos os dias da semana, de acordo com a organização do serviço.

2- Os trabalhadores que prestam serviço na secretaria, terão um horário de trabalho correspondente a 37,5 horas por semana, de segunda-feira a sexta-feira.

3- O período do trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de refeição, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas.

Cláusula 34.^a

Subsídio de refeição

- 1- Os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito a um subsídio de refeição no valor de 10,00 €, nunca o mesmo podendo ser inferior ao estabelecido para os trabalhadores que exercem funções públicas.
- 2- O subsídio de refeição será devido sempre que o trabalhador preste, no mínimo, 5 horas diárias de trabalho.
- 3- O referido subsídio é pago em cartão refeição. Só pode ser pago de outro modo se houver acordo da entidade patronal, devendo ficar registado no contrato individual de trabalho através de adenda.

Cláusula 41.^a

Abono para falhas

Aos trabalhadores que no exercício das respetivas funções lidam com dinheiro ou valores e procedem regularmente à emissão do mapa de caixa diário, será atribuído um abono para falhas no valor de 30,00 € mensal de acordo com o regime em vigor para a associação.

Cláusula 43.^a

Férias

- 1- Os trabalhadores têm direito a um período anual de férias, conforme legalmente estabelecido.
- 2- O direito a férias vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, e reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior.
- 3- A duração do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:
 - a) Dois dias de férias, até 0 dias faltas no ano anterior;
 - b) Um dia de férias, até 1 dia de faltas no ano anterior.
- 4- A marcação do período de férias, deve ser feita por mútuo acordo entre os trabalhadores e a entidade patronal.
- 5- Na falta de acordo o período de férias será marcado pela direção da associação em qualquer período do ano tendo em conta as escalas de serviço e as necessidades do serviço, salvaguardando-se, pelo menos, um período de dez dias seguidos entre os dias 1 de maio e 31 de outubro.
- 6- Os restantes dias de férias, são marcados em blocos semanais, salvo pedido do trabalhador e autorização expressa da direção da associação.
- 7- Excepcionalmente apenas duas vezes ao ano, podem ser usados no máximo 2 dias de férias para justificar faltas.
- 8- Salvo acordo escrito em contrário com o trabalhador, o subsídio de férias deverá ser pago antes do início do período de férias e proporcionalmente em caso de gozo interpolado de férias.
- 9- A contagem da duração das férias será feita por dias úteis.
- 10- Na marcação das férias, sempre que possível, serão tomados em consideração os interesses dos diversos trabalhadores do mesmo agregado familiar que trabalhem na associação.
- 11- Será elaborado um mapa de férias, que a direção da associação afixará nos locais de trabalho até 15 de abril do ano em que as férias vão ser gozadas.

Cláusula 55.^a

Dia de aniversário e dádiva de sangue

- 1- Os trabalhadores estão autorizados à dispensa de prestação de trabalho no dia do seu aniversário natalício.
- 2- Se o dia de aniversário for o dia 29 de fevereiro, o trabalhador está autorizado, nos anos comuns, à dispensa no dia 1 de março.
- 3- Para os trabalhadores que trabalham por turnos, se o período de trabalho escalado estiver dividido entre dois dias de calendário, será considerado, para este efeito, o dia onde estiver concentrado a maioria do horário de trabalho.
- 4- Não serão permitidas trocas de serviço entre trabalhadores para este fim.
- 5- Os trabalhadores que comprovadamente tenham sido dadores de sangue, têm direito a um dia de dispensa que será gozado no dia da dádiva.

Carreira de oficial bombeiro

Índice 100 - 870,00 € ano de 2025.

Remuneração base		
	Coluna A/2025	Coluna B/2026
Oficial bombeiro superior/Comandante	1 115,00 €	1 125,00 €
Oficial bombeiro principal/2.º comandante	1 060,00 €	1 093,00 €
Oficial bombeiro 1.º/Adjunto de comando	1 005,00 €	1 040,00 €
Oficial bombeiro 2.º	1 003,50 €	1 035,00 €

Carreira de bombeiro

Índice 100 - 870,00 € ano de 2025.

Remuneração base		
	Coluna A/2025	Coluna B/2026
Bombeiro chefe	992,40 €	1 032,00 €
Bombeiro subchefe	936,60 €	974,00 €
Bombeiro 1.º	900,00 €	936,00 €
Bombeiro 2.º	880,00 €	925,00 €
Bombeiro 3.º	875,00 €	920,00 €

Estagiário - 870,00 € ano de 2025.

Estagiário - 920,00 € ano de 2026.

Torres Novas, 12 de dezembro de 2025.

Pela Associação dos Bombeiros Voluntários Torrejanos:

Gonçalo Silva Pereira, na qualidade de presidente e mandatário.

Luís Alberto Duarte Martins, na qualidade de vice-presidente e mandatário.

Pelo Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP):

Sérgio Rui Martins Carvalho, na qualidade de presidente.

Fernando Gabriel Dias Curto, na qualidade de vice-presidente.

Depositado a 28 de janeiro de 2026, a fl. 124 do livro n.º 13, com o n.º 16/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I - ESTATUTOS

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

Alteração de estatutos aprovada em 10 de janeiro de 2026, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2017 e posterior nulidade parcial no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 46, de 15 de dezembro de 2019.

Artigo 4.º

2-O sindicato tem a sua sede em Lisboa, na Avenida Afonso III, n.º 15, 2.º D.^{lo}, podendo, contudo, mudá-la para qualquer outro local por deliberação da assembleia geral, mediante proposta da direção devidamente fundamentada.

Registado em 29 de janeiro de 2026, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 5, a fl. 8 do livro n.º 3.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

II - DIREÇÃO

SUSP - Sindicato Unificado da Segurança Privada - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 15 de dezembro de 2025 para o mandato de quatro anos.

Presidente - António Cláudio das Neves Ferreira.
Vice-presidente - Carla Sofia Dias Almeida.
Secretário-geral - Cláudio Fernandes Torres.
Tesoureiro - Luis Filipe Barbosa Monteiro.
Vogal - Hugo Alexandre Cabral Gaspar Cruz.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

II - DIREÇÃO

Associação Sindical dos Directores Técnicos de Desporto - ASDITED - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 23 de março de 2023 para o mandato de quatro anos.

Presidente - Ricardo Manuel Teixeira Batista.

Vice-presidente - Cátia Marisa Duarte Gonçalves de Figueiredo.

Vice-presidente - João Paulo Ferreira Duarte.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

ANEFA - Associação Nacional de Empresas Florestais, Agrícolas e do Ambiente - Alteração

Alteração de estatutos aprovada em 21 de novembro de 2025, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2023.

Artigo 2.º

Sede

1- A ANEFA tem a sede no concelho de Loures, podendo, contudo, possuir instalações em qualquer local do país.

2-(...)

Artigo 17.º

Reuniões ordinárias e extraordinárias

1-(...)

a) (...);

b) (...);

c) (...)

2-(...)

3- As reuniões da assembleia geral poderão realizar-se presencialmente, em formato híbrido ou exclusivamente online, através de uma plataforma adequada, desde que sejam assegurados a identificação e a participação efetiva dos associados.

Artigo 18.º

Convocatórias

1-(...)

2- A assembleia geral é convocada individualmente, pelo correio e/ou correio eletrónico, com a antecedência mínima de oito dias, salvo nos casos referidos no número seguinte.

3-(...)

a) (...);

b) (...);

c) (...)

Registado em 29 de janeiro de 2026, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 5, a fl. 161 do livro n.º 2.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I - ESTATUTOS

Stolt Sea Farm (Portugal) - Piscicultura, SA - Constituição

Estatutos aprovados em 29 de dezembro de 2025.

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Definição e âmbito de aplicação

1- Os presentes estatutos destinam-se a regular a constituição, eleição, funcionamento e atividade da comissão de trabalhadores (adiante, designada por «comissão de trabalhadores» ou «CT») da Stolt Sea Farm (Portugal) - Piscicultura, SA (adiante, designada por «empresa»).

2- O coletivo de trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores da empresa em Portugal com capacidade eleitoral, que prestem a sua atividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.

3- O coletivo de trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nestes estatutos e na legislação aplicável, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.

Artigo 2.º

Princípios fundamentais

1- A comissão de trabalhadores da empresa orienta a sua atividade pelos princípios constitucionais, na defesa dos interesses dos trabalhadores da empresa e da intervenção democrática na vida da mesma, visando o diálogo e a colaboração entre os órgãos de gestão e os trabalhadores ou seus representantes.

2- A comissão de trabalhadores assume o compromisso de parceiro social, na procura constante da valorização do trabalhador como sendo a chave para o sucesso da empresa, e no ambiente participativo do trabalho em equipa, reconhecendo a sua responsabilidade social a longo prazo, contribuindo para o desenvolvimento económico e aumento da prosperidade.

CAPÍTULO II

Órgãos

Artigo 3.º

Órgãos

1- São órgãos do coletivo de trabalhadores da empresa:

- a) Plenário;
- b) Comissão de trabalhadores.

SECÇÃO I

Plenário

Artigo 4.º

Constituição

O plenário de trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores da empresa, que tenham idade superior a 16 anos e tenham, no mínimo, 1 mês de antiguidade na empresa, à data da convocatória.

Artigo 5.º

Convocatória

1- O plenário pode ser convocado:

a) Pela comissão de trabalhadores;

b) Pelo mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa, mediante requerimento apresentado à comissão de trabalhadores, com indicação da ordem de trabalhos.

2- O plenário será convocado com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais habituais, destinados à afixação de comunicações da comissão de trabalhadores, existentes no interior da empresa.

3- No caso de se verificar a convocatória prevista na alínea *b*) do número 1, a comissão de trabalhadores deve fixar a data, hora, local e ordem de trabalhos da reunião do plenário, no prazo de 10 dias contados da receção do referido requerimento.

Artigo 6.º

Deliberações

1- As deliberações são realizadas por maioria simples dos trabalhadores presentes, salvo o disposto no número seguinte.

2- Para a destituição da comissão de trabalhadores, ou de algum dos seus membros, é exigida uma maioria qualifica de dois terços dos trabalhadores da empresa.

Artigo 7.º

Sistema de voto

1- Salvo o disposto no número seguinte, a votação é feita por braço levantado.

2- O voto é secreto nas votações referentes a:

a) Eleição e destituição da comissão de trabalhadores e seus membros;

b) Aprovação e alteração dos estatutos da comissão de trabalhadores.

3- As votações referidas no número anterior serão realizadas nos termos da lei e dos presentes estatutos.

4- São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário as seguintes matérias:

a) Eleição e destituição da comissão de trabalhadores e seus membros;

b) Alteração dos estatutos da comissão de trabalhadores.

SECÇÃO II

Comissão de trabalhadores

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 8.º

Natureza da comissão de trabalhadores

1- A comissão de trabalhadores da empresa é o órgão democraticamente eleito pelo coletivo dos trabalhadores da empresa para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, no Código do Trabalho, ou outras normas aplicáveis, e nos presentes estatutos.

2- Qualquer trabalhador da empresa tem o direito de participar na constituição da comissão de trabalhadores e na aprovação dos respetivos estatutos, bem como o direito de eleger e ser eleito, cumprindo os requisitos estabelecidos.

3- Como forma de organização, expressão e atuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos nos presentes estatutos.

Artigo 9.º

Autonomia e independência

A CT é independente dos órgãos de administração da empresa, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade externa ao coletivo de trabalhadores.

Artigo 10.º

Competência

1- Compete à comissão de trabalhadores, nomeadamente:

- a) Defender os direitos e interesses profissionais dos trabalhadores;
- b) Exercer o controlo da gestão da empresa;
- c) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
- d) Participar, entre outros, em processos de reestruturação da empresa, na elaboração dos planos e dos relatórios de formação profissional e em procedimentos relativos à alteração das condições de trabalho;
- e) Participar na elaboração da legislação do trabalho, diretamente ou por intermédio das respetivas comissões coordenadoras;
- f) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa;
- g) Promover a eleição de representantes dos trabalhadores para os órgãos sociais das entidades públicas empresariais;
- h) Reunir com o órgão de gestão da empresa para apreciação de assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos.

Artigo 11.º

Controlo da gestão da empresa

1- O controlo da gestão da empresa visa proporcionar e promover, com base na respetiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e a participação responsável dos trabalhadores na atividade da empresa, para realização dos objetivos comuns à filosofia e interesses dos trabalhadores e da empresa.

2- A participação nas decisões de gestão é exercida pela CT, nos termos e segundos as formas previstas na Constituição da República, no Código do Trabalho, ou legislação aplicável, e nestes estatutos, nomeadamente através:

- a) Da apreciação e emissão de parecer sobre o orçamento da empresa e suas alterações, bem como acompanhar a respetiva execução;
- b) Promoção da adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promoção, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, de medidas que contribuam para a melhoria da atividade da empresa, designadamente nos domínios dos equipamentos e da simplificação administrativa;
- d) Apresentação à empresa de sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores, à melhoria das condições de trabalho, nomeadamente da segurança e saúde no trabalho;
- e) Defesa, junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes, dos legítimos interesses dos trabalhadores.

3- No exercício das suas competências e direitos, nomeadamente no controlo das decisões económicas e sociais dos órgãos de administração, a CT mantém a sua autonomia, não assume poderes de gestão e, por conseguinte, não substitui os órgãos da empresa nem a sua hierarquia administrativa, técnica e funcional, nem com eles é correspondável.

4- A competência da CT para o exercício da participação nas decisões de gestão não pode ser delegada noutras entidades.

Artigo 12.º

Relações com as organizações sindicais

A atividade da CT e, em particular, o disposto no artigo anterior, exercer-se-á sem prejuízo das atribuições e competências das organizações sindicais dos trabalhadores.

Artigo 13.º

Deveres

1- São deveres da CT designadamente:

- a) Desenvolver uma atividade permanente e dedicada de organização e mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção, controlo e todas as atividades dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover a clarificação e formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, reforçando o seu compromisso responsável na defesa dos seus direitos e interesses;
- d) Exigir dos órgãos de gestão e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais relativas aos direitos dos trabalhadores;
- e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com os comités de trabalhadores do Grupo Stolt Sea Farm de outros países;
- f) Cooperar, com base no reconhecimento da sua independência recíproca, com quaisquer organizações sindicais dos trabalhadores da empresa, na prossecução de objetivos comuns a todos os trabalhadores.

SUBSECÇÃO II

Direitos instrumentais

Artigo 14.º

Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1- A CT tem o direito a reunir periodicamente com o conselho de administração da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições, e de obter as informações necessárias ao desempenho das mesmas.

2- As reuniões realizam-se sempre que necessário para os fins indicados no número anterior.

3- Das reuniões referidas neste artigo é lavrada ata, assinada por todos os presentes.

4- O disposto nos números anteriores aplica-se igualmente às subcomissões de trabalhadores.

Artigo 15.º

Direito à informação

1- Nos termos da Constituição da República Portuguesa e do Código do Trabalho, a comissão de trabalhadores tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.

2- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, entre outras, as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de atividade e orçamento;
- b) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização dos trabalhadores e do equipamento;
- c) Situação do aprovigionamento;
- d) Previsão, volume e administração de vendas;
- e) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição por grupos profissionais, regalias sociais, produtividade e absentismo;
- f) Situação contabilística, compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes;
- g) Modalidades de financiamento;
- h) Encargos fiscais e parafiscais;
- i) Projeto de alteração do objeto, do capital social ou de reconversão da atividade da empresa;
- j) Parâmetros, critérios, regras e instruções em que se baseiam os algoritmos ou outros sistemas de inteligência artificial que afetam a tomada de decisões sobre o acesso e a manutenção do emprego, assim como condições de trabalho, incluindo a elaboração de perfis e o controlo da atividade profissional.

3- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ao conselho de administração da empresa e a mesma fica obrigada a responder nos termos da lei.

4- Nos termos da lei, a informação é prestada por escrito, no prazo de 8 dias, ou de 15 dias, se a sua complexidade o justificar.

5- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 9.º

Artigo 16.º

Direito de consulta

1- A comissão de trabalhadores deve ser consultada pela empresa antes da decisão relativa às seguintes matérias:

- a) Modificação dos critérios de classificação profissional e de promoções dos trabalhadores;
- b) Mudança de local de atividade da empresa ou do estabelecimento;
- c) Qualquer medida de que resulte ou possa resultar, de modo substancial, diminuição do número de trabalhadores, agravamento das condições de trabalho ou mudanças na organização de trabalho;
- d) Dissolução ou pedido de declaração de insolvência da empresa;
- e) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
- f) Marcação dos períodos de férias, na falta de acordo entre a empresa e os trabalhadores da empresa;
- g) Procedimento disciplinar instaurado aos trabalhadores;
- h) Despedimento coletivo;
- i) Além das matérias acima descritas, a CT pode propor outras matérias, que veja ser importantes para a vigência do estatuto, informando para tal a empresa antecipadamente das mesmas.

2- O parecer é solicitado à CT, por escrito, pela administração da empresa e deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias, a contar da data da receção pedido, se outro maior não for concedido ou acordado com a empresa, em atenção à extensão ou complexidade da matéria.

3- Decorrido o prazo referido no número anterior sem que o parecer tenha sido entregue à empresa, considera-se preenchida a exigência referida no número 1.

Artigo 17.º

Participação em processo de reestruturação

1- O direito de participar nos processos de reestruturação da empresa é exercido:

- a) Pela comissão de trabalhadores, quando se trate da reestruturação da empresa em Portugal; ou
 - b) Pela comissão coordenadora em caso de reestruturação da maioria das empresas cujas comissões esta coordena.
- 2- Neste contexto, a comissão de trabalhadores, ou a comissão coordenadora, têm os seguintes direitos:
- a) Informação e consulta prévias sobre as formulações dos planos ou projetos de reestruturação;
 - b) Informação sobre a formulação final dos instrumentos de reestruturação e de se pronunciarem antes de estes serem aprovados;
 - c) Reunir com os órgãos encarregados de trabalhos preparatórios de reestruturação;
 - d) Apresentar sugestões, reclamações ou críticas aos órgãos competentes da empresa.

SUBSECÇÃO III

Garantias e condições para o exercício da competência e dos direitos da CT

Artigo 18.º

Reuniões e reuniões plenárias

1- A CT pode convocar reuniões plenárias e outras reuniões de trabalhadores a realizar no local de trabalho:

- a) Fora do horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores, sem prejuízo do normal funcionamento de turnos ou de trabalho suplementar;
- b) Durante o horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores até um período máximo de 15 horas por ano, que conta como tempo de serviço efetivo, desde que seja assegurado o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

2- A comissão de trabalhadores deve comunicar aos órgãos da empresa, com uma antecedência mínima de 48 horas, a data, hora, o número previsível de participantes e o local onde pretende realizar a reunião de trabalhadores e afixar a respectiva convocatória.

3- No caso de reunião a realizar durante o horário de trabalho, a comissão de trabalhadores deve, se for caso disso, apresentar uma proposta destinada a assegurar o funcionamento dos serviços urgentes e essenciais.

4- Após receber a comunicação referida no número 2 e, sendo caso disso, a proposta referida no número anterior, a empresa deve pôr à disposição da comissão de trabalhadores, desde que esta o requeira, um local no interior da empresa ou na sua proximidade apropriado à realização da reunião, tendo em conta as especificações indicadas na comunicação e na proposta.

Artigo 19.º

Atividade dentro da empresa

1- A comissão de trabalhadores tem o direito de realizar, nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2- Este direito inclui o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação no interior dos mesmos e o contacto direto com os trabalhadores.

3- A comissão de trabalhadores tem direito de usufruir os meios materiais e técnicos necessários ao desempenho das suas funções.

Artigo 20.º

Direito de afixação e distribuição de documentos

1- A CT tem o direito de afixar todos os documentos relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.

2- A CT tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento normal da empresa.

Artigo 21.º

Crédito de horas

1- Para o exercício das suas funções, cada um dos membros das seguintes estruturas tem direito ao seguinte crédito mensal de horas:

- a) Subcomissão de trabalhadores: 8 horas;
- b) Comissão de trabalhadores: 25 horas;
- c) Comissão coordenadora: 20 horas.

2- Sempre que pretenda utilizar o crédito de horas, o membro das estruturas referidas no número anterior, deve informar a empresa, por escrito, com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, salvo motivo atendível.

Artigo 22.º

Faltas de representantes dos trabalhadores

1- Consideram-se faltas justificadas, e contam como tempo de serviço efetivo, as faltas dadas no exercício das suas atribuições e atividades pelos trabalhadores da empresa que sejam membros da comissão de trabalhadores, de subcomissões e de comissões coordenadoras, nos termos da lei.

1- As faltas previstas no número anterior que excedam o crédito de horas consideram-se justificadas e contam como tempo de serviço efetivo, salvo para efeito de retribuição.

Artigo 23.º

Proibição de atos de discriminação contra os trabalhadores

- 1- É proibido e considerado nulo, nos termos da lei, todo o acordo ou ato que vise:

a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de participar ou não nas atividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;

b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador em razão das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstas nos presentes estatutos.

Artigo 24.º

Proteção legal

1- Os membros da comissão de trabalhadores, para além das disposições dos presentes estatutos, gozam dos direitos e da proteção jurídica prevista na lei.

2- Nenhum trabalhador da empresa pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da comissão de trabalhadores, na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

SUBSECÇÃO IV

Composição, organização e funcionamento da CT

Artigo 25.º

Sede social

A sede social da comissão de trabalhadores está localizada na sede da empresa, na Praia da Tocha, 3060-691 Tocha.

Artigo 26.º

Composição

1- A comissão de trabalhadores é composta, no máximo, por:

- a) 2 membros, em empresa com menos de 50 trabalhadores;
- b) 3 membros, em empresa com 50 ou mais trabalhadores e menos de 200;
- c) 3 a 5 membros, em empresa com 201 a 500 trabalhadores;
- d) 5 a 7 membros, em empresa com 501 a 1000 trabalhadores;
- e) 7 a 11 membros, em empresa com mais de 1000 trabalhadores.

2- A comissão de trabalhadores é composta por trabalhadores da empresa, de nacionalidade portuguesa ou estrangeira, com contrato de trabalho sem termo, idade superior a 18 anos e com, pelo menos, 1 ano de antiguidade na empresa.

3- Os requisitos de idade e de antiguidade referidos na cláusula anterior devem encontrar-se verificados no momento da convocatória.

4- Em caso de demissão, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição far-se-á pelo elemento seguinte da lista de candidatos ou, se tal não for possível, pelo elemento seguinte, sucessivamente.

5- Em caso de substituição global, será eleita uma comissão provisória em reunião plenária, que solicitará ao empresa a convocação e organização de novo ato eleitoral, que deverá ocorrer no prazo máximo de 90 dias após a reunião plenária.

Artigo 27.º

Duração do mandato

O mandato da comissão de trabalhadores é de 4 anos.

Artigo 28.º

Delegação de poderes entre membros da CT

1- É lícito qualquer membro da comissão de trabalhadores delegar noutro a sua representação, mas essa delegação só produz efeitos numa reunião da comissão de trabalhadores.

2- Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, o prazo e a identificação do representante.

Artigo 29.º

Poderes para vincular a CT

Para vincular a comissão de trabalhadores, são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros.

Artigo 30.º

Financiamento das atividades

Constituem receitas da comissão de trabalhadores:

- a) Contribuições voluntárias dos trabalhadores da empresa;
- b) Produto resultante de iniciativas de recolha de fundos.

Artigo 31.º

Deliberações

As deliberações da comissão de trabalhadores serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes e serão válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 32.º

Reuniões da comissão de trabalhadores

- 1- A comissão de trabalhadores reúne ordinariamente pelo menos uma vez ao ano.
- 2- A comissão de trabalhadores pode reunir-se extraordinariamente, em caso de urgência, com convocação informal através de contactos entre os seus membros, sempre que ocorram acontecimentos que, pela sua natureza urgente, exijam uma posição atempada.

SUBSECÇÃO V

Processo eleitoral

Artigo 33.º

Eleições

1- Os membros da comissão e das subcomissões de trabalhadores são eleitos pelos trabalhadores da empresa, de entre as listas apresentadas pelos trabalhadores da empresa ou estabelecimento, por voto direto e secreto, segundo o princípio de representação proporcional.

2- O ato eleitoral deve ser comunicado com antecedência mínima de 15 dias, devendo as informações sobre a convocação ser enviadas simultaneamente aos órgãos de administração da empresa.

Artigo 34.º

Voto

- 1- O voto é direto e secreto.
- 2- A conversão dos votos em mandatos faz-se através do método de *Hondt*.
- 3- Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.
- 4- Considera-se nulo o voto em cujo boletim:
 - a) Tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
 - b) Tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra no boletim.
- 5- Considera-se válido o voto em que a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

Artigo 35.º

Comissão eleitoral

- 1- A comissão eleitoral é composta por:
 - a) Membros das mesas de voto e um membro representante de cada uma das listas candidatas, indicado no momento de apresentação da candidatura;

b) Na falta de comissão eleitoral, a mesma é constituída por um representante de cada uma das listas concorrentes e igual número de representantes dos trabalhadores que convocaram a eleição.

2- A comissão eleitoral preside, dirige e coordena todo o processo eleitoral, assegura a igualdade de oportunidades e imparcialidade no tratamento das listas e garante a legalidade e regularidade estatutária de todos os atos praticados no âmbito daquele processo, designadamente a correta inscrição nos cadernos eleitorais, a contagem dos votos, o apuramento dos resultados e a sua publicação, com o nome dos eleitos para a comissão de trabalhadores.

3- O mandato da comissão eleitoral inicia-se com a eleição a que se refere o número 1, suspende-se após a finalização do processo eleitoral e termina com a eleição da nova comissão eleitoral.

4- No caso de destituição da CT antes do fim do mandato, a comissão eleitoral assume o exercício de funções e convocará eleições antecipadas.

5- A comissão eleitoral deliberará validamente desde que estejam presentes metade mais um dos seus membros.

6- As deliberações da comissão eleitoral são tomadas por maioria simples dos presentes e terão de constar em ata elaborada para o efeito.

7- Em caso de empate na votação, o coordenador tem voto de qualidade.

8- As reuniões da comissão eleitoral são convocadas pelo coordenador, ou por dois dos seus membros, com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo se houver aceitação unânime de um período mais curto.

Artigo 36.º

Cadernos eleitorais

1- A empresa deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação ou à comissão eleitoral, conforme o caso, no prazo de 48 horas após a receção da cópia da convocatória, procedendo aqueles à sua imediata afixação na empresa e seus estabelecimentos.

2- O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da empresa que possam ser eleitores e elegíveis para a comissão de trabalhadores e, sendo caso disso, agrupados por estabelecimento, à data da convocação da votação.

3- Têm capacidade eleitoral ativa, os trabalhadores que, à data da convocatória, tenham idade superior a 16 anos e tenham, no mínimo, 1 mês de antiguidade na empresa.

Artigo 37.º

Convocatória da eleição

1- O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respetiva data.

2- A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objeto da votação.

3- A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e será difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

4- Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa, na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de receção, ou entregue por protocolo.

5- O ato eleitoral é convocado pela comissão eleitoral constituída nos termos dos estatutos ou, na sua falta por, 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.

Artigo 38.º

Candidaturas

1- Podem propor listas de candidatura à eleição da comissão de trabalhadores 20 % ou 100 trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais.

2- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

3- As candidaturas deverão ser identificadas por um lema, letra ou sigla.

4- As candidaturas são apresentadas até 10 dias antes da data para o ato eleitoral.

5- A apresentação consiste na entrega da lista à comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada, individual ou coletivamente, por todos os candidatos, e subscrita, nos termos do número 1 deste artigo, pelos proponentes.

6- A comissão eleitoral entrega aos apresentantes um recibo, com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

7- A lista entregue à comissão eleitoral deve conter a indicação de, pelo menos, dois candidatos, com o seu nome completo, ordenados de acordo com a sequência exata pela qual serão atribuídos os mandatos.

Artigo 39.º

Rejeição de candidaturas

1- A comissão eleitoral deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2- A comissão eleitoral dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data de apresentação, para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com os estatutos.

3- As irregularidades e violações a estes estatutos que vierem a ser detetadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela comissão eleitoral, no prazo máximo de dois dias, a contar da respetiva notificação.

4- As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes estatutos são definitivamente rejeitadas, por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela comissão eleitoral e entregue aos proponentes.

Artigo 40.º

Aceitação de candidaturas

Até ao 8.º dia anterior à data marcada para o ato eleitoral, a comissão eleitoral publica, por meio de afixação nos locais habituais, destinados à afixação de comunicações da comissão de trabalhadores, existentes no interior da empresa, as candidaturas aceites.

Artigo 41.º

Campanha eleitoral

1- A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e o final do dia anterior à eleição.

2- As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respetivas candidaturas.

Artigo 42.º

Local e horário da votação

1- O horário da votação é acordado pela comissão eleitoral, facilitando a participação de todos os eleitores.

2- A votação realiza-se simultaneamente em todos os locais de trabalho e estabelecimentos da empresa e com idêntico formalismo.

3- Os trabalhadores têm o direito de votar durante o respetivo horário de trabalho, dispondo para isso do tempo indispensável para o efeito.

Artigo 43.º

Mesas de voto

1- Haverá uma mesa de voto central, na sede da empresa.

2- Nos estabelecimentos com um mínimo de 10 eleitores deve existir uma mesa de voto.

3- Cada mesa não pode ter mais de 500 eleitores.

4- As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o normal funcionamento da empresa ou do estabelecimento.

Artigo 44.º

Composição das mesas de voto

1- As mesas são compostas por um presidente, que é o trabalhador com maior antiguidade na empresa, e por dois vogais, que são o eleitor de maior idade e o eleitor de menor idade, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto e que ficam dispensados da respetiva prestação de trabalho.

2- No caso de o mesmo trabalhador ter, simultaneamente, maior antiguidade e idade, o vogal deverá ser o segundo trabalhador com maior idade.

3- A seu pedido, a comissão eleitoral será coadjuvada pela CT no exercício das suas competências, designadamente, nos estabelecimentos geograficamente dispersos.

4- Cada candidatura tem direito a designar um delegado, junto de cada mesa de voto, para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 45.º

Boletins de voto

1- O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2- Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respetivas siglas, letras e símbolos, se os tiverem.

3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4- A impressão dos boletins de voto fica a cargo da comissão eleitoral, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

Artigo 46.º

Ato eleitoral

1- Compete à mesa dirigir os trabalhos do ato eleitoral.

2- Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta, de modo a certificar que está vazia, fechando-a de seguida e procedendo à respetiva selagem.

3- Os votantes são identificados, assinam a lista de presenças, recebem o boletim de voto do presidente da mesa e os vogais descarregam o nome no caderno eleitoral.

4- Em local afastado da mesa e destinado para o efeito, o votante assinala o boletim de voto com uma cruz no quadrado correspondente à lista em que vota, dobra-o em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

5- O registo dos votantes contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.

Artigo 47.º

Abertura das urnas e apuramento

1- O ato de abertura das urnas e o apuramento final têm lugar, simultaneamente, em todas as mesas e locais de votação e são públicos.

2- De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma ata que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas, dela fazendo parte integrante o registo de votantes.

3- Uma cópia de cada ata referida no número anterior é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de três dias a contar da data do apuramento respetivo.

4- O apuramento global da votação é feito pela comissão eleitoral, que lavra a respetiva ata, com base nas atas das mesas de voto, nos termos do número 2.

5- A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os resultados e os eleitos.

Artigo 48.º

Publicidade

1- No prazo de 5 dias a contar do apuramento do resultado, a comissão eleitoral comunica o resultado da votação à empresa e afixa-o nos locais habituais, destinados à afixação de comunicações da comissão de trabalhadores, existentes no interior da empresa.

2- No prazo de 10 dias a contar do apuramento do resultado, a CE requer ao ministério responsável pela área laboral:

a) O registo da eleição dos membros da CT, juntando cópias das listas concorrentes, bem como cópias das atas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos do registo dos votantes;

b) O registo dos estatutos ou das suas alterações, se for o caso, com a sua junção, bem como das cópias das atas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

3- A CT inicia as suas funções depois da publicação dos resultados eleitorais no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Artigo 49.º

Recursos

- 1- Qualquer trabalhador com direito de voto tem o direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.
- 2- O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito à comissão eleitoral, que o aprecia e delibera, no prazo de 48 horas.
- 3- Das deliberações da comissão eleitoral cabe recurso para o plenário, se elas tiverem influência no resultado da eleição.
- 4- O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito de voto impugnar a eleição, nos termos legais, perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa.
- 5- A propositura da ação pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do ato impugnado.

Artigo 50.º

Outras deliberações

As regras constantes da presente subsecção aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto, nomeadamente a alteração destes estatutos e destituição da CT.

SUBSECÇÃO VI

Destituição

Artigo 51.º

Destituição

- 1- A comissão de trabalhadores pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa.
- 2- A votação é convocada pela CT, a requerimento de, pelo menos, 20 % ou 100 trabalhadores da empresa.
- 3- Os requerentes podem convocar diretamente a votação, nos termos do artigo 5.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 10 dias a contar da data de receção do requerimento.
- 4- O requerimento previsto no número 2 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.
- 5- A deliberação é precedida de discussão em plenário.
- 6- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.
- 7- Devem participar na votação de destituição da CT um mínimo de 51 % dos trabalhadores e haver mais de dois terços de votos favoráveis à destituição.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 52.º

Património

Em caso de extinção da comissão de trabalhadores, o seu património, se o houver, será entregue à união de sindicatos da região respetiva.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

Estes estatutos entram em vigor no dia imediato à sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 29 de janeiro de 2026, ao abrigo do artigo 430.º do Código do Trabalho, sob o n.º 8, a fl. 67 do livro n.º 2.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

COMISSÕES DE TRABALHADORES

II - ELEIÇÕES

Stolt Sea Farm (Portugal) - Piscicultura, SA - Eleição

Composição da comissão de trabalhadores eleita em 29 de dezembro de 2025 para o mandato de quatro anos.

Efetivos:

Cláudio Freire Alexandre.

Filipe Bernardino Rodrigues de Sousa.

Suplentes:

Saúl Taipina dos Santos.

Ricardo Fernando Negrão dos Santos.

Registado em 29 de janeiro de 2026, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 9, a fl. 67 do livro n.º 2.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Serviços Municipalizados de Castelo Branco - Convocatória

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, aplicável por força da alínea *j)* do número 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins (Direção Regional de Castelo Branco) ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 28 de janeiro de 2026, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho nos Serviços Municipalizados de Castelo Branco.

«Pela presente e em conformidade com o disposto no número 3 do artigo 27.º, da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação, comunicamos que no dia 8 de maio de 2026, realizar-se-á nos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, abaixo identificados, o ato eleitoral com vista à eleição de representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

Nome: Serviços Municipalizados de Castelo Branco (SMCB).

Morada: Avenida Nuno Álvares, 32 R/C - 6000-083 Castelo Branco.»