



**Propriedade**  
Ministério do Trabalho  
e da Solidariedade  
Social

**Edição**  
Gabinete de Estratégia  
e Planeamento

Centro de Informação  
e Documentação

## ÍNDICE

### Conselho Económico e Social:

...

### Regulamentação do trabalho:

#### Despachos/portarias:

— Euroscut Norte — Sociedade Concessionária da SCUT do Norte Litoral, S. A. — Autorização de laboração contínua . . .	2464
— Olá — Produção de Gelados e de Outros Produtos Alimentares, S. A. — Autorização de laboração contínua . . . . .	2464
— SANINDUSA 2 — Indústria de Sanitários, S. A. — Autorização de laboração contínua . . . . .	2465

#### Regulamentos de condições mínimas:

...

#### Regulamentos de extensão:

...

#### Convenções colectivas de trabalho:

— CCT entre a Associação de Agricultores do Distrito de Évora e outras e o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas — Alteração salarial e outras . . . . .	2466
— CCT entre a APIAM — Associação Portuguesa dos Industriais de Águas Minerais Naturais e de Nascente e outra e o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas e outros — Alteração salarial e outras . . . . .	2470
— CCT entre a ANCIPA — Associação Nacional de Comerciantes e Industriais de Produtos Alimentares e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços e outro (confeitaria e conservação de fruta — administrativo) — Alteração salarial e outras e texto consolidado . . . . .	2480
— CCT entre a ASIMPALA — Associação dos Industriais de Panificação do Alto Alentejo e outra e a FESAHT — Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e outras (fabrico, expedição e vendas, apoio e manutenção — Sul) — Alteração salarial e outras . . . . .	2501
— CCT entre a ANIL — Associação dos Industriais de Lanifícios e outra e o SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas e outro — Alteração salarial e outra . . . . .	2503
— CCT entre a AIM — Associação Industrial do Minho e o Sindicato Independente dos Trabalhadores do Sector Empresarial da Cerâmica, dos Cimentos, do Vidro e Actividades Conexas dos Distritos de Braga, Porto e Viana do Castelo — Alteração salarial e outras . . . . .	2504
— CCT entre a AFAL — Associação dos Fabricantes de Anúncios Luminosos e a FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas e outros — Alteração salarial e outras . . . . .	2505
— CCT entre a APHORT — Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e a FESAHT — Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal — Revisão global . . . . .	2508
— CCT entre a APHORT — Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços — Revisão global . . . . .	2564
— CCT entre a Associação Comercial de Aveiro e o SINDCES — Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços (comércio de carnes) — Alteração salarial e outras/texto consolidado . . . . .	2620
— AE entre a Transdev (Portugal) Transportes, L. <sup>da</sup> , e o STTAMP — Sindicato dos Trabalhadores de Transportes da Área Metropolitana do Porto . . . . .	2629

— AE entre a Portucel Viana — Empresa Produtora de Papéis Industriais, S. A., e o Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa — Alteração salarial e outras. ....	2668
— AE entre Rui Pereira Pato — Despachantes Oficiais, L. <sup>da</sup> , e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços e outro — Alteração salarial e outras e texto consolidado .....	2671
— AE entre o Hospital Amadora/Sintra — Sociedade Gestora, S. A., e a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e outros — Alteração salarial e outras .....	2688
— AE entre a Varzim Sol — Turismo, Jogo e Animação, S. A., e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte — Alteração salarial e outras .....	2692

Avisos de cessação da vigência de convenções colectivas de trabalho:

...

Acordos de revogação de convenções colectivas de trabalho:

...

## Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I — Estatutos:

— SMMP — Sindicato dos Magistrados do Ministério Público — Alteração .....	2696
--	------

II — Direcção:

— SINORQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte — Eleição nos dias 29, 30 e 31 de Maio de 2008 para o triénio de 2008-2011 .....	2704
---	------

Associações de empregadores:

I — Estatutos:

— Associação Comercial e Industrial de Baião, que passa a denominar-se Associação Empresarial de Baião — Alteração .....	2705
--	------

II — Direcção:

...

Comissões de trabalhadores:

I — Estatutos:

...

II — Eleições:

— Comissão de Trabalhadores da GDL-LISBOAGÁS — Sociedade Distribuidora de Gás Natural de Lisboa, S. A. — Eleição em 2 e 3 de Junho de 2008 para o mandato de dois anos (biénio de 2008-2010). ....	2709
--	------

Representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho:

I — Convocatórias:

— Águas do Norte Alentejano, S. A. ....	2710
— Portucel Portugal — Empresa Produtora de Pasta e Papel, S. A. ....	2710

II — Eleição de Representantes:

— RESIOESTE — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos — Eleição realizada em 17 de Junho de 2008, de acordo com a convocatória publicada no <i>Boletim do Trabalho e Emprego</i> , n.º 13, de 8 de Abril de 2008. ....	2710
— SOLUBEMA — Sociedade Luso Belga de Mármore, S. A. — Eleição realizada em 16 de Junho de 2008, conforme convocatória publicada no <i>Boletim do Trabalho e Emprego</i> , n.º 10, de 15 de Maio de 2008. ....	2711

---

**Nota.** — A data de edição transita para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com Sábados, Domingos e Feriados

---

## SIGLAS

**CCT** — Contrato colectivo de trabalho.

**ACT** — Acordo colectivo de trabalho.

**RCM** — Regulamentos de condições mínimas.

**RE** — Regulamentos de extensão.

**CT** — Comissão técnica.

**DA** — Decisão arbitral.

**AE** — Acordo de empresa.



Execução gráfica: IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.— Depósito legal n.º 8820/85.

# CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

...

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

### DESPACHOS/PORTARIAS

#### **Euroscut Norte — Sociedade Concessionária da SCUT do Norte Litoral, S. A. Autorização de laboração contínua**

A empresa Euroscut Norte — Sociedade Concessionária da SCUT do Norte Litoral, S. A., sediada na Avenida de João Crisóstomo, 31, 5.º, B, 1050-125 Lisboa, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 176.º, n.º 3, da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, autorização para laborar continuamente nos locais de trabalho afectos à assistência à circulação e manutenção das vias em condições de segurança e circulação, designadamente no centro de controlo sito na Rua da Agra Nova, Aveleda, nos centros de apoio e manutenção localizados na Rua da Agra Nova, Aveleda, e lugar de Mezeiro, Outeiro, Viana do Castelo, e em toda a concessão SCUT do Norte Litoral.

A actividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

A requerente fundamenta o pedido em razões de ordem técnica, invocando o facto de, conforme constante do contrato de concessão estabelecido com o Estado Português, estar obrigada a assegurar as exigências do serviço público das auto-estradas, de modo regular, contínuo e eficiente, e a adoptar, para o efeito, os melhores padrões de qualidade disponíveis em cada momento, incluindo, no seu compromisso, a manutenção dos lanços de auto-estrada em funcionamento ininterrupto e permanente e em bom estado de conservação e perfeitas condições de utilização, desideratos só passíveis de concretização mediante o recurso ao regime de laboração solicitado.

Os trabalhadores envolvidos no regime de laboração pretendido foram admitidos para o efeito.

Assim, e considerando que:

1) Não se conhece a existência de conflitualidade na empresa;

2) Não existem estruturas de representação colectiva dos trabalhadores nem é desenvolvida actividade sindical na empresa;

3) A situação respeitante à posição dos trabalhadores abrangidos pelo regime de laboração contínua encontra-se acima expressa;

4) A actividade da empresa não está sujeita a qualquer tipo de licenciamento;

5) O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa:

Nestes termos e ao abrigo do n.º 3 do artigo 176.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, é determinado o seguinte:

É autorizada a empresa Euroscut Norte — Sociedade Concessionária da SCUT do Norte Litoral, S. A., a laborar continuamente nos locais de trabalho afectos à assistência à circulação e manutenção das vias em condições de segurança e circulação, e acima enunciados.

Lisboa, 6 de Junho de 2008. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Mário Lino Soares Correia*. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

#### **Olá — Produção de Gelados e de Outros Produtos Alimentares, S. A. Autorização de laboração contínua**

A empresa Olá — Produção de Gelados e de Outros Produtos Alimentares, S. A., com sede no Largo de Monterroio Mascarenhas, 1, 1099-081 Lisboa, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 176.º, n.º 3, da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, autorização para laborar continuamente nas instalações industriais, na linha de embalagem designada por Glacier II, sitas em Marinhãs de D. Pedro, Santa Iria de Azoia, nos meses de Maio e Junho de 2008.

A actividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sendo aplicável

o contrato colectivo de trabalho para a indústria química, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 16, de 29 de Abril de 2007.

A requerente fundamenta o pedido em razões, essencialmente, de ordem técnica e económica, invocando o acréscimo acentuado de encomendas motivado pela entrada de novos projectos, de natureza internacional, cuja resposta, considerando a ocupação total do parque de máquinas, e no caso concreto da linha de embalagem Glacier II, só será possível mediante ao recurso ao regime de laboração solicitado. Evidencia, ainda, a sociedade, a importância da satisfação da produção encomendada, nos prazos acordados, para o futuro próximo da empresa, pela manutenção da clientela, face à concorrência a nível externo, contribuindo, também, para um melhor desempenho da economia nacional.

Os trabalhadores envolvidos no regime de laboração requerido foram consultados, não levantando obstáculos ao processo em curso.

Assim, e considerando que:

1) Não se conhece a existência de conflitualidade na empresa;

2) A Comissão de Trabalhadores da empresa foi consultada, emitindo parecer escrito favorável à implementação do regime de laboração requerido;

3) A situação respeitante ao posicionamento dos trabalhadores abrangidos pelo regime de laboração contínua encontra-se acima expressa;

4) Se encontra autorizada a laboração no estabelecimento industrial, por decisão da Direcção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, do Ministério da Economia e Inovação;

5) O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa:

Nestes termos e ao abrigo do n.º 3 do artigo 176.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, é determinado o seguinte:

É autorizada a empresa Olá — Produção de Gelados e Outros Produtos Alimentares, S. A., a laborar continuamente nas instalações industriais, na linha de embalagem designada por Glacier II, sitas em Marinhas de D. Pedro, Santa Iria de Azoia, nos meses de Maio e Junho de 2008.

Lisboa, 6 de Junho de 2008. — O Ministro da Economia e da Inovação, *Manuel António Gomes de Almeida de Pinho*. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

### **SANINDUSA 2, Indústria de Sanitários, S. A. Autorização de laboração contínua**

A empresa SANINDUSA 2, Indústria de Sanitários, S. A., com sede na Zona Industrial da Tocha, requereu,

nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 176.º, n.º 3, da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, autorização para laborar continuamente nos sectores de manutenção eléctrica e mecânica, olaria, vidragem e inspecção, forno e escolha, retoque e embalagem, nas instalações industriais sitas no local da sede.

A actividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sendo aplicável o contrato colectivo de trabalho para a indústria da cerâmica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 8, de 29 de Fevereiro de 2000.

A requerente fundamenta o pedido em razões, essencialmente, de ordem técnica e económica, invocando a necessidade de levar a efeito um conjunto de alterações estratégicas no seu modelo actual de gestão, através da reorganização estrutural dos serviços e processos de fabrico e introdução de novos equipamentos de produção, com o objectivo de possibilitar a viabilização da empresa, salvaguardando os postos de trabalho e posicionando-a de forma competitiva nos mercados nacional e internacional. Tal desiderato, entende a sociedade em apreço, só será passível de ser concretizado com o recurso ao regime de laboração requerido.

Os trabalhadores envolvidos no regime de laboração requerido foram consultados, não levantando obstáculos ao processo em curso.

Assim, e considerando que:

1) Não se conhece a existência de conflitualidade na empresa;

2) Não existem estruturas de representação colectiva dos trabalhadores, nem é desenvolvida actividade sindical na empresa;

3) A situação respeitante ao posicionamento dos trabalhadores abrangidos pelo regime de laboração contínua encontra-se acima expressa;

4) Se encontra autorizada a laboração no estabelecimento industrial, por decisão da Direcção Regional de Economia do Centro, do Ministério da Economia e Inovação;

5) O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa:

Nestes termos e ao abrigo do n.º 3 do artigo 176.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, é determinado o seguinte:

É autorizada a empresa SANINDUSA 2, Indústria de Sanitários, S. A., a laborar continuamente nos sectores acima referenciados, nas instalações industriais sitas na Zona Industrial da Tocha.

Lisboa, 6 de Junho de 2008. — O Ministro da Economia e da Inovação, *Manuel António Gomes de Almeida de Pinho*. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

## REGULAMENTOS DE CONDIÇÕES MÍNIMAS

...

## REGULAMENTOS DE EXTENSÃO

...

## CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

**CCT entre a Associação de Agricultores do Distrito de Évora e outras e o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas — Alteração salarial e outras.**

## Cláusula prévia

**Âmbito da revisão**

A presente revisão altera a convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 27, de 22 de Julho de 2007.

## CAPÍTULO I

**Área, âmbito, vigência, denúncia e revisão**Cláusula 1.<sup>a</sup>**Área**

O presente CCT aplica-se aos distritos de Évora e Portalegre e ao concelho de Grândola.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**Âmbito**

1 — O presente contrato obriga, por um lado, todos os empresários e produtores por conta própria que na área definida na cláusula 1.<sup>a</sup> se dediquem à actividade agrícola e pecuária, silvo-pastorícia e exploração florestal, assim como outros serviços relacionados com a agricultura, bem como as unidades produtivas que tenham por objecto a exploração naqueles sectores, mesmo sem fins lucrativos, desde que representadas pelas associações patronais signatárias, e, por outro, todos os trabalhadores cujas categorias profissionais estejam previstas neste contrato, prestem a sua actividade nestes sectores e sejam representados pela associação sindical signatária — SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas.

2 — O número de empresas e trabalhadores que serão abrangidos pelo presente contrato colectivo de trabalho é de 5000 e de 6000, respectivamente.

Cláusula 3.<sup>a</sup>**Vigência**

- 1 — .....  
 2 — .....  
 3 — As tabelas salariais e as cláusulas com expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008, e terão de ser revistas anualmente.

Cláusula 4.<sup>a</sup>**Denúncia**

- 1 — .....  
 2 — .....  
 3 — .....  
 4 — .....  
 5 — .....

## CAPÍTULO II

**Admissão e carreira profissional**

.....

## CAPÍTULO III

**Direitos, deveres e garantias das partes**

.....

## CAPÍTULO IV

**Duração e prestação do trabalho**

.....

## CAPÍTULO V

**Local de trabalho, deslocações e transportes**Cláusula 31.<sup>a</sup>**Local de trabalho habitual**

.....

**Cláusula 32.<sup>a</sup>****Deslocações**

1 — .....

a) .....

b) .....

c) .....

**Cláusula 33.<sup>a</sup>****Garantia dos trabalhadores nas pequenas deslocações**

1 — Nas pequenas deslocações, e a partir de 1 de Janeiro de 2007, as entidades empregadoras pagarão aos trabalhadores as despesas, tituladas pelos competentes recibos, desde que haja justificação e acordo para tal da entidade patronal:

a) Transporte se não for fornecido, até ao máximo de € 0,25 por km;

b) Alimentação, até ao valor de:

Pequeno-almoço — € 1,50;

Almoço ou jantar — € 5,15;

Ceia — € 1,50;

c) .....

2 — .....

3 — .....

4 — .....

**Cláusula 34.<sup>a</sup>****Direitos dos trabalhadores nas grandes deslocações**

1 — .....

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

e) .....

2 — .....

3 — .....

**Cláusula 35.<sup>a</sup>****Inactividade dos trabalhadores deslocados**

.....

**Cláusula 36.<sup>a</sup>****Meio de transporte dos trabalhadores deslocados**

1 — .....

a) .....

b) .....

2 — .....

**Cláusula 37.<sup>a</sup>****Coberturas inerentes a deslocações**

1 — .....

2 — .....

3 — .....

**Cláusula 38.<sup>a</sup>****Local de férias dos trabalhadores deslocados**

1 — .....

2 — .....

**CAPÍTULO VII****Retribuição do trabalho****Cláusula 39.<sup>a</sup>****Conceitos de retribuição**

1 — .....

2 — .....

3 — .....

4 — .....

5 — .....

**Cláusula 40.<sup>a</sup>****Local, forma e data de pagamento**

1 — .....

2 — .....

3 — .....

4 — .....

**Cláusula 41.<sup>a</sup>****Remuneração e abonos de família**

1 — .....

2 — .....

**Cláusula 42.<sup>a</sup>****Retribuição inerente a diversas categorias**

.....

**Cláusula 43.<sup>a</sup>****Deduções no montante das remunerações mínimas**

1 — .....

a) .....

b) .....

2 — .....

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

3 — .....

4 — .....

5 — .....

6 — .....

**Cláusula 44.<sup>a</sup>****Retribuição/hora**

- 1 — .....  
 2 — .....

**Cláusula 45.<sup>a</sup>****Subsídio de Natal**

- 1 — .....  
 a) .....  
 b) .....  
 2 — .....  
 a) .....  
 b) .....  
 c) .....  
 d) .....  
 3 — .....  
 4 — .....  
 5 — .....  
 6 — .....  
 7 — .....  
 8 — .....

**Cláusula 46.<sup>a</sup>****Subsídio de férias**

- 1 — .....  
 2 — .....  
 3 — .....  
 4 — .....

**Cláusula 47.<sup>a</sup>****Abono para falhas**

1 — Aos trabalhadores com responsabilidade de caixa, pagamentos ou cobranças será atribuído, a partir de 1 de Janeiro de 2008, um abono para falhas de € 23,90/mês.

- 2 — .....

**Cláusula 48.<sup>a</sup>****Diuturnidades**

1 — Os trabalhadores abrangidos por este CCT terão direito a uma diuturnidade, por cada cinco anos de antiguidade na mesma categoria e na mesma entidade patronal, num máximo de cinco anos, a partir de 1 de Janeiro de 2008, no valor de € 19,50/mês.

- 2 — .....

**Cláusula 49.<sup>a</sup>****Subsídio de chefia**

1 — Os capatazes agrícolas e demais trabalhadores que sejam orientadores de um grupo de trabalhadores, exercendo assim funções de chefia, terão direito, a partir de 1 de Janeiro de 2008, a um subsídio de € 33,05/mês.

- 2 — .....  
 3 — .....  
 4 — .....

**Cláusula 50.<sup>a</sup>****Condições especiais**

- 1 — .....  
 2 — .....  
 3 — .....

**CAPÍTULO VI****Suspensão da prestação de trabalho**

.....

**CAPÍTULO VII****Condições particulares de trabalho**

.....

**CAPÍTULO IX****Disciplina**

.....

**CAPÍTULO X****Cessaçao do contrato de trabalho**

.....

**CAPÍTULO XI****Actividade sindical**

.....

**CAPÍTULO XII****Segurança, higiene e saúde no trabalho**

.....

**CAPÍTULO XIII****Qualificações de funções**

.....

**CAPÍTULO XIV****Relações entre as partes outorgantes**

.....

**CAPÍTULO XIV****Relações entre as partes outorgantes**

.....



## CAPÍTULO XV

## Disposições finais e transitórias

Cláusula 113.<sup>a</sup>

## Reclassificação profissional

- 1 — .....  
 2 — .....  
 3 — .....  
 4 — .....

Cláusula 114.<sup>a</sup>

## Disposições transitórias

- 1 — .....  
 2 — .....

Cláusula 115.<sup>a</sup>

## Salvaguarda de direitos salariais

É garantido a todos os trabalhadores associados no Sindicato outorgante, cujo salário real, em 31 de Dezembro de 2007, era superior ao correspondente ao nível da sua categoria na tabela de remunerações mínimas referida no anexo III, em vigor em 31 de Dezembro de 2007, um aumento mínimo de 2,50 % a partir de 1 de Janeiro de 2008, o qual incidirá sobre os salários reais praticados em 31 de Dezembro de 2007.

## ANEXO I

## Condições específicas, careiras, acessos e enquadramentos

.....

## ANEXO II

## Categorias profissionais e definição de funções

.....

## ANEXO III

## Enquadramento profissional e tabela de remunerações mínimas

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas mensais (euros)
1	Engenheiro tec. agrário de grau IV ..... Licenciado em Engenharia/Medicina Veterinária de grau III. ....	1 019,50
2	Engenheiro téc. agrário de grau III ..... Licenciado em Engenharia/Medicina Veterinária de grau II ..... .....	846
3	Agente téc. agrícola de grau IV ..... Eng. téc. agrário de grau II ..... Licenciado em Engenharia/Medicina Veterinária de grau I. ....	788,50
4	Agente téc. agrícola de grau III ..... Eng. téc. agrário de grau I ..... .....	664

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas mensais (euros)
5	Agente téc. agrícola de grau II ..... .....	602
6	Primeiro-escriturário ..... .....	553,50
7	Agente téc. agrícola de grau I. .... Encarregado de exploração/feitor ..... Técnico de contabilidade agrícola ..... Segundo-escriturário ..... .....	502,50
8	Oficial electricista ..... Oficial metalúrgico de 1. <sup>a</sup> ..... Op. máquinas industriais (agricultura). ...	495
9	Telefonista ..... Terceiro-escriturário ..... Caixeiro ..... .....	471
10	Adegaireiro ..... Arrozeiro ..... Auxiliar de veterinária ..... Caldeireiro ou mestre caldeireiro ..... Carvoeiro ..... Encarregado de sector ..... Enxertador ..... Mestre lagareiro ..... Motorista de pesados ..... Motosserrista ..... Podador ..... Resineiro ..... Tirador de cortiça amadia ou empilhador Tosquiador ..... Trabalhador avícola qualificado ..... Trabalhador cunícola qualificado ..... Trabalhador de estufa qualificado ou viveirista. .... Tractorista ..... .....	465,50
11	Caixa de balcão ..... Oficial de construção civil de 1. <sup>a</sup> ..... Oficial metalúrgico de 2. <sup>a</sup> ..... Pré-oficial electricista ..... .....	462,50
12	Apanhador de pinhas ..... Carpinteiro ..... Engarrafador ..... Estagiário de 2.º ano (escriturário) ..... Fiel de armazém ..... Motorista de ligeiros ..... .....	457
13	Apontador ..... Alimentador de debulhadora ..... Cocheiro, tratador e desbastador de cavalos Empador ou armador de vinha ..... Espalhador de química ..... Gadanhador ..... Guarda de portas de água ..... Guarda de propriedade ou guarda florestal auxiliar (a) ..... Limpador de árvores ou esgalhador ..... Ordenhador e tratador de gado leiteiro ... Prático apícola ..... Prático aquícola ..... Prático limacidícola ..... Tirador de cortiça falca ..... Trabalhador de adega ..... Trabalhador de descasque/madeira ..... Trabalhador de estufas ..... .....	435,50

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas mensais (euros)
13	Trabalhador de escolha e secagem de tabaco ..... Trabalhador de lagar ..... Trabalhador de valagem ..... Tratador de gado sem povilhal ou campino	
14	Caseiro ..... Capataz agrícola ..... Emetrador ou ajudador ..... Oficial de construção civil de 2.ª ..... Estagiário do 1.º ano (escriturário) .....	432
15	Ajudante de electricista ..... Ajudante de motorista ..... Ajudante de tratador ou ordenhador de gado leiteiro ..... Calibrador de ovos ..... Carregador e descarregador de sacos ..... Carreiro ou almocreve ..... Ferramenteiro ..... Guardador de gado com polvilhal ..... Trabalhador hortícola/trabalhador hortofrutícola ..... Jardineiro ..... Trabalhador avícola ..... Trabalhador cunícola ..... Trabalhador de salinas ..... Trabalhador agrícola .....	429
16	Trabalhador auxiliar .....	426

(a) Tratando-se de guarda florestal auxiliar, auferir como remuneração mínima mensal o índice mais baixo do estipulado para a categoria de guarda florestal da respectiva carreira da função pública, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 111/98, de 24 de Abril, e nos termos da Portaria n.º 88-A/2007, de 18 de Janeiro.

As funções do guarda florestal auxiliar são as constantes do Decreto-Lei n.º 136/96, de 14 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 231/96, de 30 de Novembro.

#### ANEXO IV

##### Remunerações mínimas diárias — Trabalho sazonal

(Em euros)

Níveis	Salário diário sem proporcionais	Proporcionais férias hora	Proporcionais sub. férias hora	Proporcionais férias hora	Salário a receber por dia com proporcionais
10 ...	28,29	3,28	3,28	3,28	38,13
12 ...	27,11	3,13	3,13	3,13	36,50
13 ...	25,98	3,02	3,02	3,02	35,04
15 ...	24,86	2,92	2,92	2,92	33,62
16 ...	23,68	2,77	2,77	2,77	31,99

Lisboa, 27 de Maio de 2008.

Pela Associação de Agricultores do Distrito de Évora:  
*Francisco Sampaio Soares*, mandatário.

Pela Associação de Agricultores do Distrito de Portalegre:

*Francisco Sampaio Soares*, mandatário.

Pela Associação de Agricultores do Concelho de Grândola:  
*Francisco Sampaio Soares*, mandatário.

Pelo SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas:

*Jorge Santos*, mandatário.

Depositado em 2 de Julho de 2008, a fl. 10 do livro n.º 11, com o n.º 162/2008, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**CCT entre a APIAM — Associação Portuguesa dos Industriais de Águas Minerais Naturais e de Nascente e outra e o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas e outros — Alteração salarial e outras.**

#### CAPÍTULO I

##### Área, âmbito, vigência e revisão

###### Cláusula 1.ª

###### Área e âmbito

1 — O presente CCT obriga, por um lado, todas as empresas que no continente e Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira se dedicam à indústria das águas minerais naturais e de nascente, refrigerantes e sumos de frutos, bem como as empresas que se dedicam à produção de concentrados e extractos para refrigerantes e sumos, desde que produtoras destes últimos (conforme IRCT 27 917 — Indústria de bebidas não alcoólicas e águas minero-medicinais, de acordo com a nomenclatura do MSST/DEEP — Estatística) e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja a sua categoria profissional, filiados umas e outros nas associações patronais e associações sindicais outorgantes. O presente CCT altera as convenções colectivas publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 24, de 29 de Junho de 2004, 26, de 15 de Julho de 2005, 27, de 22 de Julho de 2006, e 28, de 29 de Julho de 2007.

2 — O presente CCT abrange 46 empresas a que correspondem cerca de 3300 trabalhadores.

###### Cláusula 2.ª

###### Vigência e revisão

1 — .....

2 — A tabela salarial (anexo II) produzirá efeitos a 1 de Janeiro de 2008. As demais cláusulas de expressão pecuniária produzirão efeitos a 1 de Março de 2008.

#### CAPÍTULO V

##### Prestação de trabalho

###### Cláusula 19.ª

###### Horário especial de trabalho

1 a 9 — .....

10 — Durante o período de alargamento do horário, será pago aos trabalhadores um subsídio na base mensal de € 24,06.

11 — .....

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho por turnos

1 — Quando os trabalhadores estiverem integrados em turnos rotativos receberão um subsídio de turno na base mensal de € 43,26 sem prejuízo do disposto no n.º 2 da cláusula seguinte.

### CAPÍTULO IX

#### Retribuição mínima do trabalhador

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

1 a 5 — .....

6 — Aos trabalhadores com responsabilidades de caixa e pagamentos e aos cobradores será atribuído um abono mensal de € 27,68.

### CAPÍTULO X

#### Deslocações e serviço externo

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 a 9 — .....

10 — O trabalhador tem direito ao pagamento das despesas de alojamento e alimentação durante o período de deslocação no valor de:

Pequeno-almoço — € 2,20;  
Almoço ou jantar — € 9,64;  
Alojamento e pequeno-almoço — € 28,31;  
Diária completa — € 43,34.

11 — .....

### CAPÍTULO XIII

#### Condições sociais

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Refeitórios

1 a 3 — .....

4 — Para efeitos do número anterior, o valor mínimo do subsídio de refeição será € 3,08 para todas as empresas abrangidas pelo presente contrato.

### ANEXO I

#### Categorias profissionais e definição de funções

*Adjunto de administração/gerência.* — É o(a) profissional que prepara informação e documentação para a administração/gerência e acompanha a execução das suas

deliberações. Por delegação da administração/gerência pode assumir a direcção de uma ou mais direcções da empresa.

*Adjunto/assessor de direcção.* — É o(a) trabalhador(a) que coadjuva e ou assessora o director nas suas tarefas e por delegação deste superintende em todos ou parte dos serviços, departamentos ou divisões da direcção, podendo na sua ausência ou impedimento substituí-lo.

*Afinador de máquinas.* — É o(a) trabalhador(a) que afina, prepara ou ajusta as máquinas de modo a garantir-lhe a eficiência no seu trabalho, podendo proceder à montagem das respectivas ferramentas.

*Ajudante electricista.* — É o(a) trabalhador(a) electricista que completou a sua aprendizagem e coadjuva os oficiais, preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.

*Ajudante de chefe de linha.* — É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o chefe de linha e o substitui no seu impedimento.

*Ajudante de costureiro.* — É o(a) trabalhador(a) que auxilia o costureiro nas tarefas inerentes à função.

*Ajudante de encarregado fabril.* — É o(a) trabalhador(a) que auxilia o encarregado fabril nas tarefas inerentes às suas funções e que o substitui nas suas faltas ou impedimentos.

*Ajudante de encarregado de produção.* — É o(a) trabalhador(a) que auxilia o encarregado de produção em todas as tarefas do seu sector, podendo substituí-lo nos seus impedimentos.

*Ajudante de fogueiro.* — É o(a) trabalhador(a) que, sob a exclusiva orientação e responsabilidade do fogueiro, assegura o abastecimento do combustível sólido ou líquido para o gerador a vapor, de carregamento manual ou automático, e procede à limpeza dos mesmos e da secção em que estão instalados. Exerce legalmente as funções nos termos do artigo 14.º do Regulamento da Profissão de Fogueiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966.

*Ajudante de motorista.* — É o(a) trabalhador(a) que acompanha o motorista, competindo-lhe auxiliá-lo na manutenção do veículo, e vigia e indica as manobras, podendo ainda fazer a distribuição dos produtos da empresa e proceder à facturação e cobrança dos mesmos.

*Ajudante de motorista vendedor-distribuidor.* — É o(a) trabalhador(a) que, possuindo ou não carta de condução profissional, colabora com o motorista vendedor-distribuidor em todas as funções.

*Ajudante de técnico de equipamento de venda.* — É o(a) trabalhador(a) que ajuda o técnico de equipamento de venda no exercício das suas funções.

*Analista.* — É o(a) trabalhador(a) que se ocupa da qualidade industrial na empresa e do seu controlo, através da realização de ensaios, análises simples, químicas e físico-químicas e bacteriológicas com equipamento apropriado, tendo em vista, nomeadamente, determinar ou controlar a composição e propriedades de matérias-primas ou produtos acabados, suas condições de utilização e aplicação; consulta e interpreta normais especificações técnicas referentes aos ensaios a efectuar, podendo apreciar resultados e elaborar os respectivos relatórios.

*Analista estagiário.* — É o(a) trabalhador(a) que realiza um estágio de adaptação, praticando para as funções de analista.

*Analista principal.* — É o(a) trabalhador(a) que, além de executar análises quantitativas e qualitativas e outros trabalhos que exijam conhecimentos técnicos especializados no domínio da química laboratorial ou industrial, orienta ou coordena os serviços dos restantes analistas.

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

*Apontador.* — É o(a) trabalhador(a) que verifica e regista a assiduidade do pessoal, assiste à entrada e saída do pessoal junto ao relógio de ponto ou de outro dispositivo de controlo, percorre os locais de trabalho para anotar faltas ou saídas, rectifica as horas de presença do pessoal segundo as respectivas fichas de ponto, calcula a partir dos tempos registados nas fichas individuais de trabalho o tempo total gasto na execução de determinadas tarefas ou obra, regista as matérias primas entregues e as quantidades de produto fabricado e o eventual desperdício, verifica se o conjunto de tempos dedicados nas fichas de trabalho corresponde às horas de presença. Por vezes comunica ou faz as justificações de faltas e atrasos dos trabalhadores aos chefes respectivos.

*Aprendiz.* — É o(a) trabalhador(a) que, sob a orientação de profissionais qualificados, adquire conhecimentos técnico-profissionais que o habilitem a ingressar na carreira profissional de uma especialidade.

*Assistente administrativo.* — É o(a) trabalhador(a) executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório: recebe e regista a correspondência e encaminha-a para os respectivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma; efectua 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 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 actividade comercial da empresa, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa, facturas, recibos e outros) e

documentos bancários (cheques, letras, livranças e outros); regista e actualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente os referentes ao economato, à facturação, 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.

*Auxiliar de armazém.* — É o(a) trabalhador(a) que procede a operações necessárias à recepção, manuseamento e expedição de águas, refrigerantes, sumos de frutas e outros produtos, podendo efectuar serviços complementares de armazém.

*Auxiliar de laboratório.* — É o(a) trabalhador(a) que zela pela manutenção e conservação do equipamento, podendo executar outras tarefas acessórias, totalmente definidas, de carácter predominantemente normal, pouco complexo, normalmente rotineiro e por vezes repetitivas.

*Auxiliar de produção.* — É o(a) trabalhador(a) que desempenha tarefas de ordem predominantemente manual, nomeadamente transporte e manuseamento de recipientes com produtos ou matéria-prima, podendo utilizar carrinhas porta-paletes ou outros meios não motorizados; procede à escolha e selecção de vasilhame cheio ou vazio; auxilia na pesagem de fruta, transporte e acondicionamento; participa na limpeza das zonas de trabalho. Inclui-se nesta categoria o trabalhador que nas empresas cujos processos de fabricação não estejam mecanizados procede às várias operações manuais.

*Auxiliar de publicidade.* — É o(a) trabalhador(a) que procede às operações necessárias à recepção, expedição e manuseamento de material publicitário e apoia no exterior a colocação de distribuição de material.

*Caixa.* — É o(a) trabalhador(a) que tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa. Recebe numerário e outros valores, respeitantes a mercadorias ou serviços no comércio, verifica as somas devidas, verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os sobrescritos segundo as folhas de pagamentos. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

*Caixeiro.* — É o(a) trabalhador(a) que vende mercadorias, por grosso ou a retalho; fala com o cliente no local da venda e informa-se do género de produtos que deseja; ajuda o cliente a efectuar a escolha do produto; anuncia o preço, cuida da embalagem do produto ou toma as medidas necessárias à sua entrega; recebe encomendas, elabora notas de encomenda e transmite-as para execução.

*Caixeiro ajudante.* — É o(a) trabalhador(a) que, terminado o período de aprendizagem ou, tendo 18 anos ou mais de idade, estagia para caixeiro.

*Canalizador.* — É o(a) trabalhador(a) que corta, rosca e solda tubos de plástico ou outros materiais, executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais.

*Carpinteiro de limpos.* — É o(a) trabalhador(a) que predominantemente trabalha em madeiras, incluindo os respectivos acabamentos no banco de oficina ou na obra.

*Carpinteiro de toSCO ou cofragem.* — É o(a) trabalhador(a) que exclusiva ou predominantemente executa e monta estruturas de madeira ou moldes para fundir betão.

*Chefe de departamento, de divisão ou de serviço.* — É o(a) trabalhador(a) que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias; exerce dentro do departamento que chefia e nos limites da sua competência funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamentos e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes.

*Chefe de departamento fabril ou encarregado fabril.* — É o(a) trabalhador(a) responsável pelo funcionamento do sector produtivo e ou de apoio à produção em relação ao qual garante o cumprimento dos respectivos programas de produção e ou apoio à produção, na elaboração dos quais pode participar, podendo coadjuvar os trabalhadores de chefias de nível superior, se os houver.

*Chefe ou encarregado de produção.* — É o(a) trabalhador(a) responsável pelo funcionamento de um sector produtivo em relação ao qual garante o cumprimento do respectivo programa de produção, podendo coadjuvar os trabalhadores de chefia de nível superior, se os houver.

*Chefe de equipa.* — É o(a) trabalhador(a) que, executando ou não funções da sua profissão, na dependência de um superior hierárquico, dirige e orienta directamente um grupo de profissionais.

*Chefe de linha.* — É o(a) trabalhador(a) responsável pela coordenação e orientação de grupos de trabalho em linhas de produção e que participa activamente nas operações inerentes ao bom funcionamento das linhas de produção, executando tarefas de elevado valor técnico, enquadradas em directrizes gerais bem definidas e dependentes sempre de orientação de nível superior.

*Chefe de manutenção.* — É o(a) trabalhador(a) responsável pelas condições de funcionamento dos equipamentos da empresa, afectos à produção, dependendo directamente do director fabril ou do encarregado geral, se os houver.

*Chefe de pessoal de apoio.* — É o(a) trabalhador(a) responsável pela coordenação e orientação de todos os trabalhadores referidos na cláusula 9.ª, grupo B.

*Chefe de produto ou grupo de produtos.* — É o(a) trabalhador(a) que faz a gestão comercial de um produto ou grupo de produtos sob a orientação superior e desenvolve todas as acções, internas e externas, individualmente ou em colaboração com outros sectores da empresa, necessárias ao lançamento de novos produtos no mercado e ou acompanhamento dos produtos já existentes, no sentido da prossecução dos objectivos de mercado da empresa.

*Chefe de publicidade.* — É o(a) trabalhador(a) que superintende em todos os trabalhos de publicidade da empresa, nomeadamente oficinas de corte e costura e preparação de estruturas e peças de publicidade, planeando e dirigindo a actividade das equipas de montagem de publicidade no exterior; é o responsável pelo planeamento e a execução das campanhas de publicidade, seja por intermédio de agências especializadas, seja directamente, estabelecendo os necessários contactos, com clientes, órgãos de informação e

outras entidades; planeia o trabalho das equipas exteriores que acompanham manifestações culturais, desportivas e outras para colocação de publicidade, oferta de produtos e publicidade sonora, acontecimentos em que participa directamente ou não.

*Chefe de sala de processos.* — É o(a) trabalhador(a) responsável pela execução de programas na sala de xaropes e ou tratamento de águas, coordenando os trabalhadores que lhe estão adstritos.

*Chefe de secção.* — É o(a) trabalhador(a) que dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige uma secção de serviços administrativos.

*Chefe de vendas.* — É o(a) trabalhador(a) que dirige e coordena um ou mais sectores de venda da empresa.

*Cobrador.* — É o(a) trabalhador(a) que procede, fora dos escritórios, a recebimentos, pagamentos e ou depósitos, considerando-se-lhe equiparado o profissional de serviço externo que executa funções análogas, nomeadamente informação e fiscalização, relacionadas com o escritório.

*Conferente.* — É o(a) trabalhador(a) que, segundo directrizes verbais ou escritas de um superior hierárquico, confere e controla mercadorias ou produtos com vista ao seu acondicionamento ou expedição, podendo, eventualmente registar a entrada e ou saída de mercadorias.

*Contabilista/técnico oficial de contas.* — É o(a) trabalhador(a) que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre os problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a fornecer à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correcção da respectiva escrituração. Pode ser responsável pela contabilidade das empresas a que se refere o Plano Oficial de Contabilidade.

*Contínuo.* — É o(a) trabalhador(a) que tem como funções predominantes anunciar visitantes, encaminhá-los ou informá-los; estampilhar e entregar correspondência; entregar mensagens e objectos inerentes ao serviço interno e distribuição da correspondência aos serviços a que lhe é destinada.

*Controlador de produção.* — É o(a) trabalhador(a) que procede periodicamente a operações simples de controlo do grau *brix* e *CO<sub>2</sub>* do produto nas diversas fases da produção; controla o grau de temperatura e condições de funcionamento das lavadoras e pasteurizadores, verifica e arquiva os gráficos respectivos, regista os resultados em

mapas próprios e transmite as anomalias ao responsável do sector; controla os diversos contadores das linhas de produção e preenche os mapas respectivos.

**Costureiro.** — É o(a) trabalhador(a) que procede à marcação, corte e costura à mão ou à máquina, de peças de lona e outros tecidos para a confecção de sanefas, toldos, chapéus de sol e painéis; coloca franjas, letras e insígnias em peças publicitárias e executa outros trabalhos similares.

**Cozinheiro.** — É o(a) trabalhador(a) que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora ou contribui para elaboração das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confecção, podendo ser incumbido de proceder à sua requisição, tendo em conta o número provável de utentes; amanha o peixe, prepara os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias, segundo o tipo de pratos a confeccionar, emprata-os e guarnece-os; executa ou zela pela limpeza da cozinha e dos utensílios. Pode ser encarregado de organizar, coordenar e dirigir os trabalhos de cozinha, competindo-lhe essencialmente requisitar os géneros necessários à confecção das ementas; organiza o serviço e a distribuição dos turnos do pessoal e seus horários; vigia a sua apresentação e higiene; mantém em dia um inventário de todo o material de cozinha; trata do aprovisionamento (da cozinha) e do registo de consumos.

**Demonstrador/repositor.** — É o(a) trabalhador(a) que faz demonstrações e ou reposições de produtos e ou artigos nos estabelecimentos e ou pontos de venda, cuidando da sua exposição. Poderá elaborar relatórios e informações sobre os *stocks* existentes.

**Desenhador.** — É o(a) trabalhador(a) que a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos e segundo orientações técnicas superiores, executa as peças desenhadas e escritas até ao pormenor necessário para a ordenação e execução da obra, utilizando conhecimento de materiais, de processos de execução e das práticas de construção, consoante o seu grau de habilitação profissional e a correspondente prática do sector, e efectua cálculos complementares requeridos pela natureza do projecto. Consulta o responsável pelo projecto acerca das modificações que julgar necessárias ou convenientes.

**Desenhador-projectista.** — É o(a) trabalhador(a) que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe anteprojectos de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, efectuando os cálculos que, não sendo específicos de engenharia, sejam necessários à sua estruturação e interligação. Observa e indica, se necessário, normas e regulamentos a seguir na execução, assim como os elementos para orçamento. Colabora, se necessário, na elaboração de cadernos de encargos.

**Director.** — É o(a) trabalhador(a) que superintende em todos os serviços, departamentos ou divisões de uma área funcional da empresa, planeando, coordenando e controlando o seu adequado funcionamento. Tomará a designação de acordo com a área que dirigir.

**Director-geral.** — É o(a) trabalhador(a) que coordena e dirige a actividade das diferentes direcções da empresa.

**Distribuidor.** — É o(a) trabalhador(a) que distribui as mercadorias por clientes ou sectores de venda.

**Educador de infância.** — É o(a) trabalhador(a) habilitado com cursos específicos e estágio que tem sob a sua responsabilidade a orientação de uma classe. Organiza as actividades necessárias ao desenvolvimento integral e

harmonioso das capacidades da criança servindo-se dos meios educativos adequados e da assistência adequada à sua normal evolução.

**Empregado de balcão.** — É o(a) trabalhador(a) que serve refeições e bebidas ao balcão; coloca no balcão talhetes, pratos, copos, talheres e demais utensílios necessários; serve os vários pratos e bebidas, substitui a louça servida, prepara e serve misturas, batidos, cafés, infusões e outros artigos complementares das refeições. Por vezes prepara pratos de rápida confecção, tais como bifés e omeletas. Passa as contas e cobra as importâncias dos respectivos consumos; arrecada os documentos de crédito autorizados. Executa ou coopera nos trabalhos de asseio, arrumação e abastecimento da secção.

**Empregado de refeitório.** — É o(a) trabalhador(a) que sob a orientação de um cozinheiro ou encarregado de refeitório executa nos diversos sectores de um refeitório trabalhos relativos ao serviço de refeições; empacota e dispõe talheres e outros utensílios destinados às refeições; prepara as salas, lavando e dispondo mesas e cadeiras da forma mais conveniente; coloca nos balcões ou nas mesas o pão, fruta, sumos, vinhos, cafés e outros artigos de consumo; recepciona e distribui refeições; levanta tabuleiros das mesas e transporta-os para a copa, lava loiça, recipientes e outros utensílios. Pode proceder a serviços de preparação das refeições, nomeadamente a limpeza e corte de legumes, carnes, peixes ou outros alimentos e executa serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores.

**Encarregado.** — É o(a) trabalhador(a) que organiza, dirige, coordena e controla o serviço, directamente, chefes de equipa e ou outros trabalhadores.

**Encarregado geral de armazém.** — É o(a) trabalhador(a) que dirige e coordena a acção de dois ou mais encarregados de armazém.

**Estagiário.** — É o(a) trabalhador(a) que, tendo terminado o período de aprendizagem, se prepara para ascender ao primeiro grau da categoria profissional respectiva.

**Fiel de armazém.** — É o(a) trabalhador(a) que superintende as operações de entrada e saída de mercadoria e ou materiais; executa ou fiscaliza os respectivos documentos; responsabiliza-se pela arrumação e conservação de mercadorias e ou materiais, examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos ou outros documentos e toma nota de danos e perdas; orienta e controla a distribuição das mercadorias pelos sectores da empresa, utentes ou clientes; promove a elaboração de inventários; colabora com os superiores hierárquicos na organização material do armazém.

**Fogueiro.** — É o(a) trabalhador(a) que alimenta e conduz geradores a vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento da Profissão de Fogueiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966, a limpeza tubular, fornalhas e condutas e providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e de combustível, podendo ainda controlar o abastecimento dos depósitos de combustível.

**Guarda-livros.** — É o(a) trabalhador(a) que se ocupa da escrituração de registos de livros de contabilidade, gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos, selados ou não, executando nomeadamente trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento dos resultados da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários

das existências, preparar ou mandar preparar extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade, superintende nos 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.

**Informático.** — É o(a) trabalhador(a) que acciona e vigia uma máquina automática para tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; recebe o programa em suporte magnético sensibilizado; chama-o a partir da consola accionando dispositivos adequados ou por qualquer outro processo; coloca papel na impressora ou suportes magnéticos nas respectivas unidades de leitura e escrita; introduz se necessário, dados nas unidades de leitura; vigia o funcionamento do computador e executa as manipulações necessárias (colocação de bandas nos desenroladores, etc.) consoante as instruções recebidas; retira o papel impresso, e os suportes magnéticos sensibilizados, se tal for necessário para a execução de outras tarefas; detecta possíveis anomalias e comunica-as superiormente; anota os tempos utilizados nas diferentes máquinas e mantém actualizados os registos e os quadros relativos ao andamento dos diferentes trabalhos. Pode vigiar as instalações de ar condicionado e outras, para obter a temperatura requerida para funcionamento dos computadores, efectuar a leitura dos gráficos e detectar possíveis avarias.

**Inspector de vendas.** — É o(a) trabalhador(a) que inspeciona o serviço de vendedores e ou coordena equipas de vendas. Visita clientes e distribuidores informando-se das suas necessidades e reclamações.

**Jardineiro.** — É o(a) trabalhador(a) que procede ao cultivo de zonas arrelvadas e ajardinadas, cuida do asseio de arruamentos e executa outras tarefas similares.

**Lubrificador.** — É o(a) trabalhador(a) que lubrifica as máquinas, veículos e ferramentas, muda de óleos nos períodos recomendados, executa os trabalhos necessários para manter em boas condições os pontos de lubrificação.

**Lubrificador de veículos automóveis.** — É o(a) trabalhador(a) que procede à lubrificação dos veículos e muda de óleo de motor, caixa de velocidades e diferencial e atesta os mesmos com os óleos indicados.

**Mecânico de automóveis.** — É o(a) trabalhador(a) que detecta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos a automóveis e outras viaturas e executa outros trabalhos relacionados com esta mecânica.

**Montador de publicidade.** — É o(a) trabalhador(a) que procede a medições e montagens de toldos, sanefas, painéis publicitários, anúncios luminosos e outro material publicitário no exterior da empresa, executando todas as tarefas necessárias para o efeito; pode intervir na confecção ou aquisição de material publicitário; acompanha manifestações de carácter desportivo com fins publicitários, podendo percorrer os percursos no veículo que conduz; procede à montagem e desmontagem de *stands* de venda ou exposição.

**Motorista de ligeiros e pesados.** — É o(a) trabalhador(a) que tem a seu cargo a condução de veículos automóveis, competindo-lhe ainda zelar pela boa conservação dos veículos e pela carga que transporta, orientando também a sua carga e descarga; os veículos pesados de carga terão obrigatoriamente ajudante de motorista.

**Motorista vendedor-distribuidor.** — É o(a) trabalhador(a) que, conduzindo um veículo de carga, promove, vende e entrega os produtos da empresa, zela pela boa conservação da viatura e respectiva carga e procede à facturação e cobrança dos produtos vendidos.

**Oficial electricista.** — É o(a) trabalhador(a) electricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução, monta e repara instrumentos de medida e controlo industrial.

**Operador de linha de produção.** — É o(a) trabalhador(a) que vigia e ou assegura o funcionamento de uma ou mais máquinas da linha de produção, com ou sem extrusora.

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

**Operador de máquinas de elevação e transporte.** — É o(a) trabalhador(a) cuja actividade se processa manobrando ou utilizando máquinas de transporte e ou elevação.

**Operador de sistemas.** — É o(a) trabalhador(a) que conhece e opera com os sistemas operativos e os sistemas aplicativos dos computadores dando apoio e suporte aos utilizadores funcionais.

**Operador de tratamento de águas.** — É o(a) trabalhador(a) que assiste e manobra diversos aparelhos que filtram água e lhe injectam substâncias químicas para a respectiva limpeza, desinfecção e correcção de sais.

**Operário não especializado ou servente** — É o(a) trabalhador(a) que se ocupa da movimentação, carga e descarga de material e limpeza dos locais de trabalho.

**Paquete.** — É o(a) trabalhador(a) menor de 18 anos que presta unicamente os serviços referidos na definição de funções dos contínuos.

**Pedreiro.** — É o(a) trabalhador(a) que exclusiva ou predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedra ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares.

**Pintor.** — É o(a) trabalhador(a) que executa qualquer trabalho de pintura em obras, veículos, máquinas ou móveis. Prepara as superfícies, aplica as demãos do primário, capa, subcapa e de tinta de esmalte, podendo, quando necessário, afinar as tintas.

**Porteiro ou guarda.** — É o(a) trabalhador(a) cuja missão consiste em assegurar, defender e vigiar a conservação das instalações, e de outros valores que lhe sejam confiados, registar as entradas saídas de pessoal, mercadorias, veículos e materiais nas instalações, receber a correspondência e comunicar a chegada de visitantes.

**Praticante.** — É o(a) trabalhador(a) que pratica para uma das categorias de oficial.

**Pré-oficial electricista.** — É o(a) trabalhador(a) electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

**Preparador de extractos, concentrados e sumos.** — É o(a) trabalhador(a) que doseia e mistura os ingredientes necessários ao fabrico de extractos e concentrados para refrigerantes e sumos.

**Preparador de xaropes.** — É o(a) trabalhador(a) que mistura os ingredientes necessários ao fabrico de xaropes

para preparação de refrigerantes, alimentando os recipientes necessários para o efeito.

*Profissionais de engenharia:*

#### Graus 1-A e 1-B

##### Descrição geral de funções

a) Executa trabalho técnico simples e ou de rotina (podem-se considerar neste campo pequenos projectos ou cálculos sob orientação e controlo de um profissional de engenharia).

b) O seu trabalho é orientado e acompanhado quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados.

c) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador executante, mas sem iniciativa de orientação de ensaios ou projectos de desenvolvimento.

d) Elabora especificações e estimativas sob a orientação e controlo de um profissional de engenharia.

e) Pode tomar decisões, desde que apoiadas em orientações técnicas completamente definidas e ou decisões de rotina.

f) O seu trabalho é orientado e controlado discreta e permanentemente quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados.

g) Este profissional não tem funções de chefia. A permanência neste grau terá duração não superior a um ano, findo o qual será obrigatoriamente transferido para um dos graus seguintes, considerando-se o grau 1-B, seguinte ao grau 1-A.

#### Grau 2

##### Descrição geral de funções

a) Assistência a profissionais de engenharia mais qualificados em cálculos, ensaios, análises, projectos, computação e actividade técnico-comercial.

b) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador executante, podendo receber o encargo para execução de tarefas parcelares simples e individuais de ensaios ou projectos de desenvolvimento.

c) Deverá estar mais ligado à solução dos problemas do que a resultados finais.

d) Decide dentro da orientação estabelecida pela chefia.

e) Poderá actuar com funções de chefia, mas segundo instruções detalhadas, orais ou escritas, sobre métodos e processos. Deverá receber assistência técnica de um profissional de engenharia mais qualificado sempre que necessite. Quando ligado a projectos, não tem funções de chefia.

f) Funções técnico-comerciais no domínio da engenharia.

g) Não tem funções de coordenação, embora possa orientar outros técnicos numa actividade comum.

h) Utiliza a experiência acumulada pela empresa dando assistência a profissionais de engenharia de um grau superior.

#### Grau 3

##### Descrição geral de funções

a) Executa trabalhos de engenharia para os quais a experiência acumulada pela empresa é reduzida, ou trabalhos para os quais, embora conte com experiência acumulada,

necessita de capacidade de iniciativa e de frequentes tomadas de decisões.

b) Poderá executar trabalhos de estudo, análise, coordenação de técnicos fabris, coordenação de montagens, projectos e especificações.

c) Toma decisões de responsabilidade a curto e médio prazos.

d) Actividades técnico-comerciais, as quais já poderão ser desempenhadas a nível de chefia de outros técnicos de grau inferior.

e) Coordena planificações e processos fabris. Interpreta resultados de computação.

f) O seu trabalho não é normalmente supervisionado em pormenor, embora receba orientação técnica em problemas invulgares e complexos.

g) Pode dar orientação técnica a profissionais de engenharia de grau inferior, cuja actividade pode agregar ou coordenar.

h) Faz estudos independentes, análises e juízos e tira conclusões.

i) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento sem exercício de chefia de outros profissionais de engenharia ou com outro título académico equivalente, podendo no entanto receber o encargo da execução de tarefas parcelares a nível de equipa de trabalhadores sem qualquer grau de engenharia ou outro título académico equivalente.

#### Grau 4

##### Descrição geral de funções

a) Primeiro nível de supervisão directa e contínua de outros profissionais de engenharia. Procura o desenvolvimento de técnicos de engenharia para o que é requerida elevada especialização.

b) Coordenação complexa de actividades, tais como: técnico-comerciais, fabris, projectos e outras.

c) Recomendações geralmente revistas quanto ao valor dos pareceres, mas aceites quanto ao rigor técnico e exequibilidade.

d) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento, com possível exercício de chefia sobre outros profissionais de engenharia ou com outro título académico equivalente, podendo tomar a seu cargo a planificação e execução de uma tarefa completa de estudo ou desenvolvimento que lhe seja confiada, ou demonstra capacidade comprovada para trabalho científico ou técnico sob orientação.

e) Pode distribuir e delinear trabalho, dar indicações em problemas técnicos e rever trabalhos de outros quanto à precisão técnica. Responsabilidade permanente pelos outros técnicos ou profissionais de engenharia que supervisiona.

f) Os trabalhos deverão ser-lhe entregues com simples indicação do seu objectivo, de prioridades relativas e de interferências com outros trabalhos ou sectores; responde pelo orçamento e prazos desses trabalhos.

g) Aplicação de conhecimentos de engenharia e direcção de actividade com o fim de realização independente.

*Programador.* — É o(a) trabalhador(a) que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe



as especificações e instruções preparadas pelo analista de sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

*Promotor de vendas.* — É o(a) trabalhador(a) que, actuando em pontos directos e indirectos de consumo, procede no sentido de esclarecer o mercado com o fim específico de incrementar as vendas da empresa.

*Prospector de vendas.* — É o(a) trabalhador(a) que, verifica as possibilidades do mercado nos seus vários aspectos e preferências, poder aquisitivo e solvabilidade, estuda o meio mais eficaz de publicidade, de acordo com as características do público a que os produtos se destinam, observa os produtos quanto à sua aceitação pelo público e a melhor maneira de os vender. Pode eventualmente organizar exposições.

*Recepcionista.* — É o(a) trabalhador(a) que recebe clientes e dá explicação sobre os artigos, transmitindo indicações dos respectivos departamentos; assiste na portaria recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para a administração ou para funcionários superiores, ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

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

*Serralheiro civil.* — É o(a) trabalhador(a) que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de viaturas, andaimes para edifícios, caldeiras, cofres e outras obras.

*Serralheiro mecânico.* — É o(a) trabalhador(a) que executa peças e monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas. Incluem-se nesta categoria os profissionais que, para aproveitamento de órgãos mecânicos, procedem à sua desmontagem, nomeadamente máquinas e veículos automóveis considerados sucata.

*Servente de construção civil.* — É o(a) trabalhador(a) sem qualquer qualificação profissional que trabalha nas obras, areeiros ou em qualquer local em que se justifique a sua presença e que tenha mais de 18 anos.

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

*Servente de viaturas de carga.* — É o(a) trabalhador(a) que faz cargas e descargas das mercadorias transportadas nos veículos de carga e recebe e distribui volumes nos domicílios dos utentes dos transportes.

*Técnico administrativo.* — É o(a) trabalhador(a) que organiza e executa as tarefas mais exigentes descritas para o assistente administrativo; colabora com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena e controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins; controla a gestão do economato da empresa: regista as entradas e saídas de material, em suporte informático ou em papel, a fim de controlar as quantidades existentes; efectua o pedido de material, preenchendo requisições ou outro tipo de documentação, com vista à reposição das faltas; recepciona o material, verificando a sua conformidade com o pedido efectuado e assegura o armazenamento do mesmo; executa tarefas de apoio à contabilidade geral da empresa, nomeadamente, analisa e classifica, a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico; executa tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos: regista e confere os dados relativos à assiduidade do pessoal; processa vencimentos, efectuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montante líquido a receber; actualiza a informação dos processos individuais do pessoal, nomeadamente, dados referentes a dotações, promoções e reconversões; reúne a documentação relativa aos processos de recrutamento, selecção e admissão de pessoal e efectua os contactos necessários; elabora os mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS e segurança social.

*Técnico auxiliar de electrónica.* — É o(a) trabalhador(a) que, sob orientação técnica superior, conserva e repara aparelhos electrónicos de menor complexidade. Deve possuir conhecimentos de electrónica analógica e digital.

*Técnico de electrónica.* — É o(a) trabalhador(a) que prepara, conserva e repara aparelhos electrónicos de elevada complexidade. Deve possuir conhecimentos de electrónica analógica e digital.

*Técnico de electrónica estagiário.* — Sem definição de funções nos termos da cláusula 10.<sup>a</sup>, grupo E.

*Técnico de equipamento de venda.* — É o(a) profissional que procede à manutenção e reparação de equipamentos de pressão para venda a copo, máquinas automáticas de venda e outros equipamentos similares.

*Técnico de organização.* — É o(a) trabalhador(a) que, estando habilitado a dominar as técnicas de organização e gestão de empresas, estuda e propõe a resolução de problemas ligados à reorganização de serviços e à implementação de novos processos ou técnicas de trabalho.

*Técnico de serviço social.* — É o(a) trabalhador(a) que colabora com os indivíduos e os grupos na resolução de problemas de integração social, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica.

Mantém os trabalhadores informados dos recursos existentes na comunidade, dos quais eles poderão dispor. Colabora na realização de estudos relativos a problemas sociais. Participa, quando solicitado, em grupos e comissões de trabalhadores ou interdisciplinares, tendo em vista a resolução dos problemas de ordem social e humana existentes na empresa e a definição e concretização da política pessoal.

*Telefonista.* — É o(a) trabalhador(a) que opera numa cabina ou central, ligando ou interligando comunicações telefónicas, independentemente da designação técnica do material instalado.

**Tesoureiro.** — É o(a) trabalhador(a) que dirige o departamento de tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respectivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para 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.

**Torneiro mecânico.** — É o(a) trabalhador(a) que, num torno mecânico copiador ou programador, executa trabalhos de torneamento de peças, trabalhando por desenho ou peça modelo, e prepara, se necessário, as ferramentas que utiliza.

**Vendedor.** — É o(a) trabalhador(a) que, predominantemente fora do estabelecimento, solicita encomendas, promove e vende mercadorias por conta da entidade patronal. Transmite as encomendas ao escritório central ou delegações a que se encontra adstrito e envia relatórios sobre as transacções comerciais que efectua.

## ANEXO II

**Tabela salarial e enquadramento**

Níveis	Categorias profissionais e enquadramentos	Retribuições mínimas mensais (euros)
0	Adjunto/assessor de administração/gerência . . . . Director-geral . . . . .	1 272,50
1	Director . . . . . Profissional de engenharia de grau 4 . . . . .	1 202
2	Adjunto/assessor de direcção . . . . . Profissional de engenharia grau 3 . . . . .	1 085
3	Analista de sistemas . . . . . Chefe de departamento fabril ou encarregado fabril . . . . . Chefe de departamento, de divisão ou serviço . . . . . Chefe de vendas . . . . . Contabilista/técnico oficial de contas . . . . . Profissional de engenharia de grau 2 . . . . . Tesoureiro . . . . .	973
4	Ajudante de encarregado fabril . . . . . Analista principal . . . . . Chefe de manutenção . . . . . Chefe de produto ou grupo de produtos . . . . . Chefe de publicidade . . . . . Chefe de secção . . . . . Chefe ou encarregado de produção . . . . . Encarregado geral de armazém . . . . . Profissional de engenharia de grau 1-B . . . . . Programador . . . . . Técnico de organização . . . . .	810,50
5	Ajudante de encarregado de produção . . . . . Desenhador-projectista . . . . . Guarda-livros . . . . . Inspector de vendas . . . . . Operador de sistemas . . . . . Profissional de engenharia de grau 1-A . . . . . Técnico de serviço social . . . . .	672
6	Encarregado . . . . . Secretário de direcção . . . . . Técnico administrativo . . . . . Técnico de electrónica . . . . .	610
	Analista de 1. <sup>a</sup> . . . . . Chefe de equipa . . . . .	

Níveis	Categorias profissionais e enquadramentos	Retribuições mínimas mensais (euros)
7	Chefe de linha . . . . . Chefe de sala de processo . . . . . Técnico de equipamento de venda . . . . .	567,50
8	Afinador de máquinas de 1. <sup>a</sup> . . . . . Analista de 2. <sup>a</sup> . . . . . Assistente administrativo de 1. <sup>a</sup> . . . . . Caixa . . . . . Caixeiro . . . . . Canalizador de 1. <sup>a</sup> . . . . . Cozinheiro de 1. <sup>a</sup> . . . . . Desenhador . . . . . Distribuidor . . . . . Educador de infância . . . . . Fiel de armazém . . . . . Fogoeiro de 1. <sup>a</sup> . . . . . Informático . . . . . Mecânico de automóveis de 1. <sup>a</sup> . . . . . Motorista de pesados . . . . . Motorista vendedor distribuidor . . . . . Oficial electricista . . . . . Operador de máquinas de contabilidade . . . . . Preparador de extractos, concentrados e sumos . . . . . Promotor de vendas . . . . . Prospector de vendas . . . . . Serralheiro civil de 1. <sup>a</sup> . . . . . Serralheiro mecânico de 1. <sup>a</sup> . . . . . Técnico auxiliar de electrónica . . . . . Torneiro mecânico . . . . . Vendedor . . . . .	546,50
9	Afinador de máquinas de 2. <sup>a</sup> . . . . . Ajudante de chefe de linha . . . . . Analista de 3. <sup>a</sup> . . . . . Apontador . . . . . Assistente administrativo de 2. <sup>a</sup> . . . . . Canalizador de 2. <sup>a</sup> . . . . . Carpinteiro de limpos 1. <sup>a</sup> . . . . . Carpinteiro de toscos ou cofragens de 1. <sup>a</sup> . . . . . Chefe de pessoal de apoio . . . . . Cobrador . . . . . Conferente . . . . . Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> . . . . . Demonstrador/repositor . . . . . Fogoeiro de 2. <sup>a</sup> . . . . . Lubrificador de 1. <sup>a</sup> . . . . . Mecânico de automóveis de 2. <sup>a</sup> . . . . . Montador de publicidade . . . . . Motorista de ligeiros . . . . . Operador de máquinas de elevação e transporte . . . . . Pedreiro de 1. <sup>a</sup> . . . . . Pintor de 1. <sup>a</sup> . . . . . Recepcionista . . . . . Serralheiro civil de 2. <sup>a</sup> . . . . . Serralheiro mecânico de 2. <sup>a</sup> . . . . . Técnico de electrónica estagiário . . . . .	513
10	Ajudante de electricista . . . . . Ajudante de motorista . . . . . Ajudante de motorista vendedor-distribuidor . . . . . Ajudante de técnico de equipamento de venda . . . . . Analista estagiário . . . . . Carpinteiro de limpos de 2. <sup>a</sup> . . . . . Carpinteiro de toscos ou cofragens de 2. <sup>a</sup> . . . . . Controlador de produção . . . . . Empregado de balcão . . . . . Lubrificador de 2. <sup>a</sup> . . . . . Lubrificador de veículos automóveis . . . . . Operador de linha de produção de 1. <sup>a</sup> . . . . . Operador de tratamento de águas . . . . . Pedreiro de 2. <sup>a</sup> . . . . . Pintor de 2. <sup>a</sup> . . . . . Preparador de xaropes . . . . . Telefonista . . . . .	495

Níveis	Categorias profissionais e enquadramentos	Retribuições mínimas mensais (euros)
11	Auxiliar de armazém ..... Ajudante de fogueiro ..... Auxiliar de laboratório ..... Auxiliar de publicidade ..... Caixeiro ajudante ..... Contínuo ..... Costureiro ..... Empregado de refeitório ..... Estagiário ..... Operador de linhas de produção de 2.ª ..... Operário não especializado ou servente ..... Porteiro ou guarda ..... Pré-oficial electricista ..... Servente da construção civil ..... Servente de viaturas de carga .....	455
12	Auxiliar de produção ..... Ajudante de costureiro ..... Jardineiro .....	435,50
13	Servente de limpeza .....	428
14	Aprendiz ..... Paquete ..... Praticante .....	426

**ANEXO III****Estrutura de níveis de qualificação****1 — Quadros superiores:**

Adjunto de administração/gerência;  
Adjunto/assessor de direcção;  
Analista de sistemas;  
Chefe de departamento, divisão ou serviço;  
Chefe de vendas;  
Director;  
Director-geral;  
Profissional de engenharia de grau 1-A;  
Profissional de engenharia de grau 1-B;  
Profissional de engenharia de grau 2;  
Profissional de engenharia de grau 3;  
Profissional de engenharia de grau 4.

**2 — Quadros médios:****2.1 — Técnicos administrativos:**

Contabilista/técnico oficial de contas;  
Tesoureiro;

**2.2 — Técnicos de produção e outros:**

Ajudantes de encarregado fabril;  
Analista principal;  
Chefe de departamento fabril ou encarregado fabril;  
Chefe de produto ou de grupo de produtos;  
Técnico de serviço social.

**3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:**

Chefe de equipa;  
Chefe de linha;  
Chefe de manutenção;  
Chefe de publicidade;  
Chefe de sala de processo;  
Chefe de secção;  
Chefe ou encarregado de produção;

Encarregado;  
Encarregado geral de armazém;  
Inspector de vendas.

**4 — Profissionais altamente qualificados:**  
**4.1 — Administrativos, de comércio e outros:**

Desenhador-projectista;  
Guarda-livros;  
Programador;  
Secretário da direcção;  
Técnico administrativo;  
Técnico de electrónica;  
Técnico de organização;

**4.2 — Produção:**

Ajudante de encarregado de produção.

**5 — Profissionais qualificados:****5.1 — Administrativos:**

Assistente administrativo;  
Caixa;  
Informático;  
Operador de máquinas de contabilidade;  
Operador de sistemas;  
Recepcionista;

**5.2 — Comércio:**

Caixeiro;  
Fiel de armazém;  
Promotor de vendas;  
Prospector de vendas;  
Vendedor;

**5.3 — Produção:**

Ajudante de chefe de linha;  
Controlador de produção;  
Preparador de extractos, concentrados ou sumos;

**5.4 — Outros:**

Afinador de máquinas;  
Analista;  
Canalizador;  
Carpinteiro de toscos ou cofragens;  
Carpinteiro de limpos;  
Chefe de pessoal de apoio;  
Cozinheiro;  
Desenhador;  
Educadora de infância;  
Foguetiro;  
Mecânico de automóveis;  
Montador de publicidade;  
Motorista de ligeiros;  
Motorista de pesados;  
Motorista vendedor-distribuidor;  
Oficial electricista;  
Operador de máquinas de elevação e transporte;  
Pedreiro;  
Pintor;  
Serralheiro civil;  
Serralheiro mecânico;  
Técnico auxiliar de electrónica;  
Técnico de equipamento de venda;

Torneiro mecânico.

6 — Profissionais semiqualeificados (especializados):

6.1 — Administrativos, de comércio e outros:

Ajudante de fogueiro;  
Ajudante de motorista;  
Ajudante de motorista vendedor-distribuidor;  
Ajudante de técnico de equipamento de venda;  
Apontador;  
Auxiliar de publicidade;  
Cobrador;  
Conferente;  
Costureiro;  
Demonstrador/repositor;  
Distribuidor;  
Empregado de balcão;  
Empregado de refeitório;  
Jardineiro;  
Lubrificador;  
Lubrificador de veículos automóveis;  
Pré-oficial electricista;  
Telefonista;

6.2 — Produção:

Operador de linha de produção;  
Operador de tratamento de águas;  
Preparador de xaropes.

7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados):

7.1 — Administrativos, de comércio e outros:

Ajudante de costureiro;  
Auxiliar de armazém;  
Auxiliar de laboratório;  
Caixeiro-ajudante;  
Contínuo;  
Operário não especializado ou servente;  
Porteiro ou guarda;  
Servente da construção civil;  
Servente de limpeza;  
Servente de viaturas de carga;

7.2 — Produção:

Auxiliar de produção.

A — Estágio e aprendizagem:

Ajudante de electricista;  
Analista estagiário;  
Aprendiz;  
Estagiário;  
Paquete;  
Praticante.

Lisboa, 20 de Junho de 2008.

Pela APIAM — Associação Portuguesa dos Industriais de Águas Minerais Naturais e de Nascente:

*Francisco Furtado de Mendonça*, mandatário.

Pela ANIRSF — Associação Nacional dos Industriais de Refrigerantes e Sumos de Frutos:

*Francisco Furtado de Mendonça*, mandatário.

Pelo SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas:

*Joaquim Manuel Venâncio*, mandatário.

Pelo SITEC — Sindicato de Quadros Técnicos Administrativos, Serviços e Novas Tecnologias:

*Joaquim Manuel Venâncio*, mandatário.

Depositado em 3 de Julho de 2008, a fl. 11 do livro n.º 11, com o n.º 166/2008, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

# **CCT entre a ANCIPA — Associação Nacional de Comerciantes e Industriais de Produtos Alimentares e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços e outro (confeitaria e conservação de fruta — administrativo) — Alteração salarial e outras e texto consolidado.**

Cláusula 1.<sup>a</sup>

**Área e âmbito**

O presente CCT aplica-se em todo o território nacional à área administrativa do sector da indústria e comércio de produtos de confeitaria e conservação de fruta, e obriga, por um lado, as empresas representadas pela ANCIPA — Associação Nacional de Comerciantes e Industriais de Produtos Alimentares (sector de confeitaria e conservação de fruta) e, por outro, os trabalhadores administrativos ao seu serviço, representados pelas associações sindicais outorgantes, cujas profissões e categorias profissionais se encontram previstas nos anexos I e III.

Cláusula 2.<sup>a</sup>

**Vigência e denúncia**

1 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

2 — A tabela salarial e demais cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008, podendo ser revistas anualmente.

3 a 7 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

Cláusula 26.<sup>a</sup>

**Diuturnidades**

1 — Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade de € 14,50 por cada três anos de permanência na mesma categoria profissional, até ao limite de cinco diuturnidades.

2 a 8 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

Cláusula 29.<sup>a</sup>

**Abono para falhas**

Aos caixas, cobradores e aos trabalhadores que fizerem pagamentos e ou recebimentos é atribuído um abono mensal para falhas de € 18,10, a pagar independentemente do ordenado.

Cláusula 48.<sup>a</sup>

## Subsídio de refeição

- 1 — *(Mantém a redacção em vigor.)*  
 2 — O valor do subsídio de refeição é de € 3,90 diários a título de alimentação, por qualquer dia em que preste, pelo menos, quatro horas de serviço.  
 3 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

## ANEXO III

## Tabela salarial

Níveis	Categorias profissionais	Retribuições (euros)
I	Chefe de centro de recolha de processamento de dados ..... Chefe de escritório ..... Chefe de serviços administrativos .....	853
II	Analista de sistemas ..... Chefe de departamento ..... Chefe de divisão ..... Tesoureiro ..... Inspector administrativo ..... Chefe de contabilidade ..... Técnico de contas .....	793
III	Chefe de secção ..... Guarda-livros ..... Programador de computador .....	749
IV	Correspondente em línguas estrangeiras ..... Programador de máquinas mecanográficas ou perinformáticas ..... Secretário de direcção ..... Escriturário especializado ..... Foguetiro-encarregado .....	708
V	Caixa ..... Controlador de aplicação ..... Escriturário de 1.ª classe ..... Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras ..... Operador de computador ..... Ajudante de guarda-livros ..... Foguetiro de 1.ª classe .....	658
VI	Cobrador de 1.ª classe ..... Escriturário de 2.ª classe ..... Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa ..... Foguetiro de 2.ª classe ..... Recepcionista .....	621
VII	Cobrador de 2.ª classe ..... Telefonista de 1.ª classe ..... Foguetiro de 3.ª classe .....	585
VIII	Contínuo (mais de 18 anos) ..... Porteiro ..... Guarda ..... Dactilógrafo ..... Estagiário .....	496
IX	Contínuo de 18 anos ..... Servente de limpeza .....	433
X	Paquete até 17 anos .....	426

## Declaração final dos outorgantes

Para cumprimento do disposto na alínea *h*) do artigo 543.º, conjugado com os artigos 552.º e 553.º, do Código do Trabalho, serão potencialmente abrangidos pela presente convenção colectiva de trabalho 70 empresas e 2000 trabalhadores.

Lisboa, 19 de Fevereiro de 2008.

Pela ANCIPA — Associação Nacional dos Comerciantes e Industriais de Produtos Alimentares (sector de confeitaria e conservação de fruta):

*Estêvão Miguel de Sousa Anjos Martins*, mandatário.

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, em representação dos seguintes sindicatos filiados:

SITese — Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços;

STEIS — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Informática e Serviços da Região Sul;

SITEMAQ — Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra;

SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;

Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo;

Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;

SINDCES/UGT — Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços;

*Carlos Manuel Dias Pereira*, mandatário.

#### Texto consolidado

### CAPÍTULO I

#### Área, âmbito e vigência do contrato

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área e âmbito

O presente CCT aplica-se em todo o território nacional à área administrativa do sector da indústria e comércio de produtos de confeitaria e conservação de fruta, e obriga, por um lado, as empresas representadas pela ANCIPA — Associação Nacional de Comerciantes e Industriais de Produtos Alimentares (sector de confeitaria e conservação de fruta) e, por outro, os trabalhadores administrativos ao seu serviço, representados pelas associações sindicais outorgantes, cujas profissões e categorias profissionais se encontram previstas nos anexos I e III.

##### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência e denúncia

1 — Este contrato entra em vigor à data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e vigorará pelo período de 12 meses, salvo se período inferior vier a ser estabelecido por lei.

2 — A tabela salarial e demais cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008, podendo ser revistas anualmente.

3 — A denúncia do presente CCT não poderá ser feita sem que tenham decorridos 10 meses sobre a data da sua publicação.

4 — A denúncia, feita por escrito, será acompanhada de proposta de alteração, devendo a outra parte responder no decurso de 30 dias imediatos, contados a partir da recepção daquela.

5 — As negociações iniciar-se-ão dentro de 15 dias a contar do termo do prazo fixado no número anterior.

6 — Decorridos os prazos mínimos para a denúncia, esta é possível em qualquer momento, permanecendo aplicáveis todas as disposições desta cláusula quando haja prorrogação da vigência do acordo.

7 — Enquanto não entrar em vigor outro texto de revisão mantém-se em vigor o contrato a rever.

### CAPÍTULO II

#### Admissão e carreira profissional

##### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Admissão

As condições mínimas de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias constantes do CCT são as previstas no anexo II deste contrato.

##### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1 — A admissão dos profissionais é sempre feita a título experimental por um período de 15 dias durante o qual qualquer das partes poderá rescindir o contrato de trabalho, independentemente de invocação de justa causa e sem qualquer indemnização ou aviso prévio.

2 — No caso dos trabalhadores admitidos para cargos de alta complexidade técnica ou quadros superiores, poderão ser acordados, por escrito, períodos experimentais mais longos, os quais não poderão, no entanto, exceder 45 dias.

3 — Sempre que, nos termos do disposto no n.º 2, o período experimental seja mais longo que o fixado no n.º 1, a entidade patronal obriga-se a avisar o trabalhador da cessação do contrato com a antecedência mínima de oito dias.

4 — Quando a entidade patronal fizer cessar o contrato sem respeitar o aviso prévio fixado no número anterior, o trabalhador receberá uma indemnização correspondente a um mês de retribuição.

5 — Findo o período experimental, a admissão torna-se efectiva, contando-se o tempo de serviço a partir da data da admissão provisória.

6 — Quando qualquer profissional transitar de uma empresa para outra da qual a primeira seja associada, deverá contar-se, para todos os efeitos, a data da admissão na primeira, bem como a respectiva categoria profissional e demais direitos previstos neste contrato colectivo de trabalho se, entretanto, não for aplicável outro mais vantajoso.

##### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Admissão para efeitos de substituição

1 — A admissão de qualquer trabalhador para efeitos de substituições temporárias entende-se feita sempre a título provisório, mas somente durante o período de ausência do substituído e desde que esta circunstância e o motivo da substituição constem de documento escrito.

2 — A retribuição ao substituto não pode ser inferior à praticada na empresa para o grau ou escalão profissional cujas funções ele vai exercer.

3 — Do documento de admissão, assinado por ambas as partes, devem constar, além da sua identificação e das funções a desempenhar, a indicação do motivo da admissão e o nome do substituído, devendo ser entregue um duplicado ao trabalhador substituto.

4 — A falta do documento referido no número anterior implica que a admissão seja considerada conforme o disposto na cláusula 4.<sup>a</sup>

5 — Considera-se automaticamente admitido com carácter definitivo o profissional que continue ao serviço por mais 30 dias após o regresso à actividade efectiva do substituído, e a data de admissão provisória é considerada, para todos os efeitos, como data da admissão definitiva, podendo, porém, ocupar lugar e funções diferentes, sem prejuízo da remuneração auferida e respectiva categoria.

6 — O contrato celebrado com o trabalhador substituto caducará, sem prejuízo da caducidade legal, com o regresso do trabalhador substituído à sua actividade dentro da empresa, obrigando-se, no entanto, a entidade patronal a conceder ao substituto um aviso prévio de oito dias úteis, devendo a empresa, neste período, facultar ao trabalhador tempo necessário para contactos conducentes a novo emprego, sem prejuízo da remuneração.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Obrigatoriedade de admitir preferencialmente candidatos desempregados

1 — Quando a entidade patronal entender admitir ao seu serviço qualquer profissional, deverá dar preferência, em igualdade de circunstâncias, entre todos os candidatos apresentados, àqueles que se encontrem em situação de desemprego provado.

2 — Poderão consultar o registo de desempregados dos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da liberdade de admissão de elementos estranhos.

3 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 desta cláusula, os sindicatos outorgantes obrigam-se a organizar e a manter sempre em dia o registo de desempregados, com indicação das casas onde foram empregados, motivo de despedimento, ordenados que recebiam e datas em que foram despedidos.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

Os profissionais abrangidos por este contrato serão classificados, de harmonia com as suas funções, nas categorias constantes do anexo I.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Relações nominais e quadro de pessoal

1 — As entidades patronais obrigam-se a organizar e a remeter nos termos e às entidades previstas na lei, dentro de 75 dias após a entrada em vigor do presente contrato e até 20 de Abril de cada ano, uma relação nominal do pessoal ao seu serviço abrangido por este contrato, para verificação do quadro.

2 — Logo após o envio, as empresas afixarão, durante o prazo de 15 dias, nos locais de trabalho e por forma bem visível, cópia dos mapas referidos no número anterior, podendo qualquer trabalhador comunicar as irregularidades

detectadas ao sindicato, à Inspecção-Geral do Trabalho ou à caixa de previdência respectiva.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Dotações mínimas

As dotações mínimas por cada categoria profissional são as previstas no anexo II.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Acesso e promoções

1 — A entidade patronal obriga-se a promover os trabalhadores ao seu serviço de acordo com o estabelecido no anexo II para a respectiva categoria.

2 — Sempre que as entidades patronais, independentemente das promoções obrigatórias previstas no anexo II, tenham necessidade de promover profissionais a categorias superiores, devem observar as seguintes preferências:

a) Competência e zelo profissionais comprovados por serviços prestados, habilitações literárias e profissionais e antiguidade;

b) Para os cargos de chefia, as entidades patronais ouvirão previamente os trabalhadores que vão ser chefiados pelo profissional.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Preenchimento de vagas por promoção interna

No preenchimento de uma vaga criada no quadro da empresa, a entidade patronal dará preferência, em igualdade de circunstâncias, aos seus empregados nas categorias inferiores, ouvida a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, o delegado sindical.

### CAPÍTULO III

#### Direitos e deveres das partes

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Deveres da entidade patronal

São deveres da entidade patronal:

a) Providenciar para que haja bom ambiente moral e instalar os trabalhadores em boas condições no local de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à higiene, segurança no trabalho, prevenção de doenças profissionais e ainda às condições de salubridade previstas na lei;

b) Promover e dinamizar, por todas as formas, a formação profissional dos trabalhadores;

c) Prestar ao sindicato todos os esclarecimentos de natureza profissional que lhe sejam pedidos sobre os trabalhadores ao seu serviço e sobre quaisquer outros factos que se relacionem com o cumprimento do presente contrato colectivo;

d) Cumprir as disposições da lei e deste contrato colectivo;

e) Passar certificados contendo informações de carácter profissional expressamente solicitadas por escrito pelos trabalhadores;

f) Usar de respeito, de justiça e de lealdade em todos os actos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e

fiscalização que trate com correcção os trabalhadores sob as suas ordens;

g) Facultar aos seus trabalhadores que frequentemente estabeleçam de ensino oficial ou equivalente o tempo necessário à prestação de provas de exame, bem como facilitar-lhe a assistência às aulas nos termos da cláusula 46.<sup>a</sup>;

h) Dispensar e facilitar nos termos da lei e deste contrato o exercício da respectiva actividade aos trabalhadores que sejam dirigentes ou delegados sindicais, membros das comissões de trabalhadores, da comissão paritária ou das comissões de conciliação e julgamento e dirigentes das instituições de previdência;

i) Segurar todos os trabalhadores durante o período de trabalho e nas deslocações de ida e regresso do trabalho desde que haja possibilidade de englobar essas duas situações no mesmo seguro de acidentes de trabalho;

j) Havendo acordo por escrito entre o trabalhador e a empresa, enviar mensalmente o valor da quota ao sindicato respectivo;

l) Facultar a consulta pelo trabalhador do respectivo processo individual, sempre que as circunstâncias o justifiquem;

m) Não exigir do trabalhador serviços que não sejam exclusivamente os da sua profissão ou que não estejam de acordo com a sua categoria, especialidade ou possibilidades físicas;

n) Confirmar, por escrito, uma ordem dada a um trabalhador quando o mesmo, apresentando razões válidas, tiver consciência que o seu cumprimento poderá pôr seriamente em risco a sua integridade física, os bens patrimoniais da empresa ou seja contrária à sua deontologia profissional.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

a) Cumprir rigorosamente as cláusulas do presente contrato;

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência, segundo as normas e instruções recebidas, salvo na medida em que estas se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;

c) Respeitar e tratar com urbanidade a entidade patronal, os companheiros de trabalho e todas as pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa, na medida em que sejam correspondidos;

d) Prestar, em matéria de serviço, todos os conselhos e ensinamentos que os subordinados ou companheiros necessitem;

e) Guardar lealdade à entidade patronal não divulgando informações referentes a métodos lícitos de organização da produção e comercialização, nem exercendo, directa ou indirectamente, actividade concorrencial com a empresa, salvo autorização expressa desta. Fica salvaguardado o direito do trabalhador ao controlo da produção, nos termos da lei e deste contrato, e a todas as actividades inerentes a uma aturada vigilância sobre actos de eventual sabotagem económica;

f) Zelar pelo estado e conservação do material que lhe estiver confiado e velar pela sua utilização, salvo desgaste motivado por uso normal e ou acidente;

g) Contribuir e ou executar, na medida do possível, todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

h) Cumprir e fazer cumprir as normas de salubridade, higiene e segurança no trabalho.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1 — É proibido à entidade patronal:

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

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho ou da retribuição dele ou dos seus companheiros;

c) Diminuir a retribuição ou modificar as condições normais de trabalho dos profissionais ao seu serviço, de forma a que dessa modificação resulte ou possa resultar diminuição da retribuição e demais regalias de carácter permanente;

d) Admitir ao seu serviço trabalhadores na situação de reformados, comissionistas sem retribuição certa mínima, ou em regime e tempo parcial, bem como trabalhadores que já exerçam outra profissão, salvo se os trabalhadores forem admitidos para cargos ou postos de trabalho de complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, ouvida a comissão de trabalhadores e os delegados sindicais;

e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho ou zona de actividade, salvo o disposto nas cláusulas 15.<sup>a</sup>, 16.<sup>a</sup> e 17.<sup>a</sup>;

f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou por pessoa por ela indicada;

g) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos e outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

h) Despedir ou readmitir um trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias já adquiridos;

i) Despedir o trabalhador contra o disposto neste contrato e na lei;

j) Opor-se ao exercício do controlo de gestão tal como vem definido constitucionalmente e vier a ser regulamentado na lei ordinária;

l) Intervir por qualquer meio na organização sindical dos trabalhadores e na organização dos trabalhadores dentro da empresa;

m) Fazer promessas ou ameaças aos trabalhadores com o fim de levá-los a tomar posições políticas ou partidárias;

n) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que divulguem matéria de segredo profissional.

2 — A prática por parte da entidade patronal de qualquer acto em contravenção com o disposto nesta cláusula dá ao trabalhador lesado a faculdade de rescindir o contrato de trabalho, com direito à indemnização fixada na cláusula 58.<sup>a</sup>

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



Cláusula 15.<sup>a</sup>**Transferência do local de trabalho — Princípio geral**

Entende-se por transferência do local de trabalho toda e qualquer alteração do contrato que seja tendente a modificar o local habitual de trabalho, ainda que com melhoria imediata da retribuição.

Cláusula 16.<sup>a</sup>**Transferência colectiva por mudança total ou parcial do estabelecimento**

1 — A entidade patronal não pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, a não ser com a sua inteira concordância por escrito em documento donde constem as condições e termos dessa transferência, salvo se desta não resultar prejuízo sério para o trabalhador ou se a transferência for motivada por mudança total ou parcial do estabelecimento onde aquele presta serviço.

2 — O trabalhador, querendo rescindir o contrato, tem direito à indemnização fixada neste contrato para despedimento, salvo se a entidade patronal provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

3 — Por «prejuízo sério» entende-se aquele que é susceptível de provocar ao trabalhador perda ou desvantagens graves em bens de carácter patrimonial ou não.

4 — A faculdade de rescisão referida no n.º 2 mantém-se durante os quatro meses subsequentes à transferência efectuada nos termos desta cláusula, desde que o trabalhador prove a existência de prejuízo sério, imprevisível à data em que deu o seu acordo. Será ouvida a comissão sindical, delegado sindical ou, na falta destes, o sindicato, para apreciação do prejuízo sério invocado pelo trabalhador, sempre que entre este e a entidade patronal não haja acordo acerca dessa natureza.

5 — Em caso de transferência do local de trabalho, a título definitivo ou provisório, a entidade patronal custeará não só as despesas de deslocação do trabalhador e agregado familiar, mobiliário e outros, como também suportará o aumento do custo da renda da habitação, que será pago em recibo separado.

Cláusula 17.<sup>a</sup>**Transferências individuais**

1 — Toda e qualquer transferência do local de trabalho, ainda que envolva uma pluralidade de trabalhadores, que não sejam motivadas pela mudança total ou parcial do estabelecimento, entende-se como transferência individual.

2 — A transferência do trabalhador nos termos do número anterior será feita de acordo com a parte final do n.º 1 e com o n.º 5 da cláusula anterior.

3 — O trabalhador pode rescindir o contrato durante os quatro meses subsequentes e receber as indemnizações fixadas neste contrato para o despedimento, se provar que da transferência resultou prejuízo sério e se a entidade patronal se recusar a colocá-lo de novo no local anterior.

## CAPÍTULO IV

Cláusula 18.<sup>a</sup>**Período normal de trabalho**

1 — Sem prejuízo dos horários de menor duração já praticados, o período normal de trabalho semanal será de quarenta horas, de segunda-feira a sexta-feira.

2 — A duração normal de trabalho em cada dia não pode exceder oito horas.

3 — O período normal de trabalho diário deverá ser interrompido por intervalo de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

Cláusula 19.<sup>a</sup>**Trabalho extraordinário**

1 — Considera-se trabalho extraordinário o prestado fora do período normal de trabalho e não nos dias de descanso semanal.

2 — Só em casos inteiramente imprescindíveis e justificáveis é obrigatório o trabalho extraordinário, podendo o trabalhador, mesmo nestes casos, recusar a sua prestação, mediante apresentação de razões ponderosas.

3 — Sem prejuízo do disposto na lei, a empresa apenas poderá recorrer, por cada trabalhador, ao máximo de cento e sessenta horas anuais de trabalho suplementar

4 — Em prestação de trabalho extraordinário haverá um intervalo de quinze minutos entre o período normal e o período de trabalho extraordinário, que contará, para todos os efeitos, como trabalho prestado.

5 — Se o trabalho for prestado em dia de descanso semanal (com exclusão do complementar), o trabalhador terá direito a descansar num dos três dias subsequentes, sem perda da retribuição a que tiver direito.

6 — A realização de horas extraordinárias, assim como o motivo que as origina, será obrigatoriamente registada em livro próprio.

7 — A prestação de trabalho suplementar em dia útil, dia de descanso complementar ou feriado confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

8 — O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado num dos 30 dias seguintes.

Cláusula 20.<sup>a</sup>**Remuneração de trabalho extraordinário**

1 — O trabalho extraordinário dá direito a uma retribuição especial, a qual será igual à retribuição normal, acrescida das seguintes percentagens:

- a) 75 %, se o trabalho for diurno;
- b) 100 %, se for nocturno, incluindo já o acréscimo legal;
- c) 200 %, se for prestado em dia de descanso semanal, feriado ou descanso complementar, mesmo que seja nocturno.

2 — Para efeitos da alínea b) do número anterior, considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

3 — A entidade patronal fica obrigada a assegurar ou pagar o transporte sempre que o trabalhador preste trabalho extraordinário nos casos em que é obrigatório. O tempo gasto neste transporte é também pago como trabalho extraordinário, excepto se este for prestado em prolongamento do horário normal geral.

4 — Nos casos em que o trabalho extraordinário for obrigatório e se prolongue para além de duas horas será assegurada ao trabalhador uma refeição.

5 — A fórmula a considerar no cálculo das horas simples para a remuneração do trabalho extraordinário é a seguinte:

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

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>-A

##### Trabalho em regime de tempo parcial

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial aquele que é prestado nas condições e limites fixados na presente cláusula.

2 — Aos trabalhadores em regime de trabalho a tempo parcial aplicam-se todos os direitos e regalias previstos na presente convenção colectiva ou praticados na empresa, na proporção do tempo de trabalho prestado, incluindo, nomeadamente, a retribuição mensal e os demais subsídios de carácter pecuniário.

3 — O contrato de trabalho a tempo parcial deve revestir forma escrita, ficando cada parte com um exemplar.

4 — Do contrato referido no número anterior deverá constar obrigatoriamente o seguinte:

- a) O motivo justificativo, devidamente circunstanciado;
- b) Os limites do horário diário e semanal;
- c) A categoria profissional;
- d) O local de trabalho;
- e) A remuneração mensal e outros subsídios.

5 — Só é permitida a admissão de trabalhadores em regime de tempo parcial nas seguintes condições:

- a) Para fazer face aos designados «picos de venda»;
- b) Desde que o número de trabalhadores admitidos nesse regime não exceda 5 % do total de trabalhadores da empresa.

6 — A duração máxima do trabalho dos trabalhadores em regime de tempo parcial será de quatro horas diárias e de vinte horas semanais.

7 — Os trabalhadores admitidos neste regime poderão integrar os quadros de duas ou mais empresas desde que, no conjunto, não prestem mais de oito horas diárias nem quarenta horas semanais.

8 — Cessando o motivo justificativo constante do contrato, o trabalhador terá preferência no preenchimento de postos de trabalho a tempo inteiro que forem criados ou fiquem vagos.

9 — As situações de passagem à prestação de trabalho a tempo parcial de trabalhadores admitidos a tempo inteiro,

a pedido destes, são reguladas nos termos da legislação aplicável.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Os profissionais que venham a ser isentos de horário de trabalho nos termos legais têm direito a retribuição especial.

2 — Sempre que a isenção implicar a possibilidade de prestação de trabalho para além do período normal, a retribuição especial prevista no número anterior nunca será inferior à correspondente a uma hora de trabalho extraordinário por dia.

3 — O trabalhador isento de horário de trabalho não está condicionado nos períodos de abertura e termo do estabelecimento, não podendo, no entanto, ser compelido a prestar serviço em dias de descanso semanal ou feriados.

## CAPÍTULO V

### Retribuição mínima do trabalho

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Retribuição mínima

Para efeitos de retribuição do trabalho, as categorias profissionais abrangidas por este contrato são agrupadas em níveis, correspondendo a cada nível uma remuneração mínima mensal, nos termos dos anexos III e III-A.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Tempo e forma de pagamento

1 — O pagamento a cada trabalhador deve ser efectuado até uma hora antes do fim da jornada de trabalho do último dia útil de cada mês.

2 — No acto de pagamento da retribuição a empresa é obrigada a entregar aos trabalhadores um talão preenchido de forma indelével, no qual figurem o nome completo do trabalhador, a respectiva categoria, classe, escalão ou grau, os números de beneficiário da caixa de previdência, de sócio de sindicato, o período de trabalho a que corresponde a remuneração, diversificando as importâncias relativas ao trabalho normal, às horas extraordinárias, ao trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado, às diuturnidades, subsídios, descontos e montante líquido a receber.

3 — O pagamento será feito em dinheiro, excepto se o trabalhador pedir ou der o seu acordo a pagamento por cheque ou transferência bancária.

4 — O pagamento será feito ao mês, qualquer que seja o horário e a categoria do trabalhador.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Retribuição dos trabalhadores que exerçam funções inerentes a diversas categorias

1 — Sempre que um trabalhador execute com regularidade os serviços de diferentes categorias, escalões ou classes, receberá unicamente o ordenado estipulado para a mais elevada.

2 — Qualquer trabalhador poderá, porém, ser colocado em funções de categoria superior, a título experimental, durante um período que não poderá exceder 60 dias, seguidos ou não, findo o qual, se continuar o exercício dessas funções, será promovido à categoria em que foi colocado a título experimental.

3 — Quando se verifique a situação referida no número anterior, será dado imediato conhecimento por escrito ao trabalhador, a quem será entregue um duplicado com destino ao sindicato respectivo.

4 — O trabalho ocasional em funções diferentes em categorias mais elevadas não dá origem a mudança de categoria.

5 — Considera-se ocasional um trabalho deste género quando não ocorra por um período superior a trinta horas por mês, não podendo, no entanto, exceder duzentas horas durante um ano.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Substituições temporárias

1 — Sempre que um trabalhador substitua integralmente outro de categoria e ou retribuição superior, passará a receber o ordenado estabelecido para a categoria do substituído e durante o tempo em que a substituição durar.

2 — Se a substituição durar mais de 120 dias de calendário, o substituto manterá o direito a retribuição igual à da categoria do substituído quando finda a substituição regressar ao desempenho das funções anteriores, salvo tratando-se de substituição motivada por doença e para cumprimento do serviço militar.

3 — Após um mês de substituição, o trabalhador substituto, desde que se mantenha em efectiva prestação de serviço, não poderá ser afastado das funções senão com a apresentação do trabalhador substituído.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1 — Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade de € 14,50 por cada três anos de permanência na mesma categoria profissional, até ao limite de cinco diuturnidades.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável aos trabalhadores de profissões ou categorias profissionais com acesso automático ou obrigatório.

3 — As diuturnidades acrescem à retribuição efectiva.

4 — Para efeitos de diuturnidades, a permanência na mesma categoria profissional contar-se-á desde a data do ingresso na mesma.

5 — Porém, com a publicação deste contrato, o trabalhador apenas terá direito a uma primeira diuturnidade nos termos do n.º 1 ainda que o respectivo tempo de permanência na mesma profissão ou categoria profissional seja superior a três anos.

6 — Quando o trabalhador ingresse noutra profissão ou categoria profissional aplica-se o disposto nos n.ºs 1 e 2 desta cláusula deixando de subsistir as anteriores diuturnidades. Ao trabalhador não pode, porém, ser diminuído o valor do montante global da retribuição efectiva anterior acrescido do valor das diuturnidades já vencidas à data da mudança de profissão ou categoria profissional.

7 — Os trabalhadores que prestem serviço em regime de tempo parcial terão direito a diuturnidades na proporção

do tempo de trabalho prestado relativamente ao horário de trabalho praticado na empresa.

8 — O disposto nos números anteriores não prejudicará direitos adquiridos por força de regimes mais favoráveis e já praticados à data da publicação do presente contrato.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — Todos os trabalhadores terão direito a receber por ocasião do Natal, entre 15 e 20 de Dezembro, um subsídio, em dinheiro, de valor igual ao da retribuição mensal.

2 — Os trabalhadores admitidos depois de 1 de Janeiro do ano a que se refere o subsídio têm direito a receber tantos duodécimos quantos os meses de trabalho prestado.

3 — No caso da cessação ou suspensão do contrato de trabalho, o trabalhador terá sempre direito a receber um subsídio de Natal proporcional ao tempo de trabalho prestado no próprio ano da cessação ou da suspensão.

4 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, considera-se como mês completo qualquer fracção igual ou superior a 10 dias, além do número de meses completos.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Subsídio de turnos

1 — Os trabalhadores abrangidos por este CCT auferirão o subsídio de turnos que na empresa seja praticado para o pessoal da laboração, em igualdade de circunstâncias.

2 — O subsídio de turnos anteriormente praticado nas empresas para os fogueiros fica expressamente revogado pela presente convenção, beneficiando aqueles apenas do subsídio previsto no número anterior.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

Aos caixas, cobradores e aos trabalhadores que fizerem pagamentos e ou recebimentos é atribuído um abono mensal para falhas de € 18,10, a pagar independentemente do ordenado.

## CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### a) Descanso semanal e feriados

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal

1 — O descanso semanal é ao domingo, havendo um dia de descanso complementar ao sábado.

2 — Por acordo entre o trabalhador e a entidade patronal, pode fixar-se o descanso complementar à segunda-feira, se as necessidades da empresa o impuserem, devendo, em caso de desacordo, a posição de cada uma das partes ser fundamentada por escrito.

3 — Logo que a partir da vigência deste CCT, e num período de seis meses, seguidos ou interpolados, se atinjam, em média, por cada trabalhador da mesma profissão vinte horas de trabalho extraordinário ao sábado, esse facto justifica que o descanso complementar passe a ser fixado

em alternativa, para parte dos trabalhadores ao sábado e segunda-feira.

4 — Passando a trabalhar-se normalmente ao sábado, e havendo mais que um trabalhador da mesma profissão, elaborar-se-á uma escala de distribuição nos dias de sábado e segunda-feira por acordo dos trabalhadores.

5 — Para efeito do cômputo da média de horas extraordinárias referidas no n.º 3 não é contabilizado o trabalho praticado em regime de turnos.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Feriados

São considerados feriados obrigatórios para os trabalhadores abrangidos por este contrato os seguintes dias:

1 de Janeiro;  
Terça-feira de Carnaval;  
Sexta-Feira Santa ou segunda-feira de Páscoa;  
25 de Abril;  
1 de Maio;  
Corpo de Deus;  
10 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro;

Feriado municipal ou, na sua falta o feriado de tradição local ou de sede do distrito onde o trabalho é prestado.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho em dia de descanso semanal

1 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal dá ao trabalhador o direito de descansar num dos três dias seguintes e a receber um acréscimo de 200 % sobre a sua retribuição normal.

2 — Aplica-se ao serviço prestado nos feriados obrigatórios o disposto no número anterior quanto à retribuição.

##### b) Férias

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Duração das férias

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a gozar, em cada ano civil, e sem prejuízo da retribuição normal, um período de férias igual a 30 dias de calendário.

2 — O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro do ano civil seguinte àquele a que diga respeito.

3 — No ano da admissão, os trabalhadores gozarão férias nos termos da lei.

4 — O período de férias destinado a cada trabalhador será fixado por acordo entre este e a entidade patronal. Em caso de desacordo, a entidade patronal e a comissão sindical fixam as férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

5 — Os trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da mesma empresa gozarão, com acordo da entidade patronal, as férias simultaneamente, se nisso aqueles tiverem conveniência.

6 — Aos trabalhadores chamados a prestar serviço militar obrigatório serão concedidas férias antes da sua incorporação, devendo aqueles avisar do facto a entidade patronal logo que convocados. Em caso de impossibilidade, haverá lugar a uma compensação monetária equivalente ao período de férias e respectivo subsídio a que tiver direito, nos termos deste contrato.

7 — Para efeitos do número anterior, deverão ser consideradas férias vencidas e não gozadas as proporcionais ao número de meses de serviço prestado no ano de ingresso no serviço militar, além das do ano anterior, caso as não tenha gozado.

8 — No ano em que regresse do serviço militar o trabalhador gozará um período de 30 dias de férias remuneradas e receberá um subsídio de igual montante.

9 — A entidade patronal elaborará obrigatoriamente um mapa de férias, que afixará nos locais de trabalho até 31 de Março do ano em que as férias vão ser gozadas.

10 — Os trabalhadores poderão acumular dois anos de férias, desde que desejem gozá-las nas ilhas adjacentes ou no estrangeiro.

11 — Sempre que num período de férias haja doença, devidamente comprovada pelos serviços médico-sociais, estas serão interrompidas, tendo o trabalhador direito ao gozo dos restantes dias logo após a alta ou em data a combinar entre as partes.

12 — Com excepção do previsto no n.º 3 desta cláusula, o direito a férias é absolutamente irrenunciável, não podendo o trabalhador substituí-lo por remuneração suplementar ou qualquer outra modalidade.

13 — O período de férias não gozadas por motivo de cessação do contrato de trabalho conta sempre para efeitos de antiguidade.

14 — A retribuição correspondente ao período de férias deverá ser paga antes do início das mesmas.

15 — Poderá a entidade patronal, mediante autorização do Ministério do Trabalho, encerrar total ou parcialmente o estabelecimento para efeitos de férias, nos termos legais.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — Antes do início das suas férias os profissionais abrangidos por este contrato receberão das entidades patronais um subsídio, em dinheiro, igual à retribuição correspondente ao período de férias a que tenham direito, sem prejuízo da retribuição normal.

2 — Este subsídio beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que se efectue até ao início das férias.

3 — A concessão, por qualquer motivo, de férias superiores às estabelecidas neste contrato, não confere aos profissionais o direito de receberem um subsídio maior do que o fixado nesta cláusula.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Indemnização por férias não gozadas

1 — A entidade patronal que não cumprir total ou parcialmente a obrigação de conceder férias, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao tempo de férias que o trabalhador deixa-

ria de gozar, sem prejuízo do direito de o trabalhador gozar efectivamente as férias estipuladas neste contrato.

2 — Cessando o contrato de trabalho, a entidade patronal pagará ao trabalhador uma importância correspondente à remuneração das férias vencidas e não gozadas e das férias proporcionais ao serviço prestado no ano de cessação do contrato de trabalho, assim como os subsídios correspondentes a uma e outras, além das indemnizações a que tiver direito por efeito da cessação.

3 — O disposto no n.º 1 desta cláusula não prejudica a aplicação das sanções em que a entidade patronal incorrer por violação nas normas reguladoras das relações de trabalho.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Definição de falta

1 — Por falta entende-se a ausência durante um dia de trabalho.

2 — Nos casos de ausência durante períodos inferiores a um dia de trabalho os respectivos tempos serão adicionados, contando-se essas ausências como faltas na medida em que perfizerem um ou mais dias completos de trabalho.

3 — Todas as faltas, salvo em caso de força maior, deverão ser participadas no próprio dia e, se possível, dentro do primeiro período de trabalho, com excepção das referidas nas alíneas c) e g) do n.º 1 da cláusula 37.<sup>a</sup>, as quais deverão ser participadas com a antecedência mínima de cinco dias, no primeiro caso, e pelo menos na véspera, no segundo.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

Consideram-se justificadas as faltas prévia ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal ou seu representante para o efeito, bem como as motivadas por:

a) Impossibilidade de prestar trabalho por facto para o qual o trabalhador de modo nenhum haja contribuído, nomeadamente de cumprimento de obrigações legais ou pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar em caso de acidente ou doença;

b) Prática de actos inerentes ao exercício de funções de cargos ou actividades sindicais, instituições de previdência ou quaisquer outros órgãos que legalmente representem os trabalhadores no interior da empresa;

c) Casamento, durante 11 dias seguidos, excluídos os dias de descanso intercorrentes;

d) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, ou de parente ou afins no primeiro grau da linha recta, durante cinco dias;

e) Falecimento de parentes ou afins da linha recta ou segundo grau da linha colateral, durante dois dias;

f) O disposto na alínea anterior aplica-se igualmente ao falecimento das pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador;

g) Prestação de provas de exame em estabelecimento de ensino durante todo o dia em que os mesmos ocorrerem;

h) Durante dois dias por ocasião do nascimento de filhos;

i) Doação de sangue a título gracioso durante um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;

j) Até oito horas por mês, seguidas ou alternadas, para tratar de assuntos inadiáveis de ordem particular que não possam ser tratados fora do horário normal de trabalho;

l) Prática de actos inerentes ao exercício das suas funções, aos trabalhadores bombeiros voluntários, em caso de sinistro ou acidente quando não haja equipa de prevenção na corporação respectiva.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Consequência das faltas justificadas ou autorizadas

1 — As faltas justificadas não determinam perda de retribuição nem diminuição de férias ou qualquer outra regalia, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Determinam perda de retribuição mesmo que justificadas, as seguintes faltas:

a) Dadas nos casos previstos na alínea b) da cláusula anterior, para além do crédito de horas previsto na lei;

b) Dadas por motivo de doença ou acidente de trabalho, desde que o trabalhador esteja coberto pelo respectivo esquema de previdência ou seguro;

c) As dadas nos termos da alínea j) da cláusula anterior.

3 — A entidade patronal pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador provas dos factos invocados para a justificação, tornando-se automaticamente injustificadas as faltas em relação às quais não seja apresentada a prova, bem como as que não sejam comunicadas nos termos do n.º 3 da cláusula 36.<sup>a</sup>

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Faltas não justificadas

1 — As faltas não justificadas dão direito à entidade patronal a descontar na retribuição a importância correspondente ao número de faltas, ou, se o profissional assim o preferir, a diminuir de igual número de dias o período de férias imediato, constituindo infracção disciplinar quando reintegradas ou se o trabalhador previu as consequências da sua falta.

2 — O período de férias não pode ser reduzido a menos de dois terços do fixado na cláusula 33.<sup>a</sup>

3 — O subsídio de férias previsto na cláusula 34.<sup>a</sup> não será reduzido quando haja diminuição do período de férias.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Consequências por falta de veracidade dos factos alegados

As faltas dadas pelos motivos previstos nas alíneas do n.º 1 da cláusula 37.<sup>a</sup> quando não se prove a veracidade dos factos alegados, consideram-se como não justificadas, podendo constituir infracção disciplinar grave.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Impedimentos prolongados

Quando o profissional esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que lhe não seja imputável, nomeadamente serviço militar obrigatório, exercício de funções estatais ou sindicais, doença ou acidente, e o

impedimento se prolongue para além de 30 dias, mantém o direito ao lugar e à antiguidade.

## CAPÍTULO VII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Cessação do contrato de trabalho

Nesta matéria, as partes obrigam-se a respeitar a lei vigente e para esse efeito se reproduz a actual, nos números seguintes:

##### I — Causas da cessação

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento promovido pela entidade patronal ou gestor público com justa causa;
- d) Despedimento colectivo;
- e) Rescisão do trabalhador.

##### II — Cessação do contrato por mútuo acordo das partes

1 —   sempre lícito   entidade patronal ou gestor público e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo ou não.

2 — A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.

3 — Desse documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem as leis gerais de trabalho.

4 — São nulas as cláusulas do acordo revogatório segundo as quais as partes declarem que o trabalhador não pode exercer direitos já adquiridos ou reclamar créditos vencidos.

5 — No prazo de sete dias a contar da data da assinatura do documento referido no n.é 2 desta cláusula, o trabalhador poderá revogá-lo unilateralmente, reassumindo o exercício do seu cargo.

6 — No caso de exercer o direito referido no número anterior, o trabalhador perderá a antiguidade que tinha à data do acordo revogatório, a menos que faça prova de que a declaração de revogar o contrato foi devida a dolo ou coacção da outra parte.

##### III — Cessação do contrato individual de trabalho por caducidade

1 — O contrato de trabalho caduca nos casos previstos nos termos gerais de direito, nomeadamente:

- a) Expirado o prazo por que foi estabelecido;
- b) Verificando-se impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de a empresa o receber;
- c) Com a reforma do trabalhador.

2 — Nos casos previstos na alínea b) do n.  1 só se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contraentes a conheçam ou devam conhecer.

##### IV — Cessação do contrato de trabalho por despedimento promovido pela entidade patronal

1 — São proibidos os despedimentos sem justa causa ou por motivos políticos ou ideológicos.

2 — Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo, quer não.

3 — Nas acções judiciais de impugnação de despedimento compete à entidade patronal a prova da existência de justa causa invocada.

##### V — Justa causa de rescisão por parte da entidade patronal

1 — Considera-se justa causa o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.

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 de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízo ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano, 5 seguidas ou 10 interpoladas;
- h) Falta culposa da observância de normas de higiene e segurança no trabalho;
- i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a entidade patronal individual não pertencentes aos mesmos órgãos, 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 actos administrativos definitivos e executórios;
- m) Reduções anormais de produtividade do trabalhador;
- n) Falsas declarações relativas à justificação de faltas.

##### VI — Nulidade do despedimento

1 — 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.

2 — O trabalhador tem direito, no caso referido no número anterior, às prestações pecuniárias que deveria ter normalmente auferido desde a data do despedimento até à data da sentença, bem como   reintegração na empresa no respectivo cargo ou posto de trabalho e com a antiguidade que lhe pertencia.

3 — Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar por uma indemnização de acordo com a respectiva antiguidade e correspondente a um mês de retribuição por cada ano ou fracção, não podendo ser inferior a três meses.

4 — O despedimento decidido com alegação de justa causa que venha a mostrar-se insubsistente, quando se prove o dolo da entidade patronal ou gestor público, dará lugar à aplicação da multa de 50 000\$ a 200 000\$ àquelas entidades, cujo produto reverterá para o fundo de desemprego.

5 — Para apreciação da existência de justa causa de despedimento ou da adequação da sanção ao comportamento verificado deverão ser tidos em conta o grau de lesão dos interessados, da economia nacional ou da empresa, o carácter das relações entre as partes, a prática disciplinar da empresa, quer em geral, quer em relação ao trabalhador atingido, o carácter das relações do trabalhador com os seus companheiros e todas as circunstâncias relevantes do caso.

6 — Entre as circunstâncias referidas no número anterior deve ser incluído o facto de a entidade patronal ou gestor público praticar actos, posteriormente à verificação do comportamento do trabalhador ou ao seu conhecimento, que revelem não o considerar perturbador das relações de trabalho, nomeadamente deixando correr desde essa verificação ou conhecimento até ao início do processo disciplinar um lapso de tempo superior a 30 dias.

#### VII — Cessação do contrato de trabalho por rescisão do trabalhador

1 — O trabalhador tem o direito de rescindir o contrato individual de trabalho, por decisão unilateral, devendo comunicá-lo, por escrito, com o aviso prévio de dois meses.

2 — No caso de o trabalhador ter menos de dois anos completos de serviço, o aviso prévio será de um mês.

3 — Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio pagará à outra parte, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período do aviso prévio em falta.

4 — O trabalhador poderá rescindir o contrato, sem observância de aviso prévio, nas situações seguintes:

- a) Necessidade de cumprir obrigações legais, incompatíveis com a continuação do serviço;
- b) Falta culposa do pagamento pontual da retribuição, na forma devida;
- c) Violação culposa das garantias gerais e convencionais do trabalhador;
- d) Aplicação de sanção abusiva;
- e) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;
- f) Lesão culposa de interesses patrimoniais do trabalhador ou a ofensa à sua honra e dignidade.

5 — A cessação do contrato nos termos das alíneas b) e f) do número anterior, confere ao trabalhador o direito a uma indemnização de acordo com a respectiva antiguidade, correspondente a um mês de retribuição por cada ano ou fracção, não podendo ser inferior a três meses.

6 — O uso da faculdade conferida ao trabalhador no n.º 4, de fazer cessar o contrato sem aviso prévio e o paga-

mento da indemnização indicada no anterior, não exoneram a entidade patronal ou o gestor público da responsabilidade civil ou penal a que dê origem a situação determinante da rescisão.

## CAPÍTULO VIII

### Condições particulares de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Igualdade de oportunidades

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais sobre igualdade

Para efeitos desta convenção nenhum trabalhador(a) pode ser prejudicado, beneficiado ou preterido no emprego, no recrutamento, no acesso, na promoção ou progressão na carreira ou na retribuição.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>-A

##### Igualdade de retribuição

Sempre que decorra da prestação de trabalho uma situação em que exista desrespeito pelo princípio constitucional de trabalho igual salário igual, segundo a natureza, a quantidade e a qualidade, a empresa está obrigada a corrigir tal situação.

#### SECÇÃO II

### Protecção da maternidade e da paternidade

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>-B

##### Licença de maternidade

1 — As trabalhadoras têm direito a uma licença por maternidade de 120 dias, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes 30 serem gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto.

2 — Para todos os efeitos aplica-se o disposto na alínea anterior, aos casos de morte de nado-vivo ou parto de nado-morto.

3 — Em caso de situações de risco clínico que imponha o internamento hospitalar, o período de licença anterior ao parto poderá ser acrescido de mais 30 dias, sem prejuízo dos 90 dias de licença a seguir ao parto.

4 — Em caso de internamento hospitalar da mãe e ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, poderá este período ser interrompido, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento.

5 — O período de licença a seguir a aborto terá a duração de 30 dias.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>-C

##### Outros direitos da mãe

1 — Sempre que a trabalhadora o desejar, tem direito a gozar as suas férias imediatamente antes e ou após a licença de maternidade.

2 — Sempre que existirem riscos para a segurança ou saúde das trabalhadoras grávidas, puérperas e lactantes ou repercussões sobre a gravidez ou a amamentação estas

têm direito a ser dispensadas do trabalho durante todo o período necessário para evitar a exposição aos riscos, caso não seja viável a adaptação das condições de trabalho ou a atribuição de outras tarefas compatíveis com o seu estado e categoria profissional.

3 — As trabalhadoras estão dispensadas de prestar trabalho nocturno durante o período de 112 dias antes e depois do parto, dos quais pelo menos metade antes da data presumível do parto, bem como durante o restante período da gravidez e durante o tempo que durar a amamentação se for apresentado atestado médico que ateste que tal é necessário para a saúde da mãe, do nascituro ou da criança.

4 — As trabalhadoras grávidas têm direito a ir às consultas pré-natais nas horas de trabalho, sem perda de retribuição e de quaisquer regalias.

5 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 43.<sup>a</sup>-E, a trabalhadora que, comprovadamente, amamenta o filho tem direito a ser dispensada em cada dia de trabalho por dois períodos distintos de duração máxima de uma hora para o cumprimento dessa missão, durante todo o tempo que durar a amamentação. A interrupção do tempo de trabalho acima referido não determina a perda de quaisquer direitos, nomeadamente o direito à correspondente remuneração.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>-D

##### Direitos do pai

1 — Quando ocorrer o nascimento de um filho(a), o pai tem direito a uma licença de cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, no primeiro mês a seguir ao nascimento do filho(a), sendo considerados como prestação efectiva de serviço, não determinando assim perda de quaisquer direitos, salvo a retribuição, auferindo o trabalhador o competente subsídio da segurança social. Poderão as empresas assumir a responsabilidade do pagamento deste, sendo da responsabilidade do trabalhador o seu reembolso aquando do pagamento pela segurança social.

2 — A título excepcional, por incapacidade física e psíquica da mãe, devidamente comprovada por atestado médico, e enquanto esta se mantiver, nos últimos 30 ou 90 dias de maternidade, não imediatamente subsequentes ao parto poderão ser gozados pelo pai.

3 — Se, no decurso da licença a seguir ao parto, ocorrer a morte da mãe, o pai tem direito a dispensa de trabalho para cuidar do filho, por período de duração igual àquele que a mãe ainda tinha direito.

4 — A morte da mãe não trabalhadora durante os 120 dias imediatamente posteriores ao parto confere ao pai do recém-nascido o direito a dispensa de trabalho nos termos referidos no número anterior, com as necessárias adaptações.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>-E

##### Direitos da mãe e do pai

No caso de não haver lugar a amamentação e precedendo decisão conjunta da mãe e do pai, tem este o direito a dispensa nos termos referidos no n.º 6 da cláusula 43.<sup>a</sup>-C, para assistência e ou aleitação até o filho perfazer um ano, quando nos termos daquela decisão, tal direito não seja exercido pela mãe.

### SECÇÃO III

#### Trabalho de menores

##### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

1 — Só poderão ser admitidos a prestar qualquer espécie de trabalho os menores que hajam completado 14 anos de idade, salvo em casos em que é prevista maior idade mínima.

2 — Não podem os menores ser obrigados à prestação de trabalho antes das 7 horas e depois das 23 horas.

##### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Exames médicos

1 — Nenhum menor pode ser admitido sem ser aprovado em exame médico, a expensas das entidades patronais, destinado a comprovar se possui a robustez física necessária para as funções a desempenhar.

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

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

##### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores-estudantes

1 — A entidade patronal, ouvidos os delegados sindicais e os trabalhadores da secção respectiva, dispensará o trabalhador, sem prejuízo da retribuição, até uma hora e meia por dia, quando dela justifique necessidade para assistir às aulas, tendo em atenção o tempo gasto na viagem e a tomada de refeição. A entidade patronal concederá ainda o gozo interpolado do período de férias, conforme as conveniências do trabalhador.

2 — Os estudantes podem, sem perda de retribuição, faltar nos dias de prestação de provas de exame e ainda até seis dias consecutivos ou não, em cada ano civil para preparação dos mesmos.

3 — A entidade patronal poderá retirar as regalias consignadas nesta cláusula desde que, por informação da entidade competente, se não comprove o aproveitamento do trabalhador-estudante ou quando a continuada ausência às aulas, se as houver, determine a sua reprovação.

### CAPÍTULO IX

#### Previdência, abono de família e regalias sociais

##### Cláusula 47.<sup>a</sup>

Nesta matéria as empresas obrigam-se a cumprir as regalias já concedidas aos trabalhadores, com carácter permanente ou regular, quer por sua iniciativa, quer por disposição legal ou convencional, anteriormente aplicáveis.



**Cláusula 48.<sup>a</sup>****Subsídio de refeição**

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este contrato têm direito a um subsídio diário de refeição.

2 — O valor do subsídio de refeição é de € 3,90 diários a título de alimentação, por qualquer dia em que preste, pelo menos, quatro horas de serviço.

3 — A entidade patronal, em vez do pagamento daquele subsídio, pode fornecer, em espécie, o almoço ou o jantar.

**CAPÍTULO X****Disciplina****Cláusula 49.<sup>a</sup>****Infracção à disciplina**

1 — Considera-se infracção disciplinar a violação pelo trabalhador dos princípios e obrigações impostos pelo presente contrato, bem como pelos respectivos contratos individuais de trabalho.

2 — A infracção disciplinar prescreve decorrido um ano sobre a data em que teve lugar.

**Cláusula 50.<sup>a</sup>****Poder disciplinar**

A entidade patronal tem e exerce o poder disciplinar, ou directamente ou através dos superiores hierárquicos, sob a sua direcção e responsabilidade, sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço de acordo com as normas estabelecidas na lei e no presente contrato.

**Cláusula 51.<sup>a</sup>****Processo disciplinar**

Sem prejuízo do que está estabelecido na lei para outras formas processuais, o processo disciplinar ordinário deverá obedecer aos seguintes requisitos:

1 — O processo disciplinar deve iniciar-se até 30 dias após aquele em que a entidade patronal ou o superior hierárquico com competência disciplinar teve para conhecimento da infracção.

2:

a) O processo será escrito, devendo a acusação ser fundamentada e comunicada ao trabalhador através de nota de culpa, remetida em carta registada com aviso de recepção para a sua residência habitual conhecida da entidade patronal, com a descrição dos comportamentos que lhe são imputados;

b) Se, porém, o trabalhador estiver ausente da sua residência habitual por motivo de férias, doença ou outro atendível e desde que demonstrado, o prazo referido no n.º 3 só se iniciará após o regresso à sua residência;

c) Não poderá ser elaborada mais de uma nota de culpa relativamente aos mesmos factos ou infracção.

3 — O trabalhador pode consultar o processo e apresentar a sua defesa por escrito no prazo máximo de 15 dias após a recepção da nota de culpa nos termos do número anterior, sob pena de após esse prazo não ser considerada.

4 — É obrigatória a realização das diligências requeridas pelo trabalhador ou outras que se mostrem razoavelmente necessárias para o esclarecimento da verdade, salvo se as mesmas forem manifestamente dilatórias ou sejam potencialmente inúteis ou injustificadas.

5 — O número máximo de testemunhas a inquirir é de 10, podendo o trabalhador arrolar 5 e a entidade patronal outras 5.

6 — Quando o processo estiver completo será presente, conforme os casos, à comissão de trabalhadores, à comissão intersindical, à comissão sindical ou ao delegado sindical, sempre que existam e pela indicada ordem de preferência, ou ao sindicato respectivo, nas empresas em que não existir qualquer daquelas entidades, que deverá pronunciar-se no prazo de quatro dias úteis após a recepção.

7 — A entidade patronal ou seus representantes e aquele ou aqueles pelos mesmos designados como instrutores do processo disciplinar deverão ponderar todas as circunstâncias, fundamentar a decisão e referenciar na mesma as razões aduzidas pela entidade mencionada no número anterior que se tiver pronunciado.

8 — A decisão só pode ser proferida decorridos 10 dias sobre o termo do prazo fixado no antecedente n.º 6 e deve ser comunicada por escrito ao trabalhador interessado, dela devendo constar, nomeadamente, os fundamentos considerados provados.

9 — A falta de audição pessoal do trabalhador interessado e de entrega ao mesmo da decisão final nos termos do número anterior, bem como o não início do processo nos termos do n.º 1, constitui nulidade insuprível do procedimento disciplinar, acarretando a nulidade do respectivo processo.

10 — Iniciado o procedimento disciplinar, pode a entidade patronal suspender a prestação de trabalho, se a presença do trabalhador se mostrar inconveniente mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

11 — A suspensão referida no número anterior não poderá ultrapassar a data da decisão.

12 — Os danos, designadamente os não patrimoniais, provocados ao trabalhador pelo exercício ilegítimo do poder disciplinar das empresas ou superiores hierárquicos, com intenção de vexar o trabalhador, serão indemnizados nos termos gerais de direito.

**Cláusula 52.<sup>a</sup>****Sanções disciplinares**

1 — As sanções disciplinares são as seguintes:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão do trabalho com perda de remuneração;
- d) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

2 — A suspensão do trabalho não pode exceder, por cada infracção, 5 dias e, em cada ano civil, o total de 15 dias.

3 — A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infracção.

4 — Não é permitido aplicar à mesma infracção penas mistas.

**Cláusula 53.<sup>a</sup>****Caducidade da acção e prescrição da acção disciplinar**

A responsabilidade disciplinar prescreve ao fim de 12 meses a contar do momento em que se verificou a pretensa infracção ou logo que cesse o contrato individual de trabalho.

**Cláusula 54.<sup>a</sup>****Comunicação das sanções**

Com excepção da repreensão simples, as sanções disciplinares, com indicação dos respectivos fundamentos, serão obrigatoriamente comunicadas ao sindicato, no prazo máximo de oito dias.

**Cláusula 55.<sup>a</sup>****Recurso**

Com excepção da repreensão simples, de todas as sanções disciplinares cabe recurso para o tribunal do trabalho competente.

**Cláusula 56.<sup>a</sup>****Sanções abusivas**

Consideram-se abusivas as sanções disciplinares aplicadas pelo facto de um trabalhador:

- a) Haver reclamado individual ou colectivamente contra as condições de trabalho;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que, nos termos da lei e deste contrato, não deva obediência;
- c) Recusar-se a prestar trabalho extraordinário quando o mesmo não lhe possa ser exigido;
- d) Ter prestado informações a quaisquer organismos com funções de vigilância ou fiscalização do cumprimento das leis do trabalho;
- e) Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra as entidades patronais, em processo disciplinar ou perante os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes de inspecção ou fiscalização;
- f) Exercer, ter exercido ou candidatar-se ao exercício das funções de dirigente, delegado ou membro de comissões sindicais ou de trabalhadores;
- g) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistem.

**Cláusula 57.<sup>a</sup>****Presunção de abusividade**

Presume-se abusiva, até prova em contrário, a aplicação de qualquer sanção disciplinar sob a aparência de punição de outra falta, quando tenha lugar até seis meses após os factos referidos na cláusula anterior.

**Cláusula 58.<sup>a</sup>****Indemnização pelas sanções abusivas**

Quando alguma sanção abusiva seja aplicada, além de ser declarada nula e de nenhum efeito, acarretará para a entidade patronal as seguintes consequências:

- a) Se a sanção aplicada for a repreensão registada, o pagamento de uma indemnização ao trabalhador de 2500\$;
- b) Se consistiu em suspensão com perda de retribuição, o pagamento de uma indemnização equivalente a 10 vezes a importância da retribuição perdida;
- c) Se consistiu no despedimento, o pagamento de uma indemnização correspondente ao dobro do fixado neste contrato.

**Cláusula 59.<sup>a</sup>****Registo das sanções disciplinares**

A entidade patronal deve manter devidamente actualizado o registo das sanções disciplinares, por forma a poder verificar-se o cumprimento das cláusulas anteriores.

**CAPÍTULO XI****Deslocações****Cláusula 60.<sup>a</sup>****Princípio geral**

- 1 — Entende-se por deslocação em serviço a realização temporária de trabalho fora do local habitual.
- 2 — Entende-se por local habitual de trabalho o estabelecimento em que o trabalhador presta normalmente serviço ou a sede ou a delegação da empresa a que está adstrito, quando o seu local de trabalho não seja fixo.
- 3 — O trabalhador só é obrigado a realizar deslocações que sejam estritamente necessárias, podendo, no entanto, recusar-se a efectuá-las, invocando razões ponderosas.
- 4 — O ponto anterior não se aplica para os trabalhadores cujo âmbito das suas funções inclua a realização normal de deslocações.

**Cláusula 61.<sup>a</sup>****Pequenas e grandes deslocações**

- 1 — Consideram-se deslocações todas aquelas que, além de uma hora por cada percurso fora dos limites do horário normal e numa distância superior a 60 km, por estrada, não permitam a ida e regresso diário dos trabalhadores ao seu local habitual de trabalho ou limites da zona de actividade.
- 2 — Consideram-se pequenas deslocações em serviço as não compreendidas no número anterior.
- 3 — Para efeitos do n.º 1, considera-se zona de actividade a área territorial em que normalmente o trabalhador exerce as suas funções específicas.

**Cláusula 62.<sup>a</sup>****Direitos dos trabalhadores nas pequenas deslocações**

Os trabalhadores terão direito nas deslocações a que se refere a cláusula anterior:

- a) Pagamento das despesas de transporte do local de trabalho ao destino e regresso;
- b) Pagamento das refeições, devidamente documentadas, se ficarem impossibilitados de as tomar nas condições em que normalmente o fazem, devendo, porém, ser dedu-

zidos os subsídios de refeição a que porventura tenham já normalmente direito;

c) As viagens de ida e regresso devem ser feitas dentro do horário normal de trabalho;

d) Ao pagamento de cada quilómetro percorrido, cujo preço é obtido pelo produto do coeficiente 0,24 sobre o preço da gasolina super que vigorar, além de um seguro contra todos os riscos, quando o trabalhador utilizar normalmente o seu próprio veículo ao serviço da empresa, quando essa deslocação for esporádica, poderá o trabalhador exigir este seguro durante o tempo de deslocação.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Garantias gerais dos trabalhadores nas grandes deslocações

1 — São da conta das empresas as despesas de transporte e de preparação das deslocações referidas na cláusula anterior, nomeadamente passaportes e vacinas.

2 — As empresas manterão inscritos na folha de pagamento da caixa de previdência, com tempo de trabalho normal, os trabalhadores deslocados.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Grandes deslocações no continente, ilhas e estrangeiro

1 — As grandes deslocações no continente, ilhas e estrangeiro dão ao trabalhador direito:

a) A retribuição que auferirem no local de trabalho habitual;

b) Ajuda de custo de 100\$ por dia de deslocação no continente e ilhas e de 200\$ no estrangeiro, desde que pernoite fora do local da sua residência habitual quando não deslocado;

c) Ao pagamento, durante o período efectivo da deslocação, dos transportes no local, de e para o serviço, alojamento e lavandaria e alimentação, deduzindo o subsídio de alimentação, se o houver, ou outras de idêntica natureza, directa e necessariamente motivadas pela deslocação, umas e outras devidamente comprovadas;

d) A 1 dia de folga, com retribuição, por cada período de 15 dias, seguidos de deslocação;

e) A efectuar as viagens de ida e regresso dentro do horário normal de trabalho, havendo ordem em contrário, as horas excedentes serão pagas como trabalho extraordinário. Quando entre o local habitual de trabalho e o destino sejam utilizados exclusivamente transportes colectivos e o tempo de viagem e espera se prolongue para além do horário normal, serão as horas excedentes pagas como trabalho normal;

f) No continente, sendo necessário manter-se deslocado para além do descanso semanal, o trabalhador poderá optar entre gozá-lo no local em que está deslocado ou regressar ao local habitual do seu descanso. Neste último caso, será interrompido o período de deslocação e o trabalhador receberá o valor das despesas inerentes às viagens de ida e regresso e refeição, sempre que necessário;

g) Ao pagamento de cada quilómetro percorrido, conforme a alínea d) da cláusula 62.<sup>a</sup>;

h) Ao pagamento das viagens de regresso imediato e pela via mais rápida, no caso de falecimento ou doença grave, a comprovar, do cônjuge, ou pessoa com quem viva maritalmente, filhos ou pais.

2 — Sempre que o trabalhador deslocado desejar, poderá requerer à empresa que a retribuição do seu trabalho ou parte dela seja no local habitual de trabalho e à pessoa indicada pelo trabalhador.

3 — Os trabalhadores deverão justificar, por escrito, em impresso próprio da firma, as horas de trabalho prestado nas deslocações.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Cobertura dos riscos de doença

1 — Durante o período de deslocação, os encargos com assistência médica, medicamentosa e hospitalar que, em razão do local em que o trabalho seja prestado, deixem, sem culpa imputável ao trabalhador, de ser assegurados a este pela respectiva caixa de previdência ou não lhe sejam igualmente garantidos por qualquer entidade seguradora deverão ser cobertos pela empresa que, para tanto, assumirá as obrigações que normalmente competiriam àquelas entidades se o trabalhador não estivesse deslocado.

2 — Durante os períodos de doença, comprovada por atestado médico, os trabalhadores terão direito ao pagamento da viagem de regresso, se esta for prescrita pelos médicos ou faltar no local a assistência médica necessária, bem como às regalias da cláusula 64.<sup>a</sup>, enquanto se mantiverem deslocados.

3 — Os trabalhadores deslocados, sempre que não possam comparecer ao serviço por motivo de doença, deverão avisar a empresa logo que possível, sem o que a falta deverá considerar-se injustificada.

4 — Em caso de absoluta necessidade e só quando requerido pelos serviços clínicos em que o trabalhador esteja a ser assistido, como condição necessária para tratamento, a entidade patronal pagará as despesas com a deslocação de um familiar para o acompanhar, inclusive no regresso.

5 — Em caso de morte do trabalhador em grande deslocação, a entidade patronal pagará todas as despesas de transporte e trâmites legais para a residência habitual.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Inactividade do pessoal deslocado

As obrigações das empresas para com o pessoal deslocado fora do local habitual subsistem durante os períodos de inactividade, cuja responsabilidade não pertença aos trabalhadores, se imediatamente e logo que possível for comunicada à entidade patronal.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Local de férias dos trabalhadores deslocados

1 — Os trabalhadores têm direito de escolher o local de férias estipulado neste capítulo.

2 — Se a escolha recair no local da residência habitual, o vencimento do trabalhador, durante o período das referidas férias, será o que ele teria direito a receber se não estivesse deslocado, acrescido do custo das viagens de ida e volta entre o local da deslocação e o da residência habitual.

3 — Se a escolha recair sobre outro qualquer local, o vencimento do trabalhador durante o período das mesmas férias será o mesmo que ele esteve recebendo por força do disposto neste capítulo.

4 — O tempo de viagem não será contado como férias se para o gozo delas o trabalhador tiver de regressar ao seu local habitual de trabalho.

5 — Durante o período de deslocação, o trabalhador tem direito ao pagamento das viagens e ao pagamento do tempo gasto nesta para tratar de assuntos judiciais inadiáveis.

## CAPÍTULO XII

### Formação profissional

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Responsabilidade das empresas

As empresas são responsáveis pelo aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores, devendo, para tanto:

- a) Respeitar o disposto na lei e neste contrato quanto a habilitações escolares mínimas;
- b) Aconselhar e, se possível, fomentar a frequência de cursos oficiais ou outros, facultando a frequência das aulas e preparação de exames nos termos deste contrato;
- c) Criar, sempre que possível, cursos de treino e aperfeiçoamento profissional;
- d) Conceder, sempre que possível, aos trabalhadores que o solicitem e mereçam, empréstimos destinados à frequência de cursos considerados de interesse para a empresa, reembolsáveis, no todo ou em parte, segundo acordo a fixar em cada caso, e ainda facilidades quanto ao horário de trabalho

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Responsabilidades dos trabalhadores

Os trabalhadores devem:

- a) Procurar aumentar a sua cultura geral e, em especial, cuidar do seu aperfeiçoamento profissional;
- b) Aproveitar, com o melhor rendimento possível, os diferentes meios de aperfeiçoamento postos à sua disposição.

## CAPÍTULO XIII

### Saúde, higiene e segurança no trabalho

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

É da responsabilidade das empresas instalar os trabalhadores ao seu serviço em boas condições de prevenção, segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como observar as condições necessárias para garantir a salubridade nos locais de trabalho.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Comissão de higiene e segurança

1 — Nas empresas em que tal se mostre necessário existirão comissões de segurança.

2 — Cada comissão de segurança será composta por elementos designados pela empresa e por elementos eleitos

pelos trabalhadores para esse fim, em número igual e no mínimo de quatro no total.

3 — As comissões de segurança serão coadjuvadas pelos elementos da empresa que julgarem necessários para o bom desempenho das suas funções.

4 — A esta comissão compete verificar se é cumprida a legislação em vigor no estabelecido neste contrato, transmitir à empresa as deliberações e reivindicações quanto aos serviços em causa e tomar iniciativas neste campo, sempre sobre contínua aceitação e aprovação dos trabalhadores.

5 — Não existindo comissão de segurança, a defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da higiene, segurança e saúde compete à vigilância simultânea da entidade patronal e dos próprios trabalhadores da empresa e particularmente a uma comissão eleita entre os trabalhadores para esse fim.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Regulamento de higiene e segurança

1 — A comissão prevista na cláusula anterior deverá elaborar, no prazo de três meses após a entrada em vigor deste contrato, o regulamento de higiene e segurança no trabalho e dos equipamentos e instalações, que entrará em vigor depois de aprovado pelo Ministério do Trabalho.

2 — Do regulamento elaborado pela empresa devem constar, nomeadamente, as seguintes matérias:

- a) Nome, nacionalidade e domicílio da entidade patronal;
- b) Localização do estabelecimento industrial;
- c) Identificação do despacho de autorização de instalações e laboração do estabelecimento industrial;
- d) Modalidade ou modalidades industriais em exploração;
- e) Processo e diagramas de fabrico;
- f) Matérias-primas utilizadas;
- g) Aparelhos, máquinas e demais equipamentos;
- h) Dispositivos e meios previstos para suprimir ou atenuar os inconvenientes próprios da laboração;
- i) Instalações de segurança, de primeiros socorros e de carácter social;
- j) Sistema de abastecimento de água;
- l) Número de lavabos, balneários, instalações sanitárias e sua localização;
- m) Sistema e normas de prevenção de incêndios;
- n) Postos de trabalho que exigem luz e equipamento individual e sua discriminação;
- o) Formas de promover e dinamizar a formação dos trabalhadores nos aspectos de segurança e higiene no trabalho;
- p) Postos de trabalho que obrigam a normas específicas de prevenção de acidentes e doenças profissionais.

3 — O conhecimento do regulamento de segurança é obrigatório para todos os trabalhadores. Para o efeito, a entidade patronal fornece, quando da sua entrada em vigor ou no acto de admissão, um exemplar do mesmo.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Equipamento individual

1 — Os fatos de trabalho, bem como qualquer tipo de equipamento de higiene e segurança que a comissão de

higiene e segurança considere necessário, nomeadamente capacetes, luvas, cintos de segurança, máscaras, óculos e calçado impermeável, são encargo exclusivo da entidade patronal, bem como as despesas de conservação inerentes ao seu uso normal, sendo o trabalhador responsável pelo equipamento a si distribuído.

2 — O não acatamento das normas fixadas pela comissão de segurança quanto ao uso do equipamento distribuído constitui infracção disciplinar.

## CAPÍTULO XIV

### Actividade sindical

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

As empresas obrigam-se a respeitar o estabelecido na lei, designadamente não interferindo na liberdade de inscrição dos trabalhadores no sindicato e na actividade sindical dentro da empresa.

## CAPÍTULO XV

### Questões gerais e transitórias

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

#### Reclassificação profissional

A entidade patronal procederá, 60 dias após a publicação deste CCT, à atribuição das categorias e classes profissionais de acordo com as respectivas funções nele descritas, não se considerando válidas, para este efeito, quaisquer designações anteriormente utilizadas e agora não previstas neste CCT.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

#### Manutenção das regalias anteriores

Salvo os casos especificamente previstos na lei, da aplicação do presente CCT não poderá resultar qualquer prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou classe, e, bem assim, diminuição de ordenado ou suspensão de qualquer outra regalia de carácter permanente existente à data da entrada em vigor do CCT.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

#### Prevalência de normas

Com o presente CCT consideram-se revogadas todas as disposições de instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho anteriormente aplicadas a estes sectores e que estejam expressamente reguladas neste CCT.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

#### Criação, extinção e reclassificação de categorias profissionais

1 — É criada a categoria profissional de recepcionista (nível VI da tabela salarial).

2 — São extintas as seguintes categorias profissionais:

Terceiro-escriturário (nível VII);  
Operador mecanográfico (nível V);

Operador de máquinas de contabilidade (nível V);  
Perfurador-verificador (níveis VI e VII).

Se existirem trabalhadores classificados nestas categorias, os terceiros-escriturários são reclassificados em segundos-escriturários e os restantes em primeiros-escriturários, sem prejuízo da antiguidade e diuturnidades vencidas e vincendas.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

#### Retroactivos

O pagamento dos retroactivos decorrentes do estipulado na cláusula 2.<sup>a</sup>, n.º 2, deve ser feito no prazo máximo de 90 dias após a publicação deste contrato, em três prestações iguais e mensais.

## ANEXO I

### Definição de funções

#### Serviços administrativos

*Chefe dos serviços administrativos/chefe de escritório.* — É o trabalhador que superintende em todos os serviços administrativos, tendo sob as suas ordens, normalmente, dois ou mais profissionais das categorias previstas na alínea seguinte.

*Chefe de departamento ou chefe de divisão.* — É o trabalhador que dirige um departamento dos serviços sob a autoridade do chefe dos serviços administrativos ou chefe de escritório, tendo sob as suas ordens, normalmente, um ou mais chefes de secção.

*Chefe de secção.* — É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais ou chefia escritórios, quando anexos a fábricas, filiais ou armazéns, salvo se o número de profissionais de escritório for inferior a cinco.

*Chefe de contabilidade/técnico de contas.* — É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos preciosos com vista à determinação dos custos e resultados da 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 controlo da execução do orçamento; elabora e certifica os balanços 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 elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração. 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 de habilitação profissional de «técnico de contas».

**Guarda-livros.** — É o trabalhador que, sob a direcção imediata do chefe de contabilidade, se ocupa da escrituração do memorial, diário e razão (livros ou mapas) ou o que, não havendo departamento próprio de contabilidade, superintende naqueles serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados, ou é responsável pela boa ordem e execução desses trabalhos.

**Ajudante de guarda-livros.** — É o trabalhador que, sob a direcção e responsabilidade imediata do guarda-livros ou de quem desempenha estas funções, executa alguns dos serviços enumerados na alínea anterior.

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

**Escrivário especializado.** — É o trabalhador que, exclusiva e permanentemente, é encarregado de velar pela aplicação da legislação do trabalho, da previdência e fiscal e de assegurar o processamento dos respectivos encargos, bem como de recolher e elaborar elementos estatísticos exigidos pelas entidades oficiais ou solicitados pela empresa.

**Caixa.** — É o trabalhador que, no escritório, tem a seu cargo, ainda que interinamente, o serviço de recebimentos, pagamentos e guarda de dinheiro e valores.

**Escrivário.** — É o trabalhador de serviço geral de escritório ao qual, pela natureza das funções que exerce, não corresponde nenhuma das categorias anteriores, embora as apoie.

**Estagiário.** — É o trabalhador que auxilia o escrevário e se prepara para esta função.

**Inspector administrativo.** — É o trabalhador que tem como principal função a inspecção de delegações, agências, escritórios e empresas associadas, no que respeita à contabilidade e administração das mesmas.

**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 respectivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos, verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com os que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

**Chefe do centro de processamento e recolha de dados.** — É o trabalhador que, sob a dependência directa dos gestores ou administradores de empresa, superintende no trabalho de análise, funcional e de aplicação, colabora na análise de sistemas e tem a seu cargo a orientação dos restantes profissionais de informática da empresa, bem como a supervisão técnica e administrativa de todas as suas tarefas, e ao qual cabe a superior determinação de organização, recursos e funcionamento do centro de tratamento e recolha de dados da empresa. Gere as bibliotecas de programas, rotinas utilitárias e manuais técnicos dos fornecedores.

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

**Programador de computador.** — 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 pela análise de sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. (Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.)

**Operador de computador.** — É o trabalhador que opera e controla o computador, quer através da consola, quer através do equipamento periférico apropriado (cartões, banda, discos, etc.). Prepara o computador para a execução dos programas, nomeadamente através da introdução das instruções apropriadas necessárias à execução. Tem a seu cargo a operação do equipamento periférico de entradas e saídas de dados, nomeadamente aquele que funciona *online* com a unidade central de processamento.

**Controlador de aplicação.** — É o trabalhador que assegura a ligação do serviço de informática com os utilizadores, com vista ao correcto funcionamento das aplicações no computador. Nomeadamente esclarece dúvidas, resolve erros e actualiza ficheiros-mestres. Controla e verifica a qualidade e exactidão dos documentos entrados e saídos de um sistema automatizado de informação.

**Programador mecanográfico ou de peri-informática.** — É o trabalhador que estabelece os programas de execução dos trabalhos mecanográficos para cada máquina ou conjunto de máquinas funcionando em interligação segundo as directrizes recebidas dos técnicos mecanográficos; elabora organigramas de painéis e mapas de codificação, estabelece as fichas de dados e resultados. Pode ter a seu cargo a programação lógica das máquinas de recolha de dados, minicomputadores de tarja magnética, minicomputadores de escritório, terminais ou qualquer outro tipo de máquinas periféricas programáveis.

*Correspondente em línguas estrangeiras.* — É o trabalhador que tem como principal função redigir e dactilografar correspondência num ou mais idiomas estrangeiros.

*Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras.* — É o trabalhador que nota em estenografia e transcreve em dactilografia relatórios, cartas e outros textos em línguas estrangeiras. Pode, por vezes, utilizar uma máquina de estenotipia, dactilografar papéis-matrizes (*stencil*) para a reprodução de textos e executar outros trabalhos de escritório.

*Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa.* — É o trabalhador que nota em estenografia e transcreve em dactilografia relatórios, cartas e outros textos. Pode, por vezes, utilizar uma máquina de estenotipia, dactilografar papéis-matrizes (*stencil*), para a reprodução de textos, e executar outros trabalhos de escritório.

*Dactilógrafo.* — É o trabalhador que predominantemente executa trabalhos dactilográficos minutados e registados por outrem e, acessoriamente, serviço de arquivo, registo ou cópia de correspondência e serviço telefónico.

*Recepcionista.* — É o trabalhador que recebe clientes e dá explicações sobre os artigos, transmitindo indicações dos respectivos departamentos; assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendem encaminhar-se para a administração ou para funcionários superiores ou atendendo outros visitantes, com orientação das suas visitas, transmitindo indicações várias. Poderá desempenhar serviços auxiliares de escritório.

*Telefonista.* — É o trabalhador que opera numa cabina operadora ou central, ligando e interligando chamadas telefónicas e, sem sair do seu local de trabalho, realiza outros serviços relacionados com a sua função.

*Contínuo.* — É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes, faz entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno, estampa e entrega correspondência, além de a distribuir.

### Fogueiros

*Encarregado de fogueiro.* — O trabalhador que exerça as funções de encarregado terá uma retribuição de, pelo menos, 20 % acima da retribuição do profissional mais qualificado. Para que esta situação se verifique terá de existir no quadro de fogueiros o mínimo de três profissionais com esta categoria. As funções de encarregado são dirigir os serviços, coordenar e controlar os mesmos, bem como toda a rede de vapor existente na central de vapor, tendo sob a sua responsabilidade os restantes fogueiros e ajudantes.

*Fogueiro.* — É o trabalhador que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento da Profissão de Fogueiro, aprovado pelo Decreto n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966, fazer beneficiação nos geradores, auxiliares e acessórios na central de vapor.

## ANEXO II

### Condições profissionais específicas

#### I — Serviços administrativos

##### A) Condições mínimas de admissão

a) Profissionais de escritório. — As habilitações mínimas para os profissionais de escritório são, em princípio, as do curso geral dos liceus, curso geral do comércio e

curso oficiais ou oficializados que tenham duração não inferior àqueles e preparem para o desempenho de funções da profissão, exceptuando-se aqueles que, à data da entrada em vigor do presente CCT, já exerciam a profissão. A prova do exercício da profissão poderá ser feita mediante simples declaração do sindicato respectivo. A idade mínima é de 18 anos.

b) Profissionais de informática. — As habilitações exigíveis são os cursos apropriados de formação profissional, ou formação prática profissional equivalente, devidamente comprovada. A idade mínima é de 18 anos.

c) Cobradores. — Idade mínima de 21 anos e habilitações mínimas legalmente exigíveis, ou exercício anterior da profissão, devidamente comprovado.

d) Telefonistas. — Idade mínima de 16 anos e habilitações mínimas 6.º ano de escolaridade obrigatória, ou exercício anterior da profissão, devidamente comprovado;

e) Pacote. — Idade não inferior a 14 anos e habilitações com a escolaridade mínima obrigatória, ou exercício anterior da profissão, devidamente comprovado;

f) Contínuos. — Idade não inferior a 18 anos e habilitações com a escolaridade mínima obrigatória, ou o exercício anterior da profissão, devidamente comprovado;

g) Porteiros e guardas. — Idade não inferior a 21 anos e habilitações com a escolaridade mínima obrigatória, ou o exercício anterior da profissão, devidamente comprovado.

*Nota.* — No que respeita às habilitações mínimas, a sua opinião não será obrigatória para as entidades patronais com estabelecimentos em concelhos onde não existam escolas que habitem para os cursos referidos.

#### B) Dotações mínimas

1 — É obrigatória a existência de, pelo menos:

a) Um profissional com a categoria de chefe de escritório ou chefe dos serviços administrativos nos escritórios em que haja mais de 30 trabalhadores;

b) Um profissional com a categoria de chefe de departamento ou de divisão nos escritórios em que haja um mínimo de 20 trabalhadores;

c) Um profissional classificado, pelo menos, como chefe secção ou equiparado nos escritórios com um mínimo de seis profissionais de escritório.

2 — Na elaboração do quadro de pessoal abrangido por este contrato serão observadas as seguintes proporções:

a) Os chefes de secção serão em número nunca inferior a 5 % dos profissionais de escritório existentes;

b) Os escriturários serão classificados de acordo com o quadro de densidades que se segue, podendo, contudo, o número de primeiros-escriturários e segundos-escriturários ser superior ao número fixado para cada uma das classes;

c) Os estagiários serão em número nunca superior ao dos escriturários ou equiparados.

3 — Quando as entidades patronais tenham fábricas, filiais ou quaisquer outras dependências num ou mais distritos do continente e ilhas, serão os empregados nestas e no escritório central sempre considerados em conjunto para efeito de classificação.

## C) Acesso obrigatório

1 — Profissionais de escritório e correlativos:

a) Têm acesso obrigatório à classe imediata os profissionais que completarem quatro anos no exercício em qualquer das classes seguintes:

Segundo-escriturário;  
Cobrador;  
Telefonista;

b) Os estagiários e os dactilógrafos logo que completem 2 anos de estágio ou 21 anos de idade são promovidos a segundos-escriturários;

c) Os paquetes, logo que completem 18 anos de idade, serão promovidos a contínuos, porteiros ou guardas, caso não tenham as habilitações necessárias para ingressarem na carreira de escriturários;

d) (Eliminar.)

e) O perfurador-verificador até quatro anos de permanência na categoria terá para efeitos de retribuição a equiparação a terceiro-escriturário, de quatro anos e mais anos, a segundo-escriturário;

f) Os cobradores de 2.ª classe são promovidos a cobradores de 1.ª no fim de quatro anos na classe de 2.ª;

g) Os telefonistas de 2.ª serão promovidos a telefonistas de 1.ª no fim de quatro anos na classe de 2.ª Este regime não se aplica aos trabalhadores das empresas em que exista só uma classe de telefonistas por força da aplicação do anterior CCT, embora as novas admissões fiquem sujeitas ao regime ora estipulado.

2 — Para efeitos do disposto nesta cláusula, nenhum profissional poderá ascender a mais de uma classe de cada vez, contando-se, no entanto, para essa promoção todo o tempo de permanência na categoria ou classe à data da entrada em vigor do contrato.

3 — Os profissionais de informática, mecanografia e operadores de máquinas de contabilidade beneficiarão do mesmo regime de promoção dos escriturários.

## D) Quadro de densidades dos escriturários

	Número de trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Primeiros .....	—	—	—	1	1	1	1	2	2	2
Segundos .....	—	1	1	1	2	2	2	2	2	3
Terceiros .....	1	1	2	2	2	3	4	4	5	5

## II — Fogueiros

1 — As categorias profissionais abrangidas por este CCT serão estabelecidas em obediência ao Regulamento da Profissão de Fogueiro, para a condução de geradores de vapor, aprovado pelo Decreto n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966.

2 — É vedado às entidades patronais atribuir categorias inferiores às previstas neste CCT.

3 — Não é permitido às empresas admitir ou manter ao seu serviço indivíduos que não estejam nas condições estabelecidas no regulamento da profissão para a condução de geradores de vapor.

4 — Só poderão ser admitidos na profissão indivíduos com mais de 18 anos de idade e com a robustez física necessária para o exercício da mesma.

## III — Contagem de tempo

Nas promoções, bem como nas equiparações, para efeitos de retribuição, previstos no presente anexo II, conta-se todo o tempo que o trabalhador tiver na classe ou categoria, incluindo o anterior à data da entrada em vigor do CCT.

## ANEXO III

## Tabela salarial

Níveis	Categorias profissionais	Retribuições (euros)
I	Chefe de centro de recolha de processamento de dados ..... Chefe de escritório ..... Chefe de serviços administrativos .....	853
II	Analista de sistemas ..... Chefe de departamento ..... Chefe de divisão ..... Tesoureiro ..... Inspector administrativo ..... Chefe de contabilidade ..... Técnico de contas .....	793
III	Chefe de secção ..... Guarda-livros ..... Programador de computador .....	749
IV	Correspondente em línguas estrangeiras ..... Programador de máquinas mecanográficas ou perinformáticas ..... Secretário de direcção ..... Escriturário especializado ..... Fogueiro-encarregado .....	708



Níveis	Categorias profissionais	Retribuições (euros)
V	Caixa ..... Controlador de aplicação ..... Escriturário de 1.ª classe ..... Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras ..... Operador de computador ..... Ajudante de guarda-livros ..... Fogoeiro de 1.ª classe. ....	658
VI	Cobrador de 1.ª classe ..... Escriturário de 2.ª classe ..... Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa. .... Fogoeiro de 2.ª classe. .... Recepcionista. ....	621
VII	Cobrador de 2.ª classe ..... Telefonista de 1.ª classe ..... Fogoeiro de 3.ª classe. ....	585
VIII	Contínuo (mais de 18 anos) ..... Porteiro. .... Guarda ..... Dactilógrafo ..... Estagiário .....	496
IX	Contínuo de 18 anos. .... Servente de limpeza. ....	433
X	Paquete até 17 anos .....	426

#### Declaração final dos outorgantes

Para cumprimento do disposto na alínea *h*) do artigo 543.º, conjugado com os artigos 552.º e 553.º, do Código do Trabalho, serão potencialmente abrangidos pela presente convenção colectiva de trabalho 70 empresas e 2000 trabalhadores.

Depositado em 30 de Junho de 2008, a fl. 10 do livro n.º 11, com o n.º 156/2008, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

#### CCT entre a ASIMPALA — Associação dos Industriais de Panificação do Alto Alentejo e outra e a FESAHT — Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e outras (fabrico, expedição e vendas, apoio e manutenção — Sul) — Alteração salarial e outras.

O CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 34, de 15 de Setembro de 2004, e revisto no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 33, de 8 de Setembro de 2005, e 18, de 15 de Maio de 2007, é alterado da forma seguinte:

##### Cláusula 1.ª

###### Âmbito

1 — O presente CCT aplica-se nos distritos de Beja, Évora, Faro e Portalegre e nos concelhos de Grândola,

Santiago do Cacém e Sines (distrito de Setúbal) e abrange, por um lado, as empresas representadas pelas associações patronais subscritoras que se dediquem à indústria de panificação (CAE 10711 e 47240) e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, das categorias profissionais nele previstas, representados pelas associações sindicais outorgantes.

2 — O presente CCT abrange 420 empresas e 2450 trabalhadores.

##### Cláusula 2.ª

###### Vigência

1 — .....  
2 — A tabela salarial constante do anexo II e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de 12 meses, contada a partir de 1 de Janeiro de 2008 e serão revistas anualmente.

3 — .....  
4 — .....  
5 — .....  
6 — .....  
7 — .....  
8 — .....  
9 — .....  
10 — .....

##### Cláusula 26.ª

###### Prémio de venda

O caixeiro cuja venda média diária seja superior a € 125 (€ 3750 mensais), valor este que será sempre actualizado em percentagem igual ao aumento do preço do pão, tem um prémio mensal de € 9.

Cláusula 56.<sup>a</sup>

## Subsídio de refeição

1 — Os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a um subsídio de refeição no valor de € 3,15, por cada dia de trabalho efectivamente prestado, que poderá ser pago através de títulos de refeição.

2 — .....  
3 — .....  
4 — .....

## ANEXO II

## Tabela salarial

Níveis	Categorias	Remunerações (euros)
I	Encarregado de fabrico .....	480
II	Encarregado de expedição .....	457
III	Amassador ..... Caixeiro encarregado ..... Forneiro ..... Oficial de 1. <sup>a</sup> (apoio e manutenção) ..... Panificador principal .....	449
IV	Motorista/vendedor/distribuidor ..... Oficial de 2. <sup>a</sup> (apoio e manutenção) .....	436
V	Panificador .....	429
VI	Ajudante de expedição (expedidor) ..... Aspirante a panificador ..... Caixeiro ..... Empacotador ..... Servente (expedição e venda) ..... Servente de limpeza ..... Praticante .....	426
VII	Aprendiz .....	341

Lisboa, 27 de Maio de 2008.

Pela Associação dos Industriais de Panificação do Alto Alentejo:

*António Joaquim da Graça Mirador*, presidente da direcção.

*Joaquim José Pernas Machado*, tesoureiro.

Pela Associação Regional dos Panificadores do Baixo Alentejo e Algarve:

*António Joaquim da Graça Mirador*, mandatário.

*Joaquim José Pernas Machado*, mandatário.

Pela FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

*Alfredo Filipe Cataluna Malveiro*, mandatário.

Pela FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas:

*Alfredo Filipe Cataluna Malveiro*, mandatário.

Pela FEVICCOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro:

*Alfredo Filipe Cataluna Malveiro*, mandatário.

## Declaração

A direcção nacional da FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, declara que outorga esta convenção em representação do SINTAB — Sindicato dos Trabalhadores de Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal.

Lisboa, 23 de Junho de 2008. — A Direcção Nacional/FE-SAHT: *Joaquim Pereira Pires* — *Rodolfo José Caseiro*.

## Declaração

Para os devidos efeitos, declaramos que a FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas representa as seguintes organizações sindicais:

SINORQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte;

SINQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Aveiro, Viseu, Guarda e Coimbra;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Braga;

Sindicato dos Metalúrgicos e Ofícios Correlativos da Região Autónoma da Madeira;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Lisboa, Leiria, Santarém e Castelo Branco;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Sul;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viana do Castelo;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira;

SIESI — Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas;

STIENC — Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas do Norte e Centro.

Lisboa, 29 de Maio de 2008. — Pelo Secretariado, *Del-fim Tavares Mendes* — *António Maria Quintas*.

## Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares do Sul e Regiões Autónomas;

Sindicato dos Trabalhadoras das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares da Região Norte;

Sindicato dos Trabalhadoras das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Construção, Madeiras, Mármore e Similares da Região Centro;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira;

Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil e Madeiras do Distrito de Braga;

Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármore e Cortiças do Sul;

Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármore, Pedreiras, Cerâmica e Materiais de Construção do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Mármore e Pedreiras do Distrito de Viana do Castelo;

Sindicato dos Profissionais das Indústrias Transformadoras de Angra do Heroísmo;

Sindicato da Construção Civil da Horta;

Sindicato dos Profissionais das Indústrias Transformadoras das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;

SICOMA — Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Olarias e Afins da Região da Madeira.

Lisboa, 30 de Maio de 2008. — A Direcção: *Maria de Fátima Marques Messias — José Alberto Valério Dinis.*

Depositado em 2 de Julho de 2008, a fl. 11 do livro n.º 11, com o n.º 165/2008, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

### **CCT entre a ANIL — Associação dos Industriais de Lanifícios e outra e o SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas e outro — Alteração salarial e outra.**

Cláusulas alteradas:

#### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

##### **Área e âmbito**

1 — O presente CCT aplica-se em todo o território nacional e obriga, por um lado, todas as empresas que exerçam quaisquer actividades representadas pela Associação Nacional dos Industriais de Lanifícios, pela ANIT-LAR, Associação Nacional das Indústrias de Têxteis-Lar e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelo SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas e pelo SITEMAQ — Sindicato da Mestrança e Marinhagem de Máquinas da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra.

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

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

4 — O presente contrato colectivo de trabalho abrange 210 empregadores e 27 300 trabalhadores.

#### **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

##### **Vigência e denúncia**

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

2 — A tabela salarial e o subsídio de refeição constante nos anexos IV e V deste contrato vigorarão por 12 meses, produzindo efeitos a partir de 1 de Março de 2008 e vigorando até 28 de Fevereiro de 2009, e o restante clausulado vigorará por dois anos, contados a partir da data de publicação do contrato inicial, podendo a primeira revisão ter lugar no ano de 2009.

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

- a) Capítulo I, «Área, âmbito, vigência e denúncia»;
- b) Capítulo II, «Admissão e carreira profissional»;
- c) Capítulo III, «Direitos, deveres e garantias das partes»;
- d) Capítulo IV, «Prestação do trabalho»;
- e) Capítulo VI, «Retribuição do trabalho, salvo tabela salarial e subsídio de refeição»;
- f) Capítulo VII, «Suspensão do contrato de trabalho»;
- g) Capítulo VIII, «Segurança, higiene e saúde no trabalho»;
- h) Capítulo IX, «Formação profissional»;
- i) Capítulo XII, «Livre exercício da actividade sindical»;
- j) Anexos I e III, relativos a categorias profissionais e enquadramentos profissionais.

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

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

6 — No prazo de 30 dias e para efeitos do disposto no n.º 5 desta cláusula, cada parte pode vetar um ou mais dos árbitros indicados pela outra parte que deverão ser substituídos no prazo de 15 dias.

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

8 — Nos quatro anos após a publicação do presente contrato, as matérias relativas a clausulado não podem ser submetidas à arbitragem voluntária ou obrigatória, no intuito da consolidação do contrato colectivo de trabalho.

#### **Cláusula 89.<sup>a</sup>**

##### **Disposição final**

1 — Dão-se como reproduzidas todas as matérias em vigor constantes do contrato colectivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 25, de 8 de Julho de 2006, e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 29, de 8 de Agosto de 2007, e que não foram objecto da presente revisão.

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

#### **ANEXO IV**

##### **Tabela salarial e subsídio de refeição**

1 — A tabela salarial e o subsídio de refeição a seguir indicados vigoram para o período compreendido entre 1 de Março de 2008 e 28 de Fevereiro de 2009.

2 — O subsídio de refeição para o período compreendido entre 1 de Março de 2008 e 29 de Fevereiro de 2009 é fixado em € 2,35 por dia de trabalho, nos termos da cláusula 71.<sup>a</sup> deste contrato colectivo de trabalho.

## 3 — Tabela salarial:

Grupo	Valor da retribuição mensal (euros)
A .....	818
B .....	707
C .....	616
D .....	551
E .....	511
F .....	466
G .....	442,50
H .....	429,65
I .....	428,20
J .....	426,50

**ANEXO V****Sector administrativo****Tabela salarial e subsídio de refeição**

Têxteis-Lar, Têxtil Algodoeira e Fibras, Rendas, Bordados, Passamanarias e Tapeçaria

1 — A tabela salarial e o subsídio de refeição a seguir indicados vigoram para o período compreendido entre 1 de Março de 2008 e 28 de Fevereiro de 2009.

2 — O subsídio de refeição para o período compreendido entre 1 de Março de 2008 e 29 de Fevereiro de 2009 é fixado em € 2,35 por dia de trabalho, nos termos da cláusula 71.<sup>a</sup> deste contrato colectivo de trabalho.

## 3 — Tabela salarial:

Grupo	Remuneração mensal (euros)
A .....	785
B .....	728
C .....	686
D .....	631,50
E .....	617,50
F .....	550,50
G .....	494,50
H .....	426,50

Porto, 21 de Maio de 2008.

Pela Associação Nacional dos Industriais de Lanifícios:  
*Ivo Aguiar de Carvalho*, mandatário.

Pela ANIT-LAR, Associação Nacional das Indústrias de Têxteis-Lar:

*Luís Carlos Sousa Ribeiro de Fontes*, mandatário.

Pelo SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas:

*Francisco Afonso Negrões*, mandatário.

*Oswaldo Fernandes de Pinho*, mandatário.

Pelo SITEMAQ — Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra:

*Francisco Afonso Negrões*, mandatário.

*Oswaldo Fernandes de Pinho*, mandatário.

Depositado em 2 de Julho de 2008, a fl. 10 do livro n.º 11, com o n.º 161/2008, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

### **CCT entre a AIM — Associação Industrial do Minho e o Sindicato Independente dos Trabalhadores do Sector Empresarial da Cerâmica, dos Cimentos, do Vidro e Actividades Conexas dos Distritos de Braga, Porto e Viana do Castelo — Alteração salarial e outras.**

Nos termos do disposto na alínea e) do artigo 543.º do Código do Trabalho, declaram as partes outorgantes que o CCT celebrado entre a AIM — Associação Industrial do Minho e o Sindicato Independente dos Trabalhadores do Sector Empresarial da Cerâmica, dos Cimentos, do Vidro e Actividades Conexas dos distritos de Braga, Porto e Viana do Castelo, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 24, de 29 de Junho de 2005, com as alterações introduzidas pelo disposto no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 22, de 15 de Junho de 2006, e 22, de 15 de Junho de 2007, é alterado pelo presente texto final de alteração salarial e outras.

Cláusula 1.<sup>a</sup>**Identificação das partes**

1 — O presente contrato colectivo de trabalho obriga, por um lado, todas as empresas filiadas na Associação Industrial do Minho que na região do Minho se dediquem à indústria de cerâmica artística e decorativa de tipo artesanal e louça de tipo regional e, por outro, todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que se encontrem ao serviço das empresas, bem como os trabalhadores que se filiem durante o período de vigência do CCT.

2 — O presente CCT é aplicável na área geográfica abrangida pelos distritos de Braga e Viana do Castelo.

3 — O âmbito profissional é o constante do anexo III.

4 — Para cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 543.º, conjugado com os artigos 552.º e 553.º do Código de Trabalho e com o artigo 15.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Julho, declara-se que serão abrangidos pela presente convenção 410 trabalhadores e 34 empregadores.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**Vigência e revisão**

1 — A presente convenção entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um prazo de vigência de 12 meses, considerando-se prorrogada automaticamente por iguais períodos de tempo, desde que não seja denunciada por qualquer das partes dentro do prazo legalmente estabelecido.

2 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária terão também um prazo de vigência de 12 meses e produzem efeitos a partir de 1 de Maio de cada ano.

3 — A denúncia pode ser feita por qualquer das partes com a antecedência de, pelo menos, três meses em relação ao termo dos prazos de vigência previstos nos números anteriores e deve ser acompanhada de proposta de alteração devidamente fundamentada.

4 — A entidade destinatária da denúncia deve responder no prazo de 30 dias após a recepção da proposta, devendo a resposta, escrita e fundamentada, exprimir uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.

5 — As negociações iniciar-se-ão no prazo máximo de 45 dias a contar a partir da data da denúncia.

6 — As negociações terão a duração máxima de 60 dias, findos os quais as partes decidirão da sua continuação ou da passagem à fase seguinte do processo de negociação colectiva de trabalho.

7 — A convenção mantém-se em vigor enquanto não for revogada ou substituída, no todo ou em parte, por outra convenção.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

Os trabalhadores abrangidos pela presente convenção terão direito a um subsídio de refeição no valor de € 1,70 por cada dia de trabalho efectivamente prestado.

#### ANEXO III

##### Enquadramento profissional e tabela de retribuições mínimas

(Em euros)		
Grupo	Enquadramento	Tabela salarial (em vigor a partir de 1 de Maio de 2008)
1	Engenheiro técnico .....	651
	Encarregado .....	
	Modelador de 1. <sup>a</sup> .....	
2	Modelador de 2. <sup>a</sup> .....	604
	Motorista de pesados .....	
	Oleiro rodista de 1. <sup>a</sup> .....	
3	Decorador à pistola de 1. <sup>a</sup> .....	541
	Motorista de ligeiros .....	
	Oleiro rodista de 2. <sup>a</sup> .....	
	Oleiro asador-colador .....	
4	Decorador à pistola de 2. <sup>a</sup> .....	479
	Formista de 1. <sup>a</sup> .....	
	Forneiro .....	
	Enfornador/desenfornador .....	
	Preparador de pasta .....	
	Vidrador .....	
5	Cromador-rolleiro de 1. <sup>a</sup> .....	467
	Formista de 2. <sup>a</sup> .....	
	Oleiro formista ou de lambugem de 1. <sup>a</sup> .....	
	Oleiro jaulista de 1. <sup>a</sup> .....	
	Operador de máquina de prensar ou prensador .....	
	Pintor manual de 1. <sup>a</sup> .....	
	Torneiro .....	
6	Acabador de 1. <sup>a</sup> .....	464
	Cromador-rolleiro de 2. <sup>a</sup> .....	
	Decorador manual de 1. <sup>a</sup> .....	
	Pintor manual de 2. <sup>a</sup> .....	
7	Ajudante de forneiro .....	461
	Acabador de 2. <sup>a</sup> .....	
	Decorador manual de 2. <sup>a</sup> .....	
	Embalador .....	
	Guarda ou porteiro .....	
	Oleiro formista ou de lambugem de 2. <sup>a</sup> .....	
8	Oleiro jaulista de 2. <sup>a</sup> .....	458
	Auxiliar de serviços .....	
	Embrulhador .....	
	Lavador .....	
	Lixador .....	
	Rebarbador .....	344
	Praticante .....	
	Aprendiz .....	341

Braga, 3 de Junho de 2008.

Pela AIM — Associação Industrial do Minho:

Carlos Gomes Ferreira, mandatário.

Pelo Sindicato Independente dos Trabalhadores do Sector Empresarial da Cerâmica, dos Cimentos, do Vidro e Actividades Conexas dos Distritos de Braga, Porto e Viana do Castelo:

Carlos Sousa Macedo, mandatário.

Depositado em 27 de Junho de 2008, a fl. 9 do livro n.º 11, com o n.º 154/2008, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

#### CCT entre a AFAL — Associação dos Fabricantes de Anúncios Luminosos e a FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas e outros — Alteração salarial e outras.

Alteração salarial do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 4, de 29 de Janeiro de 2004 (texto consolidado) e alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.ºs 40, de 29 de Outubro de 2005, e 4, de 29 de Janeiro de 2007.

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área e âmbito

O presente CCT aplica-se a todo o território nacional e obriga, por um lado, as empresas representadas pela AFAL — Associação dos Fabricantes de Anúncios Luminosos que se dediquem à actividade de fabricação e montagem de anúncios luminosos e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço filiados nas associações sindicais outorgantes.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência e denúncia

1 — O presente CCT entra em vigor cinco dias após a distribuição do *Boletim do Trabalho e Emprego* em que for publicado e será válido, nos termos da lei, por um período mínimo dois dois anos.

2 — As tabelas de remuneração mínimas e as cláusulas de expressão pecuniária poderão, porém, ser revistas anualmente e vigoram de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de cada ano.

3 — O presente CCT não poderá ser denunciado antes de decorridos 20 ou 10 meses, conforme se trate das situações previstas nos n.ºs 1 e 2 desta cláusula.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Grandes deslocações — continente

1 — Beneficiam do disposto nesta cláusula os trabalhadores deslocados que, nos termos da cláusula anterior, não regressem diariamente à sua residência, com os seguintes direitos:

a) À retribuição que auferirem no local de trabalho, acrescida de um subsídio de deslocação igual a 20% da retribuição diária, num mínimo de € 5,72, por cada dia de trabalho completo de deslocações;

b) Ao pagamento das despesas de transporte no local, de alojamento e alimentação devidamente justificadas durante o período efectivo da deslocação;

c) Ao pagamento das despesas de transporte, de ida e volta, para o local de deslocação;

d) A uma licença suplementar, com retribuição, igual a um dia útil por cada 30 dias consecutivos de deslocação;

e) A um seguro contra riscos de acidentes pessoais, num mínimo de € 59 800, em caso de morte ou por incapacidade total ou parcial permanente.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Deslocações em território não continental e estrangeiro

1 — Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula têm direito:

a) À retribuição que auferirem no local de trabalho, acrescida de um subsídio de deslocação igual a 30 % da retribuição diária, num mínimo de € 9,99, por cada dia completo de deslocação;

b) Ao pagamento das despesas de transporte no local, de alojamento e alimentação, devidamente justificadas, durante o período efectivo de deslocação;

c) Ao pagamento das despesas de transporte, de ida e volta, para o local de deslocação;

d) A um seguro contra riscos de acidentes pessoais, num mínimo de € 59 800, em caso de morte ou por incapacidade total ou parcial permanente;

e) Quando os riscos de doença deixem eventualmente, e a qualquer título, de ser cobertos pela segurança social, serão assumidos pela empresa, podendo essa responsabilidade ser transferida para uma companhia de seguros que para isso seja oficializada;

f) A empresa terá de ser avisada, pelo meio mais rápido, da doença, comprovada do seu grau por atestado médico, sem o que as faltas serão consideradas injustificadas;

g) Todos os direitos dos trabalhadores serão assegurados durante o período de doença, cabendo-lhes o direito de, se sancionado inequivocamente pelo médico como necessário, requerer o seu regresso imediato;

h) O local de gozo das férias será sempre, durante a deslocação, o escolhido pelo trabalhador, cabendo-lhe a ele a anuência de mudar o seu local de gozo de férias;

i) A uma licença suplementar, com retribuição, igual a um dia útil por cada 30 dias consecutivos de deslocação.

2 — As obrigações das empresas para com o pessoal deslocado em trabalho fora do local habitual subsistem durante o período de inactividade cuja responsabilidade não pertença aos trabalhadores.

3 — As empresas manterão inscritos nas folhas de pagamento do centro regional de segurança social, como tempo de trabalho normal, os trabalhadores deslocados.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>-A

##### Subsídio de refeição

1 — Os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a um subsídio de refeição diário, num mínimo de € 6,17, desde que compareçam ao serviço nas duas fracções totais do período normal de trabalho diário.

2 — O valor deste subsídio não será considerado para o cálculo de qualquer outra retribuição salarial, nomeadamente subsídios de férias e de Natal.

3 — Não terão direito ao subsídio previsto no n.º 1 os trabalhadores ao serviço das empresas que forneçam integralmente refeições ou nelas participem com montante não inferior ao valor mencionado no n.º 1, nem os trabalhadores abrangidos pelas cláusulas 26.<sup>a</sup>, 27.<sup>a</sup> e 28.<sup>a</sup>

#### ANEXO II

##### Tabela de remunerações mínimas

(de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2008)

Graus	Categorias profissionais	Remunerações (euros)
0	Analista informático .....	840
	Contabilista .....	
	Engenheiro IV .....	
1	Chefe de serviços .....	788
	Engenheiro III .....	
	Programador informático .....	
2	Desenhador chefe/projectista de reclamos luminosos	735
	Encarregado geral .....	
	Engenheiro II .....	
	Tesoureiro .....	
3	Chefe de secção .....	684
	Chefe de vendas .....	
	Desenhador principal .....	
	Engenheiro I .....	
	Guarda-livros .....	
	Operador mecanográfico .....	
	Técnico fabril principal .....	
4	Desenhador de reclamos luminosos (mais de cinco anos) .....	636
	Encarregado .....	
	Escriturário principal .....	
	Monitor informático/mecanográfico .....	
	Oficial qualificado principal .....	
	Operador informático .....	
	Secretário .....	
	Técnico fabril III .....	
5	Técnico de serviço social .....	588
	Apontador de 1. <sup>a</sup> .....	
	Caixa .....	
	Chefe de equipa .....	
	Desenhador de reclamos luminosos (de três a cinco anos) .....	
	Enfermeiro .....	
	Primeiro-escriturário .....	
	Oficial especializado (mais de quatro anos) .....	
	Oficial qualificado (de dois a quatro anos) .....	
	Operador de máquinas de contabilidade de 1. <sup>a</sup> .....	
	Operador mecanográfico de 1. <sup>a</sup> .....	
6	Perfurador verificador/operador de registos de dados de 1. <sup>a</sup> .....	543
	Técnico fabril II (mais de três anos) .....	
	Apontador de 2. <sup>a</sup> .....	
	Desenhador de reclamos luminosos até três anos	
	Segundo-escriurário .....	
	Fiel de armazém/operador conferente .....	
	Motorista de pesados .....	
	Oficial especializado (de dois a quatro anos) .....	
	Oficial qualificado do 1. <sup>o</sup> ano .....	
	Operador de máquinas de contabilidade de 2. <sup>a</sup> .....	
	Operador mecanográfico de 2. <sup>a</sup> .....	
	Operador de telex em língua portuguesa .....	
	Técnico auxiliar de serviço social .....	

Graus	Categorias profissionais	Remunerações (euros)
	Técnico fabril do 1.º ano ..... Vendedor ..... .....	
7	Apontador de 3.ª ..... Auxiliar de enfermagem ..... Chefe de cozinha ..... Cobrador ..... Desenhador auxiliar do 2.º ano ..... Escriturário de 3.ª ..... Motorista de ligeiros ..... Oficial especializado do 1.º ano ..... Reprodutor de documentos — arquivista técnico ..... Técnico fabril praticante do 1.º ano ..... Pré-oficial qualificado do 1.º ano ..... Telefonista de 1.ª ..... .....	499
8	Cozinheiro ..... Desenhador auxiliar do 1.º ano ..... Pré-oficial especializado do 2.º ano ..... Telefonista de 2.ª ..... .....	456
9	Apontador estagiário do 2.º ano ..... Contínuo ..... Dactilógrafo do 2.º ano ..... Desenhador praticante do 3.º ano ..... Entregador de materiais, produtos e ferramentas ..... Estagiário do 2.º ano ..... Guarda ou vigilante ..... Operador de máquinas de contabilidade estagiário ..... Operador mecanográfico estagiário ..... Perfurador verificador/operador de registos de dados estagiário ..... Pré-oficial especializado do 1.º ano ..... Profissional semi-especializado ..... .....	432
10	Ajudante de motorista ..... Apontador estagiário do 1.º ano ..... Dactilógrafo do 1.º ano ..... Desenhador praticante do 2.º ano ..... Empregado de refeitório ou cantina ..... Estagiário do 1.º ano ..... Praticante do 3.º ano especializado ..... Profissional semi-especializado de menos de três meses ..... Servente ..... .....	426
11	Desenhador praticante do 1.º ano ..... Paquete de 17 anos ..... Praticante do 2.º ano especializado ..... .....	345
12	Paquete de 16 anos ..... Profissional especializado praticante do 1.º ano ..... .....	343
13	Especializados aprendizes dos 1.º e 2.º anos ....	341

*Nota.* — A remuneração acordada para os graus 11 a 13 é sem prejuízo do valor do salário mínimo nacional a vigorar em 2008.

Para efeitos da alínea h) do artigo 543.º do Código do Trabalho e nos termos dos artigos 552.º e 553.º do mesmo diploma serão abrangidos pela presente convenção 12 empresas e 230 trabalhadores.

Acordo celebrado em reunião de conciliação efectuada no MSST.

9 de Abril de 2008.

Pela AFAL — Associação dos Fabricantes de Anúncios Luminosos:

*Delfim Manuel Azevedo Costa*, presidente.  
*João Jorge Moreira Salvaterra*, tesoureiro.

Pela FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas:

*José Manuel de Sousa Tavares Machado*, dirigente nacional.

*António Maria Quintas*, dirigente nacional.

Pela FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

*José Manuel de Sousa Tavares Machado*, mandatário.

*António Maria Quintas*, mandatário.

Pela FEVICOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro:

*José Manuel de Sousa Tavares Machado*, mandatário.

*António Maria Quintas*, mandatário.

Pela FEPCES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritório e Serviços:

*José Manuel de Sousa Tavares Machado*, mandatário.

*António Maria Quintas*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa:

*José Manuel de Sousa Tavares Machado*, mandatário.

*António Maria Quintas*, mandatário.

Pelo SQTD — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

*José Manuel de Sousa Tavares Machado*, mandatário.

*António Maria Quintas*, mandatário.

#### Declaração

Para os devidos efeitos, declaramos que a FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas representa as seguintes organizações sindicais:

SINORQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte;

SINQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Aveiro, Viseu, Guarda e Coimbra;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Braga;

Sindicato dos Metalúrgicos e Ofícios Correlativos da Região Autónoma da Madeira;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Lisboa, Leiria, Santarém e Castelo Branco;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Sul;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viana do Castelo;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira;

SIESI — Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas;

STIENC — Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas do Norte e Centro.

Lisboa, 14 de Abril de 2008. — Pelo Secretariado, *João da Silva* — *Manuel Diogo Bravo*.

#### Declaração

A direcção nacional da FESAHT — Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal declara que outorga esta convenção em representação dos seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;

Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Alimentação, Serviços e Similares da Região da Madeira;

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;

SINTAB — Sindicato dos Trabalhadores de Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal;

STIANOR — Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;

STIAC — Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas;

SABCES — Açores — Sindicato dos Trabalhadores de Alimentação, Bebidas e Similares, Comércio, Escritórios e Serviços dos Açores.

Lisboa, 11 de Abril de 2008. — A Direcção Nacional/FESAHT: *Augusto Coelho Praça* — *Alfredo Filipe Cataluna Malveiro*.

#### Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares do Sul e Regiões Autónomas;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares da Região Norte;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Construção, Madeiras, Mármore e Similares da Região Centro;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira;

Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil e Madeiras do Distrito de Braga;

Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármore e Cortiças do Sul;

Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármore, Pedreiras, Cerâmica e Materiais de Construção do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Mármore e Pedreiras do Distrito de Viana do Castelo;

Sindicato dos Profissionais das Indústrias Transformadoras de Angra do Heroísmo;

Sindicato da Construção Civil da Horta;

Sindicato dos Profissionais das Indústrias Transformadoras das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;

SICOMA — Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Olarias e Afins da Região da Madeira.

Lisboa, 14 de Abril de 2008. — A Direcção: *Maria de Fátima Marques Messias* — *José Alberto Valério Dinis*.

#### Declaração

Lista de sindicatos filiados na FEPCES:

CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Minho;

Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;

STAD — Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas;

Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta;

Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo.

SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira.

11 de Abril de 2008.

Depositado em 2 de Julho de 2008, a fl. 10 do livro n.º 11, com o n.º 159/2008, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

### **CCT entre a APHORT — Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e a FESAHT — Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal — Revisão global.**

#### Artigo de revisão

O presente CCT revê globalmente e substitui na íntegra o publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 23, de 22 de Junho de 2006, com revisão parcial publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de Julho de 2007, celebrado entre Unihnsor Portugal — União das Empresas de Hotelaria, de Restauração e de Turismo de Portugal, agora designada APHORT — Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo, por força da alteração aos estatutos publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de Janeiro de 2008, e a FESAHT — Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal.

#### CAPÍTULO I

#### **Âmbito, área e vigência**

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### **Âmbito**

1 — Este contrato colectivo de trabalho, adiante designado por CCT, obriga, por um lado, as empresas representa-



das pela APHORT — Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pela FESAHT — Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal.

2 — O número de empresas abrangidas por este CCT é de 4800 e o número de trabalhadores é de 25 200.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Âmbito subjectivo

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

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Área

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

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Denúncia e revisão

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

2 — Porém, a tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a 1 de Janeiro de cada ano e vigoram por um período de 12 meses.

3 — A denúncia pode ser feita desde que tenham decorrido 20 ou 10 meses sobre as datas referidas nos números anteriores, respectivamente.

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

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

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

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

8 — As negociações iniciar-se-ão obrigatoriamente no 1.º dia útil após o termo do prazo referido no número anterior, salvo acordo das partes em contrário.

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

## CAPÍTULO II

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Deveres do empregador

1 — São obrigações do empregador:

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

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

c) Pagar pontualmente a retribuição;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

1 — São obrigações do trabalhador:

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

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

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

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

f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens que lhe forem confiados pelo empregador;

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

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

i) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nesta convenção e demais disposições legais vigentes, bem como as ordens dadas pelo empregador;

j) Manter impecável o asseio, a higiene e a apresentação pessoais;

k) Procurar aperfeiçoar e actualizar os seus conhecimentos profissionais;

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

m) Cumprir os regulamentos internos desde que aprovados nos termos da lei e desde que não contrariem as normas desta convenção.

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

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

4 — Para início ou reinício da prestação de trabalho, o trabalhador deve encontrar-se em condições de prestação do trabalho a que está obrigado nos termos da lei ou de regulamento interno.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

1 — É proibido ao empregador:

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

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

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

d) Diminuir a retribuição dos trabalhadores;

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

f) Transferir o trabalhador sem o acordo deste para outro local e ou secção de trabalho, salvo nos casos previstos na cláusula 76.<sup>a</sup> desta convenção;

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

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

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

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

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

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

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

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Proibição de acordos entre empregadores

1 — São proibidos quaisquer acordos entre empregadores no sentido de reciprocamente limitarem a admissão de trabalhadores que a elas tenham prestado serviço.

2 — Os empregadores que outorgarem nos acordos referidos no número anterior ficarão sujeitos à sanção prevista na lei.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

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

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

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

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

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

**Cláusula 11.<sup>a</sup>****Declarações do trabalhador**

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

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

**Cláusula 12.<sup>a</sup>****Exercício do poder disciplinar**

1 — Qualquer sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.

2 — A audiência do trabalhador terá forçosamente de revestir forma escrita, excepto para a repreensão simples.

3 — O procedimento disciplinar com vista ao despedimento do trabalhador obedecerá obrigatoriamente ao disposto na cláusula 47.<sup>a</sup>

**Cláusula 13.<sup>a</sup>****Sanções disciplinares**

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

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

2 — A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção.

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

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

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

6 — As sanções referidas nesta cláusula podem ser agravadas pela respectiva divulgação dentro da empresa.

**Cláusula 14.<sup>a</sup>****Sanções abusivas**

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

- a) Haver reclamado legitimamente, individual ou colectivamente, contra as condições de trabalho e violação dos direitos e garantias consagrados nesta convenção e na lei;

- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência;

- c) Recusar-se a prestar trabalho suplementar quando o mesmo lhe não possa ser exigido nos termos da cláusula 70.<sup>a</sup>;

- d) Ter prestado informações a qualquer organismo com funções de vigilância ou fiscalização do cumprimento das leis do trabalho;

- e) Ter declarado ou testemunhado contra os empregadores em processo disciplinar ou perante os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes de fiscalização ou inspecção;

- f) Exercer, ter exercido ou candidatar-se ao exercício de funções sindicais, designadamente de dirigente, delegado ou membro de comissões sindicais, intersindicais ou de trabalhadores;

- g) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

**Cláusula 15.<sup>a</sup>****Presunção de abusividade**

Até prova em contrário, presume-se abusivo o despedimento ou a aplicação de qualquer sanção sob a aparência de punição de outra falta quando tenham lugar até seis meses após a apresentação de uma candidatura aos órgãos de estruturas de representação colectiva ou até três anos após o termo das funções referidas ou após a data da apresentação da candidatura a essas funções, quando as não venha a exercer, se já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a mesma entidade empregadora.

**Cláusula 16.<sup>a</sup>****Indemnização pelas sanções abusivas**

Quando alguma sanção abusiva seja aplicada, além de ser declarada nula e de nenhum efeito, acarretará para o empregador a obrigação de indemnizar o trabalhador nos termos gerais de direito, com as alterações constantes das alíneas seguintes:

- a) Se consistiu em suspensão com perda de retribuição, o pagamento de uma indemnização equivalente a 10 vezes a importância da retribuição perdida;

- b) Se consistiu no despedimento, no pagamento de uma indemnização correspondente ao dobro do fixado no n.º 2 da cláusula 50.<sup>a</sup>

**Cláusula 17.<sup>a</sup>****Registo das sanções disciplinares**

O empregador deve manter devidamente actualizado o registo das sanções disciplinares, de forma a poder verificar-se facilmente o cumprimento das cláusulas anteriores.

**Cláusula 18.<sup>a</sup>****Caducidade de acção e prescrição da responsabilidade disciplinar**

1 — A acção disciplinar caduca no prazo de 60 dias a contar do conhecimento da infracção pelo empregador ou superior hierárquico do trabalhador com competência disciplinar sem que tenha sido instaurado processo disciplinar contra o arguido.

2 — A responsabilidade disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que se verificou a pretensa infracção ou logo que cesse o contrato individual de trabalho.

3 — Para efeitos desta cláusula, o processo disciplinar considera-se iniciado com o despacho da instauração ou, na sua falta, com a nota de culpa ou com o auto de notificação, que deverão ser sempre comunicados por escrito ao trabalhador.

4 — Entre o início do procedimento disciplinar e a sua conclusão não pode decorrer mais de 100 dias seguidos.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Execução da sanção

A execução da sanção não poderá, em qualquer caso, exceder três meses sobre a data em que foi notificada a decisão do respectivo processo; na falta de indicação da data para início da execução, entende-se que esta se começa a executar no dia imediato ao da notificação.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Valor de indemnização

Sempre que por força desta convenção ou da lei exista obrigação de indemnizar o trabalhador, o valor de cálculo é feito na base de, no mínimo, um mês de retribuição por cada ano ou fracção de antiguidade na empresa.

### CAPÍTULO III

#### Admissão

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão — Princípio geral

1 — A idade mínima de admissão é de 16 anos.

2 — Só pode ser admitido a prestar trabalho o menor que tenha completado a idade mínima de admissão, tenha concluído a escolaridade obrigatória e disponha de capacidade física e psíquica adequadas ao posto de trabalho.

3 — O menor com idade mínima inferior a 16 anos que tenha concluído a escolaridade obrigatória pode prestar trabalhos leves que, pela natureza das tarefas ou pelas condições específicas em que são realizadas, não sejam susceptíveis de prejudicar a sua segurança e saúde, a sua assiduidade escolar, a sua participação em programas de formação ou de orientação, ou o seu desenvolvimento físico, psíquico e moral e intelectual.

4 — Quem ainda não seja titular de carteira profissional, quando obrigatória para o exercício da respectiva profissão, deverá ter no acto de admissão as habilitações mínimas exigidas por lei ou pelo regulamento da carteira profissional e a robustez física suficiente para o exercício da actividade.

5 — Cabe ao empregador, no caso da contratação de menor nos termos do n.º 3 deste artigo, comunicar ao organismo estatal competente tal facto nos oito dias após a contratação.

6 — O contrato de trabalho celebrado directamente com o menor que não tenha concluído a escolaridade mínima obrigatória ou que não tenha completado os 16 anos só é

válido mediante autorização escrita dos seus representantes legais e comprovativo da frequência escolar.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Preferência na admissão

1 — Até 30 dias após a cessação do contrato, o trabalhador tem, em igualdade de condições, preferência na celebração de contrato sem termo, sempre que o empregador proceda a recrutamento externo para o exercício de funções idênticas àquelas para que foi contratado.

2 — A violação do disposto no número anterior obriga o empregador a indemnizar o trabalhador no valor correspondente a três meses de retribuição base.

3 — Cabe ao trabalhador alegar a violação da preferência prevista no n.º 1 e ao empregador a prova do cumprimento do disposto nesse preceito.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Período experimental

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

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

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

- a) 60 dias para os níveis I a VII;
- b) 180 dias para os níveis VIII a IX;
- c) 240 dias para o nível X.

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

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

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Título profissional

1 — Nenhum profissional poderá exercer a sua actividade sem estar munido de um título profissional legalmente exigível, salvo os casos em que a respectiva profissão o não exija.

2 — O título exigível é a carteira profissional, o certificado de aptidão profissional ou equivalente.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, é criado pelos outorgantes deste CCT o certificado de competências que tem por objectivo comprovar a formação, a experiência e a qualificação profissional.

4 — O certificado de competências encontra-se regulamentado no anexo VIII.

## CAPÍTULO IV

## Celebração de contratos de trabalho

## SECÇÃO I

Cláusula 25.<sup>a</sup>

## Requisitos de forma dos contratos de trabalho

1 — Até ao termo do período experimental devem as partes dar forma escrita ao contrato.

2 — O contrato de trabalho deve ser feito em duplicado, sendo um para cada uma das partes, e dele devem constar as seguintes indicações:

- a) O nome ou denominação e domicílio das partes;
- b) O local de trabalho, bem como a sede ou domicílio do empregador;
- c) A categoria do trabalhador e a caracterização sumária do seu conteúdo ou das funções que lhe são atribuídas;
- d) A data da celebração do contrato e a do início dos seus efeitos;
- e) A duração previsível do contrato, se este for sujeito a termo resolutivo;
- f) A duração das férias remuneradas ou, se não for possível conhecer essa duração, as regras para a sua determinação;
- g) Os prazos de aviso prévio a observar pelo empregador e pelo trabalhador para a denúncia ou rescisão do contrato ou, se não for possível conhecer essa duração, as regras para a sua determinação;
- h) O valor e a periodicidade da remuneração de base inicial, bem como das demais prestações retributivas;
- i) O período normal de trabalho diário e semanal, especificando os casos em que é definido em termos médios;
- j) O instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável.

3 — O empregador deve ainda prestar ao trabalhador a informação relativa a outros direitos e obrigações que decorram do contrato de trabalho.

4 — Os documentos referidos nos números anteriores devem ser entregues ao trabalhador nos 60 dias subsequentes ao início da execução do contrato.

5 — O prazo estabelecido no número anterior deve ser observado ainda que o contrato cesse antes de decorridos dois meses a contar da entrada ao serviço.

6 — Caso se altere qualquer dos elementos referidos no n.º 2, o empregador deve comunicá-lo ao trabalhador, por escrito, logo que possível e sempre durante os 30 dias subsequentes à data em que a alteração produz efeitos.

7 — O disposto no número anterior não é aplicável quando a alteração resultar da lei, do regulamento de empresa ou da aplicação desta convenção.

8 — Se, durante o período experimental, o contrato não for reduzido a escrito nos termos dos números anteriores por culpa de qualquer das partes, durante os primeiros 15 dias, caberá à primeira o ónus de provar, em juízo ou fora dele, que as condições contratuais ajustadas são outras que não as invocadas pela outra parte.

9 — No caso de as partes não darem forma escrita ao contrato de trabalho, ou estas serem insuficientes, deverá o empregador fornecer ao trabalhador, por escrito, as in-

formações constantes do n.º 3 e das alíneas do n.º 2 desta cláusula.

## SECÇÃO II

## Contratos a termo

Cláusula 26.<sup>a</sup>

## Admissibilidade do contrato a termo

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

2 — Consideram-se nomeadamente necessidades temporárias:

- a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço ou em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da licitude do despedimento;
- b) Acréscimo temporário ou excepcional da actividade da empresa;
- c) Época de maior actividade turística, nos termos previstos na cláusula 27.<sup>a</sup>;
- d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
- e) Lançamento de uma nova actividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;
- f) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego;
- g) Contratação de trabalhadores para a realização de serviços extra, nos termos previstos na cláusula 28.<sup>a</sup>

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

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

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

6 — A indicação do motivo justificativo da celebração de contrato de trabalho a termo, em conformidade com o n.º 2 desta cláusula e com o n.º 2 da cláusula 30.<sup>a</sup>, só é atendível se mencionar concretamente os factos e circunstâncias que objectivamente integram esse motivo, devendo a sua redacção permitir estabelecer com clareza a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

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

**Cláusula 27.<sup>a</sup>****Época de maior actividade turística**

Para efeitos da alínea c) do n.º 2 da cláusula anterior, são considerados períodos de maior actividade turística os seguintes:

- a) Época sazonal balnear, de 21 de Junho a 22 de Setembro;
- b) Época de festas do Natal e ano novo, de 15 de Dezembro a 6 de Janeiro; da Páscoa, durante 10 dias; demais festividades com relevância local, durante 5 dias;
- c) Época de prática de desportos de Inverno, nos meses de Janeiro, Fevereiro e Março, na serra da Estrela;
- d) Realização de eventos, por um período não superior a cinco dias.

**Cláusula 28.<sup>a</sup>****Serviços extra**

1 — É considerado, para efeitos da alínea g) do n.º 2 da cláusula 26.<sup>a</sup>, serviço extra o serviço accidental ou extraordinário não superior a dois dias, executado dentro ou fora do estabelecimento que, excedendo as possibilidades de rendimento de trabalho dos profissionais efectivos, é desempenhado por pessoal recrutado especialmente para esse fim.

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

**Cláusula 29.<sup>a</sup>****Contratos sucessivos**

1 — A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de contrato de trabalho a termo impede nova admissão a termo para o mesmo posto de trabalho, antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo renovações.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável nos seguintes casos:

- a) Nova ausência do trabalhador substituído, quando o contrato de trabalho a termo tenha sido celebrado para a sua substituição;
- b) Acréscimos excepcionais da actividade da empresa após a cessação do contrato;
- c) Actividades com sazonalidade de oferta, nos termos do disposto nas cláusulas 27.<sup>a</sup> e 28.<sup>a</sup>

3 — Considera-se sem termo o contrato celebrado entre as mesmas partes, em violação do n.º 1 desta cláusula, contando para a antiguidade do trabalhador todo o tempo de trabalho prestado para o empregador em cumprimento dos sucessivos contratos.

**Cláusula 30.<sup>a</sup>****Forma como se celebram os contratos a termo**

1 — O contrato de trabalho a termo está sujeito a forma escrita, devendo ser assinado por ambas as partes e conter os elementos referidos no n.º 2 da cláusula 25.<sup>a</sup>

2 — Além daquelas indicações, o contrato de trabalho a termo deverá ainda indicar o motivo justificativo da

sua celebração, sob pena de o contrato se converter em contrato sem termo.

3 — Considera-se contrato sem termo aquele a que falte a redução a escrito, a assinatura das partes, o nome ou denominação, bem como os factos e as circunstâncias que integram o motivo da contratação do trabalhador e ainda as referências exigidas na alínea e) do n.º 2 da Cláusula 25.<sup>a</sup>

**Cláusula 31.<sup>a</sup>****Obrigações resultantes da admissão de trabalhadores a termo**

1 — A celebração, prorrogação e cessação do contrato a termo implica a comunicação do seu teor pela entidade empregadora, no prazo máximo de cinco dias úteis, à Comissão de Trabalhadores e às estruturas sindicais existentes na empresa.

2 — O empregador deve comunicar trimestralmente à Autoridade para as Condições de Trabalho os elementos a que se refere o número anterior.

3 — Os trabalhadores admitidos a termo são incluídos, segundo um cálculo efectuado com recurso à média no ano civil anterior, no total dos trabalhadores da empresa para determinação das obrigações sociais ligadas ao número de trabalhadores ao serviço.

**Cláusula 32.<sup>a</sup>****Direitos dos contratados a termo**

O trabalhador contratado a termo tem os mesmos direitos e regalias e está adstrito aos mesmos deveres definidos neste contrato e na lei para os trabalhadores permanentes e contam igual e nomeadamente para efeitos do quadro de densidades a observar nos termos do presente contrato, salvo se razões objectivas justificarem um tratamento diferenciado.

**SECÇÃO III****Contrato de trabalho a termo certo****Cláusula 33.<sup>a</sup>****Estipulação do prazo e renovação do contrato**

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a estipulação do prazo tem de constar expressamente do contrato de trabalho a termo certo.

2 — O contrato de trabalho a termo certo dura pelo período acordado, não podendo exceder três anos, incluindo renovações, nem ser renovado mais de duas vezes, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Decorrido o período de três anos ou verificado o número máximo de renovações a que se refere o número anterior, o contrato pode ser objecto de nova renovação desde que a respectiva duração não seja inferior a um nem superior a três anos.

4 — Nos casos previstos no n.º 1, alíneas e) e f), da cláusula 26.<sup>a</sup>, a duração do contrato, haja ou não renovação, não pode exceder dois anos, salvo quando se tratar de trabalhadores à procura de primeiro emprego cuja contratação a termo não pode exceder 18 meses.

**Cláusula 34.<sup>a</sup>****Estipulação do prazo inferior a seis meses**

1 — O contrato só pode ser celebrado por prazo inferior a seis meses nas situações previstas nas alíneas a) a c) do

n.º 2 da cláusula 26.<sup>a</sup> e nos casos previstos nas cláusulas 27.<sup>a</sup> e 28.<sup>a</sup>

2 — Nos casos em que é admitida a celebração do contrato por prazo inferior a seis meses a sua duração não pode ser inferior à prevista para a tarefa ou serviço a realizar.

3 — Sempre que se verifique a violação do disposto no n.º 1, o contrato considera-se celebrado pelo prazo de seis meses.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Caducidade

1 — O contrato caduca no termo do prazo estipulado desde que o empregador ou o trabalhador comunique, respectivamente, 15 ou 8 dias antes do prazo expirar, por forma escrita, a vontade de o fazer cessar.

2 — A falta da comunicação referida no número anterior implica a renovação do contrato por período igual ao prazo inicial.

3 — A caducidade do contrato a termo certo que decorra de declaração do empregador confere ao trabalhador o direito a uma compensação correspondente a três ou dois dias de remuneração de base por cada mês de duração do vínculo, consoante o contrato tenha durado por um período que, respectivamente, não exceda ou seja superior a seis meses.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Conversão do contrato

O contrato converte-se em contrato sem termo se forem excedidos os prazos de duração fixados de acordo com o disposto na cláusula 33.<sup>a</sup>, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início da prestação de trabalho.

### SECÇÃO IV

#### Contrato de trabalho a termo incerto

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Admissibilidade

É admitida a celebração de contrato de trabalho a termo incerto nas situações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 2 da cláusula 26.<sup>a</sup>

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Duração

O contrato de trabalho a termo incerto dura por todo o tempo necessário à substituição do trabalhador ausente ou à conclusão da actividade ou tarefa cuja execução justifica a sua celebração.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Caducidade

1 — O contrato caduca quando, prevendo-se a ocorrência do termo incerto, o empregador comunique ao trabalhador o termo do mesmo, com a antecedência mínima de 7, 30 ou 60 dias, conforme o contrato tenha durado até seis meses, de seis meses a dois anos ou por período superior.

2 — Tratando-se de situações previstas na alínea b) do n.º 2 da cláusula 26.<sup>a</sup> que dêem lugar à contratação de vários trabalhadores, a comunicação a que se refere o número anterior deve ser feita, sucessivamente, a partir da verificação da diminuição gradual da respectiva ocupação, em consequência da normal redução da actividade, tarefa ou obra para que foram contratados.

3 — A inobservância do pré-aviso a que se refere o n.º 1 implica para a entidade empregadora o pagamento da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

4 — A cessação do contrato confere ao trabalhador o direito a uma compensação calculada nos termos do n.º 3 da cláusula 35.<sup>a</sup>

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Conversão do contrato

1 — Considera-se contratado sem termo o trabalhador que permaneça no desempenho da sua actividade após a data da produção de efeitos da denúncia ou, na falta desta, decorridos 15 dias depois da conclusão da actividade ou serviço para que haja sido contratado ou o regresso do trabalhador substituído ou a cessação do contrato do mesmo.

2 — À situação prevista no número anterior aplica-se o disposto na cláusula 36.<sup>a</sup> no que respeita à contagem da antiguidade.

### CAPÍTULO V

#### Cessação do contrato de trabalho

#### Cl sula 41.<sup>a</sup>

##### Formas de cessação do contrato de trabalho

- 1 — São proibidos os despedimentos sem justa causa.
- 2 — O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Resolução;
- d) Denúncia.

### SECÇÃO I

#### Caducidade do contrato de trabalho

#### Cl sula 42.<sup>a</sup>

##### Causas da caducidade

O contrato de trabalho caduca nos termos gerais, nomeadamente:

- a) Verificando-se o seu termo, quando se trate de contrato a termo regulado no capítulo iv;
- b) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o trabalhador prestar o seu trabalho ou do empregador o receber;
- c) Com a reforma do trabalhador por velhice ou invalidez.

#### Cl sula 43.<sup>a</sup>

##### Reforma por velhice

1 — A permanência do trabalhador ao serviço decorridos 30 dias sobre o conhecimento, por ambas as partes, da

sua reforma por velhice determina a aposição ao contrato de um termo resolutivo.

2 — O contrato previsto no número anterior fica sujeito, com as necessárias adaptações, ao regime previsto no capítulo IV desta convenção para o contrato de trabalho a termo resolutivo, ressalvadas a s seguintes especificidades:

- a) É dispensada a redução do contrato a escrito;
- b) O contrato vigora pelo prazo de seis meses, sendo renovável por períodos iguais e sucessivos, sem sujeição aos limites máximos estabelecidos no n.º 2 da cláusula 33.ª;
- c) A caducidade do contrato fica sujeita a aviso prévio de 60 dias, se for da iniciativa da entidade empregadora, ou de 15 dias, se a iniciativa pertencer ao trabalhador;
- d) A caducidade do contrato não determina o pagamento de qualquer compensação ao trabalhador.

3 — Logo que o trabalhador atinja os 70 anos de idade sem que o seu contrato caduque, este fica sujeito ao regime constante do capítulo IV, com as especificidades constantes das alíneas do número anterior.

## SECÇÃO II

### Revogação do contrato por acordo das partes

#### Cláusula 44.ª

##### Cessação por acordo

1 — O empregador e o trabalhador podem cessar o contrato de trabalho por acordo, nos termos seguintes.

2 — O acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada uma com um exemplar.

3 — O documento deve mencionar expressamente a data da celebração do acordo e a do início da produção dos respectivos efeitos.

4 — No mesmo documento podem as partes acordar na produção de outros efeitos, desde que não contrariem a lei.

5 — Se no acordo de cessação, ou conjuntamente com este, as partes estabelecerem uma compensação pecuniária de natureza global para o trabalhador, entende-se, na falta de estipulação em contrário, que naquela foram pelas partes incluídos os créditos já vencidos à data da cessação do contrato ou exigíveis em virtude dessa cessação.

#### Cláusula 45.ª

##### Revogação do acordo de cessação do contrato

1 — O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao 7.º dia útil seguinte à data da produção dos efeitos, mediante comunicação escrita ao empregador.

2 — No caso de não ser possível assegurar a recepção da comunicação pelo empregador no prazo fixado pelo número anterior, o trabalhador remetê-la-á, por carta registada com aviso de recepção, no dia útil subsequente ao fim desse prazo.

3 — A revogação só é eficaz se, em simultâneo com a comunicação, o trabalhador entregar ou puser à disposição do empregador, na totalidade, o valor das compensações pe-

cuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo, ou por efeito da cessação do contrato de trabalho.

4 — Exceptuam-se do disposto nos números anteriores os acordos de cessação do contrato de trabalho devidamente datados e cujas assinaturas sejam objecto de reconhecimento notarial presencial.

5 — No caso de os acordos a que se refere o número anterior terem termo suspensivo, e este ultrapassar um mês sobre a data da assinatura, passará a aplicar-se, para além desse limite, o disposto nos n.ºs 1 a 3.

## SECÇÃO III

### Resolução do contrato de trabalho

#### SUBSECÇÃO I

##### Despedimento promovido pela entidade empregadora

#### Cláusula 46.ª

##### Justa causa de despedimento

1 — O comportamento culposos 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 — Para apreciação da justa causa deve atender-se, no quadro de gestão da empresa, ao grau de lesão dos interesses do empregador, ao carácter das relações entre as partes ou entre o trabalhador e os seus companheiros e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes.

3 — Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação dos 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 de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, 5 seguidas ou 10 interpoladas;
- h) Falta culposa de observância das regras 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 da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre o empregador individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;
- j) Sequestro e em geral crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou administrativas;
- l) Reduções anormais de produtividade.



#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Regras processuais

1 — Nos casos em que se verifique algum comportamento que integre o conceito de justa causa, o empregador comunicará, por escrito, ao trabalhador que tenha incorrido nas respectivas infracções a sua intenção de proceder ao despedimento, juntando nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputáveis.

2 — Na mesma data será remetida à Comissão de Trabalhadores da empresa cópia daquela comunicação e da nota de culpa.

3 — Se o trabalhador for representante sindical, será enviada cópia dos dois documentos à associação sindical respectiva.

4 — O trabalhador dispõe de 10 dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

5 — O empregador, por si ou através de instrutor que tenha nomeado, procede às diligências probatórias requeridas na resposta à nota de culpa, a menos que as considere patentemente dilatórias ou impertinentes, devendo, nesse caso, alegá-lo fundamentadamente por escrito.

6 — O empregador não é obrigado a proceder à audição de mais de 3 testemunhas por cada facto descrito na nota de culpa, nem mais de 10 no total, cabendo ao trabalhador assegurar a respectiva comparência para o efeito.

7 — Concluídas as diligências probatórias, o processo é apresentado, por cópia integral, à Comissão de Trabalhadores e, no caso do n.º 3, à associação sindical respectiva, que podem, no prazo de 10 dias consecutivos, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado.

8 — Decorrido o prazo referido no número anterior, o empregador dispõe de 30 dias para proferir a decisão, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

9 — A decisão deve ser fundamentada e constar de documento escrito.

10 — Na decisão são ponderadas as circunstâncias do caso, a adequação do despedimento à culpabilidade do trabalhador, bem como os pareceres que tenham sido juntos nos termos do n.º 7, não podendo ser invocados factos não constantes da nota de culpa, nem referidos na defesa escrita do trabalhador, salvo se atenuarem ou diminuírem a responsabilidade.

11 — A decisão fundamentada é comunicada, por cópia ou transcrição, ao trabalhador e à Comissão de Trabalhadores, bem como, no caso do n.º 3, à associação sindical.

12 — A declaração de despedimento determina a cessação do contrato logo que chega ao poder do trabalhador ou é dele conhecida.

13 — É também considerada eficaz a declaração de despedimento que só por culpa do trabalhador não foi por ele oportunamente recebida.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Suspensão preventiva do trabalhador

1 — Com a notificação da nota de culpa pode o empregador suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição.

2 — A suspensão a que se refere o número anterior pode ser determinada 15 dias antes da nota de culpa, desde que o empregador, por escrito, justifique que, tendo em conta indícios de factos imputáveis ao trabalhador:

- a) A sua presença na empresa é inconveniente, nomeadamente, para a averiguação de tais factos; e
- b) Ainda não lhe foi possível elaborar a nota de culpa.

3 — A suspensão de trabalhador que seja representante sindical ou membro da Comissão de Trabalhadores em efectividade de funções não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades que compreendam o exercício normal dessas funções.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Ilícitude do despedimento

1 — Sem prejuízo do disposto no Código do Trabalho, o despedimento é ilícito nos seguintes casos:

- a) Se não tiver sido precedido do respectivo procedimento;
- b) Se se fundar em motivos políticos, ideológicos, étnicos ou religiosos, ainda que com invocação de motivo diverso;
- c) Se forem declarados improcedentes os motivos justificativos invocados para o despedimento;
- d) Se tiverem decorridos os prazos previstos nesta convenção e no Código do Trabalho ou se o respectivo procedimento for inválido.

2 — O procedimento só pode ser declarado inválido se:

- a) Faltar a comunicação da intenção de despedimento junta à nota de culpa ou não tiver esta sido elaborada nos termos previstos na cláusula 47.<sup>a</sup>;
- b) Não tiver sido respeitado o princípio do contraditório nos termos enunciados na cláusula 47.<sup>a</sup>;
- c) A decisão de despedimento e os seus fundamentos não constarem de documento escrito nos termos do Código do Trabalho e desta convenção.

3 — A ilicitude do despedimento só pode ser declarada pelo tribunal em acção intentada pelo trabalhador no prazo de um ano a contar da data do despedimento.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Efeitos da ilicitude

1 — Sendo o despedimento declarado ilícito, a entidade empregadora será condenada:

- a) A indemnizar o trabalhador por todos os danos patrimoniais e ainda os danos não patrimoniais causados;
- b) Na reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria e antiguidade, salvo se até à sentença este tiver exercido o direito de opção previsto no n.º 2, por sua iniciativa ou a pedido do empregador.

2 — Em substituição da reintegração pode o trabalhador optar por uma indemnização correspondente a um mês de retribuição por cada ano de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses, contando-se para o efeito todo o tempo decorrido até à data da sentença.

3 — No caso de o despedimento ser impugnado com base na invalidade do procedimento disciplinar, este pode ser reaberto até ao termo do prazo para contestar, iniciando-se o prazo interrompido nos termos do n.º 4 da cláusula 47.<sup>a</sup>, não se aplicando, no entanto, este regime mais de uma vez.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### **Providência cautelar da suspensão do despedimento**

1 — O trabalhador pode requerer a suspensão judicial do despedimento no prazo de 10 dias úteis contados da recepção da comunicação do despedimento.

2 — A providência cautelar de suspensão do despedimento é regulada nos termos previstos no Código de Processo do Trabalho.

#### SUBSECÇÃO II

##### **Cessação do contrato por iniciativa do trabalhador**

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### **Regras gerais**

1 — Ocorrendo justa causa, pode o trabalhador fazer cessar imediatamente o contrato.

2 — A rescisão deve ser feita por escrito, com indicação sucinta dos factos que a justificam, dentro dos 30 dias subsequentes ao conhecimento desses factos.

3 — Apenas são atendíveis para justificar judicialmente a rescisão os factos indicados na comunicação referida no número anterior.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### **Justa causa**

1 — Ocorrendo justa causa, pode o trabalhador fazer cessar imediatamente o contrato.

2 — Constituem justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador, nomeadamente, os seguintes comportamentos do empregador:

- a) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição;
- b) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;
- c) Aplicação de sanção abusiva;
- d) Falta culposa de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
- f) Ofensas à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, puníveis por lei, praticadas pelo empregador ou seu representante legítimo.

3 — Constitui ainda justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador:

- a) Necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;

b) Alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício legítimo de poderes do empregador;

c) Falta não culposa de pagamento pontual da retribuição.

4 — A justa causa é apreciada nos termos do n.º 2 da cláusula 46.<sup>a</sup>, com as necessárias adaptações.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### **Indemnização devida ao trabalhador**

A rescisão do contrato com fundamento nos factos previstos no n.º 2 da cláusula anterior confere ao trabalhador o direito a uma indemnização correspondente a um mês de retribuição por cada ano de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### **Responsabilidade do trabalhador em caso de rescisão ilícita**

A rescisão do contrato pelo trabalhador com invocação de justa causa, quando esta venha a ser declarada inexistente, confere à entidade empregadora direito à indemnização, calculada nos termos previstos na cláusula 57.<sup>a</sup>

#### SECÇÃO III

##### **Denúncia do contrato de trabalho**

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### **Aviso prévio**

1 — O trabalhador pode rescindir o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita ao empregador com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até dois ou mais de dois anos de antiguidade.

2 — Sendo o contrato de trabalho a termo certo ou incerto, o trabalhador que pretenda cessar o contrato antes do decurso do prazo acordado deve avisar o empregador com a antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a seis meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### **Falta de cumprimento do prazo de aviso prévio**

Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido na cláusula anterior, fica obrigado a pagar à entidade empregadora uma indemnização de valor igual à remuneração de base correspondente ao período de aviso prévio em falta, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância do prazo de aviso prévio ou emergentes da violação de obrigações assumidas em pacto de permanência.

#### SECÇÃO IV

##### **Outras formas de cessação do contrato de trabalho**

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### **Abandono do trabalho**

1 — Considera-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço acompanhada de factos que,

com toda a probabilidade, revelem a intenção de o não retomar.

2 — Presume-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço durante, pelo menos, 10 dias úteis seguidos, sem que o empregador tenha recebido comunicação da ausência.

3 — A presunção estabelecida no número anterior pode ser elidida pelo trabalhador mediante prova da ocorrência de motivo de força maior impeditivo da comunicação da ausência.

4 — O abandono do trabalho vale como denúncia do contrato e constitui o trabalhador na obrigação de indemnizar o empregador pelos prejuízos causados, não devendo a indemnização ser inferior ao montante calculado nos termos da cláusula anterior.

5 — A cessação do contrato só é invocável pelo empregador após comunicação por carta registada com aviso de recepção para a última morada conhecida do trabalhador.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Documentos a entregar aos trabalhadores

1 — Em qualquer caso de cessação do contrato de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador um certificado de trabalho, indicando as datas de admissão e de saída, bem como o cargo ou cargos que desempenhou.

2 — O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo pedido escrito do trabalhador nesse sentido.

3 — Além do certificado de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquela devam ser emitidos e que este solicite, designadamente os previstos na legislação sobre emprego e desemprego.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Outras formas de cessação do contrato a termo

1 — Ao contrato de trabalho a termo aplicam-se as regras gerais de cessação do contrato, com as alterações constantes dos números seguintes.

2 — Sendo o despedimento declarado ilícito, o empregador é condenado:

*a)* No pagamento da indemnização pelos prejuízos causados, não devendo o trabalhador receber uma compensação inferior à importância correspondente ao valor das retribuições que deixou de auferir desde a data do despedimento até ao termo certo ou incerto do contrato, ou até ao trânsito em julgado da decisão do tribunal se aquele termo ocorrer posteriormente;

*b)* Na reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria, caso o termo do contrato ocorra depois do trânsito em julgado da decisão do tribunal.

3 — Da importância calculada nos termos da alínea *a)* do número anterior é deduzido o montante das importâncias relativas a rendimentos de trabalho auferidos pelo trabalhador em actividades iniciadas posteriormente à cessação do contrato.

4 — No caso de rescisão com justa causa por iniciativa do trabalhador, este tem direito a uma indemnização correspondente a mês e meio de remuneração de base por

cada ano de antiguidade ou fracção, até ao limite do valor das remunerações de base vincendas.

5 — No caso de rescisão sem justa causa por iniciativa do trabalhador, deve este avisar a entidade empregadora com antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a 6 meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

6 — Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio decorrente do estabelecido no número anterior, pagará à entidade empregadora, a título de indemnização, o valor da remuneração de base correspondente ao período de aviso prévio em falta.

7 — No caso de contrato a termo incerto, para o cálculo do prazo de aviso prévio a que se refere o n.º 5 atender-se-á ao tempo de duração efectiva do contrato.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Outros tipos de cessação do contrato de trabalho

1 — A cessação do contrato de trabalho fundamentada em extinção de postos de trabalho por causas objectivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural relativas à empresa, abrangida ou não por despedimento colectivo, e a cessação por inadaptação do trabalhador regem-se pelo disposto na legislação respectiva.

2 — Sempre que a entidade empregadora recorra a processos de extinção de postos de trabalho por causas objectivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural relativas à empresa, abrangida ou não por despedimento colectivo, terá de fazer consultas prévias aos representantes dos trabalhadores e apresentar e discutir propostas alternativas ao despedimento.

## CAPÍTULO VI

### Duração do trabalho

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Período diário e semanal de trabalho

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

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Intervalos no horário de trabalho

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Regimes de horário de trabalho

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

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

2 — Entende-se por horário fixo aquele cujas horas de início e termo são iguais todos os dias e se encontram previamente fixadas, de acordo com a presente convenção, nos mapas de horário de trabalho submetidos a aprovação da Autoridade para as Condições de Trabalho.

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

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

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

6 — Entende-se por horário adaptado aquele em que a duração média e semanal do horário de trabalho pode ir além ou ficar aquém dos limites do período de trabalho genericamente estabelecidos, nos termos legais e deste CCT.

7 — A unidade de referência deixa de ser o dia e a semana, passando a ser de quatro meses, período em que a média semanal de trabalho é de quarenta horas.

8 — Por acordo escrito, e sempre que se verifique necessidade imperiosa do empregador, devidamente fundamentada por este, o empregador e os trabalhadores podem definir o período normal de trabalho, em termos médios, observando as seguintes regras:

a) O período normal de trabalho diário pode ser aumentado até ao máximo de duas horas, sem que a duração do trabalho semanal exceda quarenta e oito horas;

b) Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a quarenta horas, a redução diária não pode ser superior a quatro horas, sem prejuízo do direito à alimentação.

9 — A aplicação do regime de horário adaptado aos trabalhadores que se encontrem ao serviço está sujeita às regras de alteração do horário de trabalho previstas na cláusula 66.<sup>a</sup>

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Horários especiais

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

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

3 — Sempre que viável e mediante acordo do trabalhador deverá ser praticado horário seguido.

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

5 — Quando um trabalhador substitua temporariamente outro, o seu horário será o do substituído.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Regime de alteração de horário de trabalho

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

2 — No momento da admissão o horário a efectuar por cada profissional deve ser sempre ajustado à possibilidade de transporte entre o seu domicílio e o local de trabalho.

3 — A organização dos horários de trabalho deve ser efectuada nos seguintes termos:

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

b) Não podem ser unilateralmente alterados os horários acordados individualmente, com excepção do disposto na alínea c) do n.º 4 desta cláusula;

c) Todas as alterações da organização dos tempos de trabalho implicam informação e consulta prévias aos delegados sindicais e devem ser programadas com pelo menos duas semanas de antecedência, comunicadas à ACT e afixadas na empresa, nos termos previstos na lei para os mapas de horário de trabalho;

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

4 — O empregador só pode alterar o horário de trabalho nas seguintes condições:

a) Quando haja interesse e solicitação escrita do trabalhador;

b) Quando haja acordo entre ambas as partes;

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

5 — Os acréscimos de despesas que passem a verificar-se para o trabalhador e sejam resultantes da alteração do

horário constituirão encargo do empregador, salvo quando a alteração for a pedido do trabalhador.

6 — Para os efeitos do disposto na alínea c) do n.º 4 não se considera existir reformulação do horário de trabalho de uma secção se da referida reformulação resultar apenas a alteração do horário de um trabalhador.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Horário parcial

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal igual ou inferior a 75 % do praticado a tempo completo numa situação comparável.

2 — 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.

3 — O horário mínimo para os trabalhadores a tempo parcial é de dezoito horas semanais.

4 — Os trabalhadores admitidos neste regime poderão figurar nos quadros de duas ou mais empresas, desde que no conjunto não somem mais de oito horas diárias nem quarenta horas semanais.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Trabalho por turnos

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

2 — A obrigatoriedade de horário de trabalho rotativo referido no número anterior cessa desde que haja acordo expresso e escrito da maioria dos trabalhadores por ele abrangidos.

3 — Quando necessidades imperiosas de funcionamento da secção devidamente fundamentadas o imponham pode o trabalhador ser deslocado temporariamente de um turno para o outro, excepto se alegar e demonstrar que a mudança lhe causa prejuízo sério.

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

5 — Os trabalhadores que tenham filhos menores poderão ser isentos do cumprimento do horário rotativo, independente do disposto no n.º 2, desde que o solicitem expressamente.

6 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

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

2 — O acordo referido no n.º 1 deve ser enviado à Autoridade para as Condições de Trabalho.

3 — O trabalhador isento, se for das categorias dos níveis x, ix e viii, terá direito a um prémio de 20 %, calculado sobre a sua remuneração de base mensal; se for de outra categoria, o prémio de isenção será de 25 %.

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

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

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

2 — O trabalho suplementar só pode ser prestado:

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

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

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

4 — Imediatamente antes do início e após o seu termo, o trabalho suplementar será registado obrigatoriamente em livro próprio ou ponto mecânico, de modo que permitam registo eficaz e de fácil verificação, servido para o efeito o registo previsto na cláusula 73.<sup>a</sup>

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

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

7 — Nos meses de Janeiro e Julho de cada ano o empregador deve enviar à Autoridade para as Condições de Trabalho a relação nominal dos trabalhadores que prestaram trabalho suplementar durante o semestre anterior, com discriminação do número de horas prestadas.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho suplementar

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

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

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

sendo:

*RM* = retribuição mensal total;

*n* = período normal de trabalho semanal.

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

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

5 — O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de

trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes, à razão de um trabalhador por dia.

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

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

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

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

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

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

3 — Se, além de nocturno, o trabalho for suplementar, acumular-se-ão aos respectivos acréscimos na duração correspondente a cada um dessas qualidades.

4 — Quando o trabalho nocturno extraordinário se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes colectivos, o empregador suportará as despesas de outro meio de transporte, salvo se o trabalhador utilizar, habitualmente, meio de transporte próprio.

5 — Nos casos dos horários fixos em que, diariamente, mais de quatro horas coincidam com o período nocturno, o suplemento será de metade da remuneração ilíquida mensal.

6 — As ausências dos trabalhadores sujeitos a horários nocturnos fixos serão descontadas de acordo com o critério estabelecido na cláusula 100.<sup>a</sup>

7 — O estabelecido no n.º 1 não se aplica aos trabalhadores das secções n.ºs 8, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23 do anexo II. Para estes trabalhadores e para os que exercem funções em cantinas e bares concessionados, considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, sendo de 25 % a remuneração do trabalho prestado até às 24 horas e de 50 % o prestado a partir das 24 horas.

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

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

10 — Nos estabelecimentos de bebidas o disposto nesta cláusula só se aplica aos trabalhadores que prestem serviço para além das 2 horas, com excepção dos que já auferiram o respectivo subsídio de trabalho nocturno nos termos desta cláusula.

11 — Para efeitos desta cláusula, os trabalhadores ao serviço de abastecedoras de aeronaves, com excepção de administrativos, são considerados como trabalhadores de hotelaria.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

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

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

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

3 — As fichas ou qualquer outro tipo de registo de entradas e saídas, bem como os mapas de horário de trabalho aprovados pelo organismo oficial competente, serão guardados pelo tempo mínimo de cinco anos.

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

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Mapas de horário de trabalho

1 — Os mapas de horário de trabalho serão comunicados à Autoridade para as Condições de Trabalho, nos termos da legislação aplicável.

2 — Os mapas de horário de trabalho podem abranger o conjunto do pessoal do estabelecimento ou serem elaborados separadamente para cada secção e conterão obrigatoriamente as seguintes indicações: firma ou nome do proprietário, designação, classificação e localização do estabelecimento, nome e categoria dos trabalhadores, hora de começo e fim de cada período, dias de descanso semanal e hora de início ou período das refeições, além dos nomes dos profissionais isentos do cumprimento do horário de trabalho.

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

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

5 — As alterações só serão válidas depois de registadas em livro próprio.

6 — As alterações que resultem de substituições acidentais de qualquer trabalhador por motivo de doença, falta imprevista de trabalhadores ou férias ou ainda da necessidade originada por afluência imprevista de clientes não contam para o limite fixado no n.º 4, mas deverão ser registadas no livro de alterações.

7 — Os empregadores abrangidos por este CCT devem adoptar o mapa de horário de trabalho constante do anexo IX.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Local de trabalho

1 — O local de trabalho deverá ser definido pelas partes no momento da admissão.

2 — Entende-se por local de trabalho o estabelecimento e secção em que o trabalhador presta serviço ou a que está

adstrito, quando o seu trabalho, pela natureza das suas funções, não seja prestado em local fixo.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Mobilidade geográfica

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

2 — Consideram-se motivo de transferência os seguintes:

- a) Alteração, total ou parcial, do estabelecimento onde o trabalhador presta serviço;
- b) Quando haja excesso de mão-de-obra por diminuição notória dos serviços que a empresa presta;
- c) Aquando da tomada de concessão se se verificar comprovada inadaptação do trabalhador aos métodos de gestão adoptados;
- d) Existência de litígio entre a concedente ou os clientes sobre a permanência do trabalhador, por facto imputável a este, e desde que a primeira imponham a transferência do trabalhador.

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

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

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

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

## CAPÍTULO VII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Descanso semanal e feriados

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal

1 — Todos os trabalhadores abrangidos pela presente convenção têm direito a dois dias ou dia e meio de descanso semanal que serão sempre seguidos.

2 — Na organização dos horários de trabalho as empresas terão de ter em conta a generalização de dois dias de descanso semanal.

3 — Para os trabalhadores administrativos o descanso semanal é o sábado e o domingo.

4 — Para os trabalhadores da manutenção o descanso semanal deve coincidir, pelo menos uma vez por mês, com

o sábado e domingo. O mesmo se aplicará, sempre que possível, aos telefonistas.

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

6 — A permuta do descanso semanal entre os profissionais da mesma secção é permitida mediante prévia autorização do empregador e o seu registo no livro de alterações ao horário de trabalho.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

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

1 — É permitido trabalhar em dias de descanso semanal, nos mesmos casos ou circunstâncias em que é autorizada a prestação de trabalho suplementar.

2 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal será remunerado com um acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal, conforme a seguinte fórmula:

$$(RM \times 12): (52 \times n) \times 2$$

3 — Além disso, nos três dias seguintes após a realização desse trabalho suplementar, terá o trabalhador de gozar o dia ou dias de descanso por inteiro em que se deslocou à empresa para prestar serviço.

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

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Feriados

1 — O trabalho prestado em dias feriados, quer obrigatórios, quer concedidos pelo empregador, será havido e pago nos termos do n.º 2 da cláusula anterior.

2 — São feriados obrigatórios:

- 1 de Janeiro;
- Terça-feira de Carnaval;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de Abril;
- 1 de Maio;
- Corpo de Deus (festa móvel);
- 10 de Junho;
- 15 de Agosto;
- 5 de Outubro;
- 1 de Novembro;
- 1 de Dezembro;
- 8 de Dezembro;
- 25 de Dezembro;

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

3 — Excepto nos hotéis, pensões e similares e abastecedoras de aeronaves, é obrigatório o encerramento dos estabelecimentos no dia 1 de Maio; porém, em relação àqueles que se mantenham em laboração, deverá ser dispensado, pelo menos, metade do pessoal ao seu serviço.

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

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

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Trabalho em dia feriado

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

## SECÇÃO II

### Férias

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil.

2 — O direito a férias reporta-se ao ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto na cláusula 90.<sup>a</sup>, n.º 2.

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

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

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Aquisição do direito a férias

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

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

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

4 — Da aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis, excepto se não forem gozadas por culpa do empregador.

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Duração do período de férias

1 — O período anual de férias é de 22 dias úteis.

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

3 — 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 entidade empregadora pode encerrar, total ou parcialmente, a empresa ou estabelecimento nos seguintes termos:

a) Encerramento durante pelo menos 15 dias consecutivos entre o período de 1 de Maio a 31 de Outubro;

b) Encerramento por período superior a 15 dias consecutivos ou fora do período entre 1 de Maio e 31 de Outubro, mediante parecer favorável das estruturas sindicais representativas dos trabalhadores.

5 — O encerramento da empresa ou do estabelecimento não prejudica o gozo efectivo do período de férias a que o trabalhador tenha direito.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Direito de férias dos trabalhadores contratados a termo

1 — Os trabalhadores admitidos por contrato a termo cuja duração total não atinja seis meses têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de duração do contrato.

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

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

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Retribuição durante as férias

1 — A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem em serviço efectivo, sendo incluída no seu cálculo a remuneração pecuniária de base, o subsídio de alimentação, o prémio de línguas e o suplemento de isenção de horário de trabalho e subsídio nocturno quando a eles haja lugar, e deve ser paga antes do início daquele período.

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

3 — A redução do período de férias nos termos do n.º 2 da cláusula 101.<sup>a</sup> não implica a redução correspondente na retribuição ou no subsídio de férias.

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Cumulação das férias

1 — 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.



2 — Não se aplica o disposto no número anterior, podendo as férias ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil imediato, em acumulação ou não com as férias vencidas neste, quando a aplicação da regra aí estabelecida causar grave prejuízo à empresa ou ao trabalhador e desde que, no primeiro caso, este der o seu acordo.

3 — Terão direito a acumular férias de dois anos:

a) Os trabalhadores que exercem a sua actividade no continente, quando pretendam gozá-las nos arquipélagos dos Açores e da Madeira;

b) Os trabalhadores que exercem a sua actividade nos arquipélagos dos Açores e da Madeira, quando pretendam gozá-las em outras ilhas ou no continente;

c) Os trabalhadores que pretendam gozar as férias com familiares emigrados no estrangeiro;

d) Os trabalhadores imigrantes quando pretendam gozar as férias no seu país de origem.

4 — Os trabalhadores poderão ainda acumular no mesmo ano metade do período de férias vencido no ano anterior com o desse ano mediante acordo do empregador.

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

1 — A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre o empregador e o trabalhador.

2 — Na falta de acordo, caberá ao empregador marcar as férias e elaborar o mapa, ouvindo para o efeito a Comissão de Trabalhadores ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.

3 — No caso previsto no número anterior, o empregador só pode marcar o período de férias entre o dia 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável das entidades referidas.

4 — Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

5 — Salvo se houver prejuízo grave para o empregador, devem gozar férias no mesmo período os cônjuges que trabalhem na mesma empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum.

6 — As férias podem ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, mediante acordo entre o trabalhador e o empregador e desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 10 dias úteis consecutivos.

7 — Se o início de férias coincidir com o dia de descanso semanal ou feriado, não será considerado como dia útil de férias.

8 — O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado até dia 15 de Abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de Outubro; porém, se o trabalhador for admitido depois de 15 de Abril, o mapa de férias correspondente será elaborado e afixado na secção até dia 30 de Setembro.

9 — Para a marcação das férias, as entidades empregadores deverão adoptar o mapa de férias constante do anexo x.

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Alteração da marcação do período de férias

1 — Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pelo empregador dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

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

3 — Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador na data prevista para o seu início esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias, sem sujeição ao disposto no n.º 3 da cláusula anterior.

4 — Terminando 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, o empregador poderá determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### 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 respectivo 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 respectivo subsídio.

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

4 — Da aplicação do disposto nos números anteriores ao contrato cuja duração não atinja, por qualquer causa, 12 meses não pode resultar um período de férias superior ao proporcional à duração do vínculo, sendo esse período considerado para efeitos de retribuição, subsídio e antiguidade.

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Efeito da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

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

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito após a prestação de seis meses de efectivo serviço a um período de férias e respectivo subsídio, equivalentes aos que se teriam vencido em 1 de Janeiro desse ano, como se estivesse ininterruptamente ao serviço.

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

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Doença no período de férias

1 — No caso do trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que o empregador seja do facto informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidas ainda naquele período, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, sem sujeição ao disposto no n.º 3 da cláusula 87.<sup>a</sup>

2 — Cabe ao empregador, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, que podem ocorrer em qualquer período, aplicando-se neste caso o disposto no n.º 3 da cláusula 87.<sup>a</sup>

3 — A prova da situação de doença prevista no n.º 1 poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, por médico da previdência ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico designado pela segurança social, mediante requerimento do empregador.

#### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### Violação do direito a férias

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

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Exercício de outra actividade durante as férias

1 — O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou o empregador o autorizar a isso.

2 — A violação do disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá ao empregador o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e respectivo subsídio, dos quais 50 % reverterão par o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

3 — Para os efeitos previstos no número anterior, o empregador poderá proceder a descontos na retribuição do trabalhador até ao limite de um sexto em relação a cada um dos períodos de vencimento posteriores.

### SECÇÃO III

#### Faltas

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Noção

1 — Considera-se falta a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

2 — As ausências por períodos inferiores serão consideradas somando os tempos respectivos e reduzido o total mensal a dias, com arredondamento por defeito quando resultem fracções de dia.

3 — Exceptuam-se do número anterior as ausências parciais não superiores a quinze minutos que não excedam por mês sessenta minutos, as quais não serão consideradas.

4 — Quando o horário diário não tenha duração uniforme, a redução das ausências parciais a dias far-se-á tomando em consideração o período diário de maior duração.

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Tipo de faltas

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula seguinte;

c) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis no exercício de funções em estruturas de representação colectiva de trabalhadores;

d) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino ou formação profissional, nos termos deste CCT e da lei;

e) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

f) As motivadas por necessidade de prestar assistência inadiável a membros do seu agregado familiar, nos termos da legislação em vigor;

g) As motivadas por doação de sangue, a título gracioso, durante um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;

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

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

j) As prévias e posteriormente autorizadas pelo empregador;

k) As que por lei forem como tal qualificadas.

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

**Cláusula 96.<sup>a</sup>****Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins**

1 — O trabalhador pode faltar, justificadamente:

a) Cinco dias consecutivos por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, pais, sogros, padraсто, madrasta, genros, noras e enteados;

b) Dois dias consecutivos por morte de avós, netos, irmãos, cunhados e pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador.

2 — Os tempos de ausência justificados por motivo de luto são contados desde o momento em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, mas nunca oito dias depois da data do funeral.

**Cláusula 97.<sup>a</sup>****Participação e justificação da falta**

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

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

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

4 — O empregador pode nos 15 dias após a comunicação referida nos n.ºs 1 e 2, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

**Cláusula 98.<sup>a</sup>****Efeitos das faltas justificadas**

1 — As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

a) Dadas nos casos previstos na alínea c) da cláusula 95.<sup>a</sup>, sem prejuízo dos créditos previstos neste CCT e na lei;

b) Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito ao respectivo subsídio de previdência e as dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro, sem prejuízo dos benefícios complementares estipulados nesta convenção.

3 — Nos casos previstos nas alíneas d), e) e f) do n.º 2 da cláusula 95.<sup>a</sup>, se o impedimento do trabalhador se prolongar para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.

**Cláusula 99.<sup>a</sup>****Efeitos das faltas injustificadas**

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

2 — Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infracção grave.

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

**Cláusula 100.<sup>a</sup>****Desconto de faltas**

O tempo de trabalho não realizado em cada mês que implique perda de retribuição será reduzido a dias e descontado de acordo com a seguinte fórmula:

a) Dias completos:

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

b) Horas remanescentes:

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

sendo:

$RM$  = remuneração normal (incluindo o subsídio de trabalho nocturno quando a ele haja lugar);

$N$  = número de horas de trabalho semanal;

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

**Cláusula 101.<sup>a</sup>****Efeitos das faltas no direito a férias**

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

2 — Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

**Cláusula 102.<sup>a</sup>****Momento e forma de descontos**

O tempo de ausência que implique perda de remuneração será descontado no vencimento do próprio mês ou do seguinte, salvo quando o trabalhador prefira que os dias de ausência lhe sejam deduzidos no período de férias imediato, de acordo com o disposto na cláusula anterior.

**Cláusula 103.<sup>a</sup>****Licença sem retribuição**

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

2 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, o trabalhador tem direito a licenças sem retribuição de longa duração, para frequência de cursos de formação profissional ministrados sob responsabilidade de uma instituição de ensino ou formação profissional ou no âmbito de programa específico aprovado por autoridade competente e executado sob o seu controlo pedagógico, ou de cursos ministrados em estabelecimento de ensino.

3 — O empregador pode recusar a licença prevista no número anterior nas seguintes situações:

a) Quando ao trabalhador tenha sido proporcionada formação profissional adequada ou licença para o mesmo fim nos últimos 24 meses;

b) Quando a antiguidade do trabalhador na empresa seja inferior a três anos;

c) Quando o trabalhador não tenha requerido a licença, com antecedência mínima de 90 dias em relação à data prevista para o seu início;

d) Quando a empresa tenha um número de trabalhadores não superior a 20 e não seja possível a substituição do trabalhador, caso necessário;

e) Para além das situações previstas nas alíneas anteriores, tratando-se de trabalhadores incluídos em níveis de qualificação de direcção, de chefia, quadros ou pessoal qualificado, quando não seja possível a substituição dos mesmos durante o período da licença, sem prejuízo sério para o funcionamento da empresa ou serviço.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2, considera-se de longa duração a licença não inferior a 60 dias.

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

6 — Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponha a efectiva prestação de trabalho.

#### SECÇÃO IV

##### Suspensão de trabalho por impedimento prolongado

###### Cláusula 104.<sup>a</sup>

###### Impedimento respeitante ao trabalhador

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que lhe não seja imputável, nomeadamente o serviço militar, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de 30 dias, suspende-se o contrato de trabalho nos direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponha a efectiva prestação de trabalho, salvas as excepções previstas nesta convenção.

2 — O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade e o trabalhador conserva o direito ao lugar.

3 — O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de 15 dias, apresentar-se ao empregador para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar.

5 — Após a apresentação do trabalhador, o empregador há-de permitir-lhe a retomada do serviço, no prazo máximo de 10 dias, sendo-lhe devida a remuneração a partir do recomeço da sua actividade.

###### Cláusula 105.<sup>a</sup>

###### Verificação de justa causa durante a suspensão

A suspensão do contrato não prejudica o direito de, durante ela, qualquer das partes rescindir o contrato, ocorrendo justa causa.

###### Cláusula 106.<sup>a</sup>

###### Encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração

No caso de encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração, por facto imputável ao empregador ou por razões de interesse deste, os trabalhadores afectados manterão o direito ao lugar e à retribuição.

#### CAPÍTULO VIII

##### Quadro de pessoal, acesso e densidades

###### Cláusula 107.<sup>a</sup>

###### Organização do quadro de pessoal

1 — A composição do quadro de pessoal é da exclusiva competência do empregador, sem prejuízo, porém, das normas deste instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, designadamente quanto às densidades das várias categorias.

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

###### Cláusula 108.<sup>a</sup>

###### Trabalhadores com capacidade reduzida

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

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

3 — As empresas com efectivos entre os 50 e 100 trabalhadores deverão ter, sempre que possível, pelo menos, 1 trabalhador nas condições indicadas no n.º 1.

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

###### Cláusula 109.<sup>a</sup>

###### Direito à igualdade no acesso ao emprego e no trabalho

1 — Todos os trabalhadores têm direito à igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e promoção profissionais e às condições de trabalho.

2 — Nenhum trabalhador ou candidato a emprego pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente de ascendência, idade, sexo, orientação

sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

#### Cláusula 110.<sup>a</sup>

##### Promoção, acesso e carreiras profissionais

1 — Constitui promoção ou acesso a passagem de qualquer trabalhador a uma categoria profissional superior ou a qualquer outra categoria a que corresponda uma escala de retribuição superior ou mais elevada.

2 — As vagas que ocorrerem nas categorias profissionais superiores serão preenchidas preferencialmente pelos trabalhadores de categorias imediatamente inferiores.

3 — Havendo mais de um candidato na empresa, a preferência será prioritariamente determinada pelos índices de melhor classificação, maior antiguidade, competência e maior idade.

4 — Os aprendizes ingressam automaticamente na categoria de estagiários logo que completem um ano de antiguidade, salvo, nas secções de andares e lavandaria onde o período de aprendizagem é de seis meses.

5 — Os estagiários ingressam automaticamente na categoria respectiva logo que completem um ano de antiguidade, salvo nas secções de andares e lavandaria onde o período de aprendizagem é de seis meses.

6 — Não haverá período de aprendizagem nem de estágio sempre que o trabalhador se encontre já habilitado com curso de formação profissional nas escolas oficiais ou oficializadas.

7 — Os trabalhadores que não possuam categoria de chefia ou supervisor ingressam automaticamente na categoria imediata logo que completem cinco anos de permanência na mesma categoria.

8 — Para os efeitos do disposto no número anterior, a permanência na categoria contar-se-á a partir de 1 de Janeiro de 2003.

9 — Para concretizar as carreiras profissionais previstas nesta cláusula, o empregador pode elaborar, nos termos legais, até 30 de Novembro de 2006 ou até 180 dias após o início de actividade, regulamentos internos de acordo com a sua actividade, categoria, dimensão e organização, ouvindo para o efeito a Comissão de Trabalhadores ou os delegados sindicais.

10 — Mantêm-se em vigor os regulamentos internos elaborados nos termos do n.º 10 da cláusula 44.<sup>a</sup> do CCT celebrado entre estas entidades e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de Agosto de 2002.

11 — Não existindo regulamentos internos os profissionais progredirão na carreira no final de cada período de cinco anos sempre que tenham concluído a formação profissional promovida pelo empregador nos termos da legislação em vigor. Não tendo havido formação profissional, aplica-se o regime previsto no n.º 7 desta cláusula.

#### Cláusula 111.<sup>a</sup>

##### Conceito de aprendizagem e estágio/aspirante

1 — Considera-se aprendizagem o período em que o trabalhador, a ela obrigado, deve assimilar, sob a orientação de um profissional qualificado ou pelo empregador, os

conhecimentos técnicos, teóricos e práticos indispensáveis ao ingresso na carreira profissional respectiva.

2 — Considera-se estágio/aspirante o período em que o trabalhador pratica dadas funções correspondentes a uma categoria específica tendo em vista o ingresso na mesma.

3 — Só se considera trabalho de aprendiz ou de estagiário/aspirante o que for regular e efectivamente acompanhado por profissional qualificado ou pelo empregador que preste regular e efectivo serviço na secção respectiva.

#### Cláusula 112.<sup>a</sup>

##### Densidades

1 — Nos hotéis de 5, 4, 3 e 2 estrelas, albergarias, pousadas e estalagens com mais de 60 quartos e nos casinos, campos de golfe e estabelecimentos de restauração e bebidas de luxo será obrigatória a existência separada de todas as secções e nelas apenas poderá haver categorias de grau inferior, desde que haja, pelo menos, um profissional de grau superior classificado com a categoria de chefia ou supervisor.

2 — Nas secções em que haja até dois profissionais só poderá haver um aprendiz ou estagiário ou praticante e naquelas em que o número for superior poderá haver um aprendiz ou estagiário ou praticante por cada três profissionais.

3 — Nos estabelecimentos de serviço de bebidas não poderá haver aprendizes nem estagiários nas secções de mesa.

4 — Não poderá haver aprendizes ou estagiários no serviço de *room-service*.

## CAPÍTULO IX

### SECÇÃO I

#### Cláusula 113.<sup>a</sup>

##### Mobilidade funcional

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

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

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

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

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

## SECÇÃO II

## Transmissão da empresa ou estabelecimento

Cláusula 114.<sup>a</sup>

## Transmissão da empresa ou estabelecimento

1 — Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade da empresa, do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, transmite-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos respectivos trabalhadores, bem como a responsabilidade pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contra-ordenação laboral.

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

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

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

5 — O disposto nos números anteriores não é aplicável quanto aos trabalhadores que o transmitente, até ao momento da transmissão, tiver transferido, com o seu acordo, para outro estabelecimento ou parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, continuando aqueles ao seu serviço, sem prejuízo do disposto na cláusula 76.<sup>a</sup>

6 — O disposto no número anterior não prejudica a responsabilidade do adquirente do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contra-ordenação laboral.

7 — Tendo cumprido o dever de informação previsto no número seguinte, o adquirente pode fazer afixar um aviso nos locais de trabalho no qual se dê conhecimento aos trabalhadores que devem reclamar os seus créditos no prazo de três meses, sob pena de não se lhe transmitirem.

8 — O transmitente e o adquirente devem informar os representantes dos respectivos trabalhadores ou, na falta destes, os próprios trabalhadores da data e motivos da transmissão, das suas consequências jurídicas, económicas e sociais para os trabalhadores e das medidas projectadas em relação a estes.

9 — A informação referida no número anterior deve ser prestada por escrito, em tempo útil, antes da transmissão e, sendo o caso, pelo menos 10 dias antes da consulta referida no número seguinte.

10 — O transmitente e o adquirente devem consultar previamente os representantes dos respectivos trabalhadores com vista à obtenção de um acordo sobre as medidas que pretendem tomar em relação a estes em consequência da transmissão.

11 — Para efeitos dos números anteriores, consideram-se representantes dos trabalhadores as comissões de trabalhadores, bem como as comissões intersindicaís, as

comissões sindicais e os delegados sindicais das respectivas empresas.

12 — Se a empresa, estabelecimento ou parte de empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica transmitida mantiver a sua autonomia, o estatuto e a função dos representantes dos trabalhadores afectados pela transmissão não se altera.

13 — Se a empresa, estabelecimento ou parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica transmitida for incorporada na empresa do adquirente e nesta não existir comissão de trabalhadores, a comissão ou subcomissão de trabalhadores que naqueles exista continua em funções por um período de dois meses a contar da transmissão ou até que nova comissão entretanto eleita inicie as respectivas funções ou, ainda, por mais dois meses, se a eleição for anulada.

14 — Na situação prevista no número anterior, a subcomissão exerce os direitos próprios das comissões de trabalhadores durante o período em que continuar em funções, em representação dos trabalhadores do estabelecimento transmitido.

15 — Os membros da comissão ou subcomissão de trabalhadores cujo mandato cesse, nos termos do n.º 12, continuam a beneficiar da protecção legal e convencional.

16 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no caso de se tratar de estabelecimentos de cantinas e bares concessionados, aplicam-se as seguintes regras:

a) Quando haja transmissão de exploração ou de estabelecimento, qualquer que seja o meio jurídico por que se opere, ainda que seja por concurso, ou concurso público, os contratos de trabalho continuarão com a entidade patronal adquirente ou com a entidade concedente da exploração para os trabalhadores que se encontrem ao serviço da exploração ou estabelecimento há mais de 90 dias, salvo quanto aos trabalhadores que não pretendam a manutenção dos respectivos vínculos contratuais, por motivo grave e devidamente justificado;

b) Nos casos de transmissão da exploração em estabelecimentos de ensino, entende-se que os contratos de trabalho se transmitem aos novos adquirentes ou concessionantes, mesmo que tenha ocorrido uma suspensão da actividade por motivos escolares, para esse efeito, devem os trabalhadores terem estado ao serviço num período superior a 90 dias imediatamente anteriores à cessação do contrato com a anterior concessionária, e, após esse período, não se terem verificado quaisquer alterações à categoria ou retribuição que não resultem de imposição legal ou contratual;

c) Na hipótese prevista no número anterior, e relativamente aos trabalhadores que prestam serviço na exploração ou estabelecimento há 90 ou menos dias, ou ainda àqueles cuja remuneração e ou categoria foram alteradas dentro do mesmo período, desde que tal não tenha resultado directamente da aplicação de instrumento de regulamentação colectiva do trabalho, será da responsabilidade da entidade patronal que até então detinha a exploração a manutenção dos respectivos vínculos contratuais;

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

## CAPÍTULO X

**Formação profissional**Cláusula 115.<sup>a</sup>**Princípio geral**

1 — O empregador deve proporcionar ao trabalhador acções de formação profissional adequadas à sua qualificação.

2 — O trabalhador deve participar de modo diligente nas acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atendível.

3 — Os direitos, deveres e garantias nesta matéria são os constantes do anexo VI.

## CAPÍTULO XI

## SECÇÃO I

**Retribuição**Cláusula 116.<sup>a</sup>**Princípios gerais**

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

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

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

Cláusula 117.<sup>a</sup>**Ajudas de custo, abonos e gratificações**

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

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

Cláusula 118.<sup>a</sup>**Critério da fixação da remuneração**

1 — Todo o trabalhador será remunerado de acordo com as funções efectivamente exercidas.

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

3 — Sem prejuízo dos números anteriores, os estagiários, logo que ascendam à categoria seguinte, nos termos desta convenção, passam imediatamente a auferir a remuneração desta categoria.

Cláusula 119.<sup>a</sup>**Lugar e tempo de cumprimento**

1 — Salvo acordo em contrário, a retribuição deve ser satisfeita no local onde o trabalhador presta a sua actividade e dentro das horas de serviço ou imediatamente a seguir.

2 — A obrigação de satisfazer a retribuição vence-se por períodos certos iguais que, salvo estipulação em contrário, são a semana, a quinzena ou o mês de calendário.

3 — O pagamento deve ser efectuado até ao último dia útil do período de trabalho a que respeita.

4 — O empregador fica constituído em mora se o trabalhador, por facto que não lhe for imputável, não poder dispor do montante da retribuição na data de vencimento.

Cláusula 120.<sup>a</sup>**Documentos a entregar ao trabalhador**

No acto do pagamento da retribuição, o empregador entregará ao trabalhador documento onde conste o nome ou firma do empregador, o nome do trabalhador, categoria profissional, número de inscrição na segurança social, período a que corresponde a retribuição, discriminação das importâncias relativas a trabalho normal, nocturno, suplementar e em dias de descanso, feriados, subsídio de férias e subsídio de Natal, bem como a especificação de todas as demais retribuições e de todos os descontos, deduções e valor líquido efectivamente pago, o nome da empresa seguradora e o número da apólice de seguro de acidentes de trabalho.

Cláusula 121.<sup>a</sup>**Compensações e descontos**

1 — Na pendência do contrato de trabalho, o empregador não pode compensar a retribuição em dívida com créditos que tenha sobre o trabalhador, nem fazer quaisquer descontos ou deduções no montante da referida retribuição.

2 — O disposto no número anterior não se aplica:

a) Aos descontos a favor do Estado, da segurança social ou de outras entidades, ordenados por lei, por decisão judicial transitada em julgado ou por auto de conciliação, quando da decisão ou do auto tenha sido notificado o empregador;

b) As indemnizações devidas pelo trabalhador ao empregador, quando se acharem liquidadas por decisão judicial transitada em julgado ou por auto de conciliação;

c) À aplicação de sanção pecuniária em sede de processo disciplinar;

d) Às amortizações de capital e pagamento de juros de empréstimos concedidos pelo empregador ao trabalhador;

e) Aos preços de utilização de telefones, de combustíveis ou de materiais, quando solicitados pelo trabalhador, bem como a outras despesas efectuadas pelo empregador por conta do trabalhador, e consentidas por este;

f) Aos abonos ou adiantamentos por conta da retribuição.

3 — Com excepção da alínea a), os descontos referidos no número anterior não podem exceder, no seu conjunto, um sexto da retribuição.

4 — Os outros fornecimentos ao trabalhador, quando relativos à utilização de cooperativas de consumo, podem, ob-

tido o acordo destas e dos trabalhadores, ser descontados na retribuição em percentagem superior à mencionada no n.º 3.

## SECÇÃO II

### Remuneração pecuniária

#### Cláusula 122.<sup>a</sup>

##### Vencimentos mínimos

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

2 — Em relação ao ano de 2005 aplica-se tabela salarial e cláusulas pecuniárias constantes do anexo XI.

#### Cláusula 123.<sup>a</sup>

##### Cálculo do valor da retribuição horária

Para os efeitos do presente CCT, o valor da retribuição horária é calculado segunda a seguinte fórmula:  $(RM \times 12) : (52 \times n)$ , em que *RM* é a retribuição mensal total e *n* o período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 124.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

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

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

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

#### Cláusula 125.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

1 — Os controladores-caixas que movimentem regularmente dinheiro, os caixas, os recepcionistas que exerçam funções de caixa, os tesoureiros e os cobradores têm direito a um subsídio mensal para falhas de 8 % da remuneração pecuniária prevista para o nível III do grupo C do anexo III, enquanto desempenharem efectivamente essas funções.

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

#### Cláusula 126.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

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

2 — Contudo, para os trabalhadores que à data de 1 de Janeiro de 2003 completem ou tenham completado 10 anos de antiguidade vencem de imediato uma diuturnidade.

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

#### Cláusula 127.<sup>a</sup>

##### Prémio de conhecimento de línguas

1 — Os trabalhadores abrangidos por esta convenção que no exercício das suas funções utilizem conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto directo ou telefónico ou por escrito com o público, independentemente da sua categoria, têm direito a um prémio no valor de 8 % sobre a remuneração mensal certa mínima por cada uma das línguas francesa, inglesa ou alemã, salvo se qualquer destes idiomas for o da sua nacionalidade.

2 — A prova do conhecimento de línguas será feita através de certificado de exame realizado nas escolas hoteleiras, no INFTUR, IEF, INOVINTER ou em estabelecimento escolar reconhecido pela comissão paritária deste CCT, devendo tal habilitação ser averbada na carteira profissional pelo respectivo sindicato.

3 — Nas profissões em que não seja exigível carteira profissional, a prova daquela habilitação far-se-á através de certificado de exame previsto no número anterior, o qual só será válido depois de ser visado pelo sindicato.

4 — O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores enquadrados nos níveis X, IX e VIII do anexo II.

5 — Para os contratos celebrados a partir de 1 de Janeiro de 2003, o valor do prémio por cada língua é o constante do artigo 4.º do anexo III.

## SECÇÃO III

### Alimentação

#### Cláusula 128.<sup>a</sup>

##### Princípio do direito à alimentação

1 — Têm direito a alimentação completa, constituída por pequeno-almoço, almoço e jantar ou almoço, jantar e ceia simples, conforme o período em que iniciem o seu horário, todos os trabalhadores abrangidos por esta convenção, qualquer que seja o tipo ou espécie de estabelecimento onde prestem serviço.

2 — Nas cantinas de concessão os trabalhadores só terão direito às refeições que sejam confeccionadas ou servidas nas mesmas.

3 — Relativamente aos empregados de escritório dessas cantinas, que prestem serviço fora do local da confecção ou consumo das refeições, a alimentação será substituída pelo seu equivalente pecuniário nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do anexo III.

4 — No caso do número anterior, pode a empresa satisfazer o valor da alimentação, excepto no período de férias, através de senhas diárias de refeição, intransmissíveis, a utilizar em restaurantes próximos do local de trabalho, indicados por aquela.

#### Cláusula 129.<sup>a</sup>

##### Fornecimento de alimentação

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



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

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

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

5 — Nos estabelecimentos previstos no n.º 1 da presente cláusula, no período de férias, o fornecimento da alimentação em espécie será substituído pelo seu equivalente pecuniário mensal previsto no anexo III. A prestação da alimentação em espécie no período de férias, só é possível por acordo das partes.

#### Cláusula 130.<sup>a</sup>

##### Condições básicas da alimentação

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

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

b) Ceia simples: duas sandes de carne ou queijo e 2 dl de vinho ou leite ou café com leite ou chá, chocolate ou sumo;

c) Almoço, jantar e ceia completa: sopa ou aperitivo de cozinha, peixe ou carne, 3 dl de vinho ou cerveja ou refrigerante ou leite ou chá ou água mineral ou sumo, duas peças de fruta ou doce, café e pães da qualidade que é servida aos clientes.

2 — Têm direito a ceia simples os trabalhadores que tenham actividade entre as 23 horas e a 1 hora da manhã do dia seguinte.

3 — Têm direito a ceia completa os trabalhadores que prestem serviço para além da 1 hora da manhã.

#### Cláusula 131.<sup>a</sup>

##### Tempo destinado às refeições

1 — As horas de refeições são fixadas pelo empregador dentro dos períodos destinados à refeição do pessoal, constantes do mapa de horário de trabalho.

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

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

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

5 — O pequeno-almoço terá de ser tomado até às 11 horas.

#### Cláusula 132.<sup>a</sup>

##### Alimentação especial

O profissional que por prescrição médica necessite de alimentação especial pode optar entre o fornecimento em espécie nas condições recomendadas ou o pagamento do equivalente pecuniário nos termos do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 5.º do anexo III.

#### Cláusula 133.<sup>a</sup>

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

1 — O empregador, ou os seus representantes directos, deverá promover o necessário para que as refeições tenham a suficiência e valor nutritivo indispensáveis a uma alimentação racional.

2 — Assim:

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

b) A confecção e apresentação são da responsabilidade do empregador e do chefe de cozinha.

3 — De dois em dois dias, deve o chefe de cozinha, ou o cozinheiro do pessoal, elaborar e afixar, em lugar visível, a ementa das refeições a fornecer.

4 — A elaboração das ementas deverá obedecer aos seguintes requisitos:

a) Diariamente, alternar a refeição de peixe com carne;

b) Não repetir a constituição dos pratos.

5 — A inobservância dos requisitos acima referidos obriga os empregadores a fornecer a alimentação, por escolha do trabalhador, constante da ementa dos clientes.

6 — Todo o pessoal, sem excepção, tomará as suas refeições no refeitório único, ou no local para esse fim destinado, que deverá reunir, obrigatoriamente, condições de conforto, arejamento, limpeza e asseio.

#### SECÇÃO IV

##### Serviços extras

#### Cláusula 134.<sup>a</sup>

##### Definição e normas especiais dos serviços extras

1 — É considerado serviço «extra» o serviço accidental ou extraordinário não superior a dois dias, executado dentro ou fora do estabelecimento que, excedendo as possibilidades de rendimento de trabalho dos profissionais efectivos, é desempenhado por pessoal recrutado especialmente para esse fim.

2 — O empregador tem liberdade de escolha dos profissionais que pretenda admitir para qualquer serviço «extra», devendo, porém, fazer o recrutamento, através do sindicato, de entre os profissionais inscritos como desempregados.

3 — Ao pessoal contratado para os serviços «extras» serão pagas pelo empregador as remunerações mínimas constantes do artigo 6.º do anexo III.

4 — As remunerações fixadas para os extras correspondem a um dia de trabalho normal e são integralmente devidas mesmo que a duração do serviço seja inferior.

5 — O encarregado de serviço e os profissionais denominados «trinchantes» terão direito ao acréscimo de 20 % sobre a remuneração da tabela atrás designada.

6 — Nos serviços prestados nos dias de Natal, Páscoa, Carnaval e na passagem do ano as remunerações mínimas no n.º 1 sofrerão um aumento de 50 %.

7 — Se o serviço for prestado fora da área onde foram contratados, serão pagos ou fornecidos os transportes de ida e volta e o período de trabalho contar-se-á desde a hora da partida até final do regresso, utilizando-se o primeiro transporte ordinário que se efectue após o termo do serviço; no caso de terem de permanecer mais de um dia na localidade onde vão prestar serviço, têm ainda direito a alojamento e alimentação pagos ou fornecidos pelos empregadores.

8 — Sempre que por necessidade resultante de serviço sejam deslocados trabalhadores da sua função normal para a realização de serviços «extras», ficam os mesmos abrangidos pelo disposto nesta cláusula.

## SECÇÃO V

### Alojamento

#### Cláusula 135.<sup>a</sup>

### 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 da parte pecuniária da remuneração, seja qual for o montante da remuneração de base do trabalhador.

#### Cláusula 136.<sup>a</sup>

### Garantia de direito ao alojamento

1 — Quando a concessão do alojamento faça parte das condições contratuais ajustadas, não poderá a sua fruição ser retirada ou agravada.

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.

## SECÇÃO VI

### Partidos e perdidos

#### Cláusula 137.<sup>a</sup>

### Partidos

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

#### Cláusula 138.<sup>a</sup>

### Objectos perdidos

1 — Os trabalhadores deverão entregar à direcção da empresa ou ao seu superior hierárquico os objectos e valores extraviados ou perdidos pelos clientes.

2 — Os trabalhadores que tenham procedido de acordo com o número anterior têm direito a exigir um recibo comprovativo da entrega do respectivo objecto ou valor.

## CAPÍTULO XII

### Condições específicas

## SECÇÃO I

### Maternidade e paternidade

#### Cláusula 139.<sup>a</sup>

### Maternidade

1 — Sem prejuízo dos benefícios e garantias gerais, nomeadamente férias, subsídio de férias, subsídios de Natal e de antiguidade, são direitos específicos da mulher:

a) Licença por maternidade durante 120 dias consecutivos, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto. Pode a trabalhadora optar por uma licença de 150 dias, comunicando-o ao empregador nos sete dias após o parto. Nos casos de nascimento múltiplos, o período de licença será acrescido de 30 dias por cada gemelar além do primeiro. Em caso de aborto, a mulher tem direito a licença com duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias. É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto;

b) Ser dispensada, quando o requeira e justifique, de prestar trabalho suplementar;

c) Ser dispensada da comparência ao trabalho aquando dos ciclos fisiológicos, até dois dias em cada mês, sendo facultativa a sua retribuição;

d) Ser dispensada para se deslocar a consultas pré-natais pelo tempo e número de vezes necessárias e justificadas, sem perda de retribuição;

e) Ser dispensada, em cada dia de trabalho, por dois períodos distintos de duração máxima de uma hora, quando comprovadamente amamenta o filho, para o cumprimento dessa missão enquanto durar e se não amamentar até o filho completar um ano, sem perda de retribuição e sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte;

f) Ser transferida durante o período de gravidez, a seu pedido ou por prescrição médica, para trabalhos que não a prejudique, quando os que habitualmente desempenha sejam incompatíveis com o seu estado, designadamente por implicarem grande esforço físico, trepidação ou posições incómodas;

g) Para as que tenham filhos, e até que eles completem 11 anos, a fixação de horário, seguido ou não, com termo até às 20 horas, se o funcionamento da respectiva secção não ficar inviabilizado com tal horário;

h) A licença sem vencimento por seis meses, prorrogável até ao limite de dois anos, para acompanhamento de filho, adoptado ou filho do cônjuge que com este resida, durante os primeiros 3 anos de vida, desde que avise com um mês de antecedência, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte e cláusula 103.<sup>a</sup>;

i) Não ser despedida sem parecer favorável da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, no caso de se encontrar grávida, puérpera ou lactante.

2 — O despedimento de trabalhadoras grávidas, puérras ou lactantes presume-se sem justa causa.

#### Cláusula 140.<sup>a</sup>

##### **Paternidade**

O trabalhador deve não estar impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal para que possa exercer os seguintes direitos:

- a) Licença por paternidade, na parte em que exceda seis semanas a seguir ao parto;
- b) Dispensa por nascimento do filho;
- c) Dispensa para aleitação;
- d) Licença parental ou regime alternativo de trabalho parcial;
- e) Faltas para assistência ao filho ou adoptado, em caso de doença ou acidente;
- f) Licença especial para assistência a filho ou adoptado;
- g) Redução do período normal de trabalho para assistência a filho com deficiência;
- h) Trabalho a tempo parcial para assistência a filho ou adoptado;
- i) Trabalho em jornada contínua ou em horário flexível para assistência a filho ou adoptado.

#### SECÇÃO II

##### **Menores**

#### Cláusula 141.<sup>a</sup>

##### **Trabalho de menores**

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

2 — Os menores com idade compreendida entre os 14 anos e a idade mínima de admissão, que tenham concluído a escolaridade obrigatória, podem prestar trabalhos leves, que não sejam susceptíveis de prejudicar a sua saúde ou o seu desenvolvimento físico e mental.

3 — Entende-se por trabalho leve a actividade integrada por tarefas simples e definidas que pressuponham conhecimentos elementares e não exijam esforços físicos ou mentais que ponham em risco a saúde e o desenvolvimento global do menor.

4 — Não se considera leve nomeadamente o trabalho que:

- a) Seja proibido ou condicionado a menores;
- b) Exceda sete horas diárias e trinta e cinco horas semanais;
- c) Seja executado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte;
- d) Comporte um descanso semanal inferior a dois dias;
- e) Comporte um período de mais de quatro horas seguidas sem ser interrompido por um intervalo nunca inferior a uma hora;
- f) Seja prestado nos serviços de andares, bares e nos salões de dança.

5 — Os menores que tenham completado a idade mínima de admissão e não tenham concluído a escolaridade obrigatória só podem ser admitidos a prestar trabalho

desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Frequentem estabelecimento de ensino ou estejam abrangidos por modalidade especial de educação escolar ou por programa de aprendizagem ou de formação profissional que confirmem um grau de equivalência escolar obrigatória;

b) O horário de trabalho não prejudique a assiduidade escolar ou a participação nos programas de formação profissional.

6 — As férias dos trabalhadores menores de 18 anos de idade deverão ser marcadas de modo que as gozem simultaneamente com os pais ou tutores, ainda que estes não prestem serviço na mesma empresa.

#### SECÇÃO III

##### **Trabalhadores-estudantes**

#### Cláusula 142.<sup>a</sup>

##### **Trabalhadores-estudantes**

Aos trabalhadores-estudantes são reconhecidos os direitos que constam do anexo v, «Regulamento do trabalhador-estudante».

#### CAPÍTULO XIII

##### **Segurança social e regalias sociais**

#### SECÇÃO I

##### **Segurança social**

#### Cláusula 143.<sup>a</sup>

##### **Contribuições**

1 — Em matéria de segurança social, os empregadores e todos os seus empregados abrangidos por esta convenção contribuirão para a segurança social, nos termos da lei.

2 — As contribuições por parte das empresas e dos trabalhadores incidirão sobre os vencimentos e prestações efectivamente pagas nos termos desta convenção.

#### Cláusula 144.<sup>a</sup>

##### **Controlo das contribuições**

As folhas de ordenados e salários, bem como as guias relativas ao pagamento das contribuições do regime geral da segurança social deverão ser visadas pelas comissões de trabalhadores ou, na sua falta, pelos representantes eleitos pelos trabalhadores para esse efeito ou pelo delegado sindical.

#### Cláusula 145.<sup>a</sup>

##### **Segurança, higiene e saúde no trabalho**

Os direitos, deveres e garantias em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho são os constantes do anexo vii.

## SECÇÃO II

## Regalias sociais

Cláusula 146.<sup>a</sup>**Complemento de subsídio de doença e acidente de trabalho**

1 — Em caso de intervenção cirúrgica com internamento hospitalar, ou internamento hospitalar devidamente comprovado, o empregador pagará ao trabalhador um subsídio de complemento de doença de 30 % da sua remuneração mensal certa mínima até ao limite de 30 dias em cada ano.

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

Cláusula 147.<sup>a</sup>**Seguro de acidentes de trabalho**

1 — É obrigatório para todas as empresas, em relação aos trabalhadores ao seu serviço, segurar estes contra acidentes de trabalho, devendo o seguro ser feito com base na retribuição efectiva, a que serão adicionados todos os subsídios e remunerações complementares a que o trabalhador tenha direito pelo exercício das suas funções e prestação de serviço.

2 — O empregador suportará integralmente todos os prejuízos que advenham ao trabalhador resultantes do não cumprimento do disposto no número anterior.

## CAPÍTULO XIV

**Da actividade sindical**

## SECÇÃO I

**Actividade sindical na empresa**Cláusula 148.<sup>a</sup>**Direito à actividade sindical**

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

2 — A comissão sindical da empresa (CSE) é constituída pelos delegados sindicais.

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

4 — Ao empregador e aos seus representantes ou mandatário é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores.

Cláusula 149.<sup>a</sup>**Dirigentes sindicais**

1 — Os trabalhadores eleitos para os órgãos sociais das associações sindicais têm direito a um crédito de quatro

dias por mês, sem perda de retribuição, para o exercício das suas funções sindicais.

2 — Para além do crédito atribuído, as faltas dadas pelos trabalhadores referidos no número anterior para desempenho das suas funções sindicais consideram-se faltas justificadas e contam, para todos os efeitos, menos os de remuneração, como tempo de serviço efectivo.

3 — A associação sindical interessada deverá comunicar, por escrito, com um dia de antecedência, as datas e o número de dias de que os respectivos membros necessitam para o exercício das suas funções sindicais, ou, em caso de impossibilidade, nas quarenta e oito horas imediatas ao 1.º dia em que faltaram.

4 — Quando as faltas para o exercício da actividade sindical se prolongarem efectivamente para além de 30 dias úteis aplica-se o regime de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

Cláusula 150.<sup>a</sup>**Tarefas sindicais**

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 149.<sup>a</sup> e 153.<sup>a</sup>, os empregadores são obrigados a dispensar, com perda de remuneração, mediante comunicação do organismo sindical interessado, quaisquer outros trabalhadores para o desempenho de tarefas sindicais que lhes sejam atribuídas.

2 — A comunicação prevista no número anterior será feita à empresa com uma antecedência de 10 dias e dela deverá constar a indicação do período previsto para a ausência do trabalhador.

3 — As faltas a que se refere o n.º 1 desta cláusula serão controladas a nível de empresa e terão os limites seguintes:

a) Empresas com 10 a 20 profissionais — 5 dias em cada ano civil, a usufruir por 1 trabalhador;

b) Empresas de 21 a 50 profissionais — 10 dias em cada ano civil, a usufruir repartidamente por um máximo de 2 trabalhadores, não podendo estar simultaneamente ausentes 2 trabalhadores da mesma secção;

c) Empresas com 51 a 150 profissionais — 15 dias em cada ano civil, a usufruir repartidamente por um máximo de 3 trabalhadores, não podendo estar simultaneamente ausentes trabalhadores da mesma secção;

d) Empresas com mais de 150 profissionais — 20 dias em cada ano civil, a usufruir repartidamente por um máximo de 4 trabalhadores, não podendo estar simultaneamente ausentes trabalhadores da mesma secção.

## SECÇÃO II

**Nomeação de delegados e seus direitos**Cláusula 151.<sup>a</sup>**Identificação dos delegados**

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

Cláusula 152.<sup>a</sup>**Proibição de transferência de delegados sindicais**

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

Cláusula 153.<sup>a</sup>**Crédito de horas**

1 — Cada delegado sindical dispõe para o exercício das suas funções sindicais de um crédito de oito horas mensais.

2 — O crédito de horas atribuído no número anterior é referido ao período normal de trabalho e conta para todos os efeitos como tempo de serviço.

3 — O número de delegados sindicais a quem é atribuído o crédito de horas referido no n.º 1 é determinado da forma seguinte:

a) Empresas com menos de 50 trabalhadores sindicalizados — 1;

b) Empresas com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados — 2;

c) Empresas com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados — 3;

d) Empresas com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados — 6;

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

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

representando  $n$  o número de trabalhadores.

4 — As faltas dadas pelos delegados sindicais não abrangidos pelo crédito de horas previsto no número anterior são justificadas e contam para todos os efeitos como tempo efectivo de serviço, excepto quanto à retribuição.

5 — Os delegados, sempre que pretendam exercer o direito previsto nesta cláusula, deverão avisar, por escrito, o empregador com a antecedência de um dia, ou, em caso de impossibilidade, nas quarenta e oito horas imediatas ao 1.º dia em que faltaram.

Cláusula 154.<sup>a</sup>**Cedência de instalações**

1 — Nas empresas ou unidades de produção com 150 ou mais trabalhadores, o empregador é obrigado a pôr à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, desde que estes o requeiram, um local situado no interior da empresa ou na sua proximidade, que seja apropriado para o exercício das suas funções.

2 — Nas empresas ou unidades de produção com menos de 150 trabalhadores, o empregador é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

Cláusula 155.<sup>a</sup>**Informação sindical**

Os delegados sindicais têm o direito de afixar no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito reservado

pelo empregador, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

Cláusula 156.<sup>a</sup>**Direito a informação e consulta**

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

2 — O direito a informação e consulta abrange, para além de outras referidas na lei ou identificadas em convenção colectiva, as seguintes matérias:

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

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

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

3 — Os delegados sindicais devem requerer, por escrito, respectivamente, ao órgão de gestão da empresa ou de direcção do estabelecimento os elementos de informação respeitantes às matérias referidas nos artigos anteriores.

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

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

6 — O disposto no presente artigo não é aplicável às microempresas, às pequenas empresas e aos estabelecimentos onde prestem actividade menos de 10 trabalhadores.

## SECÇÃO III

**Direito de reunião dos trabalhadores na empresa**Cláusula 157.<sup>a</sup>**Reuniões fora do horário normal**

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

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

Cláusula 158.<sup>a</sup>**Reuniões durante o horário normal**

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 da cláusula anterior, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

2 — As reuniões referidas no número anterior podem ser convocadas por quaisquer das entidades citadas na cláusula 157.<sup>a</sup>

3 — Os promotores das reuniões referidas nesta e na cláusula anterior são obrigados a comunicar ao empregador e aos trabalhadores interessados, com a antecedência mínima de um dia, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

4 — Os dirigentes das organizações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida ao empregador com a antecedência mínima de seis horas.

## SECÇÃO IV

**Comissão sindical de empresa**Cláusula 159.<sup>a</sup>**Reuniões com empregador**

1 — A comissão sindical de empresa reúne com o empregador sempre que ambas as partes o julguem necessário e conveniente.

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

3 — Estas reuniões terão, normalmente, lugar fora de horas de serviço, mas em casos extraordinários poderão ter lugar dentro do horário normal, sem que tal implique perda de remuneração.

4 — As horas despendidas nestas reuniões não podem ser contabilizadas para os efeitos do disposto na cláusula 153.<sup>a</sup>

5 — Os dirigentes sindicais poderão participar nestas reuniões desde que nisso acordem a comissão sindical e o empregador.

## SECÇÃO V

**Protecção especial dos representantes dos trabalhadores**Cláusula 160.<sup>a</sup>**Despedimentos de representantes de trabalhadores**

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

2 — O despedimento de que, nos termos do número anterior, se não prove justa causa dá ao trabalhador des-

pedido o direito de optar entre e reintegração na empresa, com os direitos que tinha à data de despedimento, e uma indemnização correspondente ao dobro daquela que lhe caberia nos termos da lei e deste contrato, e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

3 — Para os efeitos deste diploma entende-se por representante de trabalhadores o trabalhador que se encontre nas situações previstas no n.º 1 desta cláusula.

## CAPÍTULO XV

**Comissões específicas**Cláusula 161.<sup>a</sup>**Comissão de conflitos**

1 — A presente comissão é constituída pela APHORT — União das Empresas de Hotelaria, Restauração e de Turismo de Portugal e a FESAHT — Federação dos Sindicatos de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e visa a resolução de conflitos individuais e colectivos das empresas do sector abrangidas pelo presente CCT.

2 — Participará nesta comissão um representante da APHORT um representante da FESAHT, um representante da entidade empregadora, o trabalhador ou dois representantes dos trabalhadores no caso de conflito colectivo.

3 — A comissão reunirá na 1.<sup>a</sup> segunda-feira de cada mês, pelas 16 horas, sempre que uma das partes o solicite, com o mínimo de 30 dias de antecedência.

4 — O local da reunião será na sede da APHORT ou da FESAHT, conforme a reunião seja solicitada pela FESAHT ou pela APHORT, respectivamente.

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

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

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

8 — De cada reunião será lavrada uma acta e assinada pelas partes.

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

Cláusula 162.<sup>a</sup>**Comissão de formação profissional****Preambulo**

As partes signatárias da presente convenção colectiva de trabalho reconhecem:

Um défice altíssimo de formação profissional em todo o sector do turismo, que se deve fundamentalmente ao grande crescimento do número de estabelecimentos de

alojamento, restauração e bebidas e, consequentemente, de trabalhadores, à grande rotatividade destes e ao facto de a oferta de formação profissional não ter acompanhado o referido crescimento verificado no sector nos últimos 30 anos;

A importância estratégica da formação profissional para garantir a qualidade do produto turístico nacional e elevar os níveis da competitividade das empresas, da produtividade, da valorização profissional e pessoal e das condições de vida e de trabalho dos trabalhadores do sector;

Que a formação certificada, de qualidade, que responda a necessidades do sector e de valorização profissional, ligadas ao posto de trabalho, poderá produzir resultados melhores e mais imediatos;

Que a formação contínua dos trabalhadores do sector é claramente insuficiente;

Que a formação inicial é ainda muito residual, em particular no sector da restauração e bebidas;

Que é fundamental garantir a todos os jovens uma qualificação inicial antes da integração na vida activa no sector, área da responsabilidade do Ministério da Educação e das escolas hoteleiras e demais escolas profissionais;

Que existe um nível ainda baixo de escolaridade e qualificação dos trabalhadores e empresários do sector;

Que são relevantes para o exercício de qualquer actividade, para além das técnico-profissionais, áreas específicas como a saúde, a higiene e segurança no trabalho, o acesso ao ensino, as línguas estrangeiras e as novas tecnologias da informação e comunicação;

Que o Plano Nacional de Formação Melhor Turismo 2000-2006 não atingiu minimamente os seus objectivos.

Neste contexto, assume particular relevância a criação de uma comissão específica de formação profissional para o sector do turismo.

1 — A presente comissão específica de formação profissional para o sector do turismo, a seguir designada por CEFOR, será constituída por três elementos nomeados pela APHORT — União das Empresas de Hotelaria, Restauração e de Turismo de Portugal e outros três nomeados pela FESAHT — Federação dos Sindicatos de Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal.

2 — Cada uma das partes comunicará por escrito à outra os seus representantes no prazo de 30 dias após a entrada em vigor deste CCT.

3 — À CEFOR compete, nomeadamente:

a) Avaliar e acompanhar a aplicação ao sector da legislação sobre formação profissional;

b) Promover e apoiar a realização de estudos e projectos de investigação sobre as necessidades e carências de formação profissional no sector do turismo, bem como à problemática do emprego, das qualificações, dos sistemas e metodologias de formação e de certificação profissional, e assegurar a sua divulgação através, nomeadamente, das entidades signatárias do presente CCT;

c) Efectuar o levantamento da oferta formativa a nível sectorial, com vista à sua articulação e à criação de uma base de dados a ser disponibilizada aos interessados;

d) Defender e diligenciar no sentido da melhoria dos níveis escolaridade, qualificação e formação profissional dos trabalhadores e dos empresários do sector, quer pelas vias directamente ao seu alcance, no diálogo com os

representados das entidades subscritoras, quer por via de posições comuns sobre as políticas de formação;

e) Diligenciar para que as empresas e os trabalhadores invistam na formação;

f) Diligenciar para que a formação dos activos seja apoiada por meios públicos, privilegiando-se as micro e pequenas empresas;

g) Diligenciar para a realização de acções de formação para desempregados de modo que estes ingressem no sector do turismo já com um nível de formação aceitável;

h) Participar em debates regionais ou nacionais sobre a formação e certificação profissional do sector do turismo, hotelaria, restauração e bebidas;

i) Apoiar as estruturas públicas e privadas da formação turística, nomeadamente escolas hoteleiras, núcleos escolares, unidades móveis, escolas profissionais, empresas e demais entidades reconhecidas pela CEFOR como entidades formadoras de qualidade para o sector do turismo;

j) Realizar planos de formação e definir prioridades para os diferentes sectores tendo em conta as suas necessidades;

k) Promover e incentivar a formação inicial e de novos profissionais qualificados para os diversos sectores do turismo;

l) Promover e incentivar a melhoria da qualidade do desempenho técnico-profissional dos vários sectores do turismo, através de acções de formação contínua de activos ao longo da vida;

m) Promover e incentivar a melhoria da qualidade de toda a oferta nacional de formação para os vários sectores do turismo e contribuir para o prestígio das profissões turísticas e para a imagem de qualidade do turismo português, no País e no estrangeiro;

n) Apoiar outras entidades na participação ou criação de pessoas colectivas de direito público ou privado, de natureza associativa, que tenham por objecto a formação, o ensino não superior e a investigação no sector do turismo;

o) Diligenciar para a criação de estruturas de apoio às empresas e trabalhadores visando a dinamização da formação, a difusão de boas práticas e a realização de iniciativas convergentes em termos de estudo, informação e promoção da formação;

p) Conceder prémios de reconhecimento de boas práticas e excelência a pessoas e entidades, no âmbito da investigação e da formação turística.

4 — A CEFOR reunirá trimestralmente, podendo contudo reunir a todo o momento desde que uma das partes a convoque por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias, enviando conjuntamente a agenda de trabalho da reunião.

5 — O local das reuniões será alternadamente na sede de uma das partes.

6 — De cada reunião será lavrada uma acta que deverá ser assinada pelas partes na reunião seguinte.

7 — A CEFOR só pode deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois elementos nomeados por cada parte.

8 — As deliberações são vinculativas quando tomadas por unanimidade dos presentes.

9 — A CEFOR poderá, a todo o momento, elaborar um regulamento de funcionamento.

## CAPÍTULO XVI

## Penalidades

Cláusula 163.<sup>a</sup>

## Multas

O não cumprimento por parte do empregador das normas estabelecidas nesta convenção será punido nos termos da lei.

## CAPÍTULO XVII

## Disposições finais e transitórias

Cláusula 164.<sup>a</sup>

## Feriados

As empresas que à data da entrada em vigor deste CCT não estejam a aplicar a fórmula prevista no n.º 2 da cláusula 78.<sup>a</sup> para o pagamento do trabalho prestado em dia feriado poderão dispor de um regime transitório nos seguintes termos:

2007 —  $(RM \times 12): (52 \times n) \times 1,4$ ;

2008 —  $(RM \times 12): (52 \times n) \times 1,7$ ;

2009 —  $(RM \times 12): (52 \times n) \times 2$ .

Cláusula 165.<sup>a</sup>

## Indumentárias

1 — Qualquer tipo de indumentária é encargo exclusivo do empregador, excepto o casaco branco, a calça preta, a camisa branca e a gravata ou laço tradicionais na indústria, salvaguardando-se apenas os casos em que seja prática actual das empresa o fornecimento da dita indumentária.

2 — As escolhas de tecido e corte do fardamento deverão ter em conta as condições climáticas do estabelecimento e do período do ano, bem como, quando exista, a climatização daquele.

3 — Os trabalhadores só usarão indumentárias decorativas, exóticas, regionais ou históricas se derem a sua aquiescência a esse uso.

4 — As despesas de limpeza e conservação da indumentária são encargo do empregador, desde que possua lavandaria, exceptuando-se apenas a camisa e as calças de indumentária tradicional.

Cláusula 166.<sup>a</sup>

## Manutenção das regalias adquiridas

1 — Este contrato substitui todos os instrumentos de regulamentação colectiva anteriormente aplicáveis e é considerado pelas partes contratantes como globalmente mais favorável.

2 — Da aplicação do presente contrato não poderá resultar qualquer prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição ou de outras regalias de carácter regular e permanente que estejam a ser praticadas.

3 — Consideram-se expressamente aplicáveis todas as disposições legais e os contratos individuais de trabalho que estabeleçam tratamento mais favorável para o trabalhador que o presente contrato.

Cláusula 167.<sup>a</sup>

## Substituição do presente CCT e prevalência das normas

1 — Sempre que se verifique, pelo menos, 3 alterações ou modificações em mais de 10 cláusulas, com excepção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática do novo texto consolidado do clausulado geral no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2 — São nulas e sem quaisquer efeitos as cláusulas dos contratos individuais de trabalho que desviem ou revoguem as disposições deste CCT, da lei, ou que estabeleçam condições menos favoráveis para os trabalhadores.

Cláusula 168.<sup>a</sup>

## Comissão paritária

1 — Será constituída uma comissão paritária composta por três elementos nomeados pela FESAHT e outros três elementos nomeados pela APHORT.

2 — Cada uma das partes comunicará por escrito à outra, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do presente contrato, os seus representantes.

3 — À comissão paritária compete a interpretação das disposições do presente contrato e a integração de lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

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

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

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

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

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

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

Porto, 12 de Junho de 2008.

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

*Eduardo José Cardoso da Cunha*, mandatário.

*Rodrigo Afonso Pinto de Magalhães Pinto de Barros*, mandatário.

Pela FESAHT — Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

*Francisco Manuel Martins Lopes de Figueiredo*, mandatário.



**ANEXO I****Estabelecimentos e empresas****A) Classificação dos estabelecimentos e empresas**

1 — Para os efeitos da cláusula 2.ª deste CCT, os estabelecimentos e empresas são integrados nos seguintes grupos:

**Grupo A:**

Hotéis de 5 estrelas;  
Hotéis-apartamentos de 5 estrelas;  
Aldeamentos turísticos de 5 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 5 estrelas;  
Estabelecimentos de restauração e bebidas de luxo e típicos;  
Campos de golfe;  
Clubes de 1.ª;  
*Healths clubs*;  
Instalações de SPA, balneoterapia, talassoterapia e outros semelhantes;  
Casinos;  
Salas de bingo;  
Abastecedoras de aeronaves;  
Empresas de *catering*;  
Fábricas de refeições;

**Grupo B:**

Hotéis de 4 estrelas;  
Hotéis-apartamentos de 4 estrelas;  
Aldeamentos turísticos de 4 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 4 estrelas;  
Estalagem de 5 estrelas;  
Parques de campismo de 4 estrelas;  
Albergarias;  
Pousadas;  
Embarcações turísticas;  
Estabelecimentos termais;  
Estabelecimentos de animação turística;  
Cantinas e bares concessionados;

**Grupo C:**

Hotéis de 3, 2 e 1 estrelas;  
Hotéis-apartamentos de 3 e 2 estrelas;  
Estalagens de 4 estrelas;  
Pensões de 1.ª, 2.ª e 3.ª;  
Motéis de 3 e 2 estrelas;  
Aldeamentos turísticos de 3 e 2 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 3 e 2 estrelas;  
Parques de campismo de 3, 2 e 1 estrelas;  
Clubes de 2.ª;  
Estabelecimentos de restauração e bebidas;  
Estabelecimentos do turismo no espaço rural;  
Casas de hóspedes e lares;  
Outros estabelecimentos de dormidas.

**B) Denominação dos estabelecimentos e empresas**

Hotéis, pensões, pousadas, estalagens, albergarias, residenciais, motéis, casinos, apartamentos turísticos, aldeamentos turísticos, moradias turísticas, complexos turísticos, clubes, *healths clubs*, Instalações de spa, bal-

neoterapia, talassoterapia e outras semelhantes, campos de golfe, residências, hospedarias, casas de hóspedes, casas de dormidas, lares com fins lucrativos, parques de campismo públicos, parques de campismo privados, parques de campismo associativos, conjuntos turísticos, turismo no espaço rural, designadamente hotéis rurais, parques de campismo rural, turismo de habitação, turismo rural, agro-turismo, casas de campo, turismo de aldeia, turismo da natureza, designadamente casas de natureza, casas-abrigo, centros de acolhimento, casas-retiro, estabelecimentos ou actividades de interpretação ambiental e desporto da natureza independentemente da sua denominação, empresas de animação turística, designadamente campos de golfe, parques temáticos, balneários termais, balneários terapêuticos, estabelecimentos de congressos, autódromos, kartódromos, embarcações turísticas, teleféricos, e outros estabelecimentos sejam quais for a sua designação destinados à animação turística, nomeadamente de índole cultural, desportiva, temática e de laser, restaurantes em todas as suas modalidades, incluindo os *snack bars* e *self-services*, casas de pasto, casas de comidas, casas de vinhos e petiscos, tendinhas-bar, cervejarias, marisqueiras, esplanadas, pubs, bufetes, incluindo os de casas de espectáculos e recintos de diversão ou desportivos; botequins, bares, salões de dança (*dancings*), discotecas, cabarés, *boîtes* e *night-clubs*, salões de bilhares e ou de jogos; abastecedores de aeronaves (*catering*) e preparadoras; fornecedores e fábricas de refeições para aeronaves, ao domicílio, de banquetes, recepções e beberetes e outras refeições colectivas; cafés, pastelarias, cafetarias, confeitarias, salões e casas de chá e leitarias, geladarias; estabelecimentos de fabrico de pastelaria, padaria, e geladaria; estabelecimentos comerciais, industriais ou agrícolas e tabernas ou estabelecimentos e serviços similares com outras designações que sejam ou venham a ser adoptadas.

**ANEXO II****Categorias profissionais e níveis de remuneração**

Categorias profissionais	Níveis actuais
<b>1 — Direcção</b>	
Director de hotel . . . . .	X
Subdirector de hotel . . . . .	IX
Assistente de direcção . . . . .	IX
Director de alojamento . . . . .	IX
Director de relações públicas . . . . .	IX
Director de produção ( <i>food and beverage</i> ) . . . . .	IX
Director de pensão . . . . .	VIII
Director artístico . . . . .	IX
<b>2 — Recepção-portaria</b>	
Técnico de acolhimento ( <i>guest relations</i> ) . . . . .	IX
Chefe de recepção . . . . .	VIII
Subchefe de recepção . . . . .	VII
Recepcionista principal . . . . .	VI
Recepcionista de 1.ª . . . . .	V
Recepcionista de 2.ª . . . . .	IV
Recepcionista estagiário . . . . .	II
Recepcionista — aprendiz com 18 ou mais anos . . . . .	II
Recepcionista — aprendiz com menos de 18 anos . . . . .	I
Porteiro de restauração e bebidas . . . . .	IV
Trintanário principal . . . . .	VI
Trintanário . . . . .	IV
Bagageiro . . . . .	III
Mandarete com 18 anos ou mais anos . . . . .	III

Categorias profissionais	Níveis actuais	Categorias profissionais	Níveis actuais
Mandarete com menos de 18 anos	I	Cafeteiro	IV
Chefe de segurança	VII	Estagiário de cafeteiro	II
Vigilante	IV	Aprendiz de cafeteiro com 18 ou mais anos	II
<b>3 — Controlo e economato</b>		Aprendiz de cafeteiro com menos de 18 anos	I
Chefe de secção de controlo	VII	Empregado de jogos	IV
Controlador	VI	Distribuidor de refeições	IV
Estagiário de controlador	II	<b>6 — Cozinha</b>	
Aprendiz de controlador com 18 ou mais anos	II	Chefe de cozinha	IX
Aprendiz de controlador com menos de 18 anos	I	Subchefe de cozinha	VIII
Chefe de compras/ecónomo	VII	Cozinheiro principal	VIII
Despenseiro/cavista	IV	Cozinheiro de 1. <sup>a</sup>	VII
Ajudante de despenseiro/cavista	III	Cozinheiro de 2. <sup>a</sup>	V
Estagiário de despenseiro	II	Cozinheiro de 3. <sup>a</sup>	IV
Aprendiz de despenseiro	II	Estagiário de cozinheiro	III
Aprendiz de despenseiro com menos de 18 anos	I	Aprendiz de cozinheiro com 18 ou mais anos	II
<b>4 — Alojamento — Andares — Quartos</b>		Aprendiz de cozinheiro com menos de 18 anos (1. <sup>o</sup> ano)	I
Governante geral de andares	VII	Assador/grelhador	IV
Governanta de andares/rouparia/lavandaria/limpeza	VI	<b>7 — Pastelaria/padaria/confeitaria/geladaria</b>	
Empregada de roupa/lavandaria	III	Chefe/mestre pasteleiro	IX
Aprendiz de empregada de roupa/lavandaria com 18 ou mais anos	II	Subchefe/mestre pasteleiro	VIII
Aprendiz de empregada de roupa/lavandaria com menos de 18 anos	I	Pasteleiro principal	VIII
Empregada de andares	IV	Pasteleiro de 1. <sup>a</sup>	VII
Aprendiz de empregada de andares/quartos com 18 ou mais anos	II	Pasteleiro de 2. <sup>a</sup>	V
Aprendiz de empregada de andares/quartos com menos de 18 anos	I	Pasteleiro de 3. <sup>a</sup>	IV
Controlador de minibares	IV	Estagiário de pasteleiro/oficial de pastelaria	III
Controlador <i>room-service</i>	V	Aprendiz pasteleiro com 18 ou mais anos (1. <sup>o</sup> ano)	II
Costureira	IV	Aprendiz pasteleiro com menos de 18 anos	I
Ajudante de lar	IV	Amassador/panificador principal	VIII
<b>5 — Restauração e bebidas</b>		Amassador/panificador de 1. <sup>a</sup>	VII
Director de restaurante	IX	Amassador/panificador de 2. <sup>a</sup>	VI
Gerente de restauração e bebidas	IX	Amassador de 3. <sup>a</sup> /aspirante	V
Chefe de mesa/ <i>snack bar</i>	VIII	Aspirante de amassador	V
Subchefe de mesa/ <i>snack bar</i>	VII	Estagiário de amassador	II
Empregado de mesa — principal	VI	Aprendiz de amassador com mais de 18 anos	II
Empregado de mesa de 1. <sup>a</sup>	V	Aprendiz de amassador com menos de 18 anos	I
Empregado de mesa de 2. <sup>a</sup>	IV	Forneiro principal	VIII
Estagiário de empregado de mesa	II	Forneiro de 1. <sup>a</sup>	VII
Aprendiz de empregado de mesa com 18 ou mais anos	II	Forneiro de 2. <sup>a</sup>	VI
Aprendiz de empregado de mesa com menos de 18 anos	I	Forneiro de 3. <sup>a</sup> /aspirante de forneiro	V
Escanção	VI	Aprendiz de forneiro com 18 ou mais anos	II
Empregado de <i>snack bar</i> principal	VI	Aprendiz de forneiro com menos de 18 anos	I
Empregado de <i>snack bar</i> de 1. <sup>a</sup>	V	Oficial de pastelaria de 1. <sup>a</sup>	VIII
Empregado de <i>snack bar</i> de 2. <sup>a</sup>	IV	Oficial de pastelaria de 2. <sup>a</sup>	VII
Estagiário de <i>snack bar</i>	II	Oficial de pastelaria de 3. <sup>a</sup>	V
Aprendiz de <i>snack bar</i> com mais de 18 anos	II	<b>8 — Qualidade</b>	
Aprendiz de <i>snack bar</i> com menos de 18 anos	I	Director de qualidade	IX
Chefe de balcão	VIII	Nutricionista	VIII
Subchefe de balcão	VII	Microbiologista	VIII
Empregado de balcão principal	VI	<b>9 — Higiene e limpeza</b>	
Empregado de balcão de 1. <sup>a</sup>	V	Chefe de copa	VI
Empregado de balcão de 2. <sup>a</sup>	IV	Copeiro	III
Estagiário de empregado de balcão	II	Copeiro — aprendiz com 18 ou mais anos	II
Aprendiz de empregado de balcão com 18 ou mais anos	II	Copeiro — aprendiz com menos de 18 anos	I
Aprendiz de empregado de balcão com menos de 18 anos	I	Encarregado de limpeza	VI
Recepcionista de restauração	V	Empregado de limpeza	III
Preparador de banquetes	IV	Guarda de lavabos	III
Supervisor de bares	VIII	<b>10 — Abastecedoras de aeronaves</b>	
Chefe de <i>barman/barmaid</i>	VIII	Técnico de <i>catering</i>	IX
Subchefe de <i>barman</i>	VII	Supervisor	VII
<i>Barman/barmaid</i> principal	VI	Controlador de operações	VI
<i>Barman/barmaid</i> de 1. <sup>a</sup>	V	Assistente de operações	IX
<i>Barman/barmaid</i> de 2. <sup>a</sup>	IV	Chefe de cais	VIII
Estagiário de <i>barman/barmaid</i>	II	Chefe de sala	VI
Aprendiz de <i>barman/barmaid</i> com 18 ou mais anos	II	Preparador/embalador	IV
Aprendiz de <i>barman/barmaid</i> com menos de 18 anos	I	<b>11 — Refeitórios</b>	
Chefe de cafetaria	VI	Encarregado de refeitório A	IX

Categorias profissionais	Níveis actuais	Categorias profissionais	Níveis actuais
Encarregado de refeitório B . . . . .	VIII	Assistente administrativo de 2. <sup>a</sup> . . . . .	V
Empregado de refeitório . . . . .	IV	Assistente administrativo de 3. <sup>a</sup> . . . . .	IV
<b>12 — Termas, <i>healths clubs</i>, piscinas e praias, instalações de spa, balneoterapia, talossoterapia, talassoterapia e outras semelhantes</b>		Estagiário de assistente administrativo . . . . .	III
Director . . . . .	IX	Aprendiz de assistente administrativo com mais de 18 anos . . . . .	II
Professor de natação . . . . .	IX	Aprendiz de assistente administrativo com menos de 18 anos . . . . .	I
Empregado de consultório . . . . .	VI	Cobrador . . . . .	V
Empregado de inalações . . . . .	VI	Chefe de telefones . . . . .	VII
Empregado de secção de fisioterapia . . . . .	VI	Telefonista de 1. <sup>a</sup> . . . . .	V
Banheiro termal . . . . .	IV	Telefonista de 2. <sup>a</sup> . . . . .	IV
Buvete . . . . .	IV	Estagiário de telefonista . . . . .	II
Duchista . . . . .	IV	Aprendiz de telefonista com mais de 18 anos . . . . .	II
Esteticista . . . . .	IV	Aprendiz de telefonista com menos de 18 anos . . . . .	I
Manicuro/pedicuro . . . . .	IV	<b>17 — Sector comercial</b>	
Massagista terapêutico de recuperação e sauna . . . . .	V	Director comercial . . . . .	IX
Banheiro-nadador-salvador . . . . .	V	Promotor de vendas . . . . .	VII
Tratador/conservador de piscinas . . . . .	V	Caixeiro-encarregado . . . . .	VII
Vigia de bordo . . . . .	IV	Caixeiro-chefe de secção . . . . .	VI
Bilheteiro . . . . .	IV	Caixeiro de 1. <sup>a</sup> . . . . .	V
Empregado de balneários . . . . .	IV	Caixeiro de 2. <sup>a</sup> . . . . .	IV
Moço de terra . . . . .	III	Estagiário de caixeiro . . . . .	II
Estagiário de empregado de balneário . . . . .	III	Aprendiz de caixeiro com mais de 18 anos . . . . .	II
Aprendiz de empregado de balneário com mais de 18 anos . . . . .	II	Aprendiz de caixeiro com menos de 18 anos . . . . .	I
Aprendiz de empregado de balneário com menos de 18 anos . . . . .	I	<b>18 — Serviços técnicos e manutenção</b>	
<b>13 — Golfe</b>		Director de serviços técnicos . . . . .	IX
Director de golfe . . . . .	IX	Chefe de serviços técnicos . . . . .	VIII
Professor de golfe . . . . .	IX	Electromecânico em geral . . . . .	VII
Secretário . . . . .	VIII	Operário polivalente principal . . . . .	VI
Recepcionista . . . . .	IV	Operário polivalente de 1. <sup>a</sup> . . . . .	V
Chefe de manutenção . . . . .	VIII	Operário polivalente de 2. <sup>a</sup> . . . . .	IV
Capataz de campo . . . . .	VII	Estagiário de operário polivalente . . . . .	III
Capataz de rega . . . . .	VII	Aprendiz de operário polivalente com mais de 18 anos . . . . .	II
Operador de golfe principal . . . . .	V	Aprendiz de operário polivalente com menos de 18 anos . . . . .	I
Operador de golfe . . . . .	IV	<b>19 — Embarcações</b>	
Chefe de <i>caddies</i> . . . . .	V	Mestre . . . . .	VII
<i>Caddie</i> . . . . .	IV	Motorista marítimo . . . . .	V
<b>14 — Animação e desportos</b>		Marinheiro . . . . .	IV
Encarregado de animação e desportos . . . . .	VIII	<b>20 — Garagens</b>	
Monitor de animação e desportos . . . . .	VII	Encarregado geral de garagens . . . . .	VIII
Tratador de cavalos . . . . .	IV	Empregado de garagem . . . . .	III
Chefe de <i>bowling</i> . . . . .	VII	<b>21 — Rodoviários</b>	
Empregado de <i>bowling</i> . . . . .	IV	Chefe de movimento . . . . .	VII
Recepcionista de <i>bowling</i> . . . . .	IV	Expedidor . . . . .	VI
<i>Disk-jockey</i> . . . . .	V	Motorista . . . . .	V
Recepcionista de teleférico . . . . .	V	Ajudante de motorista . . . . .	III
Electromecânico de teleférico . . . . .	VI	<b>22 — Salas de bingo</b>	
<b>15 — Parque de campismo</b>		Chefe de sala . . . . .	X
Encarregado de parque de campismo . . . . .	VII	Adjunto de chefe de sala . . . . .	VIII
Guarda do parque de campismo . . . . .	IV	Caixa fixo . . . . .	VII
Guarda de acampamento turístico . . . . .	IV	Caixa auxiliar volante . . . . .	VI
<b>16 — Sector administrativo</b>		Controlador de entradas . . . . .	V
Director administrativo e financeiro . . . . .	IX	Porteiro . . . . .	V
Director de serviços . . . . .	IX	<b>23 — Categorias diversas</b>	
Director de pessoal . . . . .	IX	Encarregado de jardins . . . . .	V
Formador . . . . .	IX	Florista . . . . .	IV
Chefe de pessoal . . . . .	VIII	Jardineiro . . . . .	IV
Chefe de departamento de divisão ou de serviços . . . . .	VIII	Vigilante de crianças sem funções pedagógicas . . . . .	III
Contabilista . . . . .	VIII	Empregado de turismo de espaço rural . . . . .	IV
Chefe de secção . . . . .	VII		
Tesoureiro . . . . .	VII		
Secretário de direcção . . . . .	VI		
Controlador de caixa . . . . .	VI		
Caixa . . . . .	VI		
Assistente administrativo principal . . . . .	VII		
Assistente administrativo de 1. <sup>a</sup> . . . . .	VI		

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

### ANEXO III

#### Retribuições

#### Tabela salarial

(para vigorar de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2008)

Níveis	(Em euros)		
	Grupo A	Grupo B	Grupo C
X .....	1 932	1 660	1 106
IX .....	995	885	775
VIII .....	885	775	721
VII .....	720	663	610
VI .....	639	615	573
V .....	617	590	552
IV .....	560	548	504
III .....	496	480	460
II .....	456	456	456
I .....	365	365	365

#### Notas

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

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

3 — Os trabalhadores classificados com a categoria de empregado de refeitório serão remunerados pelo grupo C desta tabela.

4 — As funções efectivamente exercidas que não se enquadrem nas categorias previstas neste contrato são equiparadas àquelas com que tenham mais afinidade e ou cuja definição de funções mais se lhe aproxime, sendo os trabalhadores, para efeitos de remuneração, iguais aos ao nível respectivo.

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

#### Artigo 2.º

##### Vencimentos mínimos

Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas constantes da tabela salarial prevista no artigo anterior.

#### Artigo 3.º

##### Diuturnidades

O trabalhadores abrangidos pelas diuturnidades previstas na cláusula 126.ª deste CCT receberão, por cada diuturnidade vencida, a importância de € 6,20 mensais.

#### Artigo 4.º

##### Prémio de conhecimento de línguas

Os trabalhadores com direito ao prémio de línguas previsto no n.º 5 da cláusula 127.ª deste CCT receberão, por cada idioma reconhecido, o valor de € 40,50 mensais.

#### Artigo 5.º

##### Valor pecuniário da alimentação

1 — Nos casos previstos nos n.ºs 2 e 3 da cláusula 129.ª, o valor do subsídio de refeição é de € 4,25 por cada dia de serviço efectivo.

2 — Nos casos previstos no n.º 4 da cláusula 129.ª, os valores são os seguintes:

a) Situações duradouras — completas por mês — € 92,25;

b) Situações esporádicas ou precárias (refeições avulsas):

Pequeno-almoço — € 1,80;

Almoço, jantar e ceia completa — € 5,70;

Ceia simples — € 3,30.

3 — Para todos os trabalhadores abrangidos por esta convenção colectiva de trabalho o valor global do subsídio de alimentação nas férias e subsídio de férias é o previsto na alínea a) do número anterior.

#### Artigo 6.º

##### Retribuições mínimas dos «extras»

Os trabalhadores extras contratados ao abrigo da cláusula 134.ª têm direito à seguinte retribuição:

a) Chefe de cozinha — € 60;

b) Chefe de mesa, de *barman*, de pasteleiro e cozinheiro de 1.ª — € 55;

c) Empregado de mesa ou bar — € 50;

d) Quaisquer outros profissionais — € 45.

### ANEXO IV

#### Definições de funções

##### 1 — Direcção

1 — *Director 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 colectiva, 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 — *Assistente de direcção*. — É o trabalhador que auxilia o director de um hotel na execução das respectivas 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 acidentalmente desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontra devidamente habilitado.

3 — *Director de alojamento*. — É o trabalhador que dirige e coordena a actividade das secções de alojamento e afins. Auxilia o director de hotel no estudo da utilização máxima da capacidade de alojamento, determinando os seus custos e laborando programas de ocupação. Pode eventualmente substituir o director.

4 — *Director 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.

5 — *Director de relações públicas*. — É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de relações públicas, ocupando-se dos contactos com os clientes, informação e meios de comunicação social e colaborando na animação da empresa.

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

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

8 — *Director 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; efectua 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 afectos às dependências; colabora na recepção 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 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 colectiva, nem em matéria contenciosa do tribunal de trabalho.

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

10 — *Director de pensão*. — É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de uma pensão, estalagem ou pousada. Aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e a definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização da pensão, da estalagem ou da pousada; efectua ou assiste à recepção dos hóspedes ou clientes e acompanha a efectivação dos contratos de hospedagem ou outros serviços; efectua ou superintende na aquisição e perfeita conservação de 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 de alojamento, de convívio dos clientes, de trabalho, de permanência e repouso do pessoal; acompanha o funcionamento das várias secções, 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 afectos às várias dependências. Pode ter de executar, quando necessário, serviços de escriptorio inerentes à exploração do estabelecimento.

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

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

13 — *Director artístico*. — É o trabalhador que organiza e coordena as manifestações artísticas, espectáculos de *music-hall* e musicais, assegurando a chefia e direcção deste sector da empresa. Programa as manifestações artísticas, selecciona e contrata músicos, intérpretes e outros artistas. Dirige as montagens cénicas e os ensaios. Aconselha os artistas na selecção do repertório mais adequado ao equilíbrio do espectáculo. Dirige e orienta o pessoal técnico. É responsável pela manutenção e conservação de equipamentos de cena.

14 — *Director 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 director-geral.

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

## 2 — Recepção-portaria

1 — *Chefe de recepção*. — É o trabalhador que superintende, coordena, dirige, organiza e sempre que necessário executa os serviços de recepção e portaria de um estabelecimento de hotelaria ou de alojamento turístico. Elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios sobre o funcionamento da recepção/portaria. Poderá substituir o director, o subdirector ou o assistente de direcção.

2 — *Subchefe de recepção*. — É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de recepção/portaria no exercício das suas funções.

3 — *Técnico de acolhimento* («*guest relations*»). — É o trabalhador que representa a direcção junto dos clientes; coadjuva e substitui o chefe de recepção/portaria no exercício das respectivas funções; executa os serviços de recepção/portaria junto de clientes especiais, acolhendo-os de forma personalizada no sentido de facilitar os processos de *cl/in* e *cl/out*; e acompanha-os durante a estada 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 acções específicas de acolhimento; propõe de forma muito activa em colaboração com outros serviços, os restaurantes e discoteca como locais privilegiados de lazer; mantém-se actualizado acerca do movimento dos clientes VIP; no início dos eventos e banquetes, e juntamente com alguém da recepção/portaria, mantém-se no *lobby* de modo a facilitar o pedido de informações por parte dos clientes do exterior; movimenta-se no *lobby* nas horas de maior movimento de modo a poder prestar apoio aos clientes; sempre que tem 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 recepcionista/porteiro.

4 — *Recepcionista*. — É o trabalhador que se ocupa dos serviços de recepção e portaria designadamente, coadjuva o chefe e o subchefe de recepção/portaria no exercício das respectivas funções; acolhe os hóspedes e demais clientes prestando-lhes todas as informações necessárias sobre o estabelecimento hoteleiro e acompanha a estada 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; efectua 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 respectivas contas e executa as tarefas necessárias à regularização de contas com os clientes; prepara e executa a correspondência da secção e respectivo arquivo, elabora estatísticas e outros relatórios; certifica-se que não existe impedimento para a saída dos clientes; zela pela limpeza da secção; no período nocturno zela pela segurança dos hóspedes; efectua 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 objectos de valor e dinheiro em lugar adequado; controla a entrega de restituição das chaves dos quartos; dirige a recepção 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 — *Trintanário*. — É o trabalhador encarregado de acolher os hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, e de indicar os locais de recepção; 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.

6 — *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.

7 — *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 objectos de hóspedes e clientes. Pode exercer as funções de bagageiro.

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

9 — *Vigilante*. — É o trabalhador que exerce a vigilância e o controlo 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.

10 — *Porteiro de restauração e bebidas*. — É o trabalhador que executa tarefas relacionadas com as entradas e saídas de clientes e pequenos serviços

## 3 — Controlo 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 à direcção 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 efectua os respectivos registos, bem como determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento. Controla e mantém em ordem os inventários parciais e o inventário geral; apura os consumos diários, estabelecendo médias e elaborando estatísticas. Periodicamente verifica as existências (*stocks*) das mercadorias armazenadas no economato, cave, bares, etc., e do equipamento e utensílios guardados ou em serviço nas secções, comparando-os com os saldos das fichas respectivas. Fornece aos serviços de contabilidade os elementos de que estes carecem e controla as receitas das secções. Informa a direcção 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 respectivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Procede à recepção dos artigos e verifica a sua concordância com as respectivas requisições; organiza e mantém actualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelas quais é responsável, executa ou colabora na execução de inventários periódicos e 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.

5 — *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 a aquisição de mercadorias.

#### 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 respectivas 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 empregadas de andares, executar as respectivas funções.

3 — *Empregada 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 eléctrica, sonora, telefónica, TV, instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela

sua conservação ou sua substituição quando necessárias; retira as roupas usadas e providencia pela sua lavagem ou limpeza, tratando do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas, requisita os produtos de lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação, podendo ter de manter um registo actualizado. Nas ausências esporádicas da 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 objectos esquecidos pelos clientes, atende as reclamações e pedidos de hóspedes, verifica o tratamento da roupa dos clientes. Pode ainda colaborar nos serviços de pequenos-almoços nos estabelecimentos onde não exista serviço de restaurante ou cafetaria quando não exista serviço de *room-service* ou, fora deste caso, acidentalmente, nas faltas imprevisíveis dos empregados adstritos ao serviço de *room-service*. Nas residenciais pode colaborar nos serviços de pequenos-almoços, preparando café, chá, leite e outras bebidas quentes e frias, sumos, torradas e sanduíches e servi-las nos quartos transportando-as em bandejas ou carro apropriado.

4 — *Controlador de minibares*. — É o trabalhador que controla os minibares nos quartos dos hóspedes, os *stocks*, repõe os mesmos, requisita os produtos à secção respectiva, é responsável pela lavagem, limpeza, arrumação e conservação dos minibares.

5 — *Controlador de «room-service»*. — É o trabalhador que atende, coordena e canaliza o serviço para os quartos dos clientes. Tem a seu cargo o controlo das bebidas e alimentos destinados ao *room-service*, mantendo-as qualitativa e quantitativamente ao nível prescrito pela direcção. 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 empregado de mesa de 1.ª ou categoria superior, se não, houver trabalhador especialmente afecto ao desempenho dessa função.

6 — *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.

7 — *Empregada 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.

8 — *Ajudante de lar*. — É o trabalhador que nos lares com fins lucrativos procede ao acompanhamento dos utentes; colabora nas tarefas de alimentação; participa na ocupação dos tempos livres; presta cuidados de higiene e conforto; procede à arrumação e distribuição das roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria.

#### 5 — Restauração e bebidas

1 — *Chefe de mesa/«snack bar»*. — É o trabalhador que superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário, executa todos os trabalhos relacionados com

o serviço de restaurante e *snack*. Pode ser encarregado de superintender nos serviços de cafetaria e copa e ainda na organização e funcionamento da cave do dia. Colabora com os chefes de cozinha e pastelaria na elaboração das ementas, bem como nas sugestões para banquetes e outros serviços. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios. Pode ocupar-se do serviço de vinhos e ultimação de especialidades culinárias.

2 — *Subchefe de mesa/«snack bar»*. — É o trabalhador que coadjuva o chefe de mesa no desempenho das funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

3 — *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 correctamente 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.

4 — *Empregado de mesa*. — 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 respectivas secções; segundo a organização e classe dos estabelecimentos serve os produtos escolhidos, servindo directamente aos clientes ou servindo por forma indirecta, utilizando carros ou mesas móveis; espinha peixes, trincha carnes e ultima 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 efectuar a cobrança. Pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respectiva 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 — *Empregado de «snack bar»*. — É o trabalhador que serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes ao balcão. É responsável por um turno de lugares sentados ao balcão.

Executa a preparação dos balcões para as diversas refeições; acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia e a lista de bebidas, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos que transmite às respectivas secções; segundo a organização e classe dos estabelecimentos serve os produtos escolhidos, espinha peixes, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos; emprata pratos frios, confecciona e serve gelados. Executa o serviço de cafetaria nomeadamente preparando café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias, sumos, torradas, sanduíches e confecções de cozinha ligeira, como «pregos». Recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas, quando justificadas, prontamente a solução possível. Elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efectuar a cobrança. Pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respectiva 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 e limpeza dos balcões e utensílios de trabalho e ao transporte e guarda de alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço. Colabora nos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos.

6 — *Chefe de balcão*. — É o trabalhador que superintende e executa os trabalhos de balcão.

7 — *Subchefe de balcão*. — É o trabalhador que coadjuva o chefe de balcão no desempenho das funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

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



9 — *Recepcionista de restauração*. — É o trabalhador que 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 recepção de modo a recolher informações úteis sobre clientes e sobre os VIP; está permanentemente atenta às reacções dos clientes por forma a poder tomar medidas de carácter correctivo 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 controlo e fecho de caixa no final da operação.

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

11 — *Supervisor de bares*. — É o trabalhador que coordena e supervisiona o funcionamento de bares e *boîtes* sob a orientação do director ou assistente de direcção responsável pelo sector de comidas e bebidas, quando exista e a quem deverá substituir nas respectivas 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 afectos à exploração, pela elaboração das listas de preços e pela manutenção do estado de asseio e higiene das instalações e utensílios, bem como pela respectiva conservação.

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

13 — *«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 respectivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de recepções, de banquetes, etc. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas. Guarda as bebidas sobranças 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.

14 — *Chefe de cafetaria*. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de cafetaria.

15 — *Cafeteiro*. — É o trabalhador que prepara café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches e confecção 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 limpeza e arrumações da secção.

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

17 — *Distribuidor de refeições*. — É o trabalhador que, em veículo próprio ou da empresa, procede à distribuição de refeições, embaladas ou não; prepara, condiciona, carrega e descarrega as refeições a transportar; no caso de máquinas automáticas, repõe os *stocks*.

## 6 — 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 susceptíveis de aquisição e outros factores; 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 confecção das respectivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios.

2 — *Subchefe de cozinha*. — É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de cozinha no exercício das respectivas funções.

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

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

## 7 — Pastelaria/padaria/geladaria

1 — *Pasteleiro-chefe ou mestre*. — 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 confecção das respectivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios.

2 — *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.

3 — *Oficial de pasteleiro (estabelecimento de restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, padaria e geladaria)*. — 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.

4 — *Amassador/panificador (estabelecimento de restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, padaria e geladaria)*. — É o trabalhador a quem incumbe a preparação e manipulação das massas para pão e produtos afins ou, utilizando máquinas apropriadas, que alimenta, regula manobra e controla; cuida da amassadora da farinha e demais ingredientes utilizados na preparação; é responsável pelo controlo e observância das diferentes receitas; manipula as massas e refresca o isco; cuida da limpeza e arrumação das máquinas e dos utensílios com que trabalha.

5 — *Forneiro (estabelecimento de restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, padaria e geladaria)*. — É o trabalhador a quem compete assegurar o funcionamento do forno, sendo responsável pela boa cozedura do pão e ou produtos afins; cuida da limpeza e arrumação dos fornos, máquinas e utensílios com que trabalha.

## 8 — Qualidade

1 — *Director de qualidade*. — É o trabalhador a quem compete assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organolépticas. Para isso deve estudar, organizar e coordenar as actividades, métodos e processos que interfiram directamente 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 selecção, 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*. — É o trabalhador ao qual compete implementar os procedimentos definidos pela direcção de qualidade para assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organolépticas. Para isso deve implementar as actividades, métodos e processos que interfiram directamente 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 selecção, 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, e elaborar ementas nutricionalmente equilibradas.

3 — *Microbilogista*. — É o trabalhador que 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 actuar a diferentes níveis: investigação de microrganismos que causam a deterioração de produtos alimentares; estabelecimento de técnicas avançadas para monitorizar e controlar eficazmente este tipo de actividade biológica prejudicial à qualidade dos alimentos em causa; realizar actividades laboratoriais; investigação de microrganismos que possam efectuar a transformação de matérias-primas em produtos finais ou intermediários com valor para a alimentação; utilização de matérias-primas, não aproveitadas, para o desenvolvimento de novos produtos ou melhoramento de produtos/processos já existentes; investigação e desenvolvimento; formação; estudar o crescimento, o desenvolvimento e as condições de nutrição dos microrganismos em meio natural e artificial, observando as condições favoráveis à sua reprodução, dissociação ou destruição.

## 9 — Higiene e limpeza

1 — *Chefe de copa*. — É o trabalhador que superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário, executa todos os trabalhos relacionados com o serviço de copa.

2 — *Copeiro*. — É o trabalhador 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*. — É o trabalhador que superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário, executa os serviços de limpeza.

4 — *Empregado 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.

5 — *Guarda de lavabos*. — É o trabalhador que assegura a limpeza e asseio dos lavabos e locais de acesso aos

mesmos, podendo acidentalmente substituir o guarda de vestuário nos seus impedimentos.

#### 10 — Abastecedoras de aeronaves

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

2 — *Assistente de operações*. — É o trabalhador que auxilia num *catering* o director de operações na execução das respectivas funções e o substitui nos seus impedimentos ou ausências. Tem a seu cargo a coordenação e orientação prática de certos sectores de uma operação de *catering*, com excepção da área de produção.

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

4 — *Controlador de operações*. — É o trabalhador que recebe os pedidos dos clientes, quer pelo telefone, quer por telex ou rádio, e os transmite às secções; regista os pedidos diariamente e faz as guias de remessa enviando-as para a facturação depois de conferidas e controladas.

5 — *Chefe de cais*. — É o trabalhador que, nas cantinas abastecedoras de aeronaves, organiza, coordena e dirige todo o serviço de preparação, expedição e recepção das diversas mercadorias, artigos e equipamentos, bem como a sua colocação nas aeronaves.

6 — *Chefe de sala*. — É o trabalhador que nas cantinas abastecedoras de aeronaves orienta e sempre que necessário executa o serviço dos preparadores.

7 — *Preparador/embalador*. — É o trabalhador que prepara todo o equipamento, reúne os alimentos das secções de produção e procede à sua embalagem e acondicionamento. Acompanha a entrega do serviço e faz a sua arrumação nos aviões como ajudante de motorista.

#### 11 — Refeitórios

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

2 — *Empregado de refeitório*. — 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.

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

#### 12 — Termas, *healths clubs*, piscinas, praias, instalações de spa, balneoterapia, talassoterapia e outras semelhantes

1 — *Director*. — 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 — *Empregado de consultório*. — É o trabalhador que recolhe da bilheteira toda a documentação referente às consultas, conduz os clientes ao médico, fazendo entrega do processo de inscrição.

4 — *Empregado de inalações*. — É o trabalhador que se encarrega do tratamento de inalações.

5 — *Empregado 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 extrai calos e calosidades.

11 — *Massagista terapêutico de recuperação e sauna*. — É o trabalhador que executa massagens manuais ou mecânicas, trabalha com aparelhos de diatermia, ultra-sons, infravermelhos, ultravioletas, placas, cintas, vibradores, espaldares, banhos de agulheta, banhos de Vichy, banhos subaquáticos, banhos de algas, banhos de parafina, etc., além de que terá de efectuar diagnósticos de lesões e aplicar os tratamentos adequados, tomando a inteira responsabilidade pelos mesmos. Dá apoio à recepção, 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 — *Empregado 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 objectos 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.

### 13 — Golfe

1 — *Director*. — 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 que por essa lhe sejam conferidos, com excepção dos aspectos laborais. É responsável pelo sector de relações públicas. Assegura a manutenção de todas as instalações desportivas e sociais em perfeitas condições de utilização. Providencia a gestão racional e eficaz dos meios humanos e materiais postos à sua disposição. Organiza calendário desportivo e promove a realização de torneios e competições. Ocupa-se das relações públicas.

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 director de golfe na execução das respectivas funções e substitui-o nos seus impedimentos e ausências. Compete-lhe executar as tarefas atribuídas ao director de golfe nos casos em que este não exista.

4 — *Recepcionista*. — É o trabalhador que nos campos ou clubes de golfe se ocupa dos serviços de recepção, nomeadamente o acolhimento dos jogadores residentes

ou não nos anexos da empresa; emite, apresenta e recebe as respectivas 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 respectivas 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.

### 14 — Animação e desportos

1 — *Encarregado de animação e desportos*. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as actividades de animação e desportos de um estabelecimento, controla e dirige o pessoal, assegura a promoção comercial da exploração.

2 — *Monitor de animação e desportos*. — É o trabalhador que lecciona, orienta e anima a actividade da sua especialidade (natação, equitação, golfe, vela, ténis, esqui, motonáutica, etc.).

3 — *Chefe de «bowling»*. — É o trabalhador que dirige e orienta o funcionamento do *bowling*. Pode aconselhar a administração em matéria de investimentos e orgânica, pode apresentá-la quando nessa função seja investido, assegura a gestão racional dos meios humanos e do equipamento e organiza calendários desportivos promovendo a realização de torneios de competição.

4 — *Empregado de «bowling»*. — É o trabalhador que zela pela conservação do equipamento, limpa o material e as pistas da prova garantindo o seu bom estado e na ausência do chefe pode substituí-lo.

5 — *Recepcionista de «bowling»*. — É o trabalhador que coadjuva o chefe de *bowling*, acolhe os clientes, aponta as partidas, regista o número do vestuário e calçado, recebe e regista as importâncias recebidas.

6 — *Tratador de cavalos*. — É o trabalhador que cuida das cavaliças, limpa, escova e alimenta os cavalos, preparando-os para o picadeiro.

7 — *«Disk-jockey»*. — É o trabalhador que opera os equipamentos e som e luzes em *boîtes*, *dancings* e outros recintos.

8 — *Recepcionista de teleférico*. — É o trabalhador que nos teleféricos e outros equipamento de animação

turística recebe, embarca e desembarca os clientes, vende bilhetes, podendo ser encarregado também ligar e desligar as máquinas.

9 — *Electromecânico de teleférico*. — É o trabalhador que trata da manutenção e reparação dos equipamentos do teleférico.

### 15 — Parque de campismo

1 — *Encarregado de parque de campismo*. — É o trabalhador que dirige, colabora, orienta, e vigia todos os serviços de parque de campismo e turismo de acordo com as directrizes superiores. Vela pelo cumprimento das regras de higiene e assegura a eficiência da organização geral do parque. Comunica às autoridades competentes a prática de irregularidades pelos campistas. É o responsável pelo controlo das receitas e despesas, competindo-lhe fornecer aos serviços de contabilidade todos os elementos de que estes careçam. Informa a direcção das ocorrências na actividade do parque e instrui os seus subordinados sobre os trabalhos que lhes estão confiados.

2 — *Guarda do parque de campismo*. — É o trabalhador que, sob a orientação e direcção 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.

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

### 16 — Sector administrativo e comercial

1 — *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, respectivamente as actividades que lhe são próprias; exerce dentro do sector que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do 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.

2 — *Contabilista*. — É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores da actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica 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; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correcção da respectiva 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.

3 — *Chefe de secção*. — É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com actividades afins.

4 — *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 respectivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

5 — *Controlador-caixa*. — É o trabalhador cuja actividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições, recebimento das importâncias respectivas, 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 controlo, recepção e balcão.

6 — *Caixa*. — É o trabalhador que tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transacções 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.

7 — *Secretário de direcção*. — É o trabalhador que se ocupa do secretário específico da administração ou direcção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina 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.

8 — *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 ser-

viço 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 extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos as vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Opera com máquinas de escritório e sistemas informáticos. Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros afins. Sob orientação do contabilista ou técnico de contas ocupa-se da escrituração de registos ou de livros de contabilidade gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos selados ou não selados, executando, nomeadamente, lançamentos, registos ou cálculos estatísticos; verifica a exactidão das facturas, 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 extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Trabalha com máquinas de registos de operações contabilísticas. Trabalha com todo os tipos de máquinas auxiliares existentes, tais como de corte e de separação de papel, *stencils* e fotocopiadoras.

9 — *Cobrador*. — É o trabalhador que efectua fora do escritório recebimentos, pagamentos e depósitos.

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

11 — *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 respectiva secção.

12 — *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.

13 — *Caixeiro-encarregado*. — É o trabalhador que no estabelecimento substitui o gerente e na ausência deste se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal.

14 — *Caixeiro-chefe de secção*. — É o trabalhador que coordena, orienta e dirige o serviço de uma secção especializada de um estabelecimento.

15 — *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 respectivas e transmite para execução. Elabora ou colabora na realização de inventários periódicos. Efectua o recebimento das importâncias devidas. Emite recibos e efectua o registo das operações em folha de caixa.

16 — *Formador*. — É o trabalhador que planeia, prepara, desenvolve e avalia as acções de formação.

## 17 — Serviços técnicos e manutenção

1 — *Director 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 eléctrica 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 directores e ou chefes de departamento para realização da sua actividade.

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 — *Electromecânico em geral*. — É o trabalhador que monta, instala, afina, repara e procede à manutenção dos componentes eléctricos 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 eléctricos e mecânicos, utilizando ferramentas adequadas; prepara e liga os fios e os cabos eléctricos a fim de efectuar a instalação dos circuitos e dos periféricos; verifica a montagem e a instalação, utilizando aparelhos de ensaio e medida a fim de detectar eventuais anomalias; desmonta quando necessário, os componentes avariados; repara ou substitui as peças e ou materiais deficientes consoante o tipo de avaria, eléctrica, mecânica ou electrónica; executa ensaios e afinações de equipamentos, circuitos eléctricos, aparelhagem de comando e protecção, sinalização e controlo, utilizando aparelhagem de ensaio e medida, eléctrica e electrónica; pode executar trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos e instalações eléctricas de alta ou de baixa tensão.

4 — *Operário polivalente*. — É o trabalhador que, sob as ordens do electromecânico em geral, executa tarefas simples de electricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, serralharia, pequenos trabalhos de construção civil e outros trabalhos próprios da secção.

## 18 — Garagens

1 — *Encarregado geral de garagens*. — É o trabalhador que, nas garagens e estações de serviço, atende os clientes, ajusta contratos, regula o expediente geral, cobra e paga facturas, faz compras, orienta o movimento interno, fiscaliza o pessoal e substitui o empregador.

2 — *Empregado de garagem*. — É o trabalhador que atende os clientes e anota o serviço a efectuar 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, desmonta-

gem e montagem de pneumáticos, reparação de furos, e é responsável pela conservação do material que lhe está entregue, e bem assim zelar pelo bom aspecto e limpeza da sua acção. Quando maior de 18 anos faz a venda e o abastecimento de carburante e todos os demais produtos ligados à actividade, competindo-lhe ainda cuidar da limpeza das bombas e de todas as áreas por elas ocupadas. Quando maior de 21 anos, está-lhe confiada a vigilância das garagens, estações de serviço e das viaturas nelas recolhidas, bem como do material e máquinas.

#### 19 — Rodoviários

1 — *Chefe de movimento*. — É o trabalhador que coordena o movimento de transportes subordinando-o aos diversos interesses sectoriais. É o responsável pela manutenção e conservação das viaturas e controla os consumos.

2 — *Expedidor*. — É o trabalhador que orienta, dirige e coordena o sector de transportes, bem como os motoristas e demais trabalhadores ligados ao serviço.

3 — *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 respectiva carga e descarga.

4 — *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.

#### 20 — Embarcações

1 — *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.

2 — *Mestre*. — É o trabalhador que, legalmente habilitado, comanda e chefia a embarcação onde presta serviço.

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 atracção e desatracção, limpeza da embarcação e trabalho de conservação, limpeza da embarcação e trabalho de conservação. Quando habilitado, pode substituir o mestre ou o arrais nas respectivas ausências, faltas ou impedimentos.

#### 21 — Salas de bingo

1 — *Chefe de sala*. — É o trabalhador a quem compete a chefia e o controlo global do funcionamento da sala, tomando as decisões relativas à marcha das várias operações de acordo com as normas técnicas de jogo do bingo e marcando o ritmo adequado das mesmas; será o responsável pelo correcto funcionamento de todos os mecanismos, instalações e serviços e será ainda o superior hierárquico do pessoal de serviço na sala e é responsável pela escrita e contabilidade especial do jogo.

2 — *Adjunto de chefe de sala*. — É o trabalhador que coadjuva o chefe de sala na execução das suas funções, sendo especialmente responsável pela fiscalização das bolas e cartões; contabilizará os cartões vendidos em cada jogada, determinando os quantitativos dos prémios; veri-

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

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

4 — *Caixa auxiliar volante*. — É o trabalhador que realizará a venda directa dos cartões, podendo anunciar os números extraídos.

5 — *Controlador de entradas*. — É o trabalhador que procederá à identificação dos frequentadores e venda dos bilhetes de ingresso, competindo-lhe ainda fiscalizar as entradas.

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

#### 22 — 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 — *Vigilante de crianças sem funções pedagógicas*. — É o trabalhador que vigia e cuida das crianças em instalações apropriadas para o efeito.

5 — *Empregado de turismo de espaço rural (estabelecimentos com menos de 10 quartos)*. — É o trabalhador que, nos estabelecimentos de turismo rural, excluindo hotéis rurais, trata do asseio e decoração dos quartos, prepara e serve refeições.

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

### ANEXO V

#### Regulamento do trabalhador-estudante

##### Artigo 1.º

##### Qualificação do trabalhador-estudante

Para os efeitos do presente regulamento, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador que frequente qualquer grau de ensino oficial ou equivalente.

## Artigo 2.º

### Facilidades para frequência de aulas

1 — As empresas devem elaborar horários de trabalho específicos para os trabalhadores-estudantes, com flexibilidade ajustáveis à frequência das aulas e à inerente deslocação para os respectivos estabelecimentos de ensino.

2 — Quando não seja possível a aplicação do regime previsto no número anterior, o trabalhador-estudante será dispensado até seis horas semanais, sem perda de retribuição ou de qualquer outra regalia, se assim o exigir o respectivo horário escolar.

3 — A opção entre os regimes previstos nos números anteriores será objecto de acordo entre a entidade empregadora, os trabalhadores interessados e as estruturas representativas dos trabalhadores, de modo que não sejam prejudicados os direitos dos trabalhadores-estudantes, nem perturbado o normal funcionamento das empresas.

4 — A dispensa de serviço para frequência de aulas prevista no n.º 2 deste artigo poderá ser utilizada de uma só vez ou fracccionadamente e dependente do período de trabalho semanal, nos seguintes termos:

a) Duração do trabalho até trinta e seis horas — dispensa até quatro horas;

b) Duração do trabalho de trinta e seis e trinta e nove horas — dispensa até cinco horas;

c) Duração do trabalho superior a trinta e nove horas — dispensa até seis horas.

## Artigo 3.º

### Regime de turnos

1 — O trabalhador-estudante que preste serviço em regime de turnos tem os direitos conferidos no artigo anterior sempre que exista possibilidade de se proceder ao ajustamento dos horários ou dos períodos de trabalho de modo a não impedir o normal funcionamento daquele regime.

2 — No caso em que não seja possível a aplicação do disposto no número anterior, o trabalhador tem direito de preferência na ocupação de postos de trabalho compatíveis com a sua aptidão profissional e com a possibilidade de participação nas aulas que se proponha frequentar.

## Artigo 4.º

### Suspensão e cessação das facilidades para frequência das aulas

1 — Os direitos dos trabalhadores-estudantes consignados nos n.ºs 2 e 4 do artigo 2.º podem ser suspensos até ao final do ano lectivo quando tenham sido utilizados para fins diversos dos aí previstos.

2 — Os direitos referidos no número anterior cessam definitivamente quando o trabalhador:

a) Reincidir na utilização abusiva da regalia prevista no artigo 2.º, n.ºs 2 e 4;

b) Não tiver aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º do presente regulamento.

## Artigo 5.º

### Prestação de exames ou provas de avaliação

1 — O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de vencimento ou qualquer outra regalia, para

prestação de exame ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

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

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

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

2 — Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos trabalhadores-estudantes na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar provas de exame ou de avaliação de conhecimentos.

3 — As entidades empregadoras podem exigir a todo o tempo prova de necessidade das referidas deslocações e do horário das provas de exame ou de avaliação de conhecimentos.

## Artigo 6.º

### Férias e licenças

1 — Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias do empregador.

2 — Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de férias à sua livre escolha, salvo no caso de incompatibilidade resultante do encerramento para férias do estabelecimento ou do serviço.

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

## Artigo 7.º

### Efeitos profissionais da valorização escolar

1 — Ao trabalhador-estudante devem ser proporcionadas oportunidades de promoção profissional adequada à valorização obtida por efeito de cursos ou conhecimentos adquiridos, não sendo, todavia, obrigatória a reclassificação profissional por simples obtenção desses cursos ou conhecimentos.

2 — Têm preferência, em igualdade de condições, no preenchimento de cargos para que se achem habilitados por virtude dos cursos ou conhecimentos adquiridos todos os trabalhadores que os tenham obtido na qualidade de trabalhador-estudante.

## Artigo 8.º

### Isenções e regalias nos estabelecimentos de ensino

1 — Os trabalhadores-estudantes não estão sujeitos a quaisquer normas que obriguem à frequência de um nú-



mero mínimo de disciplinas ou cadeiras de determinado curso ou que impliquem mudança de estabelecimento de ensino por falta de aproveitamento.

2 — Os trabalhadores-estudantes não estão ainda sujeitos a quaisquer disposições legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número de aulas por disciplina ou cadeira.

### Artigo 9.º

#### Requisitos para a fruição de regalias

1 — Para beneficiar das regalias estabelecidas neste regulamento, incumbe ao trabalhador-estudante:

a) Junto à entidade empregadora, fazer prova da sua condição de estudante, apresentar o respectivo horário escolar, comprovar a assiduidade às aulas no fim de cada período e o aproveitamento escolar em cada ano;

b) Junto ao estabelecimento de ensino, comprovar a sua qualidade de trabalhador.

2 — Para poder continuar a usufruir das regalias previstas neste regulamento, deve o trabalhador-estudante concluir com aproveitamento, nos termos do número seguinte, o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiaria dessas mesmas regalias.

3 — Para os efeitos do número anterior, considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou a aprovação em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver matriculado, arredondando-se por defeito este número quando necessário, considerando-se falta de aproveitamento a desistência voluntária de qualquer disciplina, excepto se justificada por doença prolongada ou impedimento legal.

### Artigo 10.º

#### Excesso de candidatos à frequência de cursos

Sempre que o número de pretensões formuladas por trabalhadores-estudantes no sentido de lhes ser aplicado o disposto no artigo 2.º do presente regulamento se revelar, manifesta e comprovadamente, comprometedor do funcionamento normal da entidade empregadora, fazer-se-á por acordo entre os trabalhadores interessados, a hierarquia e a estrutura representativa dos trabalhadores o número de condições em que serão deferidas as pretensões apresentadas.

### ANEXO VI

#### Formação profissional

### Artigo 1.º

#### Princípios gerais

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

2 — As empresas devem elaborar em cada ano planos de formação nos termos legais.

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

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

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

### Artigo 2.º

#### Planos de formação

1 — A empresa elabora anualmente planos de formação.

2 — O plano de formação deve prever as acções de formação a desenvolver e os números de trabalhadores a abranger.

3 — O plano de formação abrange as acções de formação necessárias:

a) À actualização e melhoria dos conhecimentos e das competências dos trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida;

b) À adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou a novos métodos ou processos de trabalho;

c) Às medidas de reconversão e de reciclagem;

d) À melhoria do nível de educação básica, tendo em vista atingir, no mínimo, o 9.º ano de escolaridade;

e) Às formações pós-básicas nos termos do artigo 5.º;

f) À permitir a frequência de cursos profissionais de interesse para a empresa.

4 — O plano de formação deverá no mínimo abranger 10 % dos trabalhadores e um número mínimo de trinta e cinco horas de formação certificada em cada ano.

5 — As horas de formação podem ser transformadas em créditos acumulados ao longo de um período máximo de três anos, quando as acções de formação não forem organizadas pela empresa, por motivos que lhes sejam imputáveis.

6 — A Comissão de Trabalhadores ou na sua falta a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais tem o direito de informação e de consulta prévia sobre os planos de formação da empresa.

### Artigo 3.º

#### Formação de reconversão

1 — A empresa promoverá acções de formação profissional de requalificação e de reconversão por razões:

a) Determinadas por condições de saúde do trabalhador que imponham incapacidades ou limitações no exercício das respectivas funções;

b) Determinadas por necessidades de reorganização de serviços ou por modificações tecnológicas e sempre que se demonstre a inviabilidade de manutenção de certas categorias profissionais.

2 — Da requalificação ou reconversão não pode resultar baixa de remuneração ou perda de quaisquer benefícios, garantias ou regalias de carácter geral.

## Artigo 4.º

**Cláusulas de formação nos contratos de trabalho para jovens**

1 — As empresas, sempre que admitam trabalhadores com menos de 18 anos sem a escolaridade mínima obrigatória, assegurarão, directamente ou com o apoio do IEFP, a frequência de formação profissional ou de educação, que garanta a aquisição daquela escolaridade e uma qualificação de, pelo menos, o nível II.

2 — O horário de trabalho, para efeitos do número anterior, é reduzido em metade do período normal de trabalho que vigorar na empresa.

## Artigo 5.º

**Formação pós-básica**

1 — Os trabalhadores com licenciaturas e bacharelatos poderão ter acesso a ausências ao serviço para frequência de cursos de pós-graduação, especialização e complementar ou equivalente, pelo tempo necessário à frequência do curso.

2 — O previsto no número anterior poderá igualmente ser atribuído para frequência de disciplinas ou estágios que visem a concessão de equivalência a cursos pós-básicos.

3 — A ausência de serviço sem perda de retribuição é autorizada mediante requerimento dos interessados e confere o direito à ausência ao serviço pelo tempo necessário à frequência do curso, caso não seja possível a atribuição de um horário compatível com a frequência do mesmo.

4 — O trabalhador que beneficie da ausência de serviço sem perda de retribuição assume o compromisso de exercer funções para a empresa por um período de três anos após a conclusão do curso, sob pena de indemnizar a empresa pelo montante por esta despendido com as suas remunerações durante o período em que frequentou o curso.

**ANEXO VII****Segurança, higiene e saúde no trabalho**

## Artigo 1.º

**Princípios gerais**

1 — O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde asseguradas pelo empregador.

2 — O empregador é obrigado a organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3 — A execução de medidas em todas as fases da actividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

## SECÇÃO I

**Obrigações gerais do empregador e do trabalhador**

## Artigo 2.º

**Obrigações gerais do empregador**

1 — O empregador é obrigado a assegurar aos trabalhadores condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o empregador deve aplicar as medidas necessárias, tendo em conta os seguintes princípios de prevenção:

a) Proceder, na concepção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, por forma a garantir um nível eficaz de protecção;

b) Integrar no conjunto das actividades da empresa, estabelecimento ou serviço e a todos os níveis a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adopção de convenientes medidas de prevenção;

c) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

d) Planificar a prevenção na empresa, estabelecimento ou serviço num sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os factores materiais inerentes ao trabalho;

e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros susceptíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, quer nas instalações, quer no exterior;

f) Dar prioridade à protecção colectiva em relação às medidas de protecção individual;

g) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adoptadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

j) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas, e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

k) Adoptar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua actividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a actividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a protecção adequada;

l) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

m) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

n) Ter em consideração se os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde

no trabalho que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que os incumbir.

3 — Na aplicação das medidas de prevenção, o empregador deve mobilizar os meios necessários, nomeadamente nos domínios da prevenção técnica, da formação e da informação, e os serviços adequados, internos ou exteriores à empresa, estabelecimento ou serviço, bem como o equipamento de protecção que se torne necessário utilizar, tendo em conta, em qualquer caso, a evolução da técnica.

4 — Quando várias empresas, estabelecimentos ou serviços desenvolvam, simultaneamente, actividades com os respectivos trabalhadores no mesmo local de trabalho, devem os empregadores, tendo em conta a natureza das actividades que cada um desenvolve, cooperar no sentido da protecção da segurança e da saúde, sendo as obrigações asseguradas pelas seguintes entidades:

a) A empresa utilizadora, no caso de trabalhadores em regime de trabalho temporário ou de cedência de mão-de-obra;

b) A empresa em cujas instalações os trabalhadores prestam serviço;

c) Nos restantes casos, a empresa adjudicatária da obra ou serviço, para o que deve assegurar a coordenação dos demais empregadores através da organização das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, sem prejuízo das obrigações de cada empregador relativamente aos respectivos trabalhadores.

5 — O empregador deve, na empresa, estabelecimento ou serviço, observar as prescrições legais e as estabelecidas neste instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, assim como as directrizes das entidades competentes respeitantes à segurança, higiene e saúde no trabalho.

### Artigo 3.º

#### Obrigações gerais do trabalhador

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais e neste instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, bem como as instruções determinadas com esse fim pelo empregador;

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

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

d) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo possível, aos trabalhadores que tenham sido designados para se ocuparem de todas ou algumas das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho as avarias e deficiências por si detectadas que se lhe afigurem susceptíveis de originar perigo grave e iminente,

assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de protecção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adoptar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

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

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

4 — As medidas e actividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores.

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

## SECÇÃO II

### Direito à informação, consulta e formação

#### Artigo 4.º

##### Informação e consulta dos trabalhadores

1 — Os trabalhadores, assim como os seus representantes na empresa, estabelecimento ou serviço, devem dispor de informação actualizada sobre:

a) Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de protecção e de prevenção e a forma como se aplicam, relativos quer ao posto de trabalho ou função, quer, em geral, à empresa, estabelecimento ou serviço;

b) As medidas e as instruções a adoptar em caso de perigo grave e iminente;

c) As medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação dos trabalhadores em caso de sinistro, bem como os trabalhadores ou serviços encarregados de as pôr em prática.

2 — Sem prejuízo da formação adequada, a informação a que se refere o número anterior deve ser sempre proporcionada ao trabalhador nos seguintes casos:

a) Admissão na empresa;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;

d) Adopção de uma nova tecnologia;

e) Actividades que envolvam trabalhadores de diversas empresas.

3 — O empregador deve consultar por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo

útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

a) A avaliação dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;

b) As medidas de segurança, higiene e saúde antes de serem postas em prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;

c) As medidas que, pelo seu impacto nas tecnologias e nas funções, tenham repercussão sobre a segurança, higiene e saúde no trabalho;

d) O programa e a organização da formação no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) A designação e a exoneração dos trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho;

f) A designação dos trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, a respectiva formação e o material disponível;

g) O recurso a serviços exteriores à empresa ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento de todas ou parte das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho;

h) O material de protecção que seja necessário utilizar;

i) As informações referidas na alínea a) do n.º 1;

j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que ocasionem incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis, elaborada até ao final de Março do ano subsequente;

k) Os relatórios dos acidentes de trabalho;

l) As medidas tomadas de acordo com o disposto nos n.ºs 6 e 9.

4 — Os trabalhadores e os seus representantes podem apresentar propostas, de modo a minimizar qualquer risco profissional.

5 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, deve ser facultado o acesso:

a) Às informações técnicas objecto de registo e aos dados médicos colectivos não individualizados;

b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspecção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

6 — O empregador deve informar os trabalhadores com funções específicas no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho sobre as matérias referidas nas alíneas a), b), h), j) e l) do n.º 3 e no n.º 5 deste artigo.

7 — As consultas, respectivas respostas e propostas referidas nos n.ºs 3 e 4 deste artigo devem constar de registo em livro próprio organizado pela empresa.

8 — O empregador deve informar os serviços e os técnicos qualificados exteriores à empresa que exerçam actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho sobre os factores que reconhecida ou presumivelmente afectam a segurança e saúde dos trabalhadores e as matérias referidas na alínea a) do n.º 1 e na alínea f) do n.º 3 deste artigo.

9 — A empresa em cujas instalações os trabalhadores prestam serviço deve informar os respectivos empregadores sobre as matérias referidas na alínea a) do n.º 1 e

na alínea f) do n.º 3 deste artigo, devendo também ser assegurada informação aos trabalhadores.

## Artigo 5.º

### Formação dos trabalhadores

1 — O trabalhador deve receber uma formação adequada no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em atenção o posto de trabalho e o exercício de actividades de risco elevado.

2 — Aos trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, deve ser assegurada, pelo empregador, a formação permanente para o exercício das respectivas funções.

3 — A formação dos trabalhadores da empresa sobre segurança, higiene e saúde no trabalho deve ser assegurada de modo que não possa resultar prejuízo para os mesmos.

4 — O empregador deve formar, em número suficiente, tendo em conta a dimensão da empresa e os riscos existentes, os trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, bem como facultar-lhes material adequado.

## Artigo 6.º

### Formação dos representantes dos trabalhadores

1 — O empregador deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com retribuição ou sem retribuição nos casos em que outra entidade atribua aos trabalhadores um subsídio específico.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o empregador e as respectivas associações representativas podem solicitar o apoio dos serviços públicos competentes quando careçam dos meios e condições necessários à realização da formação, bem como as estruturas de representação colectiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respectivos representantes.

## SECÇÃO III

### Saúde no trabalho e primeiros socorros

## Artigo 7.º

### Exames de saúde

1 — O empregador deve promover a realização de exames de saúde, tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica do trabalhador para o exercício da actividade, bem como a repercussão desta e das condições em que é prestada na saúde do mesmo.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei, devem ser realizados os seguintes exames de saúde:

3 — Exames de admissão, antes do início da prestação de trabalho ou se a urgência da admissão o justificar nos 15 dias seguintes.

4 — Exames periódicos anuais para os menores e para os trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os restantes trabalhadores.

5 — Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, ou quando haja indícios de surtos, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 60 dias por motivo de doença ou acidente.

6 — Para completar a observação e formular uma opinião precisa sobre o estado de saúde do trabalhador, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados, sendo que os custos serão, sempre, suportados pela empresa.

7 — O médico do trabalho, face ao estado de saúde do trabalhador e aos resultados da prevenção dos riscos profissionais na empresa, pode reduzir ou aumentar a periodicidade dos exames, devendo, contudo, realizá-los dentro do período em que está estabelecida a obrigatoriedade de novo exame.

8 — O médico do trabalho deve ter em consideração o resultado de exames a que o trabalhador tenha sido submetido e que mantenham actualidade, devendo instituir-se a cooperação necessária com o médico assistente.

9 — Os exames médicos serão realizados dentro do horário normal de trabalho do trabalhador.

#### Artigo 8.º

##### **Primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores**

A empresa ou estabelecimento, qualquer que seja a organização dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho, deve ter uma estrutura interna que assegure as actividades de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores em situações de perigo grave e iminente, designando os trabalhadores responsáveis por essas actividades.

#### SECÇÃO IV

##### **Representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho**

#### Artigo 9.º

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

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

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

3 — Cada lista deve indicar um número de candidatos efectivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

4 — Os representantes dos trabalhadores não poderão exceder:

a) Empresas com menos de 61 trabalhadores — um representante;

b) Empresas de 61 a 150 trabalhadores — dois representantes;

c) Empresas de 151 a 300 trabalhadores — três representantes;

d) Empresas de 301 a 500 trabalhadores — quatro representantes;

e) Empresas de 501 a 1000 trabalhadores — cinco representantes;

f) Empresas de 1001 a 1500 trabalhadores — seis representantes;

g) Empresas com mais de 1500 trabalhadores — sete representantes.

5 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

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

7 — Cada representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de oito horas por mês.

8 — O crédito de horas é referido ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efectivo.

9 — O crédito de horas referido no n.º 7 é acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

10 — As ausências dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho no desempenho das suas funções e que excedam o crédito de horas consideram-se faltas justificadas e contam, salvo para efeito de retribuição, como tempo de serviço efectivo.

11 — As ausências a que se refere o número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência, com referência às datas e ao número de dias de que os respectivos trabalhadores necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade de previsão, nas quarenta e oito horas imediatas ao 1.º dia de ausência.

#### Artigo 10.º

##### **Protecção em caso de procedimento disciplinar e despedimento**

1 — A suspensão preventiva de representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades que se compreendam no exercício normal dessas funções.

2 — O despedimento de trabalhador candidato a representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como do que exerça ou haja exercido essas funções há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa.

3 — No caso de representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho ser despedido e ter sido interposta providência cautelar de suspensão do despedimento, esta só não é decretada se o tribunal concluir pela existência de probabilidade séria de verificação da justa causa invocada.

4 — As acções de impugnação judicial do despedimento de representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho têm natureza urgente.

5 — Não havendo justa causa, o trabalhador despedido tem o direito de optar entre a reintegração na empresa e uma indemnização calculada no dobro da prevista no n.º 2

da cláusula 50.<sup>a</sup> desta convenção colectiva de trabalho e nunca inferior à retribuição base e diuturnidades correspondentes a 12 meses.

#### Artigo 11.º

##### Protecção em caso de transferência

Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando a transferência resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento onde aqueles prestam serviço.

#### Artigo 12.º

##### Apoio aos representantes dos trabalhadores

1 — Os órgãos de gestão das empresas devem pôr à disposição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho as instalações adequadas, bem como os meios materiais e técnicos necessários ao desempenho das suas funções.

2 — Os representantes dos trabalhadores têm igualmente direito a distribuir informação relativa à segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como à sua afixação em local adequado que for destinado para esse efeito.

#### Artigo 13.º

##### Reuniões com os órgãos de gestão da empresa

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho têm o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com a segurança, higiene e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião em cada mês.

2 — Da reunião referida no número anterior é lavrada acta, que deve ser assinada por todos os presentes.

### ANEXO VIII

#### Certificado de competências

##### Regulamento

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

Todos os trabalhadores abrangidos por este CCT cujas categorias constem do anexo II, bem como as entidades empregadoras que exerçam actividade nos estabelecimentos do sector do alojamento, restauração e bebidas, terão de possuir um certificado de competências para o exercício das funções.

#### Artigo 2.º

##### Objectivo, emissão, organização e administração

1 — O título profissional, adiante designado por certificado de competências, tem por objectivo comprovar a formação, experiência e qualificações profissionais.

2 — A sua emissão é da responsabilidade conjunta da FESAHT e da APHORT.

3 — As partes constituirão, logo após a entrada em vigor do presente CCT, uma comissão permanente, a quem compete organizar e administrar os títulos emitidos no âmbito da certificação de competências.

#### Artigo 3.º

##### Requisitos

1 — Sem prejuízo dos requisitos especiais previstos no n.º 2 deste artigo, o certificado de competências só poderá ser atribuído a candidatos que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos gerais:

a) Preencham as condições mínimas de acesso à profissão em termos de idade e de habilitações literárias;

b) Estejam em condições de saúde, após a realização de exames no momento de admissão.

2 — São requisitos específicos o exercício das funções referentes às categorias profissionais constantes do anexo I e que preencham uma das seguintes condições:

a) Tenham mais de seis meses do exercício efectivo da profissão na categoria que requerem;

b) Tenham concluído com aproveitamento um curso de formação profissional reconhecido para o efeito pela comissão permanente a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º;

c) Não estando nas condições previstas nas alíneas anteriores tenham sido aprovados em exame perante um júri composto por um representante da APHORT, um representante da FESAHT e um terceiro a nomear por acordo das partes.

3 — O exame a que se refere a alínea anterior deverá ser constituído por:

a) Uma prova teórica que permita verificar se os candidatos possuem os conhecimentos exigidos;

b) Uma prova prática que permita verificar se os candidatos conseguem realizar de forma autónoma as actividades que lhe estejam definidas para a categoria profissional em causa.

#### Artigo 4.º

##### Exames

A comissão permanente elaborará e aprovará um regulamento de exames, que definirá as matérias objecto de avaliação, as fórmulas de pontuação e outras regras de avaliação do candidato.

#### Artigo 5.º

##### Candidaturas

1 — A obtenção do certificado de competências está dependente de um processo de avaliação, a cargo do júri designado pela comissão permanente, composto por:

a) Análise curricular efectuada a partir dos *dossiers* de candidatura;

b) Entrevista dos candidatos.

2 — Quando pelas conclusões da análise curricular da entrevista o júri decida pela não atribuição do certificado

aos candidatos, podem requerer o exame previsto na alínea c) do artigo 3.º do presente regulamento.

3 — A comissão permanente poderá dispensar a entrevista prevista na alínea b) do artigo anterior se da análise curricular resultar claro que o candidato está apto a obter o respectivo título para a categoria que quer.

#### Artigo 6.º

##### Modelo

1 — O modelo do certificado será aprovado pela missão permanente.

2 — Do modelo, do certificado de competências deve constar:

- a) Identificação do titular;
- b) Categoria profissional;
- c) Número de beneficiário da segurança social do titular;
- d) Número de contribuinte do titular;
- e) Entidade emissora do certificado;
- f) Identificação do estabelecimento onde exerce a sua actividade;
- g) Denominação da entidade empregadora;
- h) Número de contribuinte da segurança social da entidade empregadora;
- i) Número de contribuinte da pessoa colectiva da entidade empregadora;
- j) Período de validade e renovação;
- k) Local para averbamentos de novas categorias;
- l) Local para averbamento de conhecimentos de línguas;
- m) Local para averbamento de cursos de formação profissional
- n) Local para averbamento de entradas e saídas em novas empresas;
- o) Local para averbamento de aptidão médica (a preencher pelo médico da empresa);
- p) Local para colocar o número de associado do sindicato, para o caso de estar associado;
- q) Número do respectivo certificado.

#### Artigo 7.º

##### Averbamentos

1 — Sempre que houver alterações aos dados constantes do certificado, deverão as mesmas ser comunicadas à comissão permanente para averbamento.

2 — O averbamento deverá ser feito no prazo máximo de 30 dias após a apresentação do respectivo requerimento.

#### Artigo 8.º

##### Extravio

No caso do extravio do certificado de competências deverá o mesmo ser de imediato comunicado por escrito à comissão permanente, a qual, quando requerido, emitirá um novo certificado.

#### Artigo 9.º

##### Validade

O certificado de competências é válido por cinco anos.

#### Artigo 10.º

##### Renovação

A renovação do certificado está dependente da comprovação do exercício da actividade profissional do seu titular.

#### Artigo 11.º

##### Apreensão

O certificado de competências poderá ser retirado sempre que tiver sido viciado, rasurado ou obtido por meios ilícitos ou irregulares.

#### Artigo 12.º

##### Obrigações das entidades empregadoras

1 — São obrigações das entidades empregadoras:

- a) Dar prioridade na admissão aos trabalhadores que possuam o certificado de competências;
- b) Fornecer à comissão permanente todas as informações que lhe forem solicitadas por esta;
- c) Fornecer aos candidatos ao certificado todas as informações e documentos necessários e indispensáveis para a emissão do certificado;
- d) Registrar, assinar e carimbar, no local próprio constante do certificado, as datas de admissão e cessação do contrato de trabalho dos respectivos profissionais, bem como as categorias exercidas;
- e) Justificar e remunerar as faltas dadas pelos trabalhadores para tratar de assuntos relacionados com a emissão e manutenção do certificado.

2 — No caso de encerramento da empresa ou no caso de a entidade empregadora recusar o registo previsto na alínea d) deste artigo, poderá a comissão permanente fazê-lo desde que o respectivo titular comprove a situação perante esta.

#### Artigo 13.º

##### Obrigações dos trabalhadores

São obrigações dos trabalhadores:

- a) Requerer à comissão permanente a emissão do certificado, fornecendo a esta as informações e documentação necessárias e indispensáveis;
- b) Manter o certificado em bom estado de conservação;
- c) Apresentá-los, sempre que requerido, às entidades competentes e à comissão permanente.

#### Artigo 14.º

##### Competências da comissão permanente

1 — À comissão permanente prevista no n.º 3 do artigo 2.º deste regulamento compete, nomeadamente:

- a) Elaborar o seu regulamento interno;
- b) Aprovar o modelo do certificado;
- c) Organizar e administrar todo o processo de atribuição do certificado;
- d) Aprovar um regulamento de exames;
- e) Apreciar e decidir sobre atribuição do certificado;
- f) Apreciar e decidir sobre averbamentos a fazer no certificado;
- g) Averbamento da renovação;





n.º 1, de 8 de Janeiro de 2008, e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços.

## CAPÍTULO I

### Âmbito, área e vigência

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Âmbito

1 — Este contrato colectivo de trabalho, adiante designado por CCT, obriga, por um lado, as empresas representadas pela APHORT — Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços.

2 — O número de empresas abrangidas por este CCT é de 4800 e o número de trabalhadores é de 4230.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Âmbito subjectivo

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

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Área

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

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Denúncia e revisão

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

2 — Porém, a tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a 1 de Janeiro de cada ano e vigoram por um período de 12 meses.

3 — A denúncia pode ser feita desde que tenham decorrido 20 ou 10 meses sobre as datas referidas nos números anteriores, respectivamente.

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

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

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

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

8 — As negociações iniciar-se-ão obrigatoriamente no 1.º dia útil após o termo do prazo referido no número anterior, salvo acordo das partes em contrário.

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

## CAPÍTULO II

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Deveres do empregador

1 — São obrigações do empregador:

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

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

c) Pagar pontualmente a retribuição;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

1 — São obrigações do trabalhador:

a) Respeitar e tratar com urbanidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as

demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

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

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

f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens que lhe forem confiados pelo empregador;

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

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

i) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nesta convenção e demais disposições legais vigentes, bem como as ordens dadas pelo empregador;

j) Manter impecável o asseio, a higiene e a apresentação pessoais;

k) Procurar aperfeiçoar e actualizar os seus conhecimentos profissionais;

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

m) Cumprir os regulamentos internos desde que aprovados nos termos da lei e desde que não contrariem as normas desta convenção.

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

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

4 — Para início ou reinício da prestação de trabalho, o trabalhador deve encontrar-se em condições de prestação do trabalho a que está obrigado nos termos da lei ou de regulamento interno.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

1 — É proibido ao empregador:

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

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

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

d) Diminuir a retribuição dos trabalhadores;

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

f) Transferir o trabalhador sem o acordo deste para outro local e ou secção de trabalho, salvo nos casos previstos na cláusula 76.<sup>a</sup> desta convenção;

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

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

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

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

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

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

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

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Proibição de acordos entre empregadores

1 — São proibidos quaisquer acordos entre empregadores no sentido de reciprocamente limitarem a admissão de trabalhadores que a elas tenham prestado serviço.

2 — Os empregadores que outorgarem nos acordos referidos no número anterior ficarão sujeitos à sanção prevista na lei.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

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

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

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

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

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

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Declarações do trabalhador

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

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

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Exercício do poder disciplinar

1 — Qualquer sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.

2 — A audiência do trabalhador terá forçosamente de revestir forma escrita, excepto para a repreensão simples.

3 — O procedimento disciplinar com vista ao despedimento do trabalhador obedecerá obrigatoriamente ao disposto na cláusula 47.<sup>a</sup>

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

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

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

2 — A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção.

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

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

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

6 — As sanções referidas nesta cláusula podem ser agravadas pela respectiva divulgação dentro da empresa.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

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

- a) Haver reclamado legitimamente, individual ou colectivamente, contra as condições de trabalho e violação dos direitos e garantias consagrados nesta convenção e na lei;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência;
- c) Recusar-se a prestar trabalho suplementar quando o mesmo lhe não possa ser exigido nos termos da cláusula 70.<sup>a</sup>;
- d) Ter prestado informações a qualquer organismo com funções de vigilância ou fiscalização do cumprimento das leis do trabalho;
- e) Ter declarado ou testemunhado contra os empregadores em processo disciplinar ou perante os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes de fiscalização ou inspecção;
- f) Exercer, ter exercido ou candidatar-se ao exercício de funções sindicais, designadamente de dirigente, delegado ou membro de comissões sindicais, intersindicais ou de trabalhadores;
- g) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Presunção de abusividade

Até prova em contrário, presume-se abusivo o despedimento ou a aplicação de qualquer sanção sob a aparência de punição de outra falta quando tenham lugar até seis meses após a apresentação de uma candidatura aos órgãos de estruturas de representação colectiva ou até três anos após o termo das funções referidas ou após a data da apresentação da candidatura a essas funções, quando as não venha a exercer, se já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a mesma entidade empregadora.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Indemnização pelas sanções abusivas

Quando alguma sanção abusiva seja aplicada, além de ser declarada nula e de nenhum efeito, acarretará para o empregador a obrigação de indemnizar o trabalhador nos termos gerais de direito, com as alterações constantes das alíneas seguintes:

- a) Se consistiu em suspensão com perda de retribuição, o pagamento de uma indemnização equivalente a 10 vezes a importância da retribuição perdida;
- b) Se consistiu no despedimento, no pagamento de uma indemnização correspondente ao dobro do fixado no n.º 2 da cláusula 50.<sup>a</sup>

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Registo das sanções disciplinares

O empregador deve manter devidamente actualizado o registo das sanções disciplinares, de forma a poder verificar-se facilmente o cumprimento das cláusulas anteriores.

**Cláusula 18.<sup>a</sup>****Caducidade de acção e prescrição da responsabilidade disciplinar**

1 — A acção disciplinar caduca no prazo de 60 dias a contar do conhecimento da infracção pelo empregador ou superior hierárquico do trabalhador com competência disciplinar sem que tenha sido instaurado processo disciplinar contra o arguido.

2 — A responsabilidade disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que se verificou a pretensa infracção ou logo que cesse o contrato individual de trabalho.

3 — Para efeitos desta cláusula, o processo disciplinar considera-se iniciado com o despacho da instauração ou, na sua falta, com a nota de culpa ou com o auto de notificação, que deverão ser sempre comunicados por escrito ao trabalhador.

4 — Entre o início do procedimento disciplinar e a sua conclusão não pode decorrer mais de 100 dias seguidos.

**Cláusula 19.<sup>a</sup>****Execução da sanção**

A execução da sanção não poderá, em qualquer caso, exceder três meses sobre a data em que foi notificada a decisão do respectivo processo; na falta de indicação da data para início da execução, entende-se que esta se começa a executar no dia imediato ao da notificação.

**Cláusula 20.<sup>a</sup>****Valor de indemnização**

Sempre que por força desta convenção ou da lei exista obrigação de indemnizar o trabalhador, o valor de cálculo é feito na base de, no mínimo, um mês de retribuição por cada ano ou fracção de antiguidade na empresa.

**CAPÍTULO III****Admissão****Cláusula 21.<sup>a</sup>****Condições de admissão — Princípio geral**

1 — A idade mínima de admissão é de 16 anos.

2 — Só pode ser admitido a prestar trabalho o menor que tenha completado a idade mínima de admissão, tenha concluído a escolaridade obrigatória e disponha de capacidade física e psíquica adequadas ao posto de trabalho.

3 — O menor com idade mínima inferior a 16 anos que tenha concluído a escolaridade obrigatória pode prestar trabalhos leves que, pela natureza das tarefas ou pelas condições específicas em que são realizadas, não sejam susceptíveis de prejudicar a sua segurança e saúde, a sua assiduidade escolar, a sua participação em programas de formação ou de orientação, ou o seu desenvolvimento físico, psíquico e moral e intelectual.

4 — Quem ainda não seja titular de carteira profissional, quando obrigatória para o exercício da respectiva profissão, deverá ter no acto de admissão as habilitações mínimas exigidas por lei ou pelo regulamento da carteira profissional e a robustez física suficiente para o exercício da actividade.

5 — Cabe ao empregador, no caso da contratação de menor nos termos do n.º 3 deste artigo, comunicar ao organismo estatal competente tal facto nos oito dias após a contratação.

6 — O contrato de trabalho celebrado directamente com o menor que não tenha concluído a escolaridade mínima obrigatória ou que não tenha completado os 16 anos só é válido mediante autorização escrita dos seus representantes legais e comprovativo da frequência escolar.

**Cláusula 22.<sup>a</sup>****Preferência na admissão**

1 — Até 30 dias após a cessação do contrato, o trabalhador tem, em igualdade de condições, preferência na celebração de contrato sem termo, sempre que o empregador proceda a recrutamento externo para o exercício de funções idênticas àquelas para que foi contratado.

2 — A violação do disposto no número anterior obriga o empregador a indemnizar o trabalhador no valor correspondente a três meses de retribuição base.

3 — Cabe ao trabalhador alegar a violação da preferência prevista no n.º 1 e ao empregador a prova do cumprimento do disposto nesse preceito.

**Cláusula 23.<sup>a</sup>****Período experimental**

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

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

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

- a) 60 dias para os níveis I a VII;
- b) 180 dias para os níveis VIII a IX;
- c) 240 dias para o nível X.

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

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

**Cláusula 24.<sup>a</sup>****Título profissional**

1 — Nenhum profissional poderá exercer a sua actividade sem estar munido de um título profissional legalmente exigível, salvo os casos em que a respectiva profissão o não exija.

2 — O título exigível é a carteira profissional, o certificado de aptidão profissional ou equivalente.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, é criado pelos outorgantes deste CCT o certificado de com-

petências que tem por objectivo comprovar a formação, a experiência e a qualificação profissional.

4 — O certificado de competências encontra-se regulamentado no anexo VIII.

## CAPÍTULO IV

### Celebração de contratos de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Cláusula 25.<sup>a</sup>

#### Requisitos de forma dos contratos de trabalho

1 — Até ao termo do período experimental devem as partes dar forma escrita ao contrato.

2 — O contrato de trabalho deve ser feito em duplicado, sendo um para cada uma das partes, e dele devem constar as seguintes indicações:

- a) O nome ou denominação e domicílio das partes;
- b) O local de trabalho, bem como a sede ou domicílio do empregador;
- c) A categoria do trabalhador e a caracterização sumária do seu conteúdo ou das funções que lhe são atribuídas;
- d) A data da celebração do contrato e a do início dos seus efeitos;
- e) A duração previsível do contrato, se este for sujeito a termo resolutivo;
- f) A duração das férias remuneradas ou, se não for possível conhecer essa duração, as regras para a sua determinação;
- g) Os prazos de aviso prévio a observar pelo empregador e pelo trabalhador para a denúncia ou rescisão do contrato ou, se não for possível conhecer essa duração, as regras para a sua determinação;
- h) O valor e a periodicidade da remuneração de base inicial, bem como das demais prestações retributivas;
- i) O período normal de trabalho diário e semanal, especificando os casos em que é definido em termos médios;
- j) O instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável.

3 — O empregador deve ainda prestar ao trabalhador a informação relativa a outros direitos e obrigações que decorram do contrato de trabalho.

4 — Os documentos referidos nos números anteriores devem ser entregues ao trabalhador nos 60 dias subsequentes ao início da execução do contrato.

5 — O prazo estabelecido no número anterior deve ser observado ainda que o contrato cesse antes de decorridos dois meses a contar da entrada ao serviço.

6 — Caso se altere qualquer dos elementos referidos no n.º 2, o empregador deve comunicá-lo ao trabalhador, por escrito, logo que possível e sempre durante os 30 dias subsequentes à data em que a alteração produz efeitos.

7 — O disposto no número anterior não é aplicável quando a alteração resultar da lei, do regulamento de empresa ou da aplicação desta convenção.

8 — Se, durante o período experimental, o contrato não for reduzido a escrito nos termos dos números anteriores por culpa de qualquer das partes, durante os primeiros 15 dias, caberá à primeira o ónus de provar, em juízo ou

fora dele, que as condições contratuais ajustadas são outras que não as invocadas pela outra parte.

9 — No caso de as partes não darem forma escrita ao contrato de trabalho, ou estas serem insuficientes, deverá o empregador fornecer ao trabalhador, por escrito, as informações constantes do n.º 3 e das alíneas do n.º 2 desta cláusula.

#### SECÇÃO II

#### Contratos a termo

##### Cláusula 26.<sup>a</sup>

#### Admissibilidade do contrato a termo

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

2 — Consideram-se nomeadamente necessidades temporárias:

- a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço ou em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da licitude do despedimento;
- b) Acréscimo temporário ou excepcional da actividade da empresa;
- c) Época de maior actividade turística, nos termos previstos na cláusula 27.<sup>a</sup>;
- d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
- e) Lançamento de uma nova actividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;
- f) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego;
- g) Contratação de trabalhadores para a realização de serviços extra, nos termos previstos na cláusula 28.<sup>a</sup>

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

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

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

6 — A indicação do motivo justificativo da celebração de contrato de trabalho a termo, em conformidade com o n.º 2 desta cláusula e com o n.º 2 da cláusula 30.<sup>a</sup>, só é atendível se mencionar concretamente os factos e circunstâncias que objectivamente integram esse motivo, devendo a sua redacção permitir estabelecer com clareza a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

7 — A prorrogação do contrato a termo por período diferente do estipulado inicialmente está sujeita aos requisitos

materiais e formais da sua celebração e contará para todos os efeitos como renovação do contrato inicial.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Época de maior actividade turística

Para efeitos da alínea c) do n.º 2 da cláusula anterior, são considerados períodos de maior actividade turística os seguintes:

- a) Época sazonal balnear, de 21 de Junho a 22 de Setembro;
- b) Época de festas do Natal e ano novo, de 15 de Dezembro a 6 de Janeiro; da Páscoa, durante 10 dias; demais festividades com relevância local, durante 5 dias;
- c) Época de prática de desportos de Inverno, nos meses de Janeiro, Fevereiro e Março, na serra da Estrela;
- d) Realização de eventos, por um período não superior a cinco dias.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Serviços extra

1 — É considerado, para efeitos da alínea g) do n.º 2 da cláusula 26.<sup>a</sup>, serviço extra o serviço accidental ou extraordinário não superior a dois dias, executado dentro ou fora do estabelecimento que, excedendo as possibilidades de rendimento de trabalho dos profissionais efectivos, é desempenhado por pessoal recrutado especialmente para esse fim.

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

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Contratos sucessivos

1 — A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de contrato de trabalho a termo impede nova admissão a termo para o mesmo posto de trabalho, antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo renovações.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável nos seguintes casos:

- a) Nova ausência do trabalhador substituído, quando o contrato de trabalho a termo tenha sido celebrado para a sua substituição;
- b) Acréscimos excepcionais da actividade da empresa após a cessação do contrato;
- c) Actividades com sazonalidade de oferta, nos termos do disposto nas cláusulas 27.<sup>a</sup> e 28.<sup>a</sup>

3 — Considera-se sem termo o contrato celebrado entre as mesmas partes, em violação do n.º 1 desta cláusula, contando para a antiguidade do trabalhador todo o tempo de trabalho prestado para o empregador em cumprimento dos sucessivos contratos.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Forma como se celebram os contratos a termo

1 — O contrato de trabalho a termo está sujeito a forma escrita, devendo ser assinado por ambas as partes e conter os elementos referidos no n.º 2 da cláusula 25.<sup>a</sup>

2 — Além daquelas indicações, o contrato de trabalho a termo deverá ainda indicar o motivo justificativo da sua celebração, sob pena de o contrato se converter em contrato sem termo.

3 — Considera-se contrato sem termo aquele a que falte a redução a escrito, a assinatura das partes, o nome ou denominação, bem como os factos e as circunstâncias que integram o motivo da contratação do trabalhador e ainda as referências exigidas na alínea e) do n.º 2 da Cláusula 25.<sup>a</sup>

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Obrigações resultantes da admissão de trabalhadores a termo

1 — A celebração, prorrogação e cessação do contrato a termo implica a comunicação do seu teor pela entidade empregadora, no prazo máximo de cinco dias úteis, à Comissão de Trabalhadores e às estruturas sindicais existentes na empresa.

2 — O empregador deve comunicar trimestralmente à Autoridade para as Condições de Trabalho os elementos a que se refere o número anterior.

3 — Os trabalhadores admitidos a termo são incluídos, segundo um cálculo efectuado com recurso à média no ano civil anterior, no total dos trabalhadores da empresa para determinação das obrigações sociais ligadas ao número de trabalhadores ao serviço.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Direitos dos contratados a termo

O trabalhador contratado a termo tem os mesmos direitos e regalias e está adstrito aos mesmos deveres definidos neste contrato e na lei para os trabalhadores permanentes e contam igual e nomeadamente para efeitos do quadro de densidades a observar nos termos do presente contrato, salvo se razões objectivas justificarem um tratamento diferenciado.

### SECÇÃO III

#### Contrato de trabalho a termo certo

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Estipulação do prazo e renovação do contrato

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a estipulação do prazo tem de constar expressamente do contrato de trabalho a termo certo.

2 — O contrato de trabalho a termo certo dura pelo período acordado, não podendo exceder três anos, incluindo renovações, nem ser renovado mais de duas vezes, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Decorrido o período de três anos ou verificado o número máximo de renovações a que se refere o número anterior, o contrato pode ser objecto de nova renovação desde que a respectiva duração não seja inferior a um nem superior a três anos.

4 — Nos casos previstos no n.º 1, alíneas e) e f), da cláusula 26.<sup>a</sup>, a duração do contrato, haja ou não renovação, não pode exceder dois anos, salvo quando se tratar de trabalhadores à procura de primeiro emprego cuja contratação a termo não pode exceder 18 meses.

**Cláusula 34.<sup>a</sup>****Estipulação do prazo inferior a seis meses**

1 — O contrato só pode ser celebrado por prazo inferior a seis meses nas situações previstas nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 2 da cláusula 26.<sup>a</sup> e nos casos previstos nas cláusulas 27.<sup>a</sup> e 28.<sup>a</sup>

2 — Nos casos em que é admitida a celebração do contrato por prazo inferior a seis meses a sua duração não pode ser inferior à prevista para a tarefa ou serviço a realizar.

3 — Sempre que se verifique a violação do disposto no n.º 1, o contrato considera-se celebrado pelo prazo de seis meses.

**Cláusula 35.<sup>a</sup>****Caducidade**

1 — O contrato caduca no termo do prazo estipulado desde que o empregador ou o trabalhador comunique, respectivamente, 15 ou 8 dias antes do prazo expirar, por forma escrita, a vontade de o fazer cessar.

2 — A falta da comunicação referida no número anterior implica a renovação do contrato por período igual ao prazo inicial.

3 — A caducidade do contrato a termo certo que decorra de declaração do empregador confere ao trabalhador o direito a uma compensação correspondente a três ou dois dias de remuneração de base por cada mês de duração do vínculo, consoante o contrato tenha durado por um período que, respectivamente, não exceda ou seja superior a seis meses.

**Cláusula 36.<sup>a</sup>****Conversão do contrato**

O contrato converte-se em contrato sem termo se forem excedidos os prazos de duração fixados de acordo com o disposto na cláusula 33.<sup>a</sup>, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início da prestação de trabalho.

**SECÇÃO IV****Contrato de trabalho a termo incerto****Cláusula 37.<sup>a</sup>****Admissibilidade**

É admitida a celebração de contrato de trabalho a termo incerto nas situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 da cláusula 26.<sup>a</sup>

**Cláusula 38.<sup>a</sup>****Duração**

O contrato de trabalho a termo incerto dura por todo o tempo necessário à substituição do trabalhador ausente ou à conclusão da actividade ou tarefa cuja execução justifica a sua celebração.

**Cláusula 39.<sup>a</sup>****Caducidade**

1 — O contrato caduca quando, prevendo-se a ocorrência do termo incerto, o empregador comunique ao tra-

balhador o termo do mesmo, com a antecedência mínima de 7, 30 ou 60 dias, conforme o contrato tenha durado até seis meses, de seis meses a dois anos ou por período superior.

2 — Tratando-se de situações previstas na alínea *b*) do n.º 2 da cláusula 26.<sup>a</sup> que dêem lugar à contratação de vários trabalhadores, a comunicação a que se refere o número anterior deve ser feita, sucessivamente, a partir da verificação da diminuição gradual da respectiva ocupação, em consequência da normal redução da actividade, tarefa ou obra para que foram contratados.

3 — A inobservância do pré-aviso a que se refere o n.º 1 implica para a entidade empregadora o pagamento da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

4 — A cessação do contrato confere ao trabalhador o direito a uma compensação calculada nos termos do n.º 3 da cláusula 35.<sup>a</sup>

**Cláusula 40.<sup>a</sup>****Conversão do contrato**

1 — Considera-se contratado sem termo o trabalhador que permaneça no desempenho da sua actividade após a data da produção de efeitos da denúncia ou, na falta desta, decorridos 15 dias depois da conclusão da actividade ou serviço para que haja sido contratado ou o regresso do trabalhador substituído ou a cessação do contrato do mesmo.

2 — À situação prevista no número anterior aplica-se o disposto na cláusula 36.<sup>a</sup> no que respeita à contagem da antiguidade.

**CAPÍTULO V****Cessação do contrato de trabalho****Cláusula 41.<sup>a</sup>****Formas de cessação do contrato de trabalho**

1 — São proibidos os despedimentos sem justa causa.

2 — O contrato de trabalho pode cessar por:

- a*) Caducidade;
- b*) Revogação;
- c*) Resolução;
- d*) Denúncia.

**SECÇÃO I****Caducidade do contrato de trabalho****Cláusula 42.<sup>a</sup>****Causas da caducidade**

O contrato de trabalho caduca nos termos gerais, nomeadamente:

- a*) Verificando-se o seu termo, quando se trate de contrato a termo regulado no capítulo IV;
- b*) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o trabalhador prestar o seu trabalho ou do empregador o receber;
- c*) Com a reforma do trabalhador por velhice ou invalidez.

**Cláusula 43.<sup>a</sup>****Reforma por velhice**

1 — A permanência do trabalhador ao serviço decorridos 30 dias sobre o conhecimento, por ambas as partes, da sua reforma por velhice determina a aposição ao contrato de um termo resolutivo.

2 — O contrato previsto no número anterior fica sujeito, com as necessárias adaptações, ao regime previsto no capítulo IV desta convenção para o contrato de trabalho a termo resolutivo, ressalvadas a s seguintes especificidades:

- a) É dispensada a redução do contrato a escrito;
- b) O contrato vigora pelo prazo de seis meses, sendo renovável por períodos iguais e sucessivos, sem sujeição aos limites máximos estabelecidos no n.º 2 da cláusula 33.<sup>a</sup>;
- c) A caducidade do contrato fica sujeita a aviso prévio de 60 dias, se for da iniciativa da entidade empregadora, ou de 15 dias, se a iniciativa pertencer ao trabalhador;
- d) A caducidade do contrato não determina o pagamento de qualquer compensação ao trabalhador.

3 — Logo que o trabalhador atinja os 70 anos de idade sem que o seu contrato caduque, este fica sujeito ao regime constante do capítulo IV, com as especificidades constantes das alíneas do número anterior.

**SECÇÃO II****Revogação do contrato por acordo das partes****Cláusula 44.<sup>a</sup>****Cessação por acordo**

1 — O empregador e o trabalhador podem cessar o contrato de trabalho por acordo, nos termos seguintes.

2 — O acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada uma com um exemplar.

3 — O documento deve mencionar expressamente a data da celebração do acordo e a do início da produção dos respectivos efeitos.

4 — No mesmo documento podem as partes acordar na produção de outros efeitos, desde que não contrariem a lei.

5 — Se no acordo de cessação, ou conjuntamente com este, as partes estabelecerem uma compensação pecuniária de natureza global para o trabalhador, entende-se, na falta de estipulação em contrário, que naquela foram pelas partes incluídos os créditos já vencidos à data da cessação do contrato ou exigíveis em virtude dessa cessação.

**Cláusula 45.<sup>a</sup>****Revogação do acordo de cessação do contrato**

1 — O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao 7.º dia útil seguinte à data da produção dos efeitos, mediante comunicação escrita ao empregador.

2 — No caso de não ser possível assegurar a recepção da comunicação pelo empregador no prazo fixado pelo número anterior, o trabalhador remetê-la-á, por carta re-

gistada com aviso de recepção, no dia útil subsequente ao fim desse prazo.

3 — A revogação só é eficaz se, em simultâneo com a comunicação, o trabalhador entregar ou puser à disposição do empregador, na totalidade, o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo, ou por efeito da cessação do contrato de trabalho.

4 — Exceptuam-se do disposto nos números anteriores os acordos de cessação do contrato de trabalho devidamente datados e cujas assinaturas sejam objecto de reconhecimento notarial presencial.

5 — No caso de os acordos a que se refere o número anterior terem termo suspensivo, e este ultrapassar um mês sobre a data da assinatura, passará a aplicar-se, para além desse limite, o disposto nos n.ºs 1 a 3.

**SECÇÃO III****Resolução do contrato de trabalho****SUBSECÇÃO I**

Despedimento promovido pela entidade empregadora

**Cláusula 46.<sup>a</sup>****Justa causa de despedimento**

1 — O comportamento culposos 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 — Para apreciação da justa causa deve atender-se, no quadro de gestão da empresa, ao grau de lesão dos interesses do empregador, ao carácter das relações entre as partes ou entre o trabalhador e os seus companheiros e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes.

3 — Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação dos 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 de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, 5 seguidas ou 10 interpoladas;
- h) Falta culposa de observância das regras 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 da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre o empregador individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;
- j) Sequestro e em geral crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;



- k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou administrativas;
- l) Reduções anormais de produtividade.

Cláusula 47.<sup>a</sup>**Regras processuais**

1 — Nos casos em que se verifique algum comportamento que integre o conceito de justa causa, o empregador comunicará, por escrito, ao trabalhador que tenha incorrido nas respectivas infracções a sua intenção de proceder ao despedimento, juntando nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputáveis.

2 — Na mesma data será remetida à Comissão de Trabalhadores da empresa cópia daquela comunicação e da nota de culpa.

3 — Se o trabalhador for representante sindical, será enviada cópia dos dois documentos à associação sindical respectiva.

4 — O trabalhador dispõe de 10 dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

5 — O empregador, por si ou através de instrutor que tenha nomeado, procede às diligências probatórias requeridas na resposta à nota de culpa, a menos que as considere patentemente dilatórias ou impertinentes, devendo, nesse caso, alegá-lo fundamentadamente por escrito.

6 — O empregador não é obrigado a proceder à audição de mais de 3 testemunhas por cada facto descrito na nota de culpa, nem mais de 10 no total, cabendo ao trabalhador assegurar a respectiva comparência para o efeito.

7 — Concluídas as diligências probatórias, o processo é apresentado, por cópia integral, à Comissão de Trabalhadores e, no caso do n.º 3, à associação sindical respectiva, que podem, no prazo de 10 dias consecutivos, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado.

8 — Decorrido o prazo referido no número anterior, o empregador dispõe de 30 dias para proferir a decisão, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

9 — A decisão deve ser fundamentada e constar de documento escrito.

10 — Na decisão são ponderadas as circunstâncias do caso, a adequação do despedimento à culpabilidade do trabalhador, bem como os pareceres que tenham sido juntos nos termos do n.º 7, não podendo ser invocados factos não constantes da nota de culpa, nem referidos na defesa escrita do trabalhador, salvo se atenuarem ou diminuírem a responsabilidade.

11 — A decisão fundamentada é comunicada, por cópia ou transcrição, ao trabalhador e à Comissão de Trabalhadores, bem como, no caso do n.º 3, à associação sindical.

12 — A declaração de despedimento determina a cessação do contrato logo que chega ao poder do trabalhador ou é dele conhecida.

13 — É também considerada eficaz a declaração de despedimento que só por culpa do trabalhador não foi por ele oportunamente recebida.

Cláusula 48.<sup>a</sup>**Suspensão preventiva do trabalhador**

1 — Com a notificação da nota de culpa pode o empregador suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição.

2 — A suspensão a que se refere o número anterior pode ser determinada 15 dias antes da nota de culpa, desde que o empregador, por escrito, justifique que, tendo em conta indícios de factos imputáveis ao trabalhador:

- a) A sua presença na empresa é inconveniente, nomeadamente, para a averiguação de tais factos; e
- b) Ainda não lhe foi possível elaborar a nota de culpa.

3 — A suspensão de trabalhador que seja representante sindical ou membro da Comissão de Trabalhadores em efectividade de funções não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades que compreendam o exercício normal dessas funções.

Cláusula 49.<sup>a</sup>**Ilícitude do despedimento**

1 — Sem prejuízo do disposto no Código do Trabalho, o despedimento é ilícito nos seguintes casos:

- a) Se não tiver sido precedido do respectivo procedimento;
- b) Se se fundar em motivos políticos, ideológicos, étnicos ou religiosos, ainda que com invocação de motivo diverso;
- c) Se forem declarados improcedentes os motivos justificativos invocados para o despedimento;
- d) Se tiverem decorridos os prazos previstos nesta convenção e no Código do Trabalho ou se o respectivo procedimento for inválido.

2 — O procedimento só pode ser declarado inválido se:

- a) Faltar a comunicação da intenção de despedimento junta à nota de culpa ou não tiver esta sido elaborada nos termos previstos na cláusula 47.<sup>a</sup>;
- b) Não tiver sido respeitado o princípio do contraditório nos termos enunciados na cláusula 47.<sup>a</sup>;
- c) A decisão de despedimento e os seus fundamentos não constarem de documento escrito nos termos do Código do Trabalho e desta convenção.

3 — A ilicitude do despedimento só pode ser declarada pelo tribunal em acção intentada pelo trabalhador no prazo de um ano a contar da data do despedimento.

Cláusula 50.<sup>a</sup>**Efeitos da ilicitude**

1 — Sendo o despedimento declarado ilícito, a entidade empregadora será condenada:

- a) A indemnizar o trabalhador por todos os danos patrimoniais e ainda os danos não patrimoniais causados;
- b) Na reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria e antiguidade, salvo se até à sentença este tiver exercido o direito de opção previsto no n.º 2, por sua iniciativa ou a pedido do empregador.

2 — Em substituição da reintegração pode o trabalhador optar por uma indemnização correspondente a um mês de retribuição por cada ano de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses, contando-se para o efeito todo o tempo decorrido até à data da sentença.

3 — No caso de o despedimento ser impugnado com base na invalidade do procedimento disciplinar, este pode ser reaberto até ao termo do prazo para contestar, iniciando-se o prazo interrompido nos termos do n.º 4 da cláusula 47.<sup>a</sup>, não se aplicando, no entanto, este regime mais de uma vez.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### **Providência cautelar da suspensão do despedimento**

1 — O trabalhador pode requerer a suspensão judicial do despedimento no prazo de 10 dias úteis contados da recepção da comunicação do despedimento.

2 — A providência cautelar de suspensão do despedimento é regulada nos termos previstos no Código de Processo do Trabalho.

#### SUBSECÇÃO II

##### **Cessação do contrato por iniciativa do trabalhador**

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### **Regras gerais**

1 — Ocorrendo justa causa, pode o trabalhador fazer cessar imediatamente o contrato.

2 — A rescisão deve ser feita por escrito, com indicação sucinta dos factos que a justificam, dentro dos 30 dias subsequentes ao conhecimento desses factos.

3 — Apenas são atendíveis para justificar judicialmente a rescisão os factos indicados na comunicação referida no número anterior.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### **Justa causa**

1 — Ocorrendo justa causa, pode o trabalhador fazer cessar imediatamente o contrato.

2 — Constituem justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador, nomeadamente, os seguintes comportamentos do empregador:

- a) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição;
- b) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;
- c) Aplicação de sanção abusiva;
- d) Falta culposa de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
- f) Ofensas à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, puníveis por lei, praticadas pelo empregador ou seu representante legítimo.

3 — Constitui ainda justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador:

- a) Necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;
- b) Alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício legítimo de poderes do empregador;

c) Falta não culposa de pagamento pontual da retribuição.

4 — A justa causa é apreciada nos termos do n.º 2 da cláusula 46.<sup>a</sup>, com as necessárias adaptações.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### **Indemnização devida ao trabalhador**

A rescisão do contrato com fundamento nos factos previstos no n.º 2 da cláusula anterior confere ao trabalhador o direito a uma indemnização correspondente a um mês de retribuição por cada ano de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### **Responsabilidade do trabalhador em caso de rescisão ilícita**

A rescisão do contrato pelo trabalhador com invocação de justa causa, quando esta venha a ser declarada inexistente, confere à entidade empregadora direito à indemnização, calculada nos termos previstos na cláusula 57.<sup>a</sup>

#### SECÇÃO III

##### **Denúncia do contrato de trabalho**

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### **Aviso prévio**

1 — O trabalhador pode rescindir o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita ao empregador com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até dois ou mais de dois anos de antiguidade.

2 — Sendo o contrato de trabalho a termo certo ou incerto, o trabalhador que pretenda cessar o contrato antes do decurso do prazo acordado deve avisar o empregador com a antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a seis meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### **Falta de cumprimento do prazo de aviso prévio**

Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido na cláusula anterior, fica obrigado a pagar à entidade empregadora uma indemnização de valor igual à remuneração de base correspondente ao período de aviso prévio em falta, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância do prazo de aviso prévio ou emergentes da violação de obrigações assumidas em pacto de permanência.

#### SECÇÃO IV

##### **Outras formas de cessação do contrato de trabalho**

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### **Abandono do trabalho**

1 — Considera-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço acompanhada de factos que,

com toda a probabilidade, revelem a intenção de o não retomar.

2 — Presume-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço durante, pelo menos, 10 dias úteis seguidos, sem que o empregador tenha recebido comunicação da ausência.

3 — A presunção estabelecida no número anterior pode ser elidida pelo trabalhador mediante prova da ocorrência de motivo de força maior impeditivo da comunicação da ausência.

4 — O abandono do trabalho vale como denúncia do contrato e constitui o trabalhador na obrigação de indemnizar o empregador pelos prejuízos causados, não devendo a indemnização ser inferior ao montante calculado nos termos da cláusula anterior.

5 — A cessação do contrato só é invocável pelo empregador após comunicação por carta registada com aviso de recepção para a última morada conhecida do trabalhador.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Documentos a entregar aos trabalhadores

1 — Em qualquer caso de cessação do contrato de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador um certificado de trabalho, indicando as datas de admissão e de saída, bem como o cargo ou cargos que desempenhou.

2 — O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo pedido escrito do trabalhador nesse sentido.

3 — Além do certificado de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquela devam ser emitidos e que este solicite, designadamente os previstos na legislação sobre emprego e desemprego.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Outras formas de cessação do contrato a termo

1 — Ao contrato de trabalho a termo aplicam-se as regras gerais de cessação do contrato, com as alterações constantes dos números seguintes.

2 — Sendo o despedimento declarado ilícito, o empregador é condenado:

a) No pagamento da indemnização pelos prejuízos causados, não devendo o trabalhador receber uma compensação inferior à importância correspondente ao valor das retribuições que deixou de auferir desde a data do despedimento até ao termo certo ou incerto do contrato, ou até ao trânsito em julgado da decisão do tribunal se aquele termo ocorrer posteriormente;

b) Na reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria, caso o termo do contrato ocorra depois do trânsito em julgado da decisão do tribunal.

3 — Da importância calculada nos termos da alínea a) do número anterior é deduzido o montante das importâncias relativas a rendimentos de trabalho auferidos pelo trabalhador em actividades iniciadas posteriormente à cessação do contrato.

4 — No caso de rescisão com justa causa por iniciativa do trabalhador, este tem direito a uma indemnização correspondente a mês e meio de remuneração de base por

cada ano de antiguidade ou fracção, até ao limite do valor das remunerações de base vincendas.

5 — No caso de rescisão sem justa causa por iniciativa do trabalhador, deve este avisar a entidade empregadora com antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a 6 meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

6 — Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio decorrente do estabelecido no número anterior, pagará à entidade empregadora, a título de indemnização, o valor da remuneração de base correspondente ao período de aviso prévio em falta.

7 — No caso de contrato a termo incerto, para o cálculo do prazo de aviso prévio a que se refere o n.º 5 atender-se-á ao tempo de duração efectiva do contrato.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Outros tipos de cessação do contrato de trabalho

1 — A cessação do contrato de trabalho fundamentada em extinção de postos de trabalho por causas objectivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural relativas à empresa, abrangida ou não por despedimento colectivo, e a cessação por inadaptação do trabalhador regem-se pelo disposto na legislação respectiva.

2 — Sempre que a entidade empregadora recorra a processos de extinção de postos de trabalho por causas objectivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural relativas à empresa, abrangida ou não por despedimento colectivo, terá de fazer consultas prévias aos representantes dos trabalhadores e apresentar e discutir propostas alternativas ao despedimento.

## CAPÍTULO VI

### Duração do trabalho

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Período diário e semanal de trabalho

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

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Intervalos no horário de trabalho

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Regimes de horário de trabalho

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

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

2 — Entende-se por horário fixo aquele cujas horas de início e termo são iguais todos os dias e se encontram previamente fixadas, de acordo com a presente convenção, nos mapas de horário de trabalho submetidos a aprovação da Autoridade para as Condições de Trabalho.

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

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

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

6 — Entende-se por horário adaptado aquele em que a duração média e semanal do horário de trabalho pode ir além ou ficar aquém dos limites do período de trabalho genericamente estabelecidos, nos termos legais e deste CCT.

7 — A unidade de referência deixa de ser o dia e a semana, passando a ser de quatro meses, período em que a média semanal de trabalho é de quarenta horas.

8 — Por acordo escrito, e sempre que se verifique necessidade imperiosa do empregador, devidamente fundamentada por este, o empregador e os trabalhadores podem definir o período normal de trabalho, em termos médios, observando as seguintes regras:

a) O período normal de trabalho diário pode ser aumentado até ao máximo de duas horas, sem que a duração do trabalho semanal exceda quarenta e oito horas;

b) Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a quarenta horas, a redução diária não pode ser superior a quatro horas, sem prejuízo do direito à alimentação.

9 — A aplicação do regime de horário adaptado aos trabalhadores que se encontrem ao serviço está sujeita às regras de alteração do horário de trabalho previstas na cláusula 66.<sup>a</sup>

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Horários especiais

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

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

3 — Sempre que viável e mediante acordo do trabalhador deverá ser praticado horário seguido.

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

5 — Quando um trabalhador substitua temporariamente outro, o seu horário será o do substituído.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Regime de alteração de horário de trabalho

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

2 — No momento da admissão o horário a efectuar por cada profissional deve ser sempre ajustado à possibilidade de transporte entre o seu domicílio e o local de trabalho.

3 — A organização dos horários de trabalho deve ser efectuada nos seguintes termos:

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

b) Não podem ser unilateralmente alterados os horários acordados individualmente, com excepção do disposto na alínea c) do n.º 4 desta cláusula;

c) Todas as alterações da organização dos tempos de trabalho implicam informação e consulta prévias aos delegados sindicais e devem ser programadas com pelo menos duas semanas de antecedência, comunicadas à ACT e afixadas na empresa, nos termos previstos na lei para os mapas de horário de trabalho;

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

4 — O empregador só pode alterar o horário de trabalho nas seguintes condições:

a) Quando haja interesse e solicitação escrita do trabalhador;

b) Quando haja acordo entre ambas as partes;

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

5 — Os acréscimos de despesas que passem a verificar-se para o trabalhador e sejam resultantes da alteração do

horário constituirão encargo do empregador, salvo quando a alteração for a pedido do trabalhador.

6 — Para os efeitos do disposto na alínea c) do n.º 4 não se considera existir reformulação do horário de trabalho de uma secção se da referida reformulação resultar apenas a alteração do horário de um trabalhador.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Horário parcial

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal igual ou inferior a 75 % do praticado a tempo completo numa situação comparável.

2 — 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.

3 — O horário mínimo para os trabalhadores a tempo parcial é de dezoito horas semanais.

4 — Os trabalhadores admitidos neste regime poderão figurar nos quadros de duas ou mais empresas, desde que no conjunto não somem mais de oito horas diárias nem quarenta horas semanais.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Trabalho por turnos

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

2 — A obrigatoriedade de horário de trabalho rotativo referido no número anterior cessa desde que haja acordo expresso e escrito da maioria dos trabalhadores por ele abrangidos.

3 — Quando necessidades imperiosas de funcionamento da secção devidamente fundamentadas o imponham pode o trabalhador ser deslocado temporariamente de um turno para o outro, excepto se alegar e demonstrar que a mudança lhe causa prejuízo sério.

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

5 — Os trabalhadores que tenham filhos menores poderão ser isentos do cumprimento do horário rotativo, independente do disposto no n.º 2, desde que o solicitem expressamente.

6 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

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

2 — O acordo referido no n.º 1 deve ser enviado à Autoridade para as Condições de Trabalho.

3 — O trabalhador isento, se for das categorias dos níveis x, ix e viii, terá direito a um prémio de 20 %, calculado sobre a sua remuneração de base mensal; se for de outra categoria, o prémio de isenção será de 25 %.

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

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

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

2 — O trabalho suplementar só pode ser prestado:

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

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

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

4 — Imediatamente antes do início e após o seu termo, o trabalho suplementar será registado obrigatoriamente em livro próprio ou ponto mecânico, de modo que permitam registo eficaz e de fácil verificação, servido para o efeito o registo previsto na cláusula 73.<sup>a</sup>

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

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

7 — Nos meses de Janeiro e Julho de cada ano o empregador deve enviar à Autoridade para as Condições de Trabalho a relação nominal dos trabalhadores que prestaram trabalho suplementar durante o semestre anterior, com discriminação do número de horas prestadas.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho suplementar

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

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

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

sendo:

*RM* = retribuição mensal total;

*n* = período normal de trabalho semanal.

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

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

5 — O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de

trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes, à razão de um trabalhador por dia.

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

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

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

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

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

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

3 — Se, além de nocturno, o trabalho for suplementar, acumular-se-ão aos respectivos acréscimos na duração correspondente a cada um dessas qualidades.

4 — Quando o trabalho nocturno extraordinário se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes colectivos, o empregador suportará as despesas de outro meio de transporte, salvo se o trabalhador utilizar, habitualmente, meio de transporte próprio.

5 — Nos casos dos horários fixos em que, diariamente, mais de quatro horas coincidam com o período nocturno, o suplemento será de metade da remuneração ilíquida mensal.

6 — As ausências dos trabalhadores sujeitos a horários nocturnos fixos serão descontadas de acordo com o critério estabelecido na cláusula 100.<sup>a</sup>

7 — O estabelecido no n.º 1 não se aplica aos trabalhadores das secções n.ºs 8, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23 do anexo II. Para estes trabalhadores e para os que exercem funções em cantinas e bares concessionados, considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, sendo de 25 % a remuneração do trabalho prestado até às 24 horas e de 50 % o prestado a partir das 24 horas.

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

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

10 — Nos estabelecimentos de bebidas o disposto nesta cláusula só se aplica aos trabalhadores que prestem serviço para além das 2 horas, com excepção dos que já auferiram o respectivo subsídio de trabalho nocturno nos termos desta cláusula.

11 — Para efeitos desta cláusula, os trabalhadores ao serviço de abastecedoras de aeronaves, com excepção de administrativos, são considerados como trabalhadores de hotelaria.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

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

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

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

3 — As fichas ou qualquer outro tipo de registo de entradas e saídas, bem como os mapas de horário de trabalho aprovados pelo organismo oficial competente, serão guardados pelo tempo mínimo de cinco anos.

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

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Mapas de horário de trabalho

1 — Os mapas de horário de trabalho serão comunicados à Autoridade para as Condições de Trabalho, nos termos da legislação aplicável.

2 — Os mapas de horário de trabalho podem abranger o conjunto do pessoal do estabelecimento ou serem elaborados separadamente para cada secção e conterão obrigatoriamente as seguintes indicações: firma ou nome do proprietário, designação, classificação e localização do estabelecimento, nome e categoria dos trabalhadores, hora de começo e fim de cada período, dias de descanso semanal e hora de início ou período das refeições, além dos nomes dos profissionais isentos do cumprimento do horário de trabalho.

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

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

5 — As alterações só serão válidas depois de registadas em livro próprio.

6 — As alterações que resultem de substituições acidentais de qualquer trabalhador por motivo de doença, falta imprevista de trabalhadores ou férias ou ainda da necessidade originada por afluência imprevista de clientes não contam para o limite fixado no n.º 4, mas deverão ser registadas no livro de alterações.

7 — Os empregadores abrangidos por este CCT devem adoptar o mapa de horário de trabalho constante do anexo IX.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Local de trabalho

1 — O local de trabalho deverá ser definido pelas partes no momento da admissão.

2 — Entende-se por local de trabalho o estabelecimento e secção em que o trabalhador presta serviço ou a que está

adstrito, quando o seu trabalho, pela natureza das suas funções, não seja prestado em local fixo.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Mobilidade geográfica

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

2 — Consideram-se motivo de transferência os seguintes:

- a) Alteração, total ou parcial, do estabelecimento onde o trabalhador presta serviço;
- b) Quando haja excesso de mão-de-obra por diminuição notória dos serviços que a empresa presta;
- c) Aquando da tomada de concessão se se verificar comprovada inadaptação do trabalhador aos métodos de gestão adoptados;
- d) Existência de litígio entre a concedente ou os clientes sobre a permanência do trabalhador, por facto imputável a este, e desde que a primeira imponham a transferência do trabalhador.

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

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

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

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

## CAPÍTULO VII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Descanso semanal e feriados

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal

1 — Todos os trabalhadores abrangidos pela presente convenção têm direito a dois dias ou dia e meio de descanso semanal que serão sempre seguidos.

2 — Na organização dos horários de trabalho as empresas terão de ter em conta a generalização de dois dias de descanso semanal.

3 — Para os trabalhadores administrativos o descanso semanal é o sábado e o domingo.

4 — Para os trabalhadores da manutenção o descanso semanal deve coincidir, pelo menos uma vez por mês, com

o sábado e domingo. O mesmo se aplicará, sempre que possível, aos telefonistas.

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

6 — A permuta do descanso semanal entre os profissionais da mesma secção é permitida mediante prévia autorização do empregador e o seu registo no livro de alterações ao horário de trabalho.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

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

1 — É permitido trabalhar em dias de descanso semanal, nos mesmos casos ou circunstâncias em que é autorizada a prestação de trabalho suplementar.

2 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal será remunerado com um acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal, conforme a seguinte fórmula:

$$(RM \times 12): (52 \times n) \times 2$$

3 — Além disso, nos três dias seguintes após a realização desse trabalho suplementar, terá o trabalhador de gozar o dia ou dias de descanso por inteiro em que se deslocou à empresa para prestar serviço.

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

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Feriados

1 — O trabalho prestado em dias feriados, quer obrigatórios, quer concedidos pelo empregador, será havido e pago nos termos do n.º 2 da cláusula anterior.

2 — São feriados obrigatórios:

- 1 de Janeiro;
- Terça-feira de Carnaval;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de Abril;
- 1 de Maio;
- Corpo de Deus (festa móvel);
- 10 de Junho;
- 15 de Agosto;
- 5 de Outubro;
- 1 de Novembro;
- 1 de Dezembro;
- 8 de Dezembro;
- 25 de Dezembro;

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

3 — Excepto nos hotéis, pensões e similares e abastecedoras de aeronaves, é obrigatório o encerramento dos estabelecimentos no dia 1 de Maio; porém, em relação àqueles que se mantenham em laboração, deverá ser dispensado, pelo menos, metade do pessoal ao seu serviço.

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

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

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Trabalho em dia feriado

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

2 — Mediante acordo escrito entre o empregador e o trabalhador, o acréscimo de remuneração devido pelo trabalho prestado em dia feriado poderá ser incluído no valor da sua remuneração mensal de base, desde que o acréscimo incida e acresça sobre o valor da retribuição mínima garantida.

3 — Se não existir o acordo escrito estabelecido no número anterior da presente cláusula aplicar-se-á o previsto no n.º 2 da cláusula 78.<sup>a</sup>

## SECÇÃO II

### Férias

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil.

2 — O direito a férias reporta-se ao ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto na cláusula 90.<sup>a</sup>, n.º 2.

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

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

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Aquisição do direito a férias

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

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

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

4 — Da aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis, excepto se não forem gozadas por culpa do empregador.

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Duração do período de férias

1 — O período anual de férias é de 22 dias úteis.

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

3 — 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 entidade empregadora pode encerrar, total ou parcialmente, a empresa ou estabelecimento nos seguintes termos:

a) Encerramento durante pelo menos 15 dias consecutivos entre o período de 1 de Maio a 31 de Outubro;

b) Encerramento por período superior a 15 dias consecutivos ou fora do período entre 1 de Maio e 31 de Outubro, mediante parecer favorável das estruturas sindicais representativas dos trabalhadores.

5 — O encerramento da empresa ou do estabelecimento não prejudica o gozo efectivo do período de férias a que o trabalhador tenha direito.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Direito de férias dos trabalhadores contratados a termo

1 — Os trabalhadores admitidos por contrato a termo cuja duração total não atinja seis meses têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de duração do contrato.

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

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

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Retribuição durante as férias

1 — A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem em serviço efectivo, sendo incluída no seu cálculo a remuneração pecuniária de base, o prémio de línguas e o suplemento de isenção de horário de trabalho e subsídio nocturno quando a eles haja lugar, e deve ser paga antes do início daquele período.

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



3 — A redução do período de férias nos termos do n.º 2 da cláusula 101.<sup>a</sup> não implica a redução correspondente na retribuição ou no subsídio de férias.

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Cumulação das férias

1 — 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.

2 — Não se aplica o disposto no número anterior, podendo as férias ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil imediato, em acumulação ou não com as férias vencidas neste, quando a aplicação da regra aí estabelecida causar grave prejuízo à empresa ou ao trabalhador e desde que, no primeiro caso, este der o seu acordo.

3 — Terão direito a acumular férias de dois anos:

a) Os trabalhadores que exercem a sua actividade no continente, quando pretendam gozá-las nos arquipélagos dos Açores e da Madeira;

b) Os trabalhadores que exercem a sua actividade nos arquipélagos dos Açores e da Madeira, quando pretendam gozá-las em outras ilhas ou no continente;

c) Os trabalhadores que pretendam gozar as férias com familiares emigrados no estrangeiro;

d) Os trabalhadores imigrantes quando pretendam gozar as férias no seu país de origem.

4 — Os trabalhadores poderão ainda acumular no mesmo ano metade do período de férias vencido no ano anterior com o desse ano mediante acordo do empregador.

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

1 — A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre o empregador e o trabalhador.

2 — Na falta de acordo, caberá ao empregador marcar as férias e elaborar o mapa, ouvindo para o efeito a Comissão de Trabalhadores ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.

3 — No caso previsto no número anterior, o empregador só pode marcar o período de férias entre o dia 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável das entidades referidas.

4 — Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

5 — Salvo se houver prejuízo grave para o empregador, devem gozar férias no mesmo período os cônjuges que trabalhem na mesma empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum.

6 — As férias podem ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, mediante acordo entre o trabalhador e o empregador e desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 10 dias úteis consecutivos.

7 — Se o início de férias coincidir com o dia de descanso semanal ou feriado, não será considerado como dia útil de férias.

8 — O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado até dia 15 de Abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de Outubro; porém, se o trabalhador for admitido depois de 15 de Abril, o mapa de férias correspondente será elaborado e afixado na secção até dia 30 de Setembro.

9 — Para a marcação das férias, as entidades empregadores deverão adoptar o mapa de férias constante do anexo x.

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Alteração da marcação do período de férias

1 — Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pelo empregador dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

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

3 — Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador na data prevista para o seu início esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias, sem sujeição ao disposto no n.º 3 da cláusula anterior.

4 — Terminando 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, o empregador poderá determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### 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 respectivo 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 respectivo subsídio.

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

4 — Da aplicação do disposto nos números anteriores ao contrato cuja duração não atinja, por qualquer causa, 12 meses não pode resultar um período de férias superior ao proporcional à duração do vínculo, sendo esse período considerado para efeitos de retribuição, subsídio e antiguidade.

**Cláusula 90.<sup>a</sup>****Efeito da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado**

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

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito após a prestação de seis meses de efectivo serviço a um período de férias e respectivo subsídio, equivalentes aos que se teriam vencido em 1 de Janeiro desse ano, como se estivesse ininterruptamente ao serviço.

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

**Cláusula 91.<sup>a</sup>****Doença no período de férias**

1 — No caso do trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que o empregador seja do facto informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidas ainda naquele período, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, sem sujeição ao disposto no n.º 3 da cláusula 87.<sup>a</sup>

2 — Cabe ao empregador, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, que podem ocorrer em qualquer período, aplicando-se neste caso o disposto no n.º 3 da cláusula 87.<sup>a</sup>

3 — A prova da situação de doença prevista no n.º 1 poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, por médico da previdência ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico designado pela segurança social, mediante requerimento do empregador.

**Cláusula 92.<sup>a</sup>****Violação do direito a férias**

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

**Cláusula 93.<sup>a</sup>****Exercício de outra actividade durante as férias**

1 — O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou o empregador o autorizar a isso.

2 — A violação do disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá ao empregador o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e respectivo subsídio, dos quais

50 % reverterão par o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

3 — Para os efeitos previstos no número anterior, o empregador poderá proceder a descontos na retribuição do trabalhador até ao limite de um sexto em relação a cada um dos períodos de vencimento posteriores.

**SECÇÃO III****Faltas****Cláusula 94.<sup>a</sup>****Noção**

1 — Considera-se falta a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

2 — As ausências por períodos inferiores serão consideradas somando os tempos respectivos e reduzido o total mensal a dias, com arredondamento por defeito quando resultem fracções de dia.

3 — Exceptuam-se do número anterior as ausências parciais não superiores a quinze minutos que não excedam por mês sessenta minutos, as quais não serão consideradas.

4 — Quando o horário diário não tenha duração uniforme, a redução das ausências parciais a dias far-se-á tomando em consideração o período diário de maior duração.

**Cláusula 95.<sup>a</sup>****Tipo de faltas**

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula seguinte;

c) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis no exercício de funções em estruturas de representação colectiva de trabalhadores;

d) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino ou formação profissional, nos termos deste CCT e da lei;

e) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

f) As motivadas por necessidade de prestar assistência inadiável a membros do seu agregado familiar, nos termos da legislação em vigor;

g) As motivadas por doação de sangue, a título gracioso, durante um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;

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

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

j) As prévias e posteriormente autorizadas pelo empregador;

k) As que por lei forem como tal qualificadas.

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

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins

1 — O trabalhador pode faltar, justificadamente:

a) Cinco dias consecutivos por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, pais, sogros, padrasto, madrastra, genros, noras e enteados;

b) Dois dias consecutivos por morte de avós, netos, irmãos, cunhados e pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador.

2 — Os tempos de ausência justificados por motivo de luto são contados desde o momento em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, mas nunca oito dias depois da data do funeral.

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Participação e justificação da falta

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

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

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

4 — O empregador pode nos 15 dias após a comunicação referida nos n.ºs 1 e 2, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

1 — As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

a) Dadas nos casos previstos na alínea c) da cláusula 95.<sup>a</sup>, sem prejuízo dos créditos previstos neste CCT e na lei;

b) Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito ao respectivo subsídio de previdência e as dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro, sem prejuízo dos benefícios complementares estipulados nesta convenção.

3 — Nos casos previstos nas alíneas d), e) e f) do n.º 2 da cláusula 95.<sup>a</sup>, se o impedimento do trabalhador se prolongar para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.

#### Cláusula 99.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas injustificadas

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

2 — Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infracção grave.

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

#### Cláusula 100.<sup>a</sup>

##### Desconto de faltas

O tempo de trabalho não realizado em cada mês que implique perda de retribuição será reduzido a dias e descontado de acordo com a seguinte fórmula:

a) Dias completos:

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

b) Horas remanescentes:

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

sendo:

$RM$  = remuneração normal (incluindo o subsídio de trabalho nocturno quando a ele haja lugar);

$N$  = número de horas de trabalho semanal;

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

#### Cláusula 101.<sup>a</sup>

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

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

2 — Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

#### Cláusula 102.<sup>a</sup>

##### Momento e forma de descontos

O tempo de ausência que implique perda de remuneração será descontado no vencimento do próprio mês ou do seguinte, salvo quando o trabalhador prefira que os dias

de ausência lhe sejam deduzidos no período de férias imediato, de acordo com o disposto na cláusula anterior.

#### Cláusula 103.<sup>a</sup>

##### **Licença sem retribuição**

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

2 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, o trabalhador tem direito a licenças sem retribuição de longa duração, para frequência de cursos de formação profissional ministrados sob responsabilidade de uma instituição de ensino ou formação profissional ou no âmbito de programa específico aprovado por autoridade competente e executado sob o seu controlo pedagógico, ou de cursos ministrados em estabelecimento de ensino.

3 — O empregador pode recusar a licença prevista no número anterior nas seguintes situações:

a) Quando ao trabalhador tenha sido proporcionada formação profissional adequada ou licença para o mesmo fim nos últimos 24 meses;

b) Quando a antiguidade do trabalhador na empresa seja inferior a três anos;

c) Quando o trabalhador não tenha requerido a licença, com antecedência mínima de 90 dias em relação à data prevista para o seu início;

d) Quando a empresa tenha um número de trabalhadores não superior a 20 e não seja possível a substituição do trabalhador, caso necessário;

e) Para além das situações previstas nas alíneas anteriores, tratando-se de trabalhadores incluídos em níveis de qualificação de direcção, de chefia, quadros ou pessoal qualificado, quando não seja possível a substituição dos mesmos durante o período da licença, sem prejuízo sério para o funcionamento da empresa ou serviço.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2, considera-se de longa duração a licença não inferior a 60 dias.

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

6 — Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponha a efectiva prestação de trabalho.

#### SECÇÃO IV

##### **Suspensão de trabalho por impedimento prolongado**

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### **Impedimento respeitante ao trabalhador**

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que lhe não seja imputável, nomeadamente o serviço militar, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de 30 dias, suspende-se o contrato de trabalho nos direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponha a efectiva prestação de trabalho, salvas as excepções previstas nesta convenção.

2 — O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade e o trabalhador conserva o direito ao lugar.

3 — O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de 15 dias, apresentar-se ao empregador para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar.

5 — Após a apresentação do trabalhador, o empregador há-de permitir-lhe a retomada do serviço, no prazo máximo de 10 dias, sendo-lhe devida a remuneração a partir do recomeço da sua actividade.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### **Verificação de justa causa durante a suspensão**

A suspensão do contrato não prejudica o direito de, durante ela, qualquer das partes rescindir o contrato, ocorrendo justa causa.

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### **Encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração**

No caso de encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração, por facto imputável ao empregador ou por razões de interesse deste, os trabalhadores afectados manterão o direito ao lugar e à retribuição.

#### CAPÍTULO VIII

##### **Quadro de pessoal, acesso e densidades**

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### **Organização do quadro de pessoal**

1 — A composição do quadro de pessoal é da exclusiva competência do empregador, sem prejuízo, porém, das normas deste instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, designadamente quanto às densidades das várias categorias.

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

#### Cláusula 108.<sup>a</sup>

##### **Trabalhadores com capacidade reduzida**

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

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

3 — As empresas com efectivos entre os 50 e 100 trabalhadores deverão ter, sempre que possível, pelo menos, 1 trabalhador nas condições indicadas no n.º 1.

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

Cláusula 109.<sup>a</sup>**Direito à igualdade no acesso ao emprego e no trabalho**

1 — Todos os trabalhadores têm direito à igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e promoção profissionais e às condições de trabalho.

2 — Nenhum trabalhador ou candidato a emprego pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Cláusula 110.<sup>a</sup>**Promoção, acesso e carreiras profissionais**

1 — Constitui promoção ou acesso a passagem de qualquer trabalhador a uma categoria profissional superior ou a qualquer outra categoria a que corresponda uma escala de retribuição superior ou mais elevada.

2 — As vagas que ocorrerem nas categorias profissionais superiores serão preenchidas preferencialmente pelos trabalhadores de categorias imediatamente inferiores.

3 — Havendo mais de um candidato na empresa, a preferência será prioritariamente determinada pelos índices de melhor classificação, maior antiguidade, competência e maior idade.

4 — Os aprendizes ingressam automaticamente na categoria de estagiários logo que completem um ano de antiguidade, salvo, nas secções de andares e lavandaria onde o período de aprendizagem é de seis meses.

5 — Os estagiários ingressam automaticamente na categoria respectiva logo que completem um ano de antiguidade, salvo nas secções de andares e lavandaria onde o período de aprendizagem é de seis meses.

6 — Não haverá período de aprendizagem nem de estágio sempre que o trabalhador se encontre já habilitado com curso de formação profissional nas escolas oficiais ou oficializadas.

7 — Os trabalhadores que não possuam categoria de chefia ou supervisor ingressam automaticamente na categoria imediata logo que completem cinco anos de permanência na mesma categoria.

8 — Para os efeitos do disposto no número anterior, a permanência na categoria contar-se-á a partir de 1 de Janeiro de 2003.

9 — Para concretizar as carreiras profissionais previstas nesta cláusula, o empregador pode elaborar, nos termos legais, até 30 de Novembro de 2006 ou até 180 dias após o início de actividade, regulamentos internos de acordo com a sua actividade, categoria, dimensão e organização, ouvindo para o efeito a Comissão de Trabalhadores ou os delegados sindicais.

10 — Mantêm-se em vigor os regulamentos internos elaborados nos termos do n.º 10 da cláusula 44.<sup>a</sup> do CCT celebrado entre estas entidades e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de Agosto de 2002.

11 — Não existindo regulamentos internos os profissionais progredirão na carreira no final de cada período de cinco anos sempre que tenham concluído a formação

profissional promovida pelo empregador nos termos da legislação em vigor. Não tendo havido formação profissional, aplica-se o regime previsto no n.º 7 desta cláusula.

Cláusula 111.<sup>a</sup>**Conceito de aprendizagem e estágio/aspirante**

1 — Considera-se aprendizagem o período em que o trabalhador, a ela obrigado, deve assimilar, sob a orientação de um profissional qualificado ou pelo empregador, os conhecimentos técnicos, teóricos e práticos indispensáveis ao ingresso na carreira profissional respectiva.

2 — Considera-se estágio/aspirante o período em que o trabalhador pratica dadas funções correspondentes a uma categoria específica tendo em vista o ingresso na mesma.

3 — Só se considera trabalho de aprendiz ou de estagiário/aspirante o que for regular e efectivamente acompanhado por profissional qualificado ou pelo empregador que preste regular e efectivo serviço na secção respectiva.

Cláusula 112.<sup>a</sup>**Densidades**

1 — Nos hotéis de 5, 4, 3 e 2 estrelas, albergarias, pousadas e estalagens com mais de 60 quartos e nos casinos, campos de golfe e estabelecimentos de restauração e bebidas de luxo será obrigatória a existência separada de todas as secções e nelas apenas poderá haver categorias de grau inferior, desde que haja, pelo menos, um profissional de grau superior classificado com a categoria de chefia ou supervisor.

2 — Nas secções em que haja até dois profissionais só poderá haver um aprendiz ou estagiário ou praticante e naquelas em que o número for superior poderá haver um aprendiz ou estagiário ou praticante por cada três profissionais.

3 — Nos estabelecimentos de serviço de bebidas não poderá haver aprendizes nem estagiários nas secções de mesa.

4 — Não poderá haver aprendizes ou estagiários no serviço de *room-service*.

## CAPÍTULO IX

## SECÇÃO I

Cláusula 113.<sup>a</sup>**Mobilidade funcional**

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

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

3 — O disposto no número anterior só é aplicável se o desempenho da função normal se mantiver como actividade principal do trabalhador, não podendo, em caso algum, as actividades exercidas acessoriamente determinar

a sua desvalorização profissional ou a diminuição da sua retribuição.

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

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

## SECÇÃO II

### Transmissão da empresa ou estabelecimento

#### Cláusula 114.<sup>a</sup>

##### Transmissão da empresa ou estabelecimento

1 — Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade da empresa, do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, transmite-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos respectivos trabalhadores, bem como a responsabilidade pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contra-ordenação laboral.

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

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

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

5 — O disposto nos números anteriores não é aplicável quanto aos trabalhadores que o transmitente, até ao momento da transmissão, tiver transferido, com o seu acordo, para outro estabelecimento ou parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, continuando aqueles ao seu serviço, sem prejuízo do disposto na cláusula 76.<sup>a</sup>

6 — O disposto no número anterior não prejudica a responsabilidade do adquirente do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contra-ordenação laboral.

7 — Tendo cumprido o dever de informação previsto no número seguinte, o adquirente pode fazer afixar um aviso nos locais de trabalho no qual se dê conhecimento aos trabalhadores que devem reclamar os seus créditos no prazo de três meses, sob pena de não se lhe transmitirem.

8 — O transmitente e o adquirente devem informar os representantes dos respectivos trabalhadores ou, na falta destes, os próprios trabalhadores da data e motivos da transmissão, das suas consequências jurídicas, económicas e sociais para os trabalhadores e das medidas projectadas em relação a estes.

9 — A informação referida no número anterior deve ser prestada por escrito, em tempo útil, antes da transmissão e,

sendo o caso, pelo menos 10 dias antes da consulta referida no número seguinte.

10 — O transmitente e o adquirente devem consultar previamente os representantes dos respectivos trabalhadores com vista à obtenção de um acordo sobre as medidas que pretendem tomar em relação a estes em consequência da transmissão.

11 — Para efeitos dos números anteriores, consideram-se representantes dos trabalhadores as comissões de trabalhadores, bem como as comissões intersindicaais, as comissões sindicais e os delegados sindicais das respectivas empresas.

12 — Se a empresa, estabelecimento ou parte de empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica transmitida mantiver a sua autonomia, o estatuto e a função dos representantes dos trabalhadores afectados pela transmissão não se altera.

13 — Se a empresa, estabelecimento ou parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica transmitida for incorporada na empresa do adquirente e nesta não existir comissão de trabalhadores, a comissão ou subcomissão de trabalhadores que naqueles exista continua em funções por um período de dois meses a contar da transmissão ou até que nova comissão entretanto eleita inicie as respectivas funções ou, ainda, por mais dois meses, se a eleição for anulada.

14 — Na situação prevista no número anterior, a subcomissão exerce os direitos próprios das comissões de trabalhadores durante o período em que continuar em funções, em representação dos trabalhadores do estabelecimento transmitido.

15 — Os membros da comissão ou subcomissão de trabalhadores cujo mandato cesse, nos termos do n.º 12, continuam a beneficiar da protecção legal e convencional.

16 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no caso de se tratar de estabelecimentos de cantinas e bares concessionados, aplicam-se as seguintes regras:

a) Quando haja transmissão de exploração ou de estabelecimento, qualquer que seja o meio jurídico por que se opere, ainda que seja por concurso, ou concurso público, os contratos de trabalho continuarão com a entidade patronal adquirente ou com a entidade concedente da exploração para os trabalhadores que se encontrem ao serviço da exploração ou estabelecimento há mais de 90 dias, salvo quanto aos trabalhadores que não pretendam a manutenção dos respectivos vínculos contratuais, por motivo grave e devidamente justificado;

b) Nos casos de transmissão da exploração em estabelecimentos de ensino, entende-se que os contratos de trabalho se transmitem aos novos adquirentes ou concessionantes, mesmo que tenha ocorrido uma suspensão da actividade por motivos escolares, para esse efeito, devem os trabalhadores terem estado ao serviço num período superior a 90 dias imediatamente anteriores à cessação do contrato com a anterior concessionária, e, após esse período, não se terem verificado quaisquer alterações à categoria ou retribuição que não resultem de imposição legal ou contratual;

c) Na hipótese prevista no número anterior, e relativamente aos trabalhadores que prestam serviço na exploração ou estabelecimento há 90 ou menos dias, ou ainda àqueles cuja remuneração e ou categoria foram alteradas dentro do mesmo período, desde que tal não tenha resultado direc-

tamente da aplicação de instrumento de regulamentação colectiva do trabalho, será da responsabilidade da entidade patronal que até então detinha a exploração a manutenção dos respectivos vínculos contratuais;

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

## CAPÍTULO X

### Formação profissional

#### Cláusula 115.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

1 — O empregador deve proporcionar ao trabalhador acções de formação profissional adequadas à sua qualificação.

2 — O trabalhador deve participar de modo diligente nas acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atendível.

3 — Os direitos, deveres e garantias nesta matéria são os constantes do anexo VI.

## CAPÍTULO XI

### SECÇÃO I

#### Retribuição

#### Cláusula 116.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

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

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

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

#### Cláusula 117.<sup>a</sup>

##### Ajudas de custo, abonos e gratificações

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

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

#### Cláusula 118.<sup>a</sup>

##### CrITÉrio da fixação da remuneração

1 — Todo o trabalhador será remunerado de acordo com as funções efectivamente exercidas.

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

3 — Sem prejuízo dos números anteriores, os estagiários, logo que ascendam à categoria seguinte, nos termos desta convenção, passam imediatamente a auferir a remuneração desta categoria.

#### Cláusula 119.<sup>a</sup>

##### Lugar e tempo de cumprimento

1 — Salvo acordo em contrário, a retribuição deve ser satisfeita no local onde o trabalhador presta a sua actividade e dentro das horas de serviço ou imediatamente a seguir.

2 — A obrigação de satisfazer a retribuição vence-se por períodos certos iguais que, salvo estipulação em contrário, são a semana, a quinzena ou o mês de calendário.

3 — O pagamento deve ser efectuado até ao último dia útil do período de trabalho a que respeita.

4 — O empregador fica constituído em mora se o trabalhador, por facto que não lhe for imputável, não poder dispor do montante da retribuição na data de vencimento.

#### Cláusula 120.<sup>a</sup>

##### Documentos a entregar ao trabalhador

No acto do pagamento da retribuição, o empregador entregará ao trabalhador documento onde conste o nome ou firma do empregador, o nome do trabalhador, categoria profissional, número de inscrição na segurança social, período a que corresponde a retribuição, discriminação das importâncias relativas a trabalho normal, nocturno, suplementar e em dias de descanso, feriados, subsídio de férias e subsídio de Natal, bem como a especificação de todas as demais retribuições e de todos os descontos, deduções e valor líquido efectivamente pago, o nome da empresa seguradora e o número da apólice de seguro de acidentes de trabalho.

#### Cláusula 121.<sup>a</sup>

##### Compensações e descontos

1 — Na pendência do contrato de trabalho, o empregador não pode compensar a retribuição em dívida com créditos que tenha sobre o trabalhador, nem fazer quaisquer descontos ou deduções no montante da referida retribuição.

2 — O disposto no número anterior não se aplica:

a) Aos descontos a favor do Estado, da segurança social ou de outras entidades, ordenados por lei, por decisão judicial transitada em julgado ou por auto de conciliação, quando da decisão ou do auto tenha sido notificado o empregador;

b) Às indemnizações devidas pelo trabalhador ao empregador, quando se acharem liquidadas por decisão judicial transitada em julgado ou por auto de conciliação;

c) À aplicação de sanção pecuniária em sede de processo disciplinar;

d) Às amortizações de capital e pagamento de juros de empréstimos concedidos pelo empregador ao trabalhador;

e) Aos preços de utilização de telefones, de combustíveis ou de materiais, quando solicitados pelo trabalhador, bem como a outras despesas efectuadas pelo empregador por conta do trabalhador, e consentidas por este;

f) Aos abonos ou adiantamentos por conta da retribuição.

3 — Com excepção da alínea a), os descontos referidos no número anterior não podem exceder, no seu conjunto, um sexto da retribuição.

4 — Os outros fornecimentos ao trabalhador, quando relativos à utilização de cooperativas de consumo, podem, obtido o acordo destas e dos trabalhadores, ser descontados na retribuição em percentagem superior à mencionada no n.º 3.

## SECÇÃO II

### Remuneração pecuniária

#### Cláusula 122.<sup>a</sup>

##### Vencimentos mínimos

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

2 — Em relação ao ano de 2005 aplica-se tabela salarial e cláusulas pecuniárias constantes do anexo XI.

#### Cláusula 123.<sup>a</sup>

##### Cálculo do valor da retribuição horária

Para os efeitos do presente CCT, o valor da retribuição horária é calculado segunda a seguinte fórmula:  $(RM \times 12) : (52 \times n)$ , em que *RM* é a retribuição mensal total e *n* o período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 124.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

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

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

a) No ano da admissão do trabalhador;

b) No ano da cessação do contrato de trabalho;

c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se for por facto respeitante ao empregador.

#### Cláusula 125.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

1 — Os controladores-caixas que movimentem regularmente dinheiro, os caixas, os recepcionistas que exerçam funções de caixa, os tesoureiros e os cobradores têm direito a um subsídio mensal para falhas de 8 % da remuneração

pecuniária prevista para o nível III do grupo C do anexo III, enquanto desempenharem efectivamente essas funções.

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

#### Cláusula 126.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

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

2 — Contudo, para os trabalhadores que à data de 1 de Janeiro de 2003 completem ou tenham completado 10 anos de antiguidade vencem de imediato uma diuturnidade.

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

#### Cláusula 127.<sup>a</sup>

##### Prémio de conhecimento de línguas

1 — Os trabalhadores abrangidos por esta convenção que no exercício das suas funções utilizem conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto directo ou telefónico ou por escrito com o público, independentemente da sua categoria, têm direito a um prémio no valor de 8 % sobre a remuneração mensal certa mínima por cada uma das línguas francesa, inglesa ou alemã, salvo se qualquer destes idiomas for o da sua nacionalidade.

2 — A prova do conhecimento de línguas será feita através de certificado de exame realizado nas escolas hoteleiras, no INFTUR, IEF, INOVINTER ou em estabelecimento escolar reconhecido pela comissão paritária deste CCT, devendo tal habilitação ser averbada na carteira profissional pelo respectivo sindicato.

3 — Nas profissões em que não seja exigível carteira profissional, a prova daquela habilitação far-se-á através de certificado de exame previsto no número anterior, o qual só será válido depois de ser visado pelo sindicato.

4 — O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores enquadrados nos níveis X, IX e VIII do anexo II.

5 — Para os contratos celebrados a partir de 1 de Janeiro de 2003, o valor do prémio por cada língua é o constante do artigo 4.º do anexo III.

## SECÇÃO III

### Alimentação

#### Cláusula 128.<sup>a</sup>

##### Princípio do direito à alimentação

1 — Têm direito a alimentação completa, constituída por pequeno-almoço, almoço e jantar ou almoço, jantar e ceia simples, conforme o período em que iniciem o seu horário, todos os trabalhadores abrangidos por esta convenção, qualquer que seja o tipo ou espécie de estabelecimento onde prestem serviço.

2 — Nas cantinas de concessão os trabalhadores só terão direito às refeições que sejam confeccionadas ou servidas nas mesmas.



3 — Relativamente aos empregados de escritório dessas cantinas, que prestem serviço fora do local da confecção ou consumo das refeições, a alimentação será substituída pelo seu equivalente pecuniário nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do anexo III.

4 — No caso do número anterior, pode a empresa satisfazer o valor da alimentação, excepto no período de férias, através de senhas diárias de refeição, intransmissíveis, a utilizar em restaurantes próximos do local de trabalho, indicados por aquela.

#### Cláusula 129.<sup>a</sup>

##### Fornecimento de alimentação

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

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

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

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

5 — Nos estabelecimentos previstos no n.º 1 da presente cláusula, no período de férias, o fornecimento da alimentação em espécie será substituído pelo seu equivalente pecuniário mensal previsto no anexo III. A prestação da alimentação em espécie no período de férias, só é possível por acordo das partes.

#### Cláusula 130.<sup>a</sup>

##### Condições básicas da alimentação

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

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

b) Ceia simples: duas sandes de carne ou queijo e 2 dl de vinho ou leite ou café com leite ou chá, chocolate ou sumo;

c) Almoço, jantar e ceia completa: sopa ou aperitivo de cozinha, peixe ou carne, 3 dl de vinho ou cerveja ou refrigerante ou leite ou chá ou água mineral ou sumo, duas peças de fruta ou doce, café e pães da qualidade que é servida aos clientes.

2 — Têm direito a ceia simples os trabalhadores que tenham actividade entre as 23 horas e a 1 hora da manhã do dia seguinte.

3 — Têm direito a ceia completa os trabalhadores que prestem serviço para além da 1 hora da manhã.

#### Cláusula 131.<sup>a</sup>

##### Tempo destinado às refeições

1 — As horas de refeições são fixadas pelo empregador dentro dos períodos destinados à refeição do pessoal, constantes do mapa de horário de trabalho.

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

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

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

5 — O pequeno-almoço terá de ser tomado até às 11 horas.

#### Cláusula 132.<sup>a</sup>

##### Alimentação especial

O profissional que por prescrição médica necessite de alimentação especial pode optar entre o fornecimento em espécie nas condições recomendadas ou o pagamento do equivalente pecuniário nos termos do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 5.º do anexo III.

#### Cláusula 133.<sup>a</sup>

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

1 — O empregador, ou os seus representantes directos, deverá promover o necessário para que as refeições tenham a suficiência e valor nutritivo indispensáveis a uma alimentação racional.

2 — Assim:

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

b) A confecção e apresentação são da responsabilidade do empregador e do chefe de cozinha.

3 — De dois em dois dias, deve o chefe de cozinha, ou o cozinheiro do pessoal, elaborar e afixar, em lugar visível, a ementa das refeições a fornecer.

4 — A elaboração das ementas deverá obedecer aos seguintes requisitos:

a) Diariamente, alternar a refeição de peixe com carne;

b) Não repetir a constituição dos pratos.

5 — A inobservância dos requisitos acima referidos obriga os empregadores a fornecer a alimentação, por escolha do trabalhador, constante da ementa dos clientes.

6 — Todo o pessoal, sem excepção, tomará as suas refeições no refeitório único, ou no local para esse fim destinado, que deverá reunir, obrigatoriamente, condições de conforto, arejamento, limpeza e asseio.

## SECÇÃO IV

### Serviços extras

#### Cláusula 134.<sup>a</sup>

##### Definição e normas especiais dos serviços extras

1 — É considerado serviço «extra» o serviço accidental ou extraordinário não superior a dois dias, executado dentro ou

fora do estabelecimento que, excedendo as possibilidades de rendimento de trabalho dos profissionais efectivos, é desempenhado por pessoal recrutado especialmente para esse fim.

2 — O empregador tem liberdade de escolha dos profissionais que pretenda admitir para qualquer serviço «extra», devendo, porém, fazer o recrutamento, através do sindicato, de entre os profissionais inscritos como desempregados.

3 — Ao pessoal contratado para os serviços «extras» serão pagas pelo empregador as remunerações mínimas constantes do artigo 6.º do anexo III.

4 — As remunerações fixadas para os extras correspondem a um dia de trabalho normal e são integralmente devidas mesmo que a duração do serviço seja inferior.

5 — O encarregado de serviço e os profissionais denominados «trinchantes» terão direito ao acréscimo de 20 % sobre a remuneração da tabela atrás designada.

6 — Nos serviços prestados nos dias de Natal, Páscoa, Carnaval e na passagem do ano as remunerações mínimas no n.º 1 sofrerão um aumento de 50 %.

7 — Se o serviço for prestado fora da área onde foram contratados, serão pagos ou fornecidos os transportes de ida e volta e o período de trabalho contar-se-á desde a hora da partida até final do regresso, utilizando-se o primeiro transporte ordinário que se efectue após o termo do serviço; no caso de terem de permanecer mais de um dia na localidade onde vão prestar serviço, têm ainda direito a alojamento e alimentação pagos ou fornecidos pelos empregadores.

8 — Sempre que por necessidade resultante de serviço sejam deslocados trabalhadores da sua função normal para a realização de serviços «extras», ficam os mesmos abrangidos pelo disposto nesta cláusula.

## SECÇÃO V

### Alojamento

#### Cláusula 135.<sup>a</sup>

### 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 da parte pecuniária da remuneração, seja qual for o montante da remuneração de base do trabalhador.

#### Cláusula 136.<sup>a</sup>

### Garantia de direito ao alojamento

1 — Quando a concessão do alojamento faça parte das condições contratuais ajustadas, não poderá a sua fruição ser retirada ou agravada.

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.

## SECÇÃO VI

### Partidos e perdidos

#### Cláusula 137.<sup>a</sup>

### Partidos

Não é permitido o desconto na retribuição do trabalhador do valor de utensílios partidos ou desaparecidos

quando for involuntária a conduta causadora ou determinante dessas ocorrências.

#### Cláusula 138.<sup>a</sup>

### Objectos perdidos

1 — Os trabalhadores deverão entregar à direcção da empresa ou ao seu superior hierárquico os objectos e valores extraviados ou perdidos pelos clientes.

2 — Os trabalhadores que tenham procedido de acordo com o número anterior têm direito a exigir um recibo comprovativo da entrega do respectivo objecto ou valor.

## CAPÍTULO XII

### Condições específicas

## SECÇÃO I

### Maternidade e paternidade

#### Cláusula 139.<sup>a</sup>

### Maternidade

1 — Sem prejuízo dos benefícios e garantias gerais, nomeadamente férias, subsídio de férias, subsídios de Natal e de antiguidade, são direitos específicos da mulher:

a) Licença por maternidade durante 120 dias consecutivos, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto. Pode a trabalhadora optar por uma licença de 150 dias, comunicando-o ao empregador nos sete dias após o parto. Nos casos de nascimento múltiplos, o período de licença será acrescido de 30 dias por cada gemelar além do primeiro. Em caso de aborto, a mulher tem direito a licença com duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias. É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto;

b) Ser dispensada, quando o requeira e justifique, de prestar trabalho suplementar;

c) Ser dispensada da comparência ao trabalho aquando dos ciclos fisiológicos, até dois dias em cada mês, sendo facultativa a sua retribuição;

d) Ser dispensada para se deslocar a consultas pré-natais pelo tempo e número de vezes necessárias e justificadas, sem perda de retribuição;

e) Ser dispensada, em cada dia de trabalho, por dois períodos distintos de duração máxima de uma hora, quando comprovadamente amamenta o filho, para o cumprimento dessa missão enquanto durar e se não amamentar até o filho completar um ano, sem perda de retribuição e sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte;

f) Ser transferida durante o período de gravidez, a seu pedido ou por prescrição médica, para trabalhos que não a prejudique, quando os que habitualmente desempenha sejam incompatíveis com o seu estado, designadamente por implicarem grande esforço físico, trepidação ou posições incómodas;

g) Para as que tenham filhos, e até que eles completem 11 anos, a fixação de horário, seguido ou não, com termo

até às 20 horas, se o funcionamento da respectiva secção não ficar inviabilizado com tal horário;

h) A licença sem vencimento por seis meses, prorrogável até ao limite de dois anos, para acompanhamento de filho, adoptado ou filho do cônjuge que com este resida, durante os primeiros 3 anos de vida, desde que avise com um mês de antecedência, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte e cláusula 103.<sup>a</sup>;

i) Não ser despedida sem parecer favorável da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, no caso de se encontrar grávida, puerpera ou lactante.

2 — O despedimento de trabalhadoras grávidas, puerperas ou lactantes presume-se sem justa causa.

#### Cláusula 140.<sup>a</sup>

##### Paternidade

O trabalhador deve não estar impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal para que possa exercer os seguintes direitos:

a) Licença por paternidade, na parte em que exceda seis semanas a seguir ao parto;

b) Dispensa por nascimento do filho;

c) Dispensa para aleitação;

d) Licença parental ou regime alternativo de trabalho parcial;

e) Faltas para assistência ao filho ou adoptado, em caso de doença ou acidente;

f) Licença especial para assistência a filho ou adoptado;

g) Redução do período normal de trabalho para assistência a filho com deficiência;

h) Trabalho a tempo parcial para assistência a filho ou adoptado;

i) Trabalho em jornada contínua ou em horário flexível para assistência a filho ou adoptado.

#### SECÇÃO II

##### Menores

#### Cláusula 141.<sup>a</sup>

##### Trabalho de menores

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

2 — Os menores com idade compreendida entre os 14 anos e a idade mínima de admissão, que tenham concluído a escolaridade obrigatória, podem prestar trabalhos leves, que não sejam susceptíveis de prejudicar a sua saúde ou o seu desenvolvimento físico e mental.

3 — Entende-se por trabalho leve a actividade integrada por tarefas simples e definidas que pressuponham conhecimentos elementares e não exijam esforços físicos ou mentais que ponham em risco a saúde e o desenvolvimento global do menor.

4 — Não se considera leve nomeadamente o trabalho que:

a) Seja proibido ou condicionado a menores;

b) Exceda sete horas diárias e trinta e cinco horas semanais;

c) Seja executado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte;

d) Comporte um descanso semanal inferior a dois dias;

e) Comporte um período de mais de quatro horas seguidas sem ser interrompido por um intervalo nunca inferior a uma hora;

f) Seja prestado nos serviços de andares, bares e nos salões de dança.

5 — Os menores que tenham completado a idade mínima de admissão e não tenham concluído a escolaridade obrigatória só podem ser admitidos a prestar trabalho desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Frequentem estabelecimento de ensino ou estejam abrangidos por modalidade especial de educação escolar ou por programa de aprendizagem ou de formação profissional que confirmem um grau de equivalência escolar obrigatória;

b) O horário de trabalho não prejudique a assiduidade escolar ou a participação nos programas de formação profissional.

6 — As férias dos trabalhadores menores de 18 anos de idade deverão ser marcadas de modo que as gozem simultaneamente com os pais ou tutores, ainda que estes não prestem serviço na mesma empresa.

#### SECÇÃO III

##### Trabalhadores-estudantes

#### Cláusula 142.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores-estudantes

Aos trabalhadores-estudantes são reconhecidos os direitos que constam do anexo v, «Regulamento do trabalhador-estudante».

#### CAPÍTULO XIII

##### Segurança social e regalias sociais

#### SECÇÃO I

##### Segurança social

#### Cláusula 143.<sup>a</sup>

##### Contribuições

1 — Em matéria de segurança social, os empregadores e todos os seus empregados abrangidos por esta convenção contribuirão para a segurança social, nos termos da lei.

2 — As contribuições por parte das empresas e dos trabalhadores incidirão sobre os vencimentos e prestações efectivamente pagas nos termos desta convenção.

#### Cláusula 144.<sup>a</sup>

##### Controlo das contribuições

As folhas de ordenados e salários, bem como as guias relativas ao pagamento das contribuições do regime geral da segurança social deverão ser visadas pelas comissões de trabalhadores ou, na sua falta, pelos representantes

eleitos pelos trabalhadores para esse efeito ou pelo delegado sindical.

#### Cláusula 145.<sup>a</sup>

##### Segurança, higiene e saúde no trabalho

Os direitos, deveres e garantias em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho são os constantes do anexo VII.

#### SECÇÃO II

##### Regalias sociais

#### Cláusula 146.<sup>a</sup>

##### Complemento de subsídio de doença e acidente de trabalho

1 — Em caso de intervenção cirúrgica com internamento hospitalar, ou internamento hospitalar devidamente comprovado, o empregador pagará ao trabalhador um subsídio de complemento de doença de 30 % da sua remuneração mensal certa mínima até ao limite de 30 dias em cada ano.

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

#### Cláusula 147.<sup>a</sup>

##### Seguro de acidentes de trabalho

1 — É obrigatório para todas as empresas, em relação aos trabalhadores ao seu serviço, segurar estes contra acidentes de trabalho, devendo o seguro ser feito com base na retribuição efectiva, a que serão adicionados todos os subsídios e remunerações complementares a que o trabalhador tenha direito pelo exercício das suas funções e prestação de serviço.

2 — O empregador suportará integralmente todos os prejuízos que advenham ao trabalhador resultantes do não cumprimento do disposto no número anterior.

#### CAPÍTULO XIV

##### Da actividade sindical

#### SECÇÃO I

##### Actividade sindical na empresa

#### Cláusula 148.<sup>a</sup>

##### Direito à actividade sindical

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

2 — A comissão sindical da empresa (CSE) é constituída pelos delegados sindicais.

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

4 — Ao empregador e aos seus representantes ou mandatário é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores.

#### Cláusula 149.<sup>a</sup>

##### Dirigentes sindicais

1 — Os trabalhadores eleitos para os órgãos sociais das associações sindicais têm direito a um crédito de quatro dias por mês, sem perda de retribuição, para o exercício das suas funções sindicais.

2 — Para além do crédito atribuído, as faltas dadas pelos trabalhadores referidos no número anterior para desempenho das suas funções sindicais consideram-se faltas justificadas e contam, para todos os efeitos, menos os de remuneração, como tempo de serviço efectivo.

3 — A associação sindical interessada deverá comunicar, por escrito, com um dia de antecedência, as datas e o número de dias de que os respectivos membros necessitam para o exercício das suas funções sindicais, ou, em caso de impossibilidade, nas quarenta e oito horas imediatas ao 1.º dia em que faltaram.

4 — Quando as faltas para o exercício da actividade sindical se prolongarem efectivamente para além de 30 dias úteis aplica-se o regime de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

#### Cláusula 150.<sup>a</sup>

##### Tarefas sindicais

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 149.<sup>a</sup> e 153.<sup>a</sup>, os empregadores são obrigados a dispensar, com perda de remuneração, mediante comunicação do organismo sindical interessado, quaisquer outros trabalhadores para o desempenho de tarefas sindicais que lhes sejam atribuídas.

2 — A comunicação prevista no número anterior será feita à empresa com uma antecedência de 10 dias e dela deverá constar a indicação do período previsto para a ausência do trabalhador.

3 — As faltas a que se refere o n.º 1 desta cláusula serão controladas a nível de empresa e terão os limites seguintes:

a) Empresas com 10 a 20 profissionais — 5 dias em cada ano civil, a usufruir por 1 trabalhador;

b) Empresas de 21 a 50 profissionais — 10 dias em cada ano civil, a usufruir repartidamente por um máximo de 2 trabalhadores, não podendo estar simultaneamente ausentes 2 trabalhadores da mesma secção;

c) Empresas com 51 a 150 profissionais — 15 dias em cada ano civil, a usufruir repartidamente por um máximo de 3 trabalhadores, não podendo estar simultaneamente ausentes trabalhadores da mesma secção;

d) Empresas com mais de 150 profissionais — 20 dias em cada ano civil, a usufruir repartidamente por um máximo de 4 trabalhadores, não podendo estar simultaneamente ausentes trabalhadores da mesma secção.

#### SECÇÃO II

##### Nomeação de delegados e seus direitos

#### Cláusula 151.<sup>a</sup>

##### Identificação dos delegados

As direcções sindicais comunicarão ao empregador a identificação dos seus delegados sindicais e dos compo-

tes das comissões sindicais de empresa, por meio de carta registada, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações.

#### Cláusula 152.<sup>a</sup>

##### Proibição de transferência de delegados sindicais

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

#### Cláusula 153.<sup>a</sup>

##### Crédito de horas

1 — Cada delegado sindical dispõe para o exercício das suas funções sindicais de um crédito de oito horas mensais.

2 — O crédito de horas atribuído no número anterior é referido ao período normal de trabalho e conta para todos os efeitos como tempo de serviço.

3 — O número de delegados sindicais a quem é atribuído o crédito de horas referido no n.º 1 é determinado da forma seguinte:

- a) Empresas com menos de 50 trabalhadores sindicalizados — 1;
- b) Empresas com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados — 2;
- c) Empresas com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados — 3;
- d) Empresas com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados — 6;
- e) Empresas com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados — o número de delegados resultante da fórmula:

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

representando  $n$  o número de trabalhadores.

4 — As faltas dadas pelos delegados sindicais não abrangidos pelo crédito de horas previsto no número anterior são justificadas e contam para todos os efeitos como tempo efectivo de serviço, excepto quanto à retribuição.

5 — Os delegados, sempre que pretendam exercer o direito previsto nesta cláusula, deverão avisar, por escrito, o empregador com a antecedência de um dia, ou, em caso de impossibilidade, nas quarenta e oito horas imediatas ao 1.º dia em que faltaram.

#### Cláusula 154.<sup>a</sup>

##### Cedência de instalações

1 — Nas empresas ou unidades de produção com 150 ou mais trabalhadores, o empregador é obrigado a pôr à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, desde que estes o requeiram, um local situado no interior da empresa ou na sua proximidade, que seja apropriado para o exercício das suas funções.

2 — Nas empresas ou unidades de produção com menos de 150 trabalhadores, o empregador é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 155.<sup>a</sup>

##### Informação sindical

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

#### Cláusula 156.<sup>a</sup>

##### Direito a informação e consulta

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

2 — O direito a informação e consulta abrange, para além de outras referidas na lei ou identificadas em convenção colectiva, as seguintes matérias:

- a) A informação sobre a evolução recente e a evolução provável das actividades da empresa ou do estabelecimento e a sua situação económica;
- b) A informação e consulta sobre a situação, a estrutura e a evolução provável do emprego na empresa ou no estabelecimento e sobre as eventuais medidas de antecipação previstas, nomeadamente em caso de ameaça para o emprego;
- c) Informação e consulta sobre as decisões susceptíveis de desencadear mudanças substanciais a nível da organização do trabalho ou dos contratos de trabalho.

3 — Os delegados sindicais devem requerer, por escrito, respectivamente, ao órgão de gestão da empresa ou de direcção do estabelecimento os elementos de informação respeitantes às matérias referidas nos artigos anteriores.

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

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

6 — O disposto no presente artigo não é aplicável às microempresas, às pequenas empresas e aos estabelecimentos onde prestem actividade menos de 10 trabalhadores.

### SECÇÃO III

#### Direito de reunião dos trabalhadores na empresa

#### Cláusula 157.<sup>a</sup>

##### Reuniões fora do horário normal

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

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

#### Cláusula 158.<sup>a</sup>

##### Reuniões durante o horário normal

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 da cláusula anterior, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

2 — As reuniões referidas no número anterior podem ser convocadas por quaisquer das entidades citadas na cláusula 157.<sup>a</sup>

3 — Os promotores das reuniões referidas nesta e na cláusula anterior são obrigados a comunicar ao empregador e aos trabalhadores interessados, com a antecedência mínima de um dia, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

4 — Os dirigentes das organizações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida ao empregador com a antecedência mínima de seis horas.

#### SECÇÃO IV

##### Comissão sindical de empresa

#### Cláusula 159.<sup>a</sup>

##### Reuniões com empregador

1 — A comissão sindical de empresa reúne com o empregador sempre que ambas as partes o julguem necessário e conveniente.

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

3 — Estas reuniões terão, normalmente, lugar fora de horas de serviço, mas em casos extraordinários poderão ter lugar dentro do horário normal, sem que tal implique perda de remuneração.

4 — As horas despendidas nestas reuniões não podem ser contabilizadas para os efeitos do disposto na cláusula 153.<sup>a</sup>

5 — Os dirigentes sindicais poderão participar nestas reuniões desde que nisso acordem a comissão sindical e o empregador.

#### SECÇÃO V

##### Protecção especial dos representantes dos trabalhadores

#### Cláusula 160.<sup>a</sup>

##### Despedimentos de representantes de trabalhadores

1 — O despedimento de trabalhadores candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, bem como os mesmos que exerçam ou hajam exercido funções nos mesmos corpos gerentes há menos de cinco anos, os delegados sindicais, os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, os membros dos conselhos europeus de empresa, das comissões de traba-

lhadores e subcomissões de trabalhadores e suas comissões coordenadoras, presume-se feito sem justa causa.

2 — O despedimento de que, nos termos do número anterior, se não prove justa causa dá ao trabalhador despedido o direito de optar entre e reintegração na empresa, com os direitos que tinha à data de despedimento, e uma indemnização correspondente ao dobro daquela que lhe caberia nos termos da lei e deste contrato, e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

3 — Para os efeitos deste diploma entende-se por representante de trabalhadores o trabalhador que se encontre nas situações previstas no n.º 1 desta cláusula.

#### CAPÍTULO XV

##### Comissões específicas

#### Cláusula 161.<sup>a</sup>

##### Comissão de conflitos

1 — A presente comissão é constituída pela APHORT — União das Empresas de Hotelaria, Restauração e de Turismo de Portugal e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços e visa a resolução de conflitos individuais e colectivos das empresas do sector abrangidas pelo presente CCT.

2 — Participará nesta comissão um representante da APHORT um representante da FETESE, um representante da entidade empregadora, o trabalhador ou dois representantes dos trabalhadores no caso de conflito colectivo.

3 — A comissão reunirá na 1.ª segunda-feira de cada mês, pelas 16 horas, sempre que uma das partes o solicite, com o mínimo de 30 dias de antecedência.

4 — O local da reunião será na sede da APHORT ou da FETESE, conforme a reunião seja solicitada pela FETESE ou pela APHORT, respectivamente.

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

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

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

8 — De cada reunião será lavrada uma acta e assinada pelas partes.

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

#### Cláusula 162.<sup>a</sup>

##### Comissão de formação profissional

##### Preambulo

As partes signatárias da presente convenção colectiva de trabalho reconhecem:

Um défice altíssimo de formação profissional em todo o sector do turismo, que se deve fundamentalmente ao

grande crescimento do número de estabelecimentos de alojamento, restauração e bebidas e, consequentemente, de trabalhadores, à grande rotatividade destes e ao facto de a oferta de formação profissional não ter acompanhado o referido crescimento verificado no sector nos últimos 30 anos;

A importância estratégica da formação profissional para garantir a qualidade do produto turístico nacional e elevar os níveis da competitividade das empresas, da produtividade, da valorização profissional e pessoal e das condições de vida e de trabalho dos trabalhadores do sector;

Que a formação certificada, de qualidade, que responda a necessidades do sector e de valorização profissional, ligadas ao posto de trabalho, poderá produzir resultados melhores e mais imediatos;

Que a formação contínua dos trabalhadores do sector é claramente insuficiente;

Que a formação inicial é ainda muito residual, em particular no sector da restauração e bebidas;

Que é fundamental garantir a todos os jovens uma qualificação inicial antes da integração na vida activa no sector, área da responsabilidade do Ministério da Educação e das escolas hoteleiras e demais escolas profissionais;

Que existe um nível ainda baixo de escolaridade e qualificação dos trabalhadores e empresários do sector;

Que são relevantes para o exercício de qualquer actividade, para além das técnico-profissionais, áreas específicas como a saúde, a higiene e segurança no trabalho, o acesso ao ensino, as línguas estrangeiras e as novas tecnologias da informação e comunicação;

Que o Plano Nacional de Formação Melhor Turismo 2000-2006 não atingiu minimamente os seus objectivos.

Neste contexto, assume particular relevância a criação de uma comissão específica de formação profissional para o sector do turismo.

1 — A presente comissão específica de formação profissional para o sector do turismo, a seguir designada por CEFORT, será constituída por três elementos nomeados pela APHORT — União das Empresas de Hotelaria, Restauração e de Turismo de Portugal e outros três nomeados pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços.

2 — Cada uma das partes comunicará por escrito à outra os seus representantes no prazo de 30 dias após a entrada em vigor deste CCT.

3 — À CEFORT compete, nomeadamente:

a) Avaliar e acompanhar a aplicação ao sector da legislação sobre formação profissional;

b) Promover e apoiar a realização de estudos e projectos de investigação sobre as necessidades e carências de formação profissional no sector do turismo, bem como à problemática do emprego, das qualificações, dos sistemas e metodologias de formação e de certificação profissional, e assegurar a sua divulgação através, nomeadamente, das entidades signatárias do presente CCT;

c) Efectuar o levantamento da oferta formativa a nível sectorial, com vista à sua articulação e à criação de uma base de dados a ser disponibilizada aos interessados;

d) Defender e diligenciar no sentido da melhoria dos níveis escolaridade, qualificação e formação profissional dos trabalhadores e dos empresários do sector, quer pe-

las vias directamente ao seu alcance, no diálogo com os representados das entidades subscritoras, quer por via de posições comuns sobre as políticas de formação;

e) Diligenciar para que as empresas e os trabalhadores invistam na formação;

f) Diligenciar para que a formação dos activos seja apoiada por meios públicos, privilegiando-se as micro e pequenas empresas;

g) Diligenciar para a realização de acções de formação para desempregados de modo que estes ingressem no sector do turismo já com um nível de formação aceitável;

h) Participar em debates regionais ou nacionais sobre a formação e certificação profissional do sector do turismo, hotelaria, restauração e bebidas;

i) Apoiar as estruturas públicas e privadas da formação turística, nomeadamente escolas hoteleiras, núcleos escolares, unidades móveis, escolas profissionais, empresas e demais entidades reconhecidas pela CEFORT como entidades formadoras de qualidade para o sector do turismo;

j) Realizar planos de formação e definir prioridades para os diferentes sectores tendo em conta as suas necessidades;

k) Promover e incentivar a formação inicial e de novos profissionais qualificados para os diversos sectores do turismo;

l) Promover e incentivar a melhoria da qualidade do desempenho técnico-profissional dos vários sectores do turismo, através de acções de formação contínua de activos ao longo da vida;

m) Promover e incentivar a melhoria da qualidade de toda a oferta nacional de formação para os vários sectores do turismo e contribuir para o prestígio das profissões turísticas e para a imagem de qualidade do turismo português, no País e no estrangeiro;

n) Apoiar outras entidades na participação ou criação de pessoas colectivas de direito público ou privado, de natureza associativa, que tenham por objecto a formação, o ensino não superior e a investigação no sector do turismo;

o) Diligenciar para a criação de estruturas de apoio às empresas e trabalhadores visando a dinamização da formação, a difusão de boas práticas e a realização de iniciativas convergentes em termos de estudo, informação e promoção da formação;

p) Conceder prémios de reconhecimento de boas práticas e excelência a pessoas e entidades, no âmbito da investigação e da formação turística.

4 — A CEFORT reunirá trimestralmente, podendo contudo reunir a todo o momento desde que uma das partes a convoque por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias, enviando conjuntamente a agenda de trabalho da reunião.

5 — O local das reuniões será alternadamente na sede de uma das partes.

6 — De cada reunião será lavrada uma acta que deverá ser assinada pelas partes na reunião seguinte.

7 — A CEFORT só pode deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois elementos nomeados por cada parte.

8 — As deliberações são vinculativas quando tomadas por unanimidade dos presentes.

9 — A CEFORT poderá, a todo o momento, elaborar um regulamento de funcionamento.

## CAPÍTULO XVI

### Penalidades

#### Cláusula 163.<sup>a</sup>

##### Multas

O não cumprimento por parte do empregador das normas estabelecidas nesta convenção será punido nos termos da lei.

## CAPÍTULO XVII

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 164.<sup>a</sup>

##### Indumentárias

1 — Qualquer tipo de indumentária é encargo exclusivo do empregador, excepto o casaco branco, a calça preta, a camisa branca e a gravata ou laço tradicionais na indústria, salvaguardando-se apenas os casos em que seja prática actual das empresa o fornecimento da dita indumentária.

2 — As escolhas de tecido e corte do fardamento deverão ter em conta as condições climáticas do estabelecimento e do período do ano, bem como, quando exista, a climatização daquele.

3 — Os trabalhadores só usarão indumentárias decorativas, exóticas, regionais ou históricas se derem a sua aquiescência a esse uso.

4 — As despesas de limpeza e conservação da indumentária são encargo do empregador, desde que possua lavandaria, exceptuando-se apenas a camisa e as calças de indumentária tradicional.

#### Cláusula 165.<sup>a</sup>

##### Manutenção das regalias adquiridas

1 — Este contrato substitui todos os instrumentos de regulamentação colectiva anteriormente aplicáveis e é considerado pelas partes contratantes como globalmente mais favorável.

2 — Da aplicação do presente contrato não poderá resultar qualquer prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição ou de outras regalias de carácter regular e permanente que estejam a ser praticadas.

3 — Consideram-se expressamente aplicáveis todas as disposições legais e os contratos individuais de trabalho que estabeleçam tratamento mais favorável para o trabalhador que o presente contrato.

#### Cláusula 166.<sup>a</sup>

##### Substituição do presente CCT e prevalência das normas

1 — Sempre que se verifique, pelo menos, 3 alterações ou modificações em mais de 10 cláusulas, com excepção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática do novo texto consolidado do clausulado geral no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2 — São nulas e sem quaisquer efeitos as cláusulas dos contratos individuais de trabalho que desviem ou revoguem as disposições deste CCT, da lei, ou que estabeleçam condições menos favoráveis para os trabalhadores.

#### Cláusula 167.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1 — Será constituída uma comissão paritária composta por três elementos nomeados pela FESAHT e outros três elementos nomeados pela APHORT.

2 — Cada uma das partes comunicará por escrito à outra, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do presente contrato, os seus representantes.

3 — À comissão paritária compete a interpretação das disposições do presente contrato e a integração de lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

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

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

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

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

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

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

Porto, 12 de Junho de 2008.

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

*Eduardo José Cardoso da Cunha*, mandatário.

*Rodrigo Afonso Pinto de Magalhães Pinto de Barros*, mandatário.

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

*Manuel Soares Marques*, mandatário.

## ANEXO I

### Estabelecimentos e empresas

#### A) Classificação dos estabelecimentos e empresas

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

Grupo A:

Hotéis de 5 estrelas;

Hotéis-apartamentos de 5 estrelas;



Aldeamentos turísticos de 5 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 5 estrelas;  
Estabelecimentos de restauração e bebidas de luxo e típicos;  
Campos de golfe;  
Clubes de 1.<sup>a</sup>;  
*Healths clubs*;  
Instalações de SPA, balneoterapia, talassoterapia e outros semelhantes;  
Casinos;  
Salas de bingo;  
Abastecedoras de aeronaves;  
Empresas de *catering*;  
Fábricas de refeições;

#### Grupo B:

Hotéis de 4 estrelas;  
Hotéis-apartamentos de 4 estrelas;  
Aldeamentos turísticos de 4 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 4 estrelas;  
Estalagem de 5 estrelas;  
Parques de campismo de 4 estrelas;  
Albergarias;  
Pousadas;  
Embarcações turísticas;  
Estabelecimentos termais;  
Estabelecimentos de animação turística;  
Cantinas e bares concessionados;

#### Grupo C:

Hotéis de 3, 2 e 1 estrelas;  
Hotéis-apartamentos de 3 e 2 estrelas;  
Estalagens de 4 estrelas;  
Pensões de 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup>;  
Motéis de 3 e 2 estrelas;  
Aldeamentos turísticos de 3 e 2 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 3 e 2 estrelas;  
Parques de campismo de 3, 2 e 1 estrelas;  
Clubes de 2.<sup>a</sup>;  
Estabelecimentos de restauração e bebidas;  
Estabelecimentos do turismo no espaço rural;  
Casas de hóspedes e lares;  
Outros estabelecimentos de dormidas.

#### B) Denominação dos estabelecimentos e empresas

Hotéis, pensões, pousadas, estalagens, albergarias, residenciais, motéis, casinos, apartamentos turísticos, aldeamentos turísticos, moradias turísticas, complexos turísticos, clubes, *healths clubs*, Instalações de spa, balneoterapia, talassoterapia e outras semelhantes, campos de golfe, residências, hospedarias, casas de hóspedes, casas de dormidas, lares com fins lucrativos, parques de campismo públicos, parques de campismo privados, parques de campismo associativos, conjuntos turísticos, turismo no espaço rural, designadamente hotéis rurais, parques de campismo rural, turismo de habitação, turismo rural, agro-turismo, casas de campo, turismo de aldeia, turismo da natureza, designadamente casas de natureza, casas-abrigo, centros de acolhimento, casas-retiro, estabelecimentos ou actividades de interpretação ambiental e desporto da natureza independentemente da sua denominação, em

presas de animação turística, designadamente campos de golfe, parques temáticos, balneários termais, balneários terapêuticos, estabelecimentos de congressos, autódromos, kartódromos, embarcações turísticas, teleféricos, e outros estabelecimentos sejam quis for a sua designação destinados à animação turística, nomeadamente de índole cultural, desportiva, temática e de laser, restaurantes em todas as suas modalidades, incluindo os *snack bars* e *self-services*, casas de pasto, casas de comidas, casas de vinhos e petiscos, tendinhas-bar, cervejarias, marisqueiras, esplanadas, pubs, bufetes, incluindo os de casas de espectáculos e recintos de diversão ou desportivos; botequins, bares, salões de dança (*dancings*), discotecas, cabarés, *boîtes* e *night-clubs*, salões de bilhares e ou de jogos; abastecedores de aeronaves (*catering*) e preparadoras; fornecedores e fábricas de refeições para aeronaves, ao domicílio, de banquetes, recepções e beberetes e outras refeições colectivas; cafés, pastelarias, cafetarias, confeitarias, salões e casas de chá e leitarias, geladarias; estabelecimentos de fabrico de pastelaria, padaria, e geladaria; estabelecimentos comerciais, industriais ou agrícolas e tabernas ou estabelecimentos e serviços similares com outras designações que sejam ou venham a ser adoptadas.

## ANEXO II

### Categorias profissionais e níveis de remuneração

Categorias profissionais	Níveis actuais
<b>1 — Direcção</b>	
Director de hotel	X
Subdirector de hotel	IX
Assistente de direcção	IX
Director de alojamento	IX
Director de relações públicas	IX
Director de produção ( <i>food and beverage</i> )	IX
Director de pensão	VIII
Director artístico	IX
<b>2 — Recepção-portaria</b>	
Técnico de acolhimento ( <i>guest relations</i> )	IX
Chefe de recepção	VIII
Subchefe de recepção	VII
Recepcionista principal	VI
Recepcionista de 1. <sup>a</sup>	V
Recepcionista de 2. <sup>a</sup>	IV
Recepcionista estagiário	II
Recepcionista — aprendiz com 18 ou mais anos	II
Recepcionista — aprendiz com menos de 18 anos	I
Porteiro de restauração e bebidas	IV
Trintanário principal	VI
Trintanário	IV
Bagageiro	III
Mandarete com 18 anos ou mais anos	III
Mandarete com menos de 18 anos	I
Chefe de segurança	VII
Vigilante	IV
<b>3 — Controlo e economato</b>	
Chefe de secção de controlo	VII
Controlador	VI
Estagiário de controlador	II
Aprendiz de controlador com 18 ou mais anos	II
Aprendiz de controlador com menos de 18 anos	I
Chefe de compras/ecónomo	VII
Dispenseiro/cavista	IV
Ajudante de dispenseiro/cavista	III
Estagiário de dispenseiro	II
Aprendiz de dispenseiro	II

Categorias profissionais	Níveis actuais	Categorias profissionais	Níveis actuais
Aprendiz de despenseiro com menos de 18 anos . . . . .	I	Aprendiz de cozinheiro com 18 ou mais anos . . . . .	II
<b>4 — Alojamento — Andares — Quartos</b>		Aprendiz de cozinheiro com menos de 18 anos (1.º ano) . . .	I
Governante geral de andares . . . . .	VII	Assador/grelhador . . . . .	IV
Governanta de andares/rouparia/lavandaria/limpeza . . . .	VI	<b>7 — Pastelaria/padaria/confeitaria/geladaria</b>	
Empregada de roupa/lavandaria . . . . .	III	Chefe/mestre pasteleiro . . . . .	IX
Aprendiz de empregada de roupa/lavandaria com 18 ou mais anos . . . . .	II	Subchefe/mestre pasteleiro . . . . .	VIII
Aprendiz de empregada de roupa/lavandaria com menos de 18 anos . . . . .	I	Pasteleiro principal . . . . .	VIII
Empregada de andares . . . . .	IV	Pasteleiro de 1.ª . . . . .	VII
Aprendiz de empregada de andares/quartos com 18 ou mais anos . . . . .	II	Pasteleiro de 2.ª . . . . .	V
Aprendiz de empregada de andares/quartos com menos de 18 anos . . . . .	I	Pasteleiro de 3.ª . . . . .	IV
Controlador de minibares . . . . .	IV	Estagiário de pasteleiro/oficial de pastelaria . . . . .	III
Controlador <i>room-service</i> . . . . .	V	Aprendiz pasteleiro com 18 ou mais anos (1.º ano) . . . .	II
Costureira . . . . .	IV	Aprendiz pasteleiro com menos de 18 anos . . . . .	I
Ajudante de lar . . . . .	IV	Amassador/panificador principal . . . . .	VIII
<b>5 — Restauração e bebidas</b>		Amassador/panificador de 1.ª . . . . .	VII
Director de restaurante . . . . .	IX	Amassador/panificador de 2.ª . . . . .	VI
Gerente de restauração e bebidas . . . . .	IX	Amassador de 3.ª/aspirante . . . . .	V
Chefe de mesa/ <i>snack bar</i> . . . . .	VIII	Aspirante de amassador . . . . .	V
Subchefe de mesa/ <i>snack bar</i> . . . . .	VII	Estagiário de amassador . . . . .	II
Empregado de mesa — principal . . . . .	VI	Aprendiz de amassador com mais de 18 anos . . . . .	II
Empregado de mesa de 1.ª . . . . .	V	Aprendiz de amassador com menos de 18 anos . . . . .	I
Empregado de mesa de 2.ª . . . . .	IV	Forneiro principal . . . . .	VIII
Estagiário de empregado de mesa . . . . .	II	Forneiro de 1.ª . . . . .	VII
Aprendiz de empregado de mesa com 18 ou mais anos . . .	II	Forneiro de 2.ª . . . . .	VI
Aprendiz de empregado de mesa com menos de 18 anos . .	I	Forneiro de 3.ª/aspirante de forneiro . . . . .	V
Escanção . . . . .	VI	Aprendiz de forneiro com 18 ou mais anos . . . . .	II
Empregado de <i>snack bar</i> principal . . . . .	VI	Aprendiz de forneiro com menos de 18 anos . . . . .	I
Empregado de <i>snack bar</i> de 1.ª . . . . .	V	Oficial de pastelaria de 1.ª . . . . .	VIII
Empregado de <i>snack bar</i> de 2.ª . . . . .	IV	Oficial de pastelaria de 2.ª . . . . .	VII
Estagiário de <i>snack bar</i> . . . . .	II	Oficial de pastelaria de 3.ª . . . . .	V
Aprendiz de <i>snack bar</i> com mais de 18 anos . . . . .	II	<b>8 — Qualidade</b>	
Aprendiz de <i>snack bar</i> com menos de 18 anos . . . . .	I	Director de qualidade . . . . .	IX
Chefe de balcão . . . . .	VIII	Nutricionista . . . . .	VIII
Subchefe de balcão . . . . .	VII	Microbiologista . . . . .	VIII
Empregado de balcão principal . . . . .	VI	<b>9 — Higiene e limpeza</b>	
Empregado de balcão de 1.ª . . . . .	V	Chefe de copa . . . . .	VI
Empregado de balcão de 2.ª . . . . .	IV	Copeiro . . . . .	III
Estagiário de empregado de balcão . . . . .	II	Copeiro — aprendiz com 18 ou mais anos . . . . .	II
Aprendiz de empregado de balcão com 18 ou mais anos . .	II	Copeiro — aprendiz com menos de 18 anos . . . . .	I
Aprendiz de empregado de balcão com menos de 18 anos	I	Encarregado de limpeza . . . . .	VI
Recepcionista de restauração . . . . .	V	Empregada de limpeza/andares . . . . .	VI
Preparador de banquetes . . . . .	IV	Empregado de limpeza . . . . .	III
Supervisor de bares . . . . .	VIII	Guarda de lavabos . . . . .	III
Chefe de <i>barman/barmaid</i> . . . . .	VIII	<b>10 — Abastecedoras de aeronaves</b>	
Subchefe de <i>barman</i> . . . . .	VII	Técnico de <i>catering</i> . . . . .	IX
<i>Barman/barmaid</i> principal . . . . .	VI	Supervisor . . . . .	VII
<i>Barman/barmaid</i> de 1.ª . . . . .	V	Controlador de operações . . . . .	VI
<i>Barman/barmaid</i> de 2.ª . . . . .	IV	Assistente de operações . . . . .	IX
Estagiário de <i>barman/barmaid</i> . . . . .	II	Chefe de cais . . . . .	VIII
Aprendiz de <i>barman/barmaid</i> com 18 ou mais anos . . . .	II	Chefe de sala . . . . .	VI
Aprendiz de <i>barman/barmaid</i> com menos de 18 anos . . .	I	Preparador/embalador . . . . .	IV
Chefe de cafetaria . . . . .	VI	<b>11 — Refeitórios</b>	
Cafeteiro . . . . .	IV	Encarregado de refeitório A . . . . .	IX
Estagiário de cafeteiro . . . . .	II	Encarregado de refeitório B . . . . .	VIII
Aprendiz de cafeteiro com 18 ou mais anos . . . . .	II	Empregado de refeitório . . . . .	IV
Aprendiz de cafeteiro com menos de 18 anos . . . . .	I	<b>12 — Termas, <i>healths clubs</i>, piscinas e praias, instalações de spa, balneoterapia, talosoterapia, talassoterapia e outras semelhantes</b>	
Empregado de jogos . . . . .	IV	Director . . . . .	IX
Distribuidor de refeições . . . . .	IV	Professor de natação . . . . .	IX
<b>6 — Cozinha</b>		Empregado de consultório . . . . .	VI
Chefe de cozinha . . . . .	IX	Empregado de inalações . . . . .	VI
Subchefe de cozinha . . . . .	VIII	Empregado de secção de fisioterapia . . . . .	VI
Cozinheiro principal . . . . .	VIII	Banheiro termal . . . . .	IV
Cozinheiro de 1.ª . . . . .	VII	Buvete . . . . .	IV
Cozinheiro de 2.ª . . . . .	V	Duchista . . . . .	IV
Cozinheiro de 3.ª . . . . .	IV		
Estagiário de cozinheiro . . . . .	III		

Categorias profissionais	Níveis actuais	Categorias profissionais	Níveis actuais
<p>Esteticista . . . . . IV</p> <p>Manicuro/pedicuro . . . . . IV</p> <p>Massagista terapêutico de recuperação e sauna . . . . . V</p> <p>Banheiro-nadador-salvador . . . . . V</p> <p>Tratador/conservador de piscinas . . . . . V</p> <p>Vigia de bordo . . . . . IV</p> <p>Bilheteiro . . . . . IV</p> <p>Empregado de balneários . . . . . IV</p> <p>Moço de terra . . . . . III</p> <p>Estagiário de empregado de balneário . . . . . III</p> <p>Aprendiz de empregado de balneário com mais de 18 anos . . . . . II</p> <p>Aprendiz de empregado de balneário com menos de 18 anos . . . . . I</p> <p><b>13 — Golfe</b></p> <p>Director de golfe . . . . . IX</p> <p>Professor de golfe . . . . . IX</p> <p>Secretário . . . . . VIII</p> <p>Recepcionista . . . . . IV</p> <p>Chefe de manutenção . . . . . VIII</p> <p>Capataz de campo . . . . . VII</p> <p>Capataz de rega . . . . . VII</p> <p>Operador de golfe principal . . . . . V</p> <p>Operador de golfe . . . . . IV</p> <p>Chefe de <i>caddies</i> . . . . . V</p> <p><i>Caddie</i> . . . . . IV</p> <p><b>14 — Animação e desportos</b></p> <p>Encarregado de animação e desportos . . . . . VIII</p> <p>Monitor de animação e desportos . . . . . VII</p> <p>Tratador de cavalos . . . . . IV</p> <p>Chefe de <i>bowling</i> . . . . . VII</p> <p>Empregado de <i>bowling</i> . . . . . IV</p> <p>Recepcionista de <i>bowling</i> . . . . . IV</p> <p><i>Disk-jockey</i> . . . . . V</p> <p>Recepcionista de teleférico . . . . . V</p> <p>Electromecânico de teleférico . . . . . VI</p> <p><b>15 — Parque de campismo</b></p> <p>Encarregado de parque de campismo . . . . . VII</p> <p>Guarda do parque de campismo . . . . . IV</p> <p>Guarda de acampamento turístico . . . . . IV</p> <p><b>16 — Sector administrativo</b></p> <p>Director administrativo e financeiro . . . . . IX</p> <p>Director de serviços . . . . . IX</p> <p>Director de pessoal . . . . . IX</p> <p>Formador . . . . . IX</p> <p>Chefe de pessoal . . . . . VIII</p> <p>Chefe de departamento de divisão ou de serviços . . . . . VIII</p> <p>Contabilista . . . . . VIII</p> <p>Chefe de secção . . . . . VII</p> <p>Tesoureiro . . . . . VII</p> <p>Secretário de direcção . . . . . VI</p> <p>Controlador de caixa . . . . . VI</p> <p>Caixa . . . . . VI</p> <p>Assistente administrativo principal . . . . . VII</p> <p>Assistente administrativo de 1.<sup>a</sup> . . . . . VI</p> <p>Assistente administrativo de 2.<sup>a</sup> . . . . . V</p> <p>Assistente administrativo de 3.<sup>a</sup> . . . . . IV</p> <p>Estagiário de assistente administrativo . . . . . III</p> <p>Aprendiz de assistente administrativo com mais de 18 anos . . . . . II</p> <p>Aprendiz de assistente administrativo com menos de 18 anos . . . . . I</p> <p>Cobrador . . . . . V</p> <p>Chefe de telefones . . . . . VII</p> <p>Telefonista de 1.<sup>a</sup> . . . . . V</p> <p>Telefonista de 2.<sup>a</sup> . . . . . IV</p> <p>Estagiário de telefonista . . . . . II</p> <p>Aprendiz de telefonista com mais de 18 anos . . . . . II</p> <p>Aprendiz de telefonista com menos de 18 anos . . . . . I</p>		<p><b>17 — Sector comercial</b></p> <p>Director comercial . . . . . IX</p> <p>Promotor de vendas . . . . . VII</p> <p>Caixeiro-encarregado . . . . . VII</p> <p>Caixeiro-chefe de secção . . . . . VI</p> <p>Caixeiro de 1.<sup>a</sup> . . . . . V</p> <p>Caixeiro de 2.<sup>a</sup> . . . . . IV</p> <p>Estagiário de caixeiro . . . . . II</p> <p>Aprendiz de caixeiro com mais de 18 anos . . . . . II</p> <p>Aprendiz de caixeiro com menos de 18 anos . . . . . I</p> <p><b>18 — Serviços técnicos e manutenção</b></p> <p>Director de serviços técnicos . . . . . IX</p> <p>Chefe de serviços técnicos . . . . . VIII</p> <p>Electromecânico em geral . . . . . VII</p> <p>Operário polivalente principal . . . . . VI</p> <p>Operário polivalente de 1.<sup>a</sup> . . . . . V</p> <p>Operário polivalente de 2.<sup>a</sup> . . . . . IV</p> <p>Estagiário de operário polivalente . . . . . III</p> <p>Aprendiz de operário polivalente com mais de 18 anos . . . . . II</p> <p>Aprendiz de operário polivalente com menos de 18 anos . . . . . I</p> <p><b>19 — Embarcações</b></p> <p>Mestre . . . . . VII</p> <p>Motorista marítimo . . . . . V</p> <p>Marinheiro . . . . . IV</p> <p><b>20 — Garagens</b></p> <p>Encarregado geral de garagens . . . . . VIII</p> <p>Empregado de garagem . . . . . III</p> <p><b>21 — Rodoviários</b></p> <p>Chefe de movimento . . . . . VII</p> <p>Expedidor . . . . . VI</p> <p>Motorista . . . . . V</p> <p>Ajudante de motorista . . . . . III</p> <p><b>22 — Salas de bingo</b></p> <p>Chefe de sala . . . . . X</p> <p>Adjunto de chefe de sala . . . . . VIII</p> <p>Caixa fixo . . . . . VII</p> <p>Caixa auxiliar volante . . . . . VI</p> <p>Controlador de entradas . . . . . V</p> <p>Porteiro . . . . . V</p> <p><b>23 — Categorias diversas</b></p> <p>Encarregado de jardins . . . . . V</p> <p>Florista . . . . . IV</p> <p>Jardineiro . . . . . IV</p> <p>Vigilante de crianças sem funções pedagógicas . . . . . III</p> <p>Empregado de turismo de espaço rural . . . . . IV</p>	

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

### ANEXO III

#### Retribuições

#### Tabela salarial

(para vigorar de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2008)

(Em euros)			
Níveis	Grupo A	Grupo B	Grupo C
X . . . . .	1 932	1 660	1 106
IX . . . . .	995	885	775

(Em euros)			
Níveis	Grupo A	Grupo B	Grupo C
VIII .....	885	775	721
VII .....	720	663	610
VI .....	639	615	573
V .....	617	590	552
IV .....	560	548	504
III .....	496	480	460
II .....	456	456	456
I .....	365	365	365

### Notas

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

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

3 — Os trabalhadores classificados com a categoria de empregado de refeitório serão remunerados pelo grupo C desta tabela.

4 — As funções efectivamente exercidas que não se enquadrem nas categorias previstas neste contrato são equiparadas àquelas com que tenham mais afinidade e ou cuja definição de funções mais se lhe aproxime, sendo os trabalhadores, para efeitos de remuneração, iguais ao nível respectivo.

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

### Artigo 2.º

#### Vencimentos mínimos

Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas constantes da tabela salarial prevista no artigo anterior.

### Artigo 3.º

#### Diuturnidades

O trabalhadores abrangidos pelas diuturnidades previstas na cláusula 126.ª deste CCT receberão, por cada diuturnidade vencida, a importância de € 6,20 mensais.

### Artigo 4.º

#### Prémio de conhecimento de línguas

Os trabalhadores com direito ao prémio de línguas previsto no n.º 5 da cláusula 127.ª deste CCT receberão, por cada idioma reconhecido, o valor de € 40,50 mensais.

### Artigo 5.º

#### Valor pecuniário da alimentação

1 — Nos casos previstos nos n.ºs 1 e 2 da cláusula 129.ª, o valor do subsídio de refeição é de € 4,90 por cada dia de serviço efectivo.

2 — Nos casos previstos no n.º 4 da cláusula 129.ª, os valores são os seguintes:

Situações esporádicas ou precárias (refeições avulsas):

Pequeno-almoço — € 1,80;

Almoço, jantar e ceia completa — € 5,70;  
Ceia simples — € 3,20.

### Artigo 6.º

#### Trabalhadores extra

1 — A retribuição dos trabalhadores contratados como extra nos termos das cláusulas 26.ª, n.º 2, alínea g), e 28.ª é livremente acordada pelas partes.

2 — A retribuição do trabalhador extra nunca poderá ser inferior ao valor do vencimento horário mínimo, garantido aos trabalhadores com a mesma categoria profissional pela tabela salarial.

### ANEXO IV

#### Definições de funções

##### 1 — Direcção

1 — *Director 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 colectiva, 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 — *Assistente de direcção.* — É o trabalhador que auxilia o director de um hotel na execução das respectivas 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 acidentalmente desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontra devidamente habilitado.

3 — *Director de alojamento.* — É o trabalhador que dirige e coordena a actividade das secções de alojamento e afins. Auxilia o director de hotel no estudo da utilização máxima da capacidade de alojamento, determinando os seus custos e laborando programas de ocupação. Pode eventualmente substituir o director.

4 — *Director 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.

5 — *Director de relações públicas.* — É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de relações públicas, ocupando-se dos contactos com os clientes, informação e meios de comunicação social e colaborando na animação da empresa.

6 — *Director de produção («food and beverage»).* — É o trabalhador que dirige, coordena e orienta o sector de comidas e bebidas nas unidades hoteleiras. Faz as previsões de custos e vendas potenciais de produção. Gere os *stocks*, verifica a qualidade das mercadorias a adquirir. Providencia o correcto armazenamento das mercadorias e demais pro-

duto, controlando as temperaturas do equipamento de frio, a arrumação e a higiene. Visita o mercado e os fornecedores em geral: faz a comparação de preços dos produtos a obter e elabora as estimativas dos custos diários e mensais, por secção e no conjunto do departamento à sua responsabilidade. Elaborar e propõe à aprovação ementas e listas de bebidas e respectivos preços. Verifica se as quantidades servidas aos clientes correspondem ao estabelecido, controla os preços e requisições; verifica as entradas e saídas e respectivos registos; apura os consumos diários e faz inventários finais, realizando médias e estatísticas. Controla as receitas e despesas das secções de comidas e bebidas, segundo normas estabelecidas, dando conhecimento à direcção de possíveis falhas. Fornece à contabilidade todos os elementos de que este careça. Apresenta à direcção, periodicamente, relatórios sobre o funcionamento do sector e informa relativamente aos artigos ou produtos que dão mais rendimento e os que devem ser suprimidos.

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

8 — *Director 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; efectua 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 afectos às dependências; colabora na recepção 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 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 colectiva, nem em matéria contenciosa do tribunal de trabalho.

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

10 — *Director de pensão*. — É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de uma pensão, estalagem ou pousada. Aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e a definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização da pensão, da estalagem ou da pousada; efectua ou assiste à recepção dos hóspedes ou clientes e acompanha a efectivação dos contratos de hospedagem ou outros serviços; efectua ou superintende

na aquisição e perfeita conservação de 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 de alojamento, de convívio dos clientes, de trabalho, de permanência e repouso do pessoal; acompanha o funcionamento das várias secções, 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 afectos às várias dependências. Pode ter de executar, quando necessário, serviços de escritório inerentes à exploração do estabelecimento.

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

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

13 — *Director artístico*. — É o trabalhador que organiza e coordena as manifestações artísticas, espectáculos de *music-hall* e musicais, assegurando a chefia e direcção deste sector da empresa. Programa as manifestações artísticas, selecciona e contrata músicos, intérpretes e outros artistas. Dirige as montagens cénicas e os ensaios. Aconselha os artistas na selecção do repertório mais adequado ao equilíbrio do espectáculo. Dirige e orienta o pessoal técnico. É responsável pela manutenção e conservação de equipamentos de cena.

14 — *Director 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 director-geral.

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

## 2 — Recepção-portaria

1 — *Chefe de recepção*. — É o trabalhador que superintende, coordena, dirige, organiza e sempre que necessário executa os serviços de recepção e portaria de um estabelecimento de hotelaria ou de alojamento turístico. Elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios sobre o funcionamento da recepção/portaria. Poderá substituir o director, o subdirector ou o assistente de direcção.

2 — *Subchefe de recepção*. — É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de recepção/portaria no exercício das suas funções.

3 — *Técnico de acolhimento* («*guest relations*»). — É o trabalhador que representa a direcção junto dos clientes; coadjuva e substitui o chefe de recepção/portaria no exercício das respectivas funções; executa os serviços de recepção/portaria junto de clientes especiais, acolhendo-os de forma personalizada no sentido de facilitar os processos de *cl/in* e *cl/out*; e acompanha-os durante a estada 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 acções específicas de acolhimento; propõe de forma muito activa em colaboração com outros serviços, os restaurantes e discoteca como locais privilegiados de lazer; mantém-se actualizado acerca do movimento dos clientes VIP; no início dos eventos e banquetes, e juntamente com alguém da recepção/portaria, mantém-se no *lobby* de modo a facilitar o pedido de informações por parte dos clientes do exterior; movimenta-se no *lobby* nas horas de maior movimento de modo a poder prestar apoio aos clientes; sempre que tem 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 recepcionista/porteiro.

4 — *Recepcionista*. — É o trabalhador que se ocupa dos serviços de recepção e portaria designadamente, coadjuva o chefe e o subchefe de recepção/portaria no exercício das respectivas funções; acolhe os hóspedes e demais clientes prestando-lhes todas as informações necessárias sobre o estabelecimento hoteleiro e acompanha a estada 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; efectua 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 respectivas contas e executa as tarefas necessárias à regularização de contas com os clientes; prepara e executa a correspondência da secção e respectivo arquivo, elabora estatísticas e outros relatórios; certifica-se que não existe impedimento para a saída dos clientes; zela pela limpeza da secção; no período nocturno zela pela segurança dos hóspedes; efectua 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 objectos de valor e dinheiro em lugar adequado; controla a entrega de restituição das chaves dos quartos;

dirige a recepção 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 — *Trintanário*. — É o trabalhador encarregado de acolher os hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, e de indicar os locais de recepção; 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.

6 — *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.

7 — *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 objectos de hóspedes e clientes. Pode exercer as funções de bagageiro.

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

9 — *Vigilante*. — É o trabalhador que exerce a vigilância e o controlo na entrada e saída de pessoas e mercadorias; verifica se tudo se encontra normal e zela pela segurança do estabelecimento nas pensões de 3.<sup>a</sup> e de 2.<sup>a</sup>; pode ainda substituir, durante a noite, outros profissionais; elabora relatórios das anomalias verificadas.

10 — *Porteiro de restauração e bebidas*. — É o trabalhador que executa tarefas relacionadas com as entradas e saídas de clientes e pequenos serviços

## 3 — Controlo 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 à direcção 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 efectua os respectivos registos, bem como determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento. Controla e mantém em ordem os inventários parciais e o inventário geral; apura os consumos diários, estabelecendo médias e elaborando estatísticas. Periodicamente verifica as existências (*stocks*) das mercadorias armazenadas no economato, cave, bares, etc., e do equipamento e utensílios guardados ou em serviço nas secções, comparando-os com os saldos das fichas respectivas. Fornece aos serviços de contabilidade os elementos de que estes carecem e controla as receitas das secções. Informa a direcção 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 abasteci-

mento, calcula os preços dos artigos baseado nos respectivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Proceda à recepção dos artigos e verifica a sua concordância com as respectivas requisições; organiza e mantém actualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelas quais é responsável, executa ou colabora na execução de inventários periódicos e 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.

5 — *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 a aquisição de mercadorias.

#### 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 respectivas 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 empregadas de andares, executar as respectivas funções.

3 — *Empregada 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 eléctrica, sonora, telefónica, TV, instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela sua conservação ou sua substituição quando necessárias; retira as roupas usadas e providencia pela sua lavagem ou limpeza, tratando do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas, requisita os produtos de lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação, podendo ter de manter um registo actualizado. Nas ausências esporádicas da 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 objectos esquecidos pelos clientes, atende as reclamações e pedidos de hóspedes, verifica o tratamento da roupa dos clientes. Pode ainda colaborar nos serviços de pequenos-almoços nos estabelecimentos onde não exista serviço de restaurante ou cafetaria quando

não exista serviço de *room-service* ou, fora deste caso, acidentalmente, nas faltas imprevisíveis dos empregados adstritos ao serviço de *room-service*. Nas residenciais pode colaborar nos serviços de pequenos-almoços, preparando café, chá, leite e outras bebidas quentes e frias, sumos, torradas e sanduíches e servi-las nos quartos transportando-as em bandejas ou carro apropriado.

4 — *Controlador de minibares*. — É o trabalhador que controla os minibares nos quartos dos hóspedes, os *stocks*, repõe os mesmos, requisita os produtos à secção respectiva, é responsável pela lavagem, limpeza, arrumação e conservação dos minibares.

5 — *Controlador de «room-service»*. — É o trabalhador que atende, coordena e canaliza o serviço para os quartos dos clientes. Tem a seu cargo o controlo das bebidas e alimentos destinados ao *room-service*, mantendo-as qualitativa e quantitativamente ao nível prescrito pela direcção. 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 empregado de mesa de 1.ª ou categoria superior, se não, houver trabalhador especialmente afecto ao desempenho dessa função.

6 — *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.

7 — *Empregada 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.

8 — *Ajudante de lar*. — É o trabalhador que nos lares com fins lucrativos procede ao acompanhamento dos utentes; colabora nas tarefas de alimentação; participa na ocupação dos tempos livres; presta cuidados de higiene e conforto; procede à arrumação e distribuição das roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria.

#### 5 — Restauração e bebidas

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

2 — *Subchefe de mesa/«snack bar»*. — É o trabalhador que coadjuva o chefe de mesa no desempenho das funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

3 — *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 correctamente servidos os vinhos e bebidas encomendados. Guarda as bebidas sobranes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; prepara e serve bebidas nos locais de refeição. Pode ter de executar ou de acompanhar a execução de inventário das bebidas existentes na cave do dia. Possui conhecimentos aprofundados de enologia, tais como designação, proveniência, data da colheita e graduação alcoólica. Pode substituir o subchefe de mesa nas suas faltas ou impedimentos.

4 — *Empregado de mesa*. — 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 respectivas secções; segundo a organização e classe dos estabelecimentos serve os produtos escolhidos, servindo directamente aos clientes ou servindo por forma indirecta, utilizando carros ou mesas móveis; espinha peixes, trincha carnes e ultima 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 efectuar a cobrança. Pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respectiva existência. Guarda as bebidas sobranes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala, dos utensílios de trabalho, transporte e guarda de alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço. Colabora nos trabalhos de controlo e na execução dos inventários periódicos. Poderá substituir o escanção ou o subchefe de mesa. Prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas servidas nos aposentos ou outros locais dos estabelecimentos e auxilia ou executa o serviço de pequenos-almoços nos aposentos e outros locais do estabelecimento.

5 — *Empregado de «snack bar»*. — É o trabalhador que serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes ao balcão. É responsável por um turno de lugares sentados ao balcão. Executa a preparação dos balcões para as diversas refeições; acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia e a lista de bebidas, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos que transmite às respectivas secções; segundo a organização e classe dos estabelecimentos serve os produtos escolhidos, espinha peixes, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos; emprata pratos frios, confecciona e serve gelados. Executa o serviço de cafetaria nomeadamente preparando café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias, sumos, torradas, sanduíches e confecções de cozinha ligeira, como «pregos». Recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas, quando justificadas, prontamente a solução possível. Elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efectuar a cobrança. Pode ser encarregado da

guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respectiva existência. Guarda as bebidas sobranes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala e limpeza dos balcões e utensílios de trabalho e ao transporte e guarda de alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço. Colabora nos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos.

6 — *Chefe de balcão*. — É o trabalhador que superintende e executa os trabalhos de balcão.

7 — *Subchefe de balcão*. — É o trabalhador que coadjuva o chefe de balcão no desempenho das funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

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

9 — *Recepcionista de restauração*. — É o trabalhador que 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 recepção de modo a recolher informações úteis sobre clientes e sobre os VIP; está permanentemente atenta às reacções dos clientes por forma a poder tomar medidas de carácter correctivo 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 controlo e fecho de caixa no final da operação.



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

11 — *Supervisor de bares*. — É o trabalhador que coordena e supervisiona o funcionamento de bares e *boîtes* sob a orientação do director ou assistente de direcção responsável pelo sector de comidas e bebidas, quando exista e a quem deverá substituir nas respectivas 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 afectos à exploração, pela elaboração das listas de preços e pela manutenção do estado de asseio e higiene das instalações e utensílios, bem como pela respectiva conservação.

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

13 — *«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 respectivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de recepções, de banquetes, etc. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas. Guarda as bebidas sobranças 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.

14 — *Chefe de cafetaria*. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de cafetaria.

15 — *Cafeteiro*. — É o trabalhador que prepara café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches e confecção 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.

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

17 — *Distribuidor de refeições*. — É o trabalhador que, em veículo próprio ou da empresa, procede à distribuição de refeições, embaladas ou não; prepara, condiciona, carrega e descarrega as refeições a transportar; no caso de máquinas automáticas, repõe os *stocks*.

## 6 — 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 susceptíveis de aquisição e outros factores; 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 confecção das respectivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios.

2 — *Subchefe de cozinha*. — É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de cozinha no exercício das respectivas funções.

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

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

## 7 — Pastelaria/padaria/geladaria

1 — *Pasteleiro-chefe ou mestre*. — 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 confecção das respectivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios.

2 — *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.

3 — *Oficial de pasteleiro (estabelecimento de restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, padaria e geladaria)*. — 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.

4 — *Amassador/panificador (estabelecimento de restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, padaria e geladaria)*. — É o trabalhador a quem incumbe a preparação e manipulação das massas para pão e produtos afins ou, utilizando máquinas apropriadas, que alimenta, regula manobra e controla; cuida da amassadora da farinha e demais ingredientes utilizados na preparação; é responsável pelo controlo e observância das diferentes receitas; manipula as massas e refresca o isco; cuida da limpeza e arrumação das máquinas e dos utensílios com que trabalha.

5 — *Forneiro (estabelecimento de restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, padaria e geladaria)*. — É o trabalhador a quem compete assegurar o funcionamento do forno, sendo responsável pela boa cozedura do pão e ou produtos afins; cuida da limpeza e arrumação dos fornos, máquinas e utensílios com que trabalha.

## 8 — Qualidade

1 — *Director de qualidade*. — É o trabalhador a quem compete assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organolépticas. Para isso deve estudar, organizar e coordenar as actividades, métodos e processos que interfiram directamente 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 selecção, 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*. — É o trabalhador ao qual compete implementar os procedimentos definidos pela direcção de qualidade para assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organolépticas. Para isso deve implementar as actividades, métodos e processos que interfiram directamente 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 selecção, recolha e envio de amostras a um laboratório ex-

terno, implementar o programa de higiene para a empresa, assegurar o cumprimento, por parte dos manipuladores de alimentos, das boas práticas de higiene, e elaborar ementas nutricionalmente equilibradas.

3 — *Microbilogista*. — É o trabalhador que 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 actuar a diferentes níveis: investigação de microrganismos que causam a deterioração de produtos alimentares; estabelecimento de técnicas avançadas para monitorizar e controlar eficazmente este tipo de actividade biológica prejudicial à qualidade dos alimentos em causa; realizar actividades laboratoriais; investigação de microrganismos que possam efectuar a transformação de matérias-primas em produtos finais ou intermediários com valor para a alimentação; utilização de matérias-primas, não aproveitadas, para o desenvolvimento de novos produtos ou melhoramento de produtos/processos já existentes; investigação e desenvolvimento; formação; estudar o crescimento, o desenvolvimento e as condições de nutrição dos microrganismos em meio natural e artificial, observando as condições favoráveis à sua reprodução, dissociação ou destruição.

## 9 — Higiene e limpeza

1 — *Chefe de copa*. — É o trabalhador que superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário, executa todos os trabalhos relacionados com o serviço de copa.

2 — *Copeiro*. — É o trabalhador 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*. — É o trabalhador que superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário, executa os serviços de limpeza.

4 — *Empregado 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.

5 — *Empregado de limpeza/andares*. — É o trabalhador que, nos estabelecimentos hoteleiros, se ocupa da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho, incluindo os que utilize, exercendo cumulativamente as funções de empregado de andares.

6 — *Guarda de lavabos*. — É o trabalhador que assegura a limpeza e asseio dos lavabos e locais de acesso aos mesmos, podendo acidentalmente substituir o guarda de vestiário nos seus impedimentos.

## 10 — Abastecedoras de aeronaves

1 — *Técnico de «catering»*. — É o trabalhador que orienta tecnicamente, toda a empresa que se dedica ao fornecimento de aviões (*catering*); elabora o cálculo dos custos das refeições e serviços prestados às companhias de aviação; codifica e descodifica em inglês ou francês as mensagens trocadas, via telex, com os clientes; discute com

os representantes das companhias a elaboração de menus para serem servidas a bordo dos aviões.

2 — *Assistente de operações*. — É o trabalhador que auxilia num *catering* o director de operações na execução das respectivas funções e o substitui nos seus impedimentos ou ausências. Tem a seu cargo a coordenação e orientação prática de certos sectores de uma operação de *catering*, com excepção da área de produção.

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

4 — *Controlador de operações*. — É o trabalhador que recebe os pedidos dos clientes, quer pelo telefone, quer por telex ou rádio, e os transmite às secções; regista os pedidos diariamente e faz as guias de remessa enviando-as para a facturação depois de conferidas e controladas.

5 — *Chefe de cais*. — É o trabalhador que, nas cantinas abastecedoras de aeronaves, organiza, coordena e dirige todo o serviço de preparação, expedição e recepção das diversas mercadorias, artigos e equipamentos, bem como a sua colocação nas aeronaves.

6 — *Chefe de sala*. — É o trabalhador que nas cantinas abastecedoras de aeronaves orienta e sempre que necessário executa o serviço dos preparadores.

7 — *Preparador/embalador*. — É o trabalhador que prepara todo o equipamento, reúne os alimentos das secções de produção e procede à sua embalagem e acondicionamento. Acompanha a entrega do serviço e faz a sua arrumação nos aviões como ajudante de motorista.

## 11 — Refeitórios

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

2 — *Empregado de refeitório*. — 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.

3 — *Empregado de refeitório (cantinas concessionadas)*. — É o trabalhador que executa os diversos sectores de um refeitório e todos os trabalhos relativos ao mesmo, nomeadamente: preparação, disposição e higienização das salas de refeições; empacotamento e disposição dos talheres, distribuição e recepção de todos os utensílios e géneros necessários ao serviço; coloca nos balcões, mesas ou centros de convívio, todos os géneros sólidos ou líquidos, que façam parte do serviço; recepção

e emissão de senhas de refeição, de extras, ou dos centros de convívio, quer através de máquinas registadoras ou através de livros para o fim existentes; lava talheres, vidros, loiças, recipientes, arcas e câmaras frigoríficas e outros utensílios; executa serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores que compõem a sala de refeições e a linha de empratamento.

## 12 — Termas, *healths clubs*, piscinas, praias, instalações de spa, balneoterapia, talassoterapia e outras semelhantes

1 — *Director*. — 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 — *Empregado de consultório*. — É o trabalhador que recolhe da bilheteira toda a documentação referente às consultas, conduz os clientes ao médico, fazendo entrega do processo de inscrição.

4 — *Empregado de inalações*. — É o trabalhador que se encarrega do tratamento de inalações.

5 — *Empregado 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 extrai calos e calosidades.

11 — *Massagista terapêutico de recuperação e sauna*. — É o trabalhador que executa massagens manuais ou mecânicas, trabalha com aparelhos de diatermia, ultra-sons, infravermelhos, ultravioletas, placas, cintas, vibradores, espaldares, banhos de agulheta, banhos de Vichy, banhos subaquáticos, banhos de algas, banhos de parafina, etc., além de que terá de efectuar diagnósticos de lesões e aplicar os tratamentos adequados, tomando a inteira responsabilidade pelos mesmos. Dá apoio à recepção, 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 — *Empregado de balneários*. — É o trabalhador responsável pela limpeza, arrumação e conservação dos balneários de praias, piscinas, estâncias termas e campos de jogos. É ainda responsável pela guarda dos objectos 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.

### 13 — Golfe

1 — *Director*. — 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 que por essa lhe sejam conferidos, com excepção dos aspectos laborais. É responsável pelo sector de relações públicas. Assegura a manutenção de todas as instalações desportivas e sociais em perfeitas condições de utilização. Providencia a gestão racional e eficaz dos meios humanos e materiais postos à sua disposição. Organiza calendário desportivo e promove a realização de torneios e competições. Ocupa-se das relações públicas.

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 director de golfe na execução das respectivas funções e substitui-o nos seus impedimentos e ausências. Compete-lhe executar as tarefas atribuídas ao director de golfe nos casos em que este não exista.

4 — *Recepcionista*. — É o trabalhador que nos campos ou clubes de golfe se ocupa dos serviços de recepção, nomeadamente o acolhimento dos jogadores residentes ou não nos anexos da empresa; emite, apresenta e recebe as respectivas 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; asse-

gura 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 à 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 respectivas 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.

### 14 — Animação e desportos

1 — *Encarregado de animação e desportos*. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as actividades de animação e desportos de um estabelecimento, controla e dirige o pessoal, assegura a promoção comercial da exploração.

2 — *Monitor de animação e desportos*. — É o trabalhador que lecciona, orienta e anima a actividade da sua especialidade (natação, equitação, golfe, vela, ténis, esqui, motonáutica, etc.).

3 — *Chefe de «bowling»*. — É o trabalhador que dirige e orienta o funcionamento do *bowling*. Pode aconselhar a administração em matéria de investimentos e orgânica, pode apresentá-la quando nessa função seja investido, assegura a gestão racional dos meios humanos e do equipamento e organiza calendários desportivos promovendo a realização de torneios de competição.

4 — *Empregado de «bowling»*. — É o trabalhador que zela pela conservação do equipamento, limpa o material e as pistas da prova garantindo o seu bom estado e na ausência do chefe pode substituí-lo.

5 — *Recepcionista de «bowling»*. — É o trabalhador que coadjuva o chefe de *bowling*, acolhe os clientes, aponta as partidas, regista o número do vestuário e calçado, recebe e regista as importâncias recebidas.

6 — *Tratador de cavalos*. — É o trabalhador que cuida das cavaliças, limpa, escova e alimenta os cavalos, preparando-os para o picadeiro.

7 — *«Disk-jockey»*. — É o trabalhador que opera os equipamentos e som e luzes em *boîtes*, *dancings* e outros recintos.

8 — *Recepcionista de teleférico*. — É o trabalhador que nos teleféricos e outros equipamento de animação turística recebe, embarca e desembarca os clientes, vende bilhetes, podendo ser encarregado também ligar e desligar as máquinas.

9 — *Electromecânico de teleférico*. — É o trabalhador que trata da manutenção e reparação dos equipamentos do teleférico.

### 15 — Parque de campismo

1 — *Encarregado de parque de campismo*. — É o trabalhador que dirige, colabora, orienta, e vigia todos os serviços de parque de campismo e turismo de acordo com

as directrizes superiores. Vela pelo cumprimento das regras de higiene e assegura a eficiência da organização geral do parque. Comunica às autoridades competentes a prática de irregularidades pelos campistas. É o responsável pelo controlo das receitas e despesas, competindo-lhe fornecer aos serviços de contabilidade todos os elementos de que estes careçam. Informa a direcção das ocorrências na actividade do parque e instrui os seus subordinados sobre os trabalhos que lhes estão confiados.

2 — *Guarda do parque de campismo*. — É o trabalhador que, sob a orientação e direcção 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.

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

#### 16 — Sector administrativo e comercial

1 — *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, respectivamente as actividades que lhe são próprias; exerce dentro do sector que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do 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.

2 — *Contabilista*. — É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores da actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica 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; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correcção da respectiva 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.

3 — *Chefe de secção*. — É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com actividades afins.

4 — *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 respectivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

5 — *Controlador-caixa*. — É o trabalhador cuja actividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições, recebimento das importâncias respectivas, 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 controlo, recepção e balcão.

6 — *Caixa*. — É o trabalhador que tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transacções 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.

7 — *Secretário de direcção*. — É o trabalhador que se ocupa do secretário específico da administração ou direcção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina 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.

8 — *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 extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos as vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados

estatísticos. Opera com máquinas de escritório e sistemas informáticos. Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros afins. Sob orientação do contabilista ou técnico de contas ocupa-se da escrituração de registos ou de livros de contabilidade gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos selados ou não selados, executando, nomeadamente, lançamentos, registos ou cálculos estatísticos; verifica a exactidão das facturas, 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 extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Trabalha com máquinas de registos de operações contabilísticas. Trabalha com todo os tipos de máquinas auxiliares existentes, tais como de corte e de separação de papel, *stencils* e fotocopiadoras.

9 — *Cobrador*. — É o trabalhador que efectua fora do escritório recebimentos, pagamentos e depósitos.

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

11 — *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 respectiva secção.

12 — *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.

13 — *Caixeiro-encarregado*. — É o trabalhador que no estabelecimento substitui o gerente e na ausência deste se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal.

14 — *Caixeiro-chefe de secção*. — É o trabalhador que coordena, orienta e dirige o serviço de uma secção especializada de um estabelecimento.

15 — *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 respectivas e transmite para execução. Elabora ou colabora na realização de inventários periódicos. Efectua o recebimento das importâncias devidas. Emite recibos e efectua o registo das operações em folha de caixa.

16 — *Formador*. — É o trabalhador que planeia, prepara, desenvolve e avalia as acções de formação.

#### 17 — Serviços técnicos e manutenção

1 — *Director 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 eléctrica 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, 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 directores e ou chefes de departamento para realização da sua actividade.

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 — *Electromecânico em geral*. — É o trabalhador que monta, instala, afina, repara e procede à manutenção dos componentes eléctricos 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 eléctricos e mecânicos, utilizando ferramentas adequadas; prepara e liga os fios e os cabos eléctricos a fim de efectuar a instalação dos circuitos e dos periféricos; verifica a montagem e a instalação, utilizando aparelhos de ensaio e medida a fim de detectar eventuais anomalias; desmonta quando necessário, os componentes avariados; repara ou substitui as peças e ou materiais deficientes consoante o tipo de avaria, eléctrica, mecânica ou electrónica; executa ensaios e afinações de equipamentos, circuitos eléctricos, aparelhagem de comando e protecção, sinalização e controlo, utilizando aparelhagem de ensaio e medida, eléctrica e electrónica; pode executar trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos e instalações eléctricas de alta ou de baixa tensão.

4 — *Operário polivalente*. — É o trabalhador que, sob as ordens do electromecânico em geral, executa tarefas simples de electricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, serralharia, pequenos trabalhos de construção civil e outros trabalhos próprios da secção.

#### 18 — Garagens

1 — *Encarregado geral de garagens*. — É o trabalhador que, nas garagens e estações de serviço, atende os clientes, ajusta contratos, regula o expediente geral, cobra e paga facturas, faz compras, orienta o movimento interno, fiscaliza o pessoal e substitui o empregador.

2 — *Empregado de garagem*. — É o trabalhador que atende os clientes e anota o serviço a efectuar 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 aspecto e limpeza da sua acção. Quando maior de 18 anos faz a venda e o abastecimento de carburante e todos os demais produtos ligados à actividade, competindo-lhe ainda cuidar da limpeza das bombas e de todas as áreas por elas ocupadas. Quando maior de 21 anos, está-lhe confiada a vigilância

das garagens, estações de serviço e das viaturas nelas recolhidas, bem como do material e máquinas.

#### 19 — Rodoviários

1 — *Chefe de movimento*. — É o trabalhador que coordena o movimento de transportes subordinando-o aos diversos interesses sectoriais. É o responsável pela manutenção e conservação das viaturas e controla os consumos.

2 — *Expedidor*. — É o trabalhador que orienta, dirige e coordena o sector de transportes, bem como os motoristas e demais trabalhadores ligados ao serviço.

3 — *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 respectiva carga e descarga.

4 — *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.

#### 20 — Embarcações

1 — *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.

2 — *Mestre*. — É o trabalhador que, legalmente habilitado, comanda e chefia a embarcação onde presta serviço.

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 atracção e desatracção, limpeza da embarcação e trabalho de conservação, limpeza da embarcação e trabalho de conservação. Quando habilitado, pode substituir o mestre ou o arrais nas respectivas ausências, faltas ou impedimentos.

#### 21 — Salas de bingo

1 — *Chefe de sala*. — É o trabalhador a quem compete a chefia e o controlo global do funcionamento da sala, tomando as decisões relativas à marcha das várias operações de acordo com as normas técnicas de jogo do bingo e marcando o ritmo adequado das mesmas; será o responsável pelo correcto funcionamento de todos os mecanismos, instalações e serviços e será ainda o superior hierárquico do pessoal de serviço na sala e é responsável pela escrita e contabilidade especial do jogo.

2 — *Adjunto de chefe de sala*. — É o trabalhador que coadjuva o chefe de sala na execução das suas funções, sendo especialmente responsável pela fiscalização das bolas e cartões; contabilizará os cartões vendidos em cada jogada, determinando os quantitativos dos prémios; verificará os cartões premiados, do que informará em voz alta os jogadores; responderá individualmente aos pedidos de informação ou reclamações feitos pelos jogadores, registando tudo isto, assim como os incidentes que ocorram, em acta, que assinará e apresentará à assinatura do chefe de sala.

3 — *Caixa fixo*. — É o trabalhador que terá a seu cargo a guarda dos cartões, entregando-os ordenadamente aos

vendedores; recolherá o dinheiro obtido das vendas e pagará os prémios aos vencedores.

4 — *Caixa auxiliar volante*. — É o trabalhador que realizará a venda directa dos cartões, podendo anunciar os números extraídos.

5 — *Controlador de entradas*. — É o trabalhador que procederá à identificação dos frequentadores e venda dos bilhetes de ingresso, competindo-lhe ainda fiscalizar as entradas.

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

#### 22 — 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 — *Vigilante de crianças sem funções pedagógicas*. — É o trabalhador que vigia e cuida das crianças em instalações apropriadas para o efeito.

5 — *Empregado de turismo de espaço rural (estabelecimentos com menos de 10 quartos)*. — É o trabalhador que, nos estabelecimentos de turismo rural, excluindo hotéis rurais, trata do azeite e decoração dos quartos, prepara e serve refeições.

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

### ANEXO V

#### Regulamento do trabalhador-estudante

##### Artigo 1.º

##### Qualificação do trabalhador-estudante

Para os efeitos do presente regulamento, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador que frequente qualquer grau de ensino oficial ou equivalente.

##### Artigo 2.º

##### Facilidades para frequência de aulas

1 — As empresas devem elaborar horários de trabalho específicos para os trabalhadores-estudantes, com flexibilidade ajustáveis à frequência das aulas e à inerente deslocação para os respectivos estabelecimentos de ensino.

2 — Quando não seja possível a aplicação do regime previsto no número anterior, o trabalhador-estudante será dispensado até seis horas semanais, sem perda de retribuição ou de qualquer outra regalia, se assim o exigir o respectivo horário escolar.

3 — A opção entre os regimes previstos nos números anteriores será objecto de acordo entre a entidade empregadora, os trabalhadores interessados e as estruturas representativas dos trabalhadores, de modo que não sejam prejudicados os direitos dos trabalhadores-estudantes, nem perturbado o normal funcionamento das empresas.

4 — A dispensa de serviço para frequência de aulas prevista no n.º 2 deste artigo poderá ser utilizada de uma só vez ou fraccionadamente e dependente do período de trabalho semanal, nos seguintes termos:

a) Duração do trabalho até trinta e seis horas — dispensa até quatro horas;

b) Duração do trabalho de trinta e seis e trinta e nove horas — dispensa até cinco horas;

c) Duração do trabalho superior a trinta e nove horas — dispensa até seis horas.

### Artigo 3.º

#### Regime de turnos

1 — O trabalhador-estudante que preste serviço em regime de turnos tem os direitos conferidos no artigo anterior sempre que exista possibilidade de se proceder ao ajustamento dos horários ou dos períodos de trabalho de modo a não impedir o normal funcionamento daquele regime.

2 — No caso em que não seja possível a aplicação do disposto no número anterior, o trabalhador tem direito de preferência na ocupação de postos de trabalho compatíveis com a sua aptidão profissional e com a possibilidade de participação nas aulas que se proponha frequentar.

### Artigo 4.º

#### Suspensão e cessação das facilidades para frequência das aulas

1 — Os direitos dos trabalhadores-estudantes consignados nos n.ºs 2 e 4 do artigo 2.º podem ser suspensos até ao final do ano lectivo quando tenham sido utilizados para fins diversos dos aí previstos.

2 — Os direitos referidos no número anterior cessam definitivamente quando o trabalhador:

a) Reincidir na utilização abusiva da regalia prevista no artigo 2.º, n.ºs 2 e 4;

b) Não tiver aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º do presente regulamento.

### Artigo 5.º

#### Prestação de exames ou provas de avaliação

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

a) Por cada disciplina, dois dias para a prova escrita, mais dois dias para a respectiva oral, sendo um o da reali-

zação da prova e o outro imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados;

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

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

2 — Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos trabalhadores-estudantes na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar provas de exame ou de avaliação de conhecimentos.

3 — As entidades empregadoras podem exigir a todo o tempo prova de necessidade das referidas deslocações e do horário das provas de exame ou de avaliação de conhecimentos.

### Artigo 6.º

#### Férias e licenças

1 — Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias do empregador.

2 — Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de férias à sua livre escolha, salvo no caso de incompatibilidade resultante do encerramento para férias do estabelecimento ou do serviço.

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

### Artigo 7.º

#### Efeitos profissionais da valorização escolar

1 — Ao trabalhador-estudante devem ser proporcionadas oportunidades de promoção profissional adequada à valorização obtida por efeito de cursos ou conhecimentos adquiridos, não sendo, todavia, obrigatória a reclassificação profissional por simples obtenção desses cursos ou conhecimentos.

2 — Têm preferência, em igualdade de condições, no preenchimento de cargos para que se achem habilitados por virtude dos cursos ou conhecimentos adquiridos todos os trabalhadores que os tenham obtido na qualidade de trabalhador-estudante.

### Artigo 8.º

#### Isenções e regalias nos estabelecimentos de ensino

1 — Os trabalhadores-estudantes não estão sujeitos a quaisquer normas que obriguem à frequência de um número mínimo de disciplinas ou cadeiras de determinado curso ou que impliquem mudança de estabelecimento de ensino por falta de aproveitamento.



2 — Os trabalhadores-estudantes não estão ainda sujeitos a quaisquer disposições legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número de aulas por disciplina ou cadeira.

### Artigo 9.º

#### Requisitos para a fruição de regalias

1 — Para beneficiar das regalias estabelecidas neste regulamento, incumbe ao trabalhador-estudante:

a) Junto à entidade empregadora, fazer prova da sua condição de estudante, apresentar o respectivo horário escolar, comprovar a assiduidade às aulas no fim de cada período e o aproveitamento escolar em cada ano;

b) Junto ao estabelecimento de ensino, comprovar a sua qualidade de trabalhador.

2 — Para poder continuar a usufruir das regalias previstas neste regulamento, deve o trabalhador-estudante concluir com aproveitamento, nos termos do número seguinte, o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiaria dessas mesmas regalias.

3 — Para os efeitos do número anterior, considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou a aprovação em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver matriculado, arredondando-se por defeito este número quando necessário, considerando-se falta de aproveitamento a desistência voluntária de qualquer disciplina, excepto se justificada por doença prolongada ou impedimento legal.

### Artigo 10.º

#### Excesso de candidatos à frequência de cursos

Sempre que o número de pretensões formuladas por trabalhadores-estudantes no sentido de lhes ser aplicado o disposto no artigo 2.º do presente regulamento se revelar, manifesta e comprovadamente, comprometedor do funcionamento normal da entidade empregadora, fazer-se-á por acordo entre os trabalhadores interessados, a hierarquia e a estrutura representativa dos trabalhadores o número de condições em que serão deferidas as pretensões apresentadas.

### ANEXO VI

#### Formação profissional

### Artigo 1.º

#### Princípios gerais

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

2 — As empresas devem elaborar em cada ano planos de formação nos termos legais.

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

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

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

### Artigo 2.º

#### Planos de formação

1 — A empresa elabora anualmente planos de formação.

2 — O plano de formação deve prever as acções de formação a desenvolver e os números de trabalhadores a abranger.

3 — O plano de formação abrange as acções de formação necessárias:

a) À actualização e melhoria dos conhecimentos e das competências dos trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida;

b) À adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou a novos métodos ou processos de trabalho;

c) Às medidas de reconversão e de reciclagem;

d) À melhoria do nível de educação básica, tendo em vista atingir, no mínimo, o 9.º ano de escolaridade;

e) Às formações pós-básicas nos termos do artigo 5.º;

f) A permitir a frequência de cursos profissionais de interesse para a empresa.

4 — O plano de formação deverá no mínimo abranger 10 % dos trabalhadores e um número mínimo de trinta e cinco horas de formação certificada em cada ano.

5 — As horas de formação podem ser transformadas em créditos acumulados ao longo de um período máximo de três anos, quando as acções de formação não forem organizadas pela empresa, por motivos que lhes sejam imputáveis.

6 — A Comissão de Trabalhadores ou na sua falta a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais tem o direito de informação e de consulta prévia sobre os planos de formação da empresa.

### Artigo 3.º

#### Formação de reconversão

1 — A empresa promoverá acções de formação profissional de requalificação e de reconversão por razões:

a) Determinadas por condições de saúde do trabalhador que imponham incapacidades ou limitações no exercício das respectivas funções;

b) Determinadas por necessidades de reorganização de serviços ou por modificações tecnológicas e sempre que se demonstre a inviabilidade de manutenção de certas categorias profissionais.

2 — Da requalificação ou reconversão não pode resultar baixa de remuneração ou perda de quaisquer benefícios, garantias ou regalias de carácter geral.

## Artigo 4.º

**Cláusulas de formação nos contratos de trabalho para jovens**

1 — As empresas, sempre que admitam trabalhadores com menos de 18 anos sem a escolaridade mínima obrigatória, assegurarão, directamente ou com o apoio do IEFP, a frequência de formação profissional ou de educação, que garanta a aquisição daquela escolaridade e uma qualificação de, pelo menos, o nível II.

2 — O horário de trabalho, para efeitos do número anterior, é reduzido em metade do período normal de trabalho que vigorar na empresa.

## Artigo 5.º

**Formação pós-básica**

1 — Os trabalhadores com licenciaturas e bacharelatos poderão ter acesso a ausências ao serviço para frequência de cursos de pós-graduação, especialização e complementar ou equivalente, pelo tempo necessário à frequência do curso.

2 — O previsto no número anterior poderá igualmente ser atribuído para frequência de disciplinas ou estágios que visem a concessão de equivalência a cursos pós-básicos.

3 — A ausência de serviço sem perda de retribuição é autorizada mediante requerimento dos interessados e confere o direito à ausência ao serviço pelo tempo necessário à frequência do curso, caso não seja possível a atribuição de um horário compatível com a frequência do mesmo.

4 — O trabalhador que beneficie da ausência de serviço sem perda de retribuição assume o compromisso de exercer funções para a empresa por um período de três anos após a conclusão do curso, sob pena de indemnizar a empresa pelo montante por esta despendido com as suas remunerações durante o período em que frequentou o curso.

**ANEXO VII****Segurança, higiene e saúde no trabalho**

## Artigo 1.º

**Princípios gerais**

1 — O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde asseguradas pelo empregador.

2 — O empregador é obrigado a organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3 — A execução de medidas em todas as fases da actividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

## SECÇÃO I

**Obrigações gerais do empregador e do trabalhador**

## Artigo 2.º

**Obrigações gerais do empregador**

1 — O empregador é obrigado a assegurar aos trabalhadores condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o empregador deve aplicar as medidas necessárias, tendo em conta os seguintes princípios de prevenção:

a) Proceder, na concepção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, por forma a garantir um nível eficaz de protecção;

b) Integrar no conjunto das actividades da empresa, estabelecimento ou serviço e a todos os níveis a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adopção de convenientes medidas de prevenção;

c) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

d) Planificar a prevenção na empresa, estabelecimento ou serviço num sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os factores materiais inerentes ao trabalho;

e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros susceptíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, quer nas instalações, quer no exterior;

f) Dar prioridade à protecção colectiva em relação às medidas de protecção individual;

g) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adoptadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

j) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas, e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

k) Adoptar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua actividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a actividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a protecção adequada;

l) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

m) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

n) Ter em consideração se os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde

no trabalho que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que os incumbir.

3 — Na aplicação das medidas de prevenção, o empregador deve mobilizar os meios necessários, nomeadamente nos domínios da prevenção técnica, da formação e da informação, e os serviços adequados, internos ou exteriores à empresa, estabelecimento ou serviço, bem como o equipamento de protecção que se torne necessário utilizar, tendo em conta, em qualquer caso, a evolução da técnica.

4 — Quando várias empresas, estabelecimentos ou serviços desenvolvam, simultaneamente, actividades com os respectivos trabalhadores no mesmo local de trabalho, devem os empregadores, tendo em conta a natureza das actividades que cada um desenvolve, cooperar no sentido da protecção da segurança e da saúde, sendo as obrigações asseguradas pelas seguintes entidades:

a) A empresa utilizadora, no caso de trabalhadores em regime de trabalho temporário ou de cedência de mão-de-obra;

b) A empresa em cujas instalações os trabalhadores prestam serviço;

c) Nos restantes casos, a empresa adjudicatária da obra ou serviço, para o que deve assegurar a coordenação dos demais empregadores através da organização das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, sem prejuízo das obrigações de cada empregador relativamente aos respectivos trabalhadores.

5 — O empregador deve, na empresa, estabelecimento ou serviço, observar as prescrições legais e as estabelecidas neste instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, assim como as directrizes das entidades competentes respeitantes à segurança, higiene e saúde no trabalho.

### Artigo 3.º

#### Obrigações gerais do trabalhador

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais e neste instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, bem como as instruções determinadas com esse fim pelo empregador;

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

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

d) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo possível, aos trabalhadores que tenham sido designados para se ocuparem de todas ou algumas das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho as avarias e deficiências por si detectadas que se lhe afigurem susceptíveis de originar perigo grave e iminente,

assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de protecção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adoptar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

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

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

4 — As medidas e actividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores.

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

## SECÇÃO II

### Direito à informação, consulta e formação

#### Artigo 4.º

##### Informação e consulta dos trabalhadores

1 — Os trabalhadores, assim como os seus representantes na empresa, estabelecimento ou serviço, devem dispor de informação actualizada sobre:

a) Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de protecção e de prevenção e a forma como se aplicam, relativos quer ao posto de trabalho ou função, quer, em geral, à empresa, estabelecimento ou serviço;

b) As medidas e as instruções a adoptar em caso de perigo grave e iminente;

c) As medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação dos trabalhadores em caso de sinistro, bem como os trabalhadores ou serviços encarregados de as pôr em prática.

2 — Sem prejuízo da formação adequada, a informação a que se refere o número anterior deve ser sempre proporcionada ao trabalhador nos seguintes casos:

a) Admissão na empresa;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;

d) Adopção de uma nova tecnologia;

e) Actividades que envolvam trabalhadores de diversas empresas.

3 — O empregador deve consultar por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo

útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

a) A avaliação dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;

b) As medidas de segurança, higiene e saúde antes de serem postas em prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;

c) As medidas que, pelo seu impacto nas tecnologias e nas funções, tenham repercussão sobre a segurança, higiene e saúde no trabalho;

d) O programa e a organização da formação no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) A designação e a exoneração dos trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho;

f) A designação dos trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, a respectiva formação e o material disponível;

g) O recurso a serviços exteriores à empresa ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento de todas ou parte das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho;

h) O material de protecção que seja necessário utilizar;

i) As informações referidas na alínea a) do n.º 1;

j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que ocasionem incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis, elaborada até ao final de Março do ano subsequente;

k) Os relatórios dos acidentes de trabalho;

l) As medidas tomadas de acordo com o disposto nos n.ºs 6 e 9.

4 — Os trabalhadores e os seus representantes podem apresentar propostas, de modo a minimizar qualquer risco profissional.

5 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, deve ser facultado o acesso:

a) Às informações técnicas objecto de registo e aos dados médicos colectivos não individualizados;

b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspecção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

6 — O empregador deve informar os trabalhadores com funções específicas no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho sobre as matérias referidas nas alíneas a), b), h), j) e l) do n.º 3 e no n.º 5 deste artigo.

7 — As consultas, respectivas respostas e propostas referidas nos n.ºs 3 e 4 deste artigo devem constar de registo em livro próprio organizado pela empresa.

8 — O empregador deve informar os serviços e os técnicos qualificados exteriores à empresa que exerçam actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho sobre os factores que reconhecida ou presumivelmente afectam a segurança e saúde dos trabalhadores e as matérias referidas na alínea a) do n.º 1 e na alínea f) do n.º 3 deste artigo.

9 — A empresa em cujas instalações os trabalhadores prestam serviço deve informar os respectivos empregadores sobre as matérias referidas na alínea a) do n.º 1 e

na alínea f) do n.º 3 deste artigo, devendo também ser assegurada informação aos trabalhadores.

## Artigo 5.º

### Formação dos trabalhadores

1 — O trabalhador deve receber uma formação adequada no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em atenção o posto de trabalho e o exercício de actividades de risco elevado.

2 — Aos trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, deve ser assegurada, pelo empregador, a formação permanente para o exercício das respectivas funções.

3 — A formação dos trabalhadores da empresa sobre segurança, higiene e saúde no trabalho deve ser assegurada de modo que não possa resultar prejuízo para os mesmos.

4 — O empregador deve formar, em número suficiente, tendo em conta a dimensão da empresa e os riscos existentes, os trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, bem como facultar-lhes material adequado.

## Artigo 6.º

### Formação dos representantes dos trabalhadores

1 — O empregador deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com retribuição ou sem retribuição nos casos em que outra entidade atribua aos trabalhadores um subsídio específico.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o empregador e as respectivas associações representativas podem solicitar o apoio dos serviços públicos competentes quando careçam dos meios e condições necessários à realização da formação, bem como as estruturas de representação colectiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respectivos representantes.

## SECÇÃO III

### Saúde no trabalho e primeiros socorros

## Artigo 7.º

### Exames de saúde

1 — O empregador deve promover a realização de exames de saúde, tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica do trabalhador para o exercício da actividade, bem como a repercussão desta e das condições em que é prestada na saúde do mesmo.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei, devem ser realizados os seguintes exames de saúde:

3 — Exames de admissão, antes do início da prestação de trabalho ou se a urgência da admissão o justificar nos 15 dias seguintes.

4 — Exames periódicos anuais para os menores e para os trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os restantes trabalhadores.

5 — Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, ou quando haja indícios de surtos, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 60 dias por motivo de doença ou acidente.

6 — Para completar a observação e formular uma opinião precisa sobre o estado de saúde do trabalhador, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados, sendo que os custos serão, sempre, suportados pela empresa.

7 — O médico do trabalho, face ao estado de saúde do trabalhador e aos resultados da prevenção dos riscos profissionais na empresa, pode reduzir ou aumentar a periodicidade dos exames, devendo, contudo, realizá-los dentro do período em que está estabelecida a obrigatoriedade de novo exame.

8 — O médico do trabalho deve ter em consideração o resultado de exames a que o trabalhador tenha sido submetido e que mantenham actualidade, devendo instituir-se a cooperação necessária com o médico assistente.

9 — Os exames médicos serão realizados dentro do horário normal de trabalho do trabalhador.

#### Artigo 8.º

##### **Primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores**

A empresa ou estabelecimento, qualquer que seja a organização dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho, deve ter uma estrutura interna que assegure as actividades de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores em situações de perigo grave e iminente, designando os trabalhadores responsáveis por essas actividades.

#### SECÇÃO IV

##### **Representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho**

#### Artigo 9.º

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

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

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

3 — Cada lista deve indicar um número de candidatos efectivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

4 — Os representantes dos trabalhadores não poderão exceder:

a) Empresas com menos de 61 trabalhadores — um representante;

b) Empresas de 61 a 150 trabalhadores — dois representantes;

c) Empresas de 151 a 300 trabalhadores — três representantes;

d) Empresas de 301 a 500 trabalhadores — quatro representantes;

e) Empresas de 501 a 1000 trabalhadores — cinco representantes;

f) Empresas de 1001 a 1500 trabalhadores — seis representantes;

g) Empresas com mais de 1500 trabalhadores — sete representantes.

5 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

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

7 — Cada representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de oito horas por mês.

8 — O crédito de horas é referido ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efectivo.

9 — O crédito de horas referido no n.º 7 é acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

10 — As ausências dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho no desempenho das suas funções e que excedam o crédito de horas consideram-se faltas justificadas e contam, salvo para efeito de retribuição, como tempo de serviço efectivo.

11 — As ausências a que se refere o número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência, com referência às datas e ao número de dias de que os respectivos trabalhadores necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade de previsão, nas quarenta e oito horas imediatas ao 1.º dia de ausência.

#### Artigo 10.º

##### **Protecção em caso de procedimento disciplinar e despedimento**

1 — A suspensão preventiva de representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades que se compreendam no exercício normal dessas funções.

2 — O despedimento de trabalhador candidato a representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como do que exerça ou haja exercido essas funções há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa.

3 — No caso de representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho ser despedido e ter sido interposta providência cautelar de suspensão do despedimento, esta só não é decretada se o tribunal concluir pela existência de probabilidade séria de verificação da justa causa invocada.

4 — As acções de impugnação judicial do despedimento de representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho têm natureza urgente.

5 — Não havendo justa causa, o trabalhador despedido tem o direito de optar entre a reintegração na empresa e uma indemnização calculada no dobro da prevista no n.º 2

da cláusula 50.<sup>a</sup> desta convenção colectiva de trabalho e nunca inferior à retribuição base e diuturnidades correspondentes a 12 meses.

#### Artigo 11.º

##### Protecção em caso de transferência

Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando a transferência resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento onde aqueles prestam serviço.

#### Artigo 12.º

##### Apoio aos representantes dos trabalhadores

1 — Os órgãos de gestão das empresas devem pôr à disposição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho as instalações adequadas, bem como os meios materiais e técnicos necessários ao desempenho das suas funções.

2 — Os representantes dos trabalhadores têm igualmente direito a distribuir informação relativa à segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como à sua afixação em local adequado que for destinado para esse efeito.

#### Artigo 13.º

##### Reuniões com os órgãos de gestão da empresa

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho têm o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com a segurança, higiene e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião em cada mês.

2 — Da reunião referida no número anterior é lavrada acta, que deve ser assinada por todos os presentes.

### ANEXO VIII

#### Certificado de competências

##### Regulamento

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

Todos os trabalhadores abrangidos por este CCT cujas categorias constem do anexo II, bem como as entidades empregadoras que exerçam actividade nos estabelecimentos do sector do alojamento, restauração e bebidas, terão de possuir um certificado de competências para o exercício das funções.

#### Artigo 2.º

##### Objectivo, emissão, organização e administração

1 — O título profissional, adiante designado por certificado de competências, tem por objectivo comprovar a formação, experiência e qualificações profissionais.

2 — A sua emissão é da responsabilidade conjunta da FETESE e da APHORT.

3 — As partes constituirão, logo após a entrada em vigor do presente CCT, uma comissão permanente, a quem compete organizar e administrar os títulos emitidos no âmbito da certificação de competências.

#### Artigo 3.º

##### Requisitos

1 — Sem prejuízo dos requisitos especiais previstos no n.º 2 deste artigo, o certificado de competências só poderá ser atribuído a candidatos que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos gerais:

a) Preencham as condições mínimas de acesso à profissão em termos de idade e de habilitações literárias;

b) Estejam em condições de saúde, após a realização de exames no momento de admissão.

2 — São requisitos específicos o exercício das funções referentes às categorias profissionais constantes do anexo I e que preencham uma das seguintes condições:

a) Tenham mais de seis meses do exercício efectivo da profissão na categoria que requerem;

b) Tenham concluído com aproveitamento um curso de formação profissional reconhecido para o efeito pela comissão permanente a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º;

c) Não estando nas condições previstas nas alíneas anteriores tenham sido aprovados em exame perante um júri composto por um representante da APHORT, um representante da FETESE e um terceiro a nomear por acordo das partes.

3 — O exame a que se refere a alínea anterior deverá ser constituído por:

a) Uma prova teórica que permita verificar se os candidatos possuem os conhecimentos exigidos;

b) Uma prova prática que permita verificar se os candidatos conseguem realizar de forma autónoma as actividades que lhe estejam definidas para a categoria profissional em causa.

#### Artigo 4.º

##### Exames

A comissão permanente elaborará e aprovará um regulamento de exames, que definirá as matérias objecto de avaliação, as fórmulas de pontuação e outras regras de avaliação do candidato.

#### Artigo 5.º

##### Candidaturas

1 — A obtenção do certificado de competências está dependente de um processo de avaliação, a cargo do júri designado pela comissão permanente, composto por:

a) Análise curricular efectuada a partir dos *dossiers* de candidatura;

b) Entrevista dos candidatos.

2 — Quando pelas conclusões da análise curricular da entrevista o júri decida pela não atribuição do certificado

aos candidatos, podem requerer o exame previsto na alínea c) do artigo 3.º do presente regulamento.

3 — A comissão permanente poderá dispensar a entrevista prevista na alínea b) do artigo anterior se da análise curricular resultar claro que o candidato está apto a obter o respectivo título para a categoria que quer.

#### Artigo 6.º

##### Modelo

1 — O modelo do certificado será aprovado pela missão permanente.

2 — Do modelo, do certificado de competências deve constar:

- a) Identificação do titular;
- b) Categoria profissional;
- c) Número de beneficiário da segurança social do titular;
- d) Número de contribuinte do titular;
- e) Entidade emissora do certificado;
- f) Identificação do estabelecimento onde exerce a sua actividade;
- g) Denominação da entidade empregadora;
- h) Número de contribuinte da segurança social da entidade empregadora;
- i) Número de contribuinte da pessoa colectiva da entidade empregadora;
- j) Período de validade e renovação;
- k) Local para averbamentos de novas categorias;
- l) Local para averbamento de conhecimentos de línguas;
- m) Local para averbamento de cursos de formação profissional
- n) Local para averbamento de entradas e saídas em novas empresas;
- o) Local para averbamento de aptidão médica (a preencher pelo médico da empresa);
- p) Local para colocar o número de associado do sindicato, para o caso de estar associado;
- q) Número do respectivo certificado.

#### Artigo 7.º

##### Averbamentos

1 — Sempre que houver alterações aos dados constantes do certificado, deverão as mesmas ser comunicadas à comissão permanente para averbamento.

2 — O averbamento deverá ser feito no prazo máximo de 30 dias após a apresentação do respectivo requerimento.

#### Artigo 8.º

##### Extravio

No caso do extravio do certificado de competências deverá o mesmo ser de imediato comunicado por escrito à comissão permanente, a qual, quando requerido, emitirá um novo certificado.

#### Artigo 9.º

##### Validade

O certificado de competências é válido por cinco anos.

#### Artigo 10.º

##### Renovação

A renovação do certificado está dependente da comprovação do exercício da actividade profissional do seu titular.

#### Artigo 11.º

##### Apreensão

O certificado de competências poderá ser retirado sempre que tiver sido viciado, rasurado ou obtido por meios ilícitos ou irregulares.

#### Artigo 12.º

##### Obrigações das entidades empregadoras

1 — São obrigações das entidades empregadoras:

- a) Dar prioridade na admissão aos trabalhadores que possuam o certificado de competências;
- b) Fornecer à comissão permanente todas as informações que lhe forem solicitadas por esta;
- c) Fornecer aos candidatos ao certificado todas as informações e documentos necessários e indispensáveis para a emissão do certificado;
- d) Registrar, assinar e carimbar, no local próprio constante do certificado, as datas de admissão e cessação do contrato de trabalho dos respectivos profissionais, bem como as categorias exercidas;
- e) Justificar e remunerar as faltas dadas pelos trabalhadores para tratar de assuntos relacionados com a emissão e manutenção do certificado.

2 — No caso de encerramento da empresa ou no caso de a entidade empregadora recusar o registo previsto na alínea d) deste artigo, poderá a comissão permanente fazê-lo desde que o respectivo titular comprove a situação perante esta.

#### Artigo 13.º

##### Obrigações dos trabalhadores

São obrigações dos trabalhadores:

- a) Requerer à comissão permanente a emissão do certificado, fornecendo a esta as informações e documentação necessárias e indispensáveis;
- b) Manter o certificado em bom estado de conservação;
- c) Apresentá-los, sempre que requerido, às entidades competentes e à comissão permanente.

#### Artigo 14.º

##### Competências da comissão permanente

1 — À comissão permanente prevista no n.º 3 do artigo 2.º deste regulamento compete, nomeadamente:

- a) Elaborar o seu regulamento interno;
- b) Aprovar o modelo do certificado;
- c) Organizar e administrar todo o processo de atribuição do certificado;
- d) Aprovar um regulamento de exames;
- e) Apreciar e decidir sobre atribuição do certificado;
- f) Apreciar e decidir sobre averbamentos a fazer no certificado;
- g) Averbamento da renovação;





empresas de comércio a retalho de carnes (CAE 52220), filiadas nas associações patronais outorgantes e, por outro, os trabalhadores representados pelo SINDCES — Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços.

2 — A presente CCT abrange o distrito de Aveiro.

3 — O âmbito profissional, é o constante no anexo 1.

4 — Os outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao Ministério da Segurança Social e do Trabalho, no momento do depósito desta CCT e das suas subsequentes alterações, o respectivo regulamento de extensão a todos os trabalhadores e a todas as empresas que desenvolvam a actividade de comércio de carnes no distrito de Aveiro, não filiadas nas associações outorgantes.

5 — Esta CCT abrange 60 empresas e 220 trabalhadores.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Entrada em vigor

1 — O presente contrato colectivo de trabalho entra em vigor nos termos da lei, sem prejuízo do disposto no n.º 2.

2 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária entram em vigor no dia 1 de Janeiro de 2008.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Vigência

1 — O presente contrato colectivo de trabalho é válido pelo período mínimo legalmente imposto, sem prejuízo do disposto no n.º 2.

2 — Se for publicada legislação não imperativa ou omissa, o período de vigência deste contrato colectivo de trabalho será de 12 meses.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Denúncia

1 — Por denúncia entende-se o pedido de revisão ou alteração, feito em proposta dirigida pela parte que a pretende à outra parte.

2 — A denúncia deverá ser feita até dois meses antes do termo do período de vigência.

3 — A parte que recebe a proposta tem um período de 30 dias para responder, aceitando-a ou apresentando contraproposta.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Alterações parciais

Durante a vigência deste contrato e desde que a lei o permita, podem ser introduzidas alterações em qualquer altura, por mútuo acordo das partes.

## CAPÍTULO II

### Livre exercício do direito sindical

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

Os trabalhadores e o Sindicato têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Reuniões fora do horário normal

Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho fora do horário normal mediante convocação de um terço ou 50 dos trabalhadores da respectiva unidade de produção, ou da comissão sindical ou intersindical, sem prejuízo da normalidade da laboração, no caso de trabalho por turnos ou trabalho extraordinário.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Reuniões durante o horário normal

1 — Com ressalva do disposto na última parte da cláusula anterior, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até um período de quinze horas por ano, que contará, para os efeitos, como tempo de serviço efectivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

2 — As reuniões referidas no número anterior só podem ser convocadas pela comissão intersindical ou pela comissão sindical, conforme os trabalhadores da empresa estejam ou não representados por mais de um sindicato.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Comunicação das reuniões

1 — Os promotores das reuniões referidas nas cláusulas anteriores são obrigados a comunicar à entidade patronal e aos trabalhadores interessados, com a antecedência mínima de um dia, a data e a hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

2 — Os dirigentes das associações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à entidade patronal com a antecedência mínima de seis horas.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Delegados sindicais, comissões sindicais e intersindicais

1 — Os delegados sindicais, titulares dos direitos atribuídos neste capítulo, serão eleitos e destituídos nos termos dos estatutos do respectivo sindicato, em escrutínio directo e secreto.

2 — Nas empresas em que o número de delegados o justifique, ou que compreendam várias unidades de produção, podem constituir-se comissões sindicais de delegados.

3 — Sempre que numa empresa existam delegados de mais do que um sindicato, podem constituir-se comissões intersindicais de delegados.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Local para exercício das funções dos delegados sindicais

Nas empresas ou unidades de produção com 150 ou mais trabalhadores, a entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o queiram, e a título permanente, um local situado no interior da empresa, ou na proximidade, e que seja apropriado ao exercício das suas funções.

Cláusula 12.<sup>a</sup>**Afixação e distribuição de documentos**

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

Cláusula 13.<sup>a</sup>**Créditos dos delegados sindicais**

1 — Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco a oito horas por mês.

2 — O crédito de horas atribuído no número anterior é referido ao período normal de trabalho e conta, para todos os efeitos, como tempo efectivo de serviço.

3 — Os delegados, sempre que pretendam exercer o direito previsto nesta cláusula, deverá avisar, por escrito, a entidade patronal com a antecedência mínima de um dia.

Cláusula 14.<sup>a</sup>**Número máximo de delegados sindicais com direito a créditos**

O número máximo de delegados sindicais a quem são atribuídos os direitos referidos na cláusula anterior é determinado da forma seguinte:

- a) Empresas com menos de 50 trabalhadores sindicalizados — um;
- b) Empresas de 50 a 99 trabalhadores sindicalizados — dois;
- c) Empresas com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados — três;
- d) Empresas com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados — seis;
- e) Empresas com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados — o número de delegados resultante da fórmula  $6 + n - (500/200)$ , representando  $n$  o número de trabalhadores.

Cláusula 15.<sup>a</sup>**Transferência dos delegados sindicais**

Os delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do Sindicato.

Cláusula 16.<sup>a</sup>**Despedimento dos delegados sindicais**

1 — O despedimento de trabalhadores que desempenhem funções de delegados sindicais, ou que as hajam desempenhado há menos de cinco anos, com início em data posterior a 25 de Abril de 1974, presume-se feito sem justa causa.

2 — Não se provando justa causa de despedimento, aplicar-se-á o disposto no n.º 2 do artigo 24.º da lei sindical.

Cláusula 17.<sup>a</sup>**Identificação dos delegados sindicais**

1 — A direcção do sindicato comunicará à entidade patronal a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte de comissões sindicais e inter-sindicais de delegados, por meio de carta registada com aviso de recepção de que será afixada cópia nos locais reservados às informações sindicais.

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

## CAPÍTULO III

**Direitos, deveres e garantias gerais**Cláusula 18.<sup>a</sup>**Deveres das entidades patronais**

As entidades patronais devem:

- a) Proporcionar aos trabalhadores boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista moral como físico;
- b) Tratar com urbanidade os trabalhadores e, sempre que lhes tiverem de fazer alguma observação ou admoestação, proceder de forma a não ferir a sua dignidade;
- c) Não exigir dos trabalhadores a realização de tarefas incompatíveis com a sua categoria profissional;
- d) Acompanhar com especial interesse os trabalhadores que efectuem a sua aprendizagem;
- e) Pagar-lhes as retribuições ou indemnizações devidas;
- f) Dispensar pelo tempo necessário os trabalhadores que sejam dirigentes ou delegados sindicais ou membros de comissão de trabalhadores;
- g) Prestar aos departamentos oficiais, ao sindicato e aos delegados sindicais e comissões sindicais os elementos que estes mesmos solicitem com vista ao exercício normal das suas atribuições;
- h) Enviar mensalmente ao sindicato o produto das quotizações desde que seja publicada a lei que regule tal processo;
- i) Facultar nas suas instalações um local onde os trabalhadores se possam reunir, ainda que fora das horas de serviço;
- j) Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho e velar pela sua observância;
- l) Passar aos trabalhadores em qualquer altura, no momento e ainda após a cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificados donde constem a antiguidade e funções ou cargos desempenhados, bem como qualquer outra referência, se expressamente solicitada pelo interessado;
- m) Permitir a fixação em locais próprios e bem visíveis de todas as comunicações que os trabalhadores entendam necessárias;
- n) Cumprir integralmente as disposições desta convenção.

Cláusula 19.<sup>a</sup>**Deveres dos trabalhadores**

São deveres dos trabalhadores:

- a) Executar os serviços que lhes forem confiados, de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional;

b) Desempenhar com zelo e pontualidade os serviços que lhes forem confiados;

c) Cumprir as instruções emitidas pelos superiores hierárquicos, no que respeita à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que sejam contrárias aos seus direitos e garantias;

d) Observar as normas de higiene e segurança no trabalho;

e) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes estejam confiados;

f) Cumprir integralmente as disposições desta convenção.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

É proibido às entidades patronais:

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

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou da sua classe;

c) Diminuir a retribuição do trabalhador, salvo se tal resultar de acordo escrito, mediante parecer favorável do Sindicato e do Ministério do Trabalho;

d) Modificar as condições de trabalho, desde que dessa modificação resulte para o trabalhador prejuízo objectivo devidamente comprovado;

e) Transferir o trabalhador para outra localidade, salvo o disposto no n.º 1 da cláusula 21.<sup>a</sup>;

f) Faltar ao pagamento da retribuição na forma devida;

g) Deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam da sua profissão ou não estejam de acordo com a sua categoria;

h) Deliberar sobre questões de gestão de pessoal sem previamente ouvir os representantes legais dos trabalhadores;

i) Despedir o trabalhador, salvo ocorrendo justa causa.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Transferência do trabalhador

1 — A entidade patronal só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho desde que se verifique uma das seguintes condições:

a) O acordo escrito do trabalhador;

b) A mudança total ou parcial das dependências onde preste serviço, sem prejuízo sério para o trabalhador.

2 — Caso não se verifique nenhuma das condições expressas no n.º 1, o trabalhador, querendo, pode rescindir o seu contrato de trabalho com justa causa.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Transmissão de estabelecimento

1 — A posição que do contrato de trabalho decorre para a entidade patronal transmite-se ao adquirente por qualquer tipo de estabelecimento onde os trabalhadores exerçam a sua actividade.

2 — Quando a transmissão do estabelecimento temem vista iludir a responsabilidade que dos contratos decorre

para o transmitente ou o trabalhador prove que o adquirente não oferece garantias de cumprimento dessas responsabilidades, este poderá rescindir o contrato com direito às indemnizações que lhe competiriam se fosse despedido sem justa causa.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Trabalho de reformados

É vedado o trabalho a reformados com pensão superior ao salário mínimo nacional.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Preços e produtos Impróprios

As entidades patronais serão sempre os únicos responsáveis pelos preços que no seu estabelecimento se praticarem, bem como pela qualidade dos produtos destinados à venda, não podendo o trabalhador ser acusado de conivente em especulação ou venda de produtos impróprios para consumo.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Descontos sociais

As entidades patronais procederão aos descontos sociais obrigatórios, com base nos vencimentos efectivamente auferidos pelo trabalhador.

### CAPÍTULO IV

#### Prestações de trabalho

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

1 — O período normal de trabalho para os profissionais abrangidos por este contrato é de quarenta e cinco horas semanais, de segunda-feira a sábado às 13 horas, sem prejuízo do disposto na cláusula 40.<sup>a</sup>

2 — A duração do trabalho em cada dia não poderá exceder nove horas.

3 — Haverá uma tolerância diária de dez minutos para entrada e saída de pessoal, que não pode constituir sistema.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário o prestado fora do horário normal de trabalho.

2 — Com a concordância do trabalhador e em casos inteiramente imprescindíveis e justificáveis, poderá haver lugar ao trabalho extraordinário.

3 — Nenhum trabalhador poderá prestar mais de duas horas de trabalho extraordinário por dia e cento e vinte horas por ano.

4 — O trabalho extraordinário será pago com o acréscimo de 50% na 1.<sup>a</sup> hora e de 100% na 2.<sup>a</sup>.

5 — A realização de horas extraordinárias será obrigatoriamente registada em livro próprio.

6 — O pagamento do trabalho extraordinário deverá ser efectuado até ao dia 5 do mês seguinte àquele em que foi prestado, mediante recibo correctamente discriminado.

## CAPÍTULO V

### Admissão e carteira profissional

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

1 — As entidades patronais só poderão admitir ao seu serviço trabalhadores que tenham completado 14 anos de idade e possuam as habilitações mínimas exigidas pela lei e a carteira profissional, se a qualificação do trabalhador o exigir.

2 — Os trabalhadores classificados como caixa só poderão ser admitidos depois de terem completado 18 anos de idade.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1 — A admissão de trabalhadores a título experimental é feita por um período não superior a 15 dias.

2 — Findo o período de experiência, a admissão torna-se imediatamente efectiva, contando-se a antiguidade desde a data da admissão.

3 — Durante o período de experiência, o trabalhador está abrangido por todas as estipulações deste contrato.

4 — Não haverá período experimental quando o trabalhador possua carteira profissional, salvo acordo escrito em contrário no acto de admissão, em que só poderá ser fixado um período máximo de 15 dias.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Carteira profissional

1 — Os trabalhadores de qualquer sexo abrangidos por este contrato serão obrigatoriamente classificados nas categorias profissionais estabelecidas pelo presente contrato.

2 — Não é permitida a criação de novas categorias profissionais.

3 — No prazo de 60 dias a contar da data da entrada em vigor do presente contrato, as entidades patronais procederão à correcção de reclassificação de todos os trabalhadores, com comunicação de tais reclassificações ao Sindicato, que, sempre que o julgue necessário, diligenciará evitar eventuais incorrecções.

## CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Duração de férias

a) Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato terão direito a gozar, em cada ano civil e sem prejuízo da retribuição, 30 dias de calendário de férias;

b) O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro do ano civil seguinte àquele a que dizem respeito;

c) O trabalhador admitido até ao fim do 1.º semestre tem direito a gozar nesse ano, a partir de 1 de Setembro, um período de 10 dias de calendário de férias.

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado motivado por, entre outros, doença, acidente ou cumpri-

mento do serviço militar, o trabalhador terá direito ao período de férias e respectivo subsídio que teria vencido em 1 de Janeiro desse ano se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

3 — O direito a férias é irrenunciável, não podendo ser substituído por remuneração suplementar ou qualquer outra vantagem, ainda que o trabalhador dê consentimento.

4 — O início das férias será à segunda-feira, salvo se for feriado.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Acumulação de férias

1 — 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.

2 — Não se aplica o disposto no número anterior, podendo as férias ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil imediato, em acumulação ou não com as férias vencidas neste, quando a aplicação da regra aí estabelecida causar grave prejuízo à empresa ou ao trabalhador, desde que, no primeiro caso, este der o seu acordo.

3 — Terão direito a acumular férias de dois anos:

a) Os trabalhadores que exerçam a sua actividade no continente quando pretendam gozá-las nos arquipélagos dos Açores ou da Madeira;

b) Os trabalhadores que exerçam a sua actividade nos arquipélagos dos Açores ou da Madeira, quando pretendam gozá-las em outras ilhas ou no continente;

c) Os trabalhadores que pretendam gozar as férias com familiares emigrados no estrangeiro.

4 — Os trabalhadores poderão ainda acumular no mesmo ano metade do período de férias do ano anterior com o desse ano, mediante acordo com a entidade patronal.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

1 — A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre a entidade patronal e o trabalhador.

2 — Na falta de acordo, caberá à entidade patronal a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.

3 — No caso previsto no número anterior, a entidade patronal só poderá marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável em contrário das entidades nele referidas e disposto em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

4 — As férias podem ser marcadas para serem gozadas em dois períodos interpolados.

5 — O mapa de férias definitivo deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Alteração da marcação do período de férias

1 — Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou a interrupção das férias já iniciadas,

o trabalhador tem 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 lhe não seja imputável.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

Se o trabalhador adoecer ou sofrer acidente durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade patronal seja do facto informada, prosseguindo o respectivo gozo após o termo da situação de doença ou incapacidade, nos termos em que as partes acordarem ou, na falta de acordo, logo após a alta.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Serviço militar

1 — O trabalhador que for chamado à prestação do serviço militar tem direito às férias vencidas no ano da incorporação.

2 — Após a cessação do serviço militar, e logo que o trabalhador retome o serviço, vence-se o direito a férias desse ano, que deverão ser gozadas nos termos da lei.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Cessação do contrato de trabalho

1 — 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 respectivo subsídio.

b) Se o contrato cessar antes de gozar o período de férias vencido no início desse ano, o trabalhador terá ainda direito a receber à retribuição correspondente a esse período, bem como o respectivo subsídio.

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

2 — O pagamento das importâncias acima referidas não prejudica o direito às indemnizações que eventualmente sejam devidas nos termos das disposições aplicáveis.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

Os trabalhadores abrangidos por esta convenção têm direito a receber um subsídio de férias equivalente à retribuição do período de férias.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1 — A entidade patronal pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

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

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

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

5 — Poderá ser contratado um substituto para o trabalhador na situação de licença sem vencimento, nos termos previstos para o contrato a prazo.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal

1 — O dia de descanso semanal será obrigatoriamente o domingo, salvo nos concelhos onde por usos e costumes seja esse dia diferente.

2 — Haverá meio dia de descanso complementar ao sábado, a partir das 13 horas, que, para todos os efeitos legais ou convencionais, será equiparado a descanso semanal obrigatório, sendo a tarde de segunda-feira facultativa.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Feriados

Para todos os efeitos, são considerados feriados, para além dos obrigatórios, a tarde do feriado municipal das localidades onde se situem as respectivas instalações e a tarde de terça-feira de Carnaval, sem prejuízo do que vier a ser consagrado nos editais camarários.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Retribuição em dia de descanso semanal e feriados

1 — O trabalho prestado em dias de descanso semanal será pago pela retribuição normal acrescida de 100% e dá ao trabalhador o direito de descansar num dos três dias úteis seguintes sem perda de retribuição.

2 — Ao trabalho prestado nos dias feriados obrigatórios aplica-se o disposto no número anterior quanto à retribuição.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Definição de falta

1 — Por falta entende-se a ausência durante um dia inteiro de trabalho.

2 — Nos casos de ausência durante períodos inferiores ao dia de trabalho, os respectivos tempos serão adicionados contando-se essas ausências como faltas, na medida em que perfaçam um dia ou mais dias completos de trabalho, à excepção das ausências que forem havidas como períodos de tolerância.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

1 — Consideram-se faltas justificadas as faltas prévia ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal, bem como as motivadas por:

a) Impossibilidade de prestar serviço por facto para o qual o trabalhador de nenhum modo haja contribuído,

nomeadamente acidente ou doença, cumprimento de obrigações legais ou pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar em caso de acidente ou doença;

b) Prática de actos necessários ou inadiáveis ao exercício de funções em organismos sindicais, instituições de previdência ou comissões paritárias ou outras a estas inerentes;

c) Casamento durante 13 dias de calendário;

d) Até cinco dias consecutivos, por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau da linha recta

e) Até dois dias consecutivos, por falecimento de outro parente ou afim da linha recta ou 2.ª grau da linha colateral e, ainda, por falecimento de pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com os trabalhadores;

f) Por parte da esposa ou companheira, desde que coabite com ela há mais de um ano, dois dias de calendário;

g) Prestação de provas de exame em estabelecimento de ensino, no próprio dia e véspera, se a deslocação o justificar;

h) No dia de aniversário do trabalhador.

2 — As faltas justificadas não determinam perda de retribuição nem diminuição de férias ou de qualquer outra regalia.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior quanto à retribuição as faltas referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 na parte em que excedam os créditos de horas consagrados na lei.

## CAPÍTULO VII

### **Condições particulares de trabalho (trabalho feminino, trabalho de menores e trabalhadores-estudantes)**

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### **Direitos especiais da mulher trabalhadora**

Além do estipulado no presente contrato para a generalidade dos trabalhadores abrangidos, são assegurados aos do sexo feminino os direitos a seguir mencionados, sem prejuízo, em qualquer caso, da garantia do lugar, do período de férias ou de qualquer outro benefício pela empresa:

a) Durante o período de gravidez, e até três meses após o parto, as mulheres que desempenham tarefas incompatíveis com o seu estado, designadamente as de grande esforço físico, trepidação, contactos com substâncias tóxicas ou posições incómodas e transportes inadequados, terão de ser imediatamente transferidas, a seu pedido ou por conselho médico, para trabalhos que as não prejudiquem, sem prejuízo da retribuição correspondente à sua categoria;

b) Por ocasião do parto, uma licença até 90 dias, nos termos da lei em vigor;

c) Dois períodos de uma hora por dia, para amamentação dos filhos, devidamente comprovada, até um ano após o parto;

d) Dispensa com perda de vencimento, quando pedida, da comparência até três dias em cada mês ou até cinco dias, quando for motivada pela necessidade de prestar

assistência a qualquer familiar, em regime de coabitação, que se encontre doente.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### **Extinção por decisão unilateral e sem justa causa**

Sendo despedida sem justa causa durante a gravidez e até um ano após o parto, a trabalhadora poderá optar:

a) Reintegração com pagamento de remunerações, subsídios e abonos que teria auferido e manutenção de direitos anteriores;

b) Ou indemnização correspondente à retribuição que venceria desde o dia do despedimento até um ano após o parto, se outra maior não for devida por lei.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### **Princípio geral**

Os responsáveis pela direcção das empresas e pessoal dos quadros devem, dentro dos mais sãos princípios, velar pela preparação profissional dos menores e vigiar a sua conduta nos locais de trabalho.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### **Exames médicos**

1 — Nenhum menor pode ser admitido sem ter sido aprovado em exame médico, a expensas da empresa, destinado a comprovar se possui a robustez necessária para as funções a desempenhar.

2 — Pelo menos uma vez por ano, as empresas devem assegurar a inspecção médica aos menores ao seu serviço de acordo com as disposições legais aplicáveis, a fim de se verificar se o seu trabalho é feito sem prejuízo da saúde e do desenvolvimento físico e mental normais.

3 — Os resultados da inspecção referida no número anterior devem ser registados e assinados pelos médicos nas respectivas fichas clínicas ou em cadernetas próprias, devendo essas, se existirem, ser confiadas à entidade patronal.

4 — Fica vedada aos menores a carga de transportes de volumes com peso superior a 20 kg.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

1 — Os trabalhadores que frequentem cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional têm o direito à redução de horário, conforme as necessidades, sem prejuízo da sua remuneração e demais regalias, até ao limite de duzentas horas anuais.

2 — Os trabalhadores que frequentem o ensino preparatório geral, complementar ou superior, oficial ou equiparado, terão direito à redução de uma hora por dia durante o período escolar, sem prejuízo da sua remuneração e demais regalias.

3 — Os trabalhadores podem faltar no dia da prestação de provas de exame e no dia anterior, sem remuneração e demais regalias.

4 — Os trabalhadores podem ainda faltar ao serviço, com prejuízo da respectiva retribuição, para preparação de exames ou exercício dos cursos que frequentem, até ao máximo de 30 dias por cada ano civil.

5 — O trabalhador deve informar a entidade patronal com a antecedência de 30 dias do início da frequência efectiva dos cursos a que se refere o n.º 2 desta cláusula.

6 — Nos casos de frequência dos cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional, o trabalhador deve informar a entidade patronal com a antecedência mínima de uma semana da data do início da frequência efectiva do curso.

7 — As faculdades citadas nos n.ºs 1, 2 e 3 desta cláusula serão retiradas sempre que se verifique falta de aproveitamento ou assiduidade em dois anos escolares consecutivos, salvo se a perda em causa for motivada por doença.

## CAPÍTULO VIII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

1 — A matéria da cessação do contrato de trabalho fica regulada pelos Decretos-Leis n.ºs 372-A/75, 84/76 e 84-C/76.

2 — As partes obrigam-se a negociar esta matéria quando a lei geral que a regular perder o carácter imperativo que actualmente tem. As negociações são feitas dentro de 30 dias após a notificação para o efeito de uma das partes.

## CAPÍTULO IX

### Sanções

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

#### Sanções disciplinares

1 — A entidade patronal pode aplicar as seguintes sanções disciplinares, sem prejuízo dos direitos e garantias gerais dos trabalhadores:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão do trabalho com perda de retribuição;
- d) Despedimento nas condições previstas nas cláusulas 46.<sup>a</sup> e 47.<sup>a</sup> da proposta do contrato colectivo de trabalho.

2 — A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador, por escrito, e a sua execução são pode ter lugar nos três meses seguintes   decisão.

3 — Para efeitos de graduação das penas, deverá atender-se   natureza e gravidade da infracção, à culpabilidade do infractor e ao seu comportamento anterior, não podendo aplicar-se mais de uma pena pela mesma infracção.

4 — A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar, ou logo que cesse o contrato de trabalho.

5 — O disposto nos números anteriores não prejudica o direito de a entidade patronal exigir indemnização de prejuízos ou promover a aplicação da sanção penal a que a infracção eventualmente d  lugar.

6 — Na aplicação das penalidades previstas nas diversas alíneas do n.º 1 pode o trabalhador visado reclamar para a comissão de conciliação e julgamento.

## Segurança social

### Cláusula 52.<sup>a</sup>

#### Previdência e abono de família

1 — As entidades patronais e os trabalhadores ao seu serviço contribuirão para os regimes de previdência e abono de família ou quaisquer outros em que se integrem, nomeadamente em matéria de pensão de sobrevivência, nos termos dos respectivos regulamentos e da demais legislação aplicável.

2 — As entidades patronais que, por qualquer motivo que lhes seja imputável, dêem lugar   redução ou eliminação de benefícios de segurança social estabelecidos pelas disposições em vigor indemnizar o o(s) trabalhador(es) lesado(s) por todos os prejuízos daí decorrentes, inclusive por perdas de tempo, despesas e inc modos relacionados com aquela privação total ou parcial.

## CAPÍTULO X

### Categorias profissionais, retribuições mínimas e subsídio de Natal

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

#### Categorias profissionais

Os trabalhadores abrangidos por este contrato são classificados com as seguintes categorias:

Praticante;  
Ajudante;  
Segundo-oficial;  
Primeiro-oficial;  
Caixa;  
Embaladeira;  
Servente;  
Fressureira.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

#### Defini o de categoria

*Praticante.* —   o trabalhador que, ingressado na actividade, e menor de 18 anos, procede à aprendizagem e   distribuição de carne, podendo ainda auxiliar na limpeza do estabelecimento.

*Ajudante.* —   o trabalhador que, habilitando-se para o exercício e responsabilidade da categoria de oficial, auxilia o segundo-oficial no exercício das suas funções e procede ao desmancho das reses e à limpeza dos utensílios.

*Segundo-oficial.* —   o trabalhador que, embora não seja responsável pela mesma qualidade técnica e nível de produção, nem pela orientação e instrução dos praticantes e ajudantes, desempenha as mesmas tarefas do primeiro-oficial e procede ainda ao desmancho das reses.

*Primeiro-oficial.* —   o trabalhador que, com capacidade para orientar e instruir outros de categoria menos qualificada, prepara, corta e vende carnes, controlando qualidade, pesos e preços.

*Caixa.* —   o trabalhador que recebe em numerário ou cheque o pagamento das mercadorias, verifica as somas devidas, passa recibo e regista estas operações em folhas de caixa.

*Embaladeira.* — É a trabalhadora que acondiciona e embala os produtos, quer por métodos manuais quer por métodos mecânicos.

*Servente.* — É a trabalhadora cuja actividade consiste em proceder à limpeza das instalações.

*Fressureira.* — É a trabalhadora que desmancha as miudezas, desossa as cabeças, corta as miudezas e vende aos balcões, podendo, eventualmente, participar na limpeza das instalações.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Promoções

1 — O praticante, logo que atinja os 18 anos de idade, será obrigatoriamente promovido a ajudante.

2 — O ajudante, logo que atinja 21 anos de idade, será obrigatoriamente promovido a segundo-oficial.

3 — O segundo-oficial, quando atinja 25 anos de idade, poderá requerer exame de promoção, salvo se a entidade patronal o considerar apto nos termos do n.º 3 da cláusula 58.<sup>a</sup>

4 — Se o segundo-oficial passou no primeiro exame, a sua promoção terá efeitos a partir da data de aprovação no exame.

5 — O segundo-oficial que aos 25 anos não seja promovido terá um complemento correspondente a 5 % da remuneração base de 3 em 3 anos, até ao limite de três complementos, sendo o primeiro a partir dos 25 anos.

6 — A antiguidade de segundo-oficial, para efeitos dos dois restantes complementos, conta-se a partir da entrada em vigor do presente contrato colectivo de trabalho.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — A todos os trabalhadores com um mínimo de um ano de serviço será garantido o 13.º mês, correspondente a 100% da retribuição mensal, que terá de ser pago até ao dia 15 de Dezembro.

2 — Não tendo um ano de serviço, o trabalhador receberá um subsídio proporcional ao número de meses de serviço prestado.

3 — Cessando o contrato, o trabalhador receberá também um subsídio proporcional aos meses de serviço prestado.

### CAPÍTULO XI

#### Solução dos conflitos

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1 — É criada uma comissão paritária, constituída por um representante do Sindicato e um representante da associação signatária, que poderá ser assessorada pelos respectivos consultores jurídicos.

2 — Para o efeito, cada uma das partes interessadas comunicará à outra o seu representante no prazo de 30 dias após a publicação do presente contrato.

3 — Essa comissão paritária destina-se a tentar resolver os conflitos individuais do trabalho antes de serem submetidos às comissões de conciliação e julgamento e à interpretação e integração de lacunas do presente contrato.

4 — A reunião da comissão paritária pode ser requerida pelo trabalhador ou pela entidade patronal.

5 — A sede da comissão é nas instalações das respectivas associações patronais e os encargos resultantes do seu funcionamento pertencem às mesmas.

### CAPÍTULO XII

#### Exames de promoção

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Comissão tripartida

1 — Para promoção de segundo-oficial a primeiro-oficial é criada uma comissão tripartida, constituída por dois representantes sindicais e dois representantes das associações patronais respectivas, devidamente credenciados, e ainda por um representante da JNPP ou, na falta, um representante das actividades económicas.

2 — Para efeitos de promoção de segundo-oficial a primeiro-oficial, aquele, logo que atinja 25 anos de idade, poderá requerer exame para primeiro-oficial ao seu sindicato, devendo este enviar tal requerimento à respectiva associação patronal através de carta registada, e o exame terá lugar no prazo máximo de 30 dias contados da data de registo.

3 — O exame referido no número anterior não terá lugar se a entidade patronal considerar que o segundo-oficial reúne condições para ser promovido, o que comunicará, obrigatoriamente, por carta registada ao sindicato e associações respectivos.

4 — Não comparecendo alguns dos representantes, a comissão reunirá em segunda convocatória oito dias depois.

5 — A ausência em segunda convocatória do representante da associação patronal implicará a promoção automática do segundo-oficial em causa e a ausência do representante sindical obrigará o trabalhador a requerer novo exame para ser promovido.

6 — Não sendo aprovado, o segundo-oficial pode requerer novos exames de seis em seis meses, devendo a entidade patronal diligenciar na criação de condições que facilitem o seu aperfeiçoamento.

7 — Não passando, o profissional pode requerer novo exame de seis em seis meses, devendo a entidade patronal diligenciar na criação de condições que facilitem o seu aperfeiçoamento.

8 — Os segundos-oficiais que à data da entrada em vigor deste contrato tenham 25 ou mais anos de idade podem requerer exame de promoção através da carta registada com aviso de recepção, produzindo esta efeitos a partir da aprovação.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Matéria de exame

1 — O exame será feito em dois momentos:

- a) O primeiro consistirá em desmanchar e desossar;
- b) O segundo consistirá em corte e simultaneamente contacto com o público.

2 — O local de exame será designado por ambas as partes e supletivamente pelo representante do organismo oficial.



**Cláusula 60.<sup>a</sup>****Disposições transitórias**

Da aplicação do presente contrato não poderão resultar prejuízos nem perda de regalias para os trabalhadores, considerando-se expressamente aplicáveis todas as disposições legais que estabeleçam tratamento mais favorável.

**Cláusula 61.<sup>a</sup>****Substituição de convenção**

A entrada em vigor da presente convenção faz substituir as publicações desta convenção insertas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 18, de 15 de Maio de 2004, com as alterações constantes no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 13, 8 de Abril de 2005, 28, 29 de Julho de 2006, e 30, 15 de Agosto de 2007.

**ANEXO I**

1 — As entidades patronais obrigam-se a pagar aos trabalhadores ao seu serviço as retribuições mínimas mensais seguintes:

Em euros

Primeiro-oficial .....	563
Segundo-oficial .....	517
Caixa .....	472
Ajudante (a) .....	460
Embalador (supermercado) .....	449
Servente (talhos) .....	437
Servente (fressureiro) .....	436
Praticante até 17 anos .....	436

(a) O trabalhador sem experiência profissional que seja admitido com 21 anos ou mais terá a categoria de ajudante com a remuneração do salário mínimo nacional aplicado à empresa, durante o período de um ano, findo qual será promovido automaticamente à categoria imediatamente superior.

Abono mensal para falhas — € 21.

2 — Os trabalhadores classificados como primeiro-oficial, e enquanto desempenharem funções de chefia em estabelecimentos de supermercados ou hipermercados, sector ou secção de carnes, será atribuído um subsídio mensal de € 42.

3 — Estas remunerações não prejudicam benefícios de natureza pecuniária ou outros actualmente praticados, que serão concedidos também aos profissionais a admitir, ficando os supermercados e hipermercados obrigados à prestação em espécie no valor mínimo de € 42.

**Estrutura dos níveis e função:**

3.1 — Primeiro-oficial, quando desempenha funções de encarregado.

4.2 — Primeiro-oficial.

Segundo-oficial.

Caixa.

5 — Ajudante.

Embaladora.

6 — Servente.

Fressureira.

X-4. 2.1 — Praticantes.

Aveiro, 30 de Junho de 2008.

Pelo Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços — SINDCES/UGT:

*António Fernando Vieira Pinheiro*, mandatário.

Pela Associação Comercial de Aveiro:

*Sofia Dias Monteiro*, mandatária.

Depositado em 2 de Julho de 2008, a fl. 11 do livro n.º 11, com o n.º 164/2008, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**AE entre a Transdev (Portugal) Transportes, L.<sup>da</sup>,  
e o STTAMP — Sindicato dos Trabalhadores  
de Transportes da Área Metropolitana do Porto**

**CAPÍTULO I****Área, âmbito e vigência****Cláusula 1.<sup>a</sup>****Âmbito**

1 — O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, aplica-se a todo o distrito do Porto, no sector do metro ligeiro, e obriga, por um lado, a Transdev (Portugal), Transportes, L.<sup>da</sup>, adiante designada por Transdev, empregadora ou empresa, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja o seu local de trabalho, representados pelo sindicato outorgante, adiante designado por Sindicato.

2 — O presente AE abrangerá cerca de 250 trabalhadores.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>****Área**

O presente AE aplica-se no distrito do Porto.

**Cláusula 3.<sup>a</sup>****Vigência e revisão**

1 — O presente AE será publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* e entrará em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

2 — O presente AE manter-se-á em vigor até ao termo da data da actual concessão do sistema de metro ligeiro da área metropolitana do Porto, o que se prevê que venha a ocorrer em 31 de Março de 2009.

3 — Caso a empresa, após essa data e a realização de novo concurso público, continue a realizar a operação do sistema de metro ligeiro da área metropolitana do Porto, o AE renovar-se-á, automática e sucessivamente, por períodos de três anos, contados desde esse momento e até ao termo da concessão, salvo se alguma das partes o denunciar, nos termos do disposto na cláusula seguinte.

4 — A tabela de remunerações base mínimas e as cláusulas de expressão pecuniárias têm um período de vigência

de 12 meses e produzem efeitos a partir do dia 1 de Janeiro de cada ano.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Denúncia

1 — O presente AE pode ser denunciado, por qualquer das partes outorgantes, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, desde que seja acompanhada de uma proposta negocial.

2 — A denúncia deve ser feita com uma antecedência de, pelo menos, três meses, relativamente ao termo do prazo de vigência previsto na cláusula anterior.

3 — As partes devem diligenciar para que as negociações se iniciem e concluam no mais curto prazo de tempo possível.

## CAPÍTULO II

### Admissão, categorias profissionais, quadro de pessoal, acesso e local de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Admissão e aprendizagem

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Admissão

1 — A idade mínima para admissão de trabalhadores abrangidos por este AE é a prevista na lei.

2 — As habilitações literárias mínimas para admissão dos trabalhadores obrigados pelo presente AE são as previstas na lei.

3 — Constituem requisitos específicos de admissão:

a) Ter o trabalhador titular capacidade física e de saúde para o desempenho das funções;

b) Ter o trabalhador titular aptidão para o desempenho das funções.

4 — Os candidatos antes de serem admitidos realizarão exames médicos.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Preenchimento do posto de trabalho

1 — O preenchimento de postos de trabalho far-se-á, preferencialmente, por recurso aos trabalhadores do quadro da empresa.

2 — Os trabalhadores poderão ser dispensados das habilitações requeridas para o exercício de um posto de trabalho, desde que frequentem com aproveitamento acção de formação ou provas profissionais adequadas.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Documentos a entregar ao trabalhador

1 — No acto da admissão, a empresa informará o trabalhador, por documento escrito, com a designação da categoria profissional, a retribuição, o local de trabalho, o período normal trabalho, o horário de trabalho, a descrição das funções e as demais condições.

2 — No momento de cessação do contrato de trabalho, a empresa entregará ao trabalhador o certificado de trabalho com os dados por aquele requerido.

#### SECÇÃO II

##### Categorias profissionais

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

1 — Os trabalhadores abrangidos por este AE serão classificados de harmonia com as funções efectivamente exercidas.

2 — A promoção dos trabalhadores será feita de acordo com o regulamento de carreiras que constitui o anexo II ao presente AE.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>-A

##### Funções não compreendidas no objecto do contrato

O trabalhador está adstrito ao exercício das funções objecto do contrato de trabalho não podendo deixar de coincidir com aquelas que foram contratadas, excepto se, em cada momento, o trabalhador der acordo expresso à sua alteração.

#### SECÇÃO III

##### Período experimental

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Período experimental

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

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação e para os que desempenhem funções de confiança, onde se incluem, designadamente, as categorias profissionais de responsável de linha, agentes de condução, agentes de estação e informação e agentes de métodos e planeamento;

c) 240 dias para o pessoal de direcção e quadros superiores.

## CAPÍTULO III

### Garantias, direitos e deveres das partes

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

1 — Sem prejuízo de outras situações, é proibido à empregadora:

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

b) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que actuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros;

c) Diminuir a retribuição ao trabalhador, salvo nos termos da lei;

d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo quando for por este aceite por escrito e autorizado pelo Ministério do Trabalho;

e) Obrigar o trabalhador a adquirir ou a utilizar serviços da empregadora ou por pessoa por ela indicada;

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

g) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo propósitos de o prejudicar em direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

2 — A prática pela empregadora de qualquer acto contrário ao disposto no número anterior considera-se violação do contrato e dá ao trabalhador a faculdade de o rescindir com justa causa.

3 — Constitui violação das leis de trabalho, e como tal será punida, a prática dos actos previstos no n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Deveres da empregadora

A empregadora deve:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregadora, os superiores hierárquicos, os companheiros

de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa em que prestem serviço;

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, respeitando o respectivo horário de trabalho;

c) Realizar a sua função com zelo e diligência;

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

e) Guardar lealdade à empregadora, nomeadamente não negociando, por conta própria ou alheia, em concorrência com 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 empregadora;

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

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

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

## CAPÍTULO IV

### Formação profissional

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — A empregadora deve facilitar a formação e o aperfeiçoamento profissional dos seus trabalhadores, bem como promover acções de reconversão e reciclagem.

2 — A empregadora deve garantir um número mínimo de quarenta horas anuais de formação a cada trabalhador.

3 — A empregadora deve elaborar, em cada ano, planos de formação.

4 — Na realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional deve encontrar-se o necessário equilíbrio entre estas e o bom funcionamento dos serviços da empresa.

5 — A formação certificada a que se refere o n.º 2 pode ser realizada quer através de acções desenvolvidas pela empregadora quer através da concessão de tempo para o desenvolvimento da formação por iniciativa do trabalhador.

6 — Por efeito de formação profissional promovida pela empregadora ou com interesse por esta reconhecido, os trabalhadores não serão privados ou diminuídos nos seus direitos e regalias.

7 — A empresa submeterá o plano e o relatório anual a parecer prévio dos delegados sindicais e, na sua falta, ao parecer do sindicato.

## CAPÍTULO V

### Poder disciplinar

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

1 — A empregadora tem poder disciplinar sobre o trabalhador que se encontre ao seu serviço, enquanto vigorar o contrato de trabalho.

2 — O poder disciplinar tanto pode ser exercido directamente pela empregadora como pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos por aquele estabelecidos.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

O poder disciplinar é exercido por escrito pela empregadora, sem prejuízo dos direitos e garantias gerais dos trabalhadores, pela aplicação das seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão,
- b) Repreensão registada;
- c) Sanções pecuniárias;
- d) Perda do direito a férias;
- e) Suspensão do trabalhador com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento por justa causa.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Procedimento

1 — A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.

2 — Sem prejuízo do correspondente direito de acção judicial, o trabalhador pode reclamar para o escalão hierarquicamente superior na competência disciplinar àquele que aplicou a sanção ou, sempre que existam, recorrer a mecanismos de composição de conflitos.

3 — Iniciado o procedimento disciplinar, pode a empregadora suspender o trabalhador, se a presença deste se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Exercício da acção disciplinar

1 — O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a empregadora, ou superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.

2 — A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar.

3 — O procedimento disciplinar deve ser concluído no prazo de 90 dias contados da recepção da notificação da nota de culpa ou no prazo de 120 dias se o mesmo tiver sido iniciado com inquérito prévio.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Aplicação da sanção

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

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Anulação das sanções disciplinares

Não pode aplicar-se ao mesmo tempo e ao mesmo trabalhador mais de uma pena disciplinar por cada infracção ou pelas infracções acumuladas que sejam apreciadas num processo só.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Resposta à nota de culpa e instrução

1 — O trabalhador dispõe de 10 dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

2 — A empregadora, por si ou através de instrutor que tenha nomeado, procede às diligências probatórias requeridas na resposta à nota de culpa.

3 — Concluídas as diligências probatórias, o processo é apresentado, por cópia integral, à comissão de trabalhadores, bem como à associação sindical tratando-se de representante sindical, a qual pode, no prazo de 10 dias úteis, juntar ao processo parecer fundamentado.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Decisão

1 — Decorrido o prazo previsto no n.º 3 da cláusula anterior, a empregadora dispõe de 30 dias para proferir a decisão, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

2 — A decisão deve ser fundamentada e deve ser comunicada à comissão de trabalhadores e, tratando-se de representante sindical, ao Sindicato.

## CAPÍTULO VI

### Período normal de trabalho e horário

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e termo do(s) período(s) normal/normais de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso, se existirem.

2 — Compete à empresa estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, podendo ser praticados os seguintes tipos de horário:

Fixos;  
Turnos;  
Escalas.

3 — Por semana de trabalho entende-se o período de sete dias consecutivos, com início às 0 horas de domingo e termo às 24 horas de sábado.

4 — Os trabalhadores que transitarem de serviço ou sector praticarão o horário do serviço ou sector para onde forem transferidos.

**Cláusula 23.<sup>a</sup>****Horário fixo**

No regime de horário fixo, a duração do trabalho é de quarenta horas semanais, com o limite máximo de oito horas diárias.

**Cláusula 24.<sup>a</sup>****Trabalho em horário de turnos**

1 — Considera-se horário por turnos aquele que é prestado em rotação contínua ou descontínua, com a duração de quarenta horas semanais, com o limite máximo de oito horas diárias.

2 — Este tipo de horário pode aplicar-se ao pessoal das direcções técnicas de e operação.

3 — Quando haja turnos rotativos, a mudança de turno será efectuada periodicamente, após o dia de descanso semanal.

4 — Os horários de trabalho por turnos deverão ser afixados com a antecedência mínima de 10 dias.

5 — Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestados pelos trabalhadores.

6 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho diários.

7 — O período normal de trabalho diário pode ter o seu termo no dia seguinte ao do seu início.

8 — Sempre que haja alterações de turnos, a empresa deverá informar disso atempadamente o trabalhador, dando cumprimento às disposições legais sobre a matéria.

9 — A empregadora que organize um regime de trabalho por turnos deve ter registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno.

**Cláusula 25.<sup>a</sup>****Horário em regime de escala**

1 — Entende-se por escalas de serviço o horário em que, respeitando a duração máxima diária e a média semanal no período de referência, as horas de início e de termo da prestação laboral podem variar de dia para dia.

2 — Este regime de horário é praticado pelos trabalhadores afectos à operação e à direcção técnica.

3 — A empresa comunicará semanalmente ao trabalhador a escala de serviço para a semana seguinte, procedendo à sua afixação nos locais para tal reservados.

4 — Se, por situações excepcionais, a escala de serviço não for afixada pela empresa com a antecedência devida, a empresa deve contactar o trabalhador para o informar. Caso o trabalhador não seja contactado, deve o mesmo contactar a empresa para se informar sobre o serviço para o qual está escalado.

5 — Na escala de serviço deve estar indicado o local e a hora de início e de fim de cada período de trabalho diário.

6 — O período normal de trabalho diário pode ter o seu termo no dia seguinte ao do seu início.

**Cláusula 26.<sup>a</sup>****Adaptabilidade**

1 — O período normal de trabalho dos trabalhadores com horário em regime de escala é, em termos médios, de

quarenta horas por semana, distribuídas, em cada semana, até um limite máximo de cinco dias.

2 — O período de referência é de 12 semanas.

3 — Em cada semana, os trabalhadores poderão trabalhar até quarenta e três horas, num máximo de até nove horas diárias.

**Cláusula 27.<sup>a</sup>****Tempo de trabalho efectivo**

1 — Para a execução, designadamente, das tarefas de recepção, entrega de material, activação ou desactivação da cabina, as escalas de serviço devem prever os seguintes períodos, os quais são considerados tempos de trabalho efectivos, sempre que o início ou fim de um serviço seja coincidente com, respectivamente, o início ou fim de um serviço de viatura:

a) PMO Guifões:

i) Apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos — vinte e oito minutos;

ii) Apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples — vinte e três minutos;

iii) Finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos — dez minutos;

iv) Finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples — dez minutos;

b) Póvoa do Varzim, Pólo Universitário, Bonjóia:

i) Apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos — trinta minutos;

ii) Apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples — vinte e três minutos;

iii) Finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos — dez minutos;

iv) Finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples — oito minutos;

c) Ismai:

i) Apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos — trinta e quatro minutos;

ii) Apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples — vinte e seis minutos;

iii) Finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos — catorze minutos;

iv) Finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples — onze minutos.

2 — Para além dos períodos referidos no n.º 1, são ainda observados os seguintes períodos, os quais são considerados tempos de trabalho efectivos:

a) Tomada de serviço em linha — três minutos;

b) Tempo de deslocação do PMO para a Senhora da Hora e da Senhora de Hora para o PMO (em viatura automóvel, incluindo estacionamento) — dezasseis minutos.

3 — Caso venham a ser criados novos locais para início ou fim do serviço, a Transdev definirá os períodos mínimos a incluir nas escalas, os quais serão considerados tempos de trabalho efectivo.

**Cláusula 28.<sup>a</sup>****Reserva**

1 — Reserva é a situação em que o trabalhador permanece obrigatoriamente no local de trabalho, sem serviços previamente definidos para o respectivo período normal de trabalho diário.

2 — Considera-se trabalho efectivo o tempo em que os trabalhadores permaneçam na situação de reserva.

**Cláusula 29.<sup>a</sup>****Trabalho em regime de prevenção domiciliária**

1 — O trabalho em regime de prevenção domiciliária consiste na disponibilidade do trabalhador para acorrer ao seu local de trabalho em tempo útil, em caso de necessidade, fora do horário de trabalho a que está adstrito.

2 — A disponibilidade traduzir-se-á na permanência do trabalhador na sua residência ou em local de fácil acesso e contacto, que permita a sua convocação e comparência no local de trabalho no prazo máximo de trinta minutos.

3 — O trabalho em regime de prevenção domiciliária inicia-se, nos dias úteis, às 20 horas terminando às 8 horas do dia seguinte. Aos fins de semana, o trabalho em regime de prevenção domiciliária inicia-se às 20 horas de sexta-feira, terminando às 8 horas da segunda-feira seguinte.

4 — Quando um trabalhador em situação de trabalho em regime de prevenção domiciliária for convocado para prestar serviço, o trabalho efectuado será considerado como trabalho suplementar e remunerado de acordo com as disposições do presente AE, substituindo correspondentemente o subsídio de prevenção domiciliária equivalente às horas de trabalho efectivo prestado.

5 — O tempo de trabalho efectivo é contado a partir do momento em que o trabalhador entra nas instalações da empresa, cedidas pela Metro do Porto, S. A., e termina com o abandono das mesmas.

**Cláusula 30.<sup>a</sup>****Trabalho nocturno**

Considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 do dia seguinte.

**Cláusula 31.<sup>a</sup>****Organização do horário de trabalho**

Na organização do horário de trabalho a empresa assegurará:

a) Que entre o fim de um período diário de trabalho e o início do seguinte haverá sempre um descanso diário de doze horas;

b) Que o período de trabalho terá um descanso no mínimo de quarenta e cinco minutos e no máximo de uma hora e meia de intervalo ao fim de, no máximo, cinco horas consecutivas;

c) Que entre o início do gozo dos dias de descanso semanal e o início de nova jornada de trabalho mediará o período mínimo de dois dias de descanso acrescido de oito horas, gozadas de forma seguida ou repartida, antes ou depois daqueles dias, ou de um dia de descanso acrescido de onze horas, gozadas de forma seguida ou repartida, antes ou depois daquele dia.

**CAPÍTULO VII****Descanso semanal****Cláusula 32.<sup>a</sup>****Descanso semanal**

1 — Os trabalhadores da área administrativa sem contacto com o público e ou que não realizem funções compreendidas no regime da mobilidade têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório e a um dia de descanso semanal complementar correspondentes, respectivamente, em cada semana de trabalho, ao domingo e ao sábado.

2 — Os demais trabalhadores em regime de turnos e escalas têm igualmente direito a um dia de descanso semanal e a um descanso complementar de acordo com os horários de turnos e nas escalas de serviço respectivas.

3 — Em cada semana, o 1.º dia de descanso será considerado como dia de descanso semanal obrigatório e o 2.º dia como dia de descanso semanal complementar.

4 — Para os trabalhadores em regime de escalas de serviço e turnos, os dias de descanso semanal complementar e obrigatório deverão coincidir com o sábado e o domingo pelo menos uma vez de oito em oito semanas.

**Cláusula 33.<sup>a</sup>****Gozo dos dias de descanso semanal dos trabalhadores em regime de turnos e escalas**

1 — O gozo dos dias de descanso semanal terá lugar de forma consecutiva.

2 — Não se observará o disposto no número anterior no caso de haver lugar ao gozo de três dias de descanso, caso em que apenas se terá que garantir o gozo de dois dias de forma consecutiva, bem como se tal for acordado entre a empresa e o trabalhador.

3 — Só em situações excepcionais que comprometam o normal funcionamento da empresa, poderá não ser assegurado o gozo dos dias de descanso de forma consecutiva entre a terça-feira e a quinta-feira de cada semana.

4 — Após o gozo dos dias de descanso semanal, os trabalhadores só poderão iniciar a nova jornada de trabalho após as 5 horas.

**CAPÍTULO VIII****Trabalho suplementar****Cláusula 34.<sup>a</sup>****Noção de trabalho suplementar**

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

2 — Nos casos em que tenha sido limitada a isenção de horário de trabalho a um determinado número de horas de trabalho, diário ou semanal, considera-se trabalho suplementar o que seja prestado fora desse período.

3 — Quando tenha sido estipulado que a isenção de horário de trabalho não prejudica o período normal de trabalho diário ou semanal, considera-se trabalho suplementar aquele que exceda a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.

**Cláusula 35.<sup>a</sup>****Obrigatoriedade**

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

**Cláusula 36.<sup>a</sup>****Condições da prestação de trabalho suplementar**

1 — O trabalho suplementar só pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais e 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.

**Cláusula 37.<sup>a</sup>****Limites da duração do trabalho suplementar**

O trabalho suplementar previsto no n.º 1 da cláusula anterior fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

- a) Duzentas horas por ano;
- b) Duas horas por dia normal de trabalho;
- c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal obrigatório ou complementar e nos feriados.

**Cláusula 38.<sup>a</sup>****Descanso compensatório**

1 — A prestação de trabalho suplementar em dia útil, dia de descanso semanal complementar e em dia feriado (no caso de ser trabalho suplementar) confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

2 — O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.

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

4 — Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório é fixado pela empregadora.

5 — Por acordo entre a empresa e o trabalhador, o descanso compensatório pode ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo de 100 %.

**CAPÍTULO IX****Feriados, férias e faltas****SECÇÃO I****Feriados****Cláusula 39.<sup>a</sup>****Feriados**

São feriados obrigatórios os seguintes dias:

- 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;
- Terça-feira de Carnaval;
- São João, por troca com o feriado municipal do concelho onde se encontre situado o estabelecimento (Senhor de Matosinhos).

**Cláusula 40.<sup>a</sup>****Gozo de feriados e dias festivos**

Para os trabalhadores que exerçam, normalmente, a sua actividade em dias feriados e noutros dias festivos, será garantido o respectivo gozo de forma rotativa, nos mesmos termos dos constantes da cláusula 44.<sup>a</sup>

**SECÇÃO II****Férias****Cláusula 41.<sup>a</sup>****Férias — Aquisição do direito a férias**

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

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

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

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

**Cláusula 42.<sup>a</sup>****Duração do período de férias**

1 — O período anual de férias tem a duração mínima de 23 dias úteis.

2 — O trabalhador não pode renunciar total ou parcialmente ao direito a férias, recebendo a retribuição e o subsídio respectivos.

3 — A retribuição e o subsídio de férias terá o valor correspondente a 23 dias de trabalho.

**Cláusula 43.<sup>a</sup>****Direito a férias nos contratos de duração inferior a seis meses**

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

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

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

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

1 — Em cada ano, a TRANSDEV organizará o plano de férias que garanta a todos os trabalhadores o gozo de 15 dias de calendário seguidos, com o mínimo de 10 dias úteis, no período compreendido entre o dia 1 de Maio e o dia 31 de Outubro de cada ano.

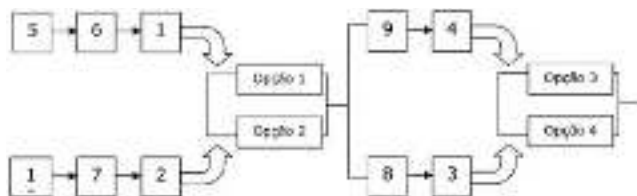
2 — O trabalhador poderá gozar os 15 dias de calendário seguidos, com o mínimo de 10 dias úteis de férias, fora do período referido no n.º 1, solicitando para o efeito a marcação à empresa, que poderá dar ou não o seu acordo.

3 — O plano de férias é constituído por 12 turnos fixos e quatro opções obrigatoriamente interligadas aos anteriores e obedecendo à mesma lógica destes.

4 — Em termos de plano cada um dos turnos ou opções terá início no dia 1 ou 16 de cada mês, sem prejuízo da empresa poder ajustar a data de início destes aos descansos do trabalhador.

5 — Na data de admissão de um trabalhador será feita a sua afectação a um dos turnos fixos definidos nos termos dos n.ºs 2 e 3.

6 — Uma vez feita a afectação inicial ao plano de férias, a qual será executada tendo em conta o histórico de férias do trabalhador, a progressão entre os 12 turnos e as quatro opções será feita de acordo com as seguintes sequências:



A transição entre sequências faz-se obrigatoriamente através de uma das opções.

7 — Os turnos de férias são numerados sequencialmente, e o seu início obedece às seguintes datas referências, sem prejuízo do ajustamento do mesmo nos termos da previsão consagrada no n.º 4:

##### Turnos fixos

Turno	Início
1	1 de Maio.
2	16 de Maio.
3	1 de Junho.
4	16 de Junho.
5	1 de Julho.
6	16 de Julho.
7	1 de Agosto.
8	16 de Agosto.
9	1 de Setembro.
10	16 de Setembro.
11	1 de Outubro.
12	16 de Outubro.

Opções — serão ajustadas de acordo com as necessidades operacionais da empresa, podendo variar de ano para ano.

8 — A todos os trabalhadores da mesma categoria, sem excepção, tem de ser atribuído um turno ou uma opção dentro do plano de férias.

9 — O número total de trabalhadores por cada turno, corresponde à divisão do número total de trabalhadores com a mesma categoria profissional, pelo número de turnos fixos definidos (12).

10 — Se o trabalhador desejar gozar férias fora do período abrangido pelo plano, fica sujeito ao definido no n.º 2. Neste caso, o retorno far-se-á para o turno que lhe corresponderia caso este não tivesse saído da sequência.

11 — Quando um dos lugares de um determinado turno fique livre como resultado do pedido de um trabalhador para gozar as de férias fora do mesmo, de acordo com o previsto nos n.ºs 2 e 10, o mesmo pode ser atribuído a um trabalhador que, no ano de referência, esteja numa das opções previstas para a transição entre sequências, desde que este mostre interesse.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Doença no período de férias

1 — No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a empregadora seja do facto informada, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo à empregadora, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados.

2 — Cabe à empregadora, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, que podem decorrer em qualquer período.

3 — A prova de doença é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

4 — A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico designado pela segurança social, mediante requerimento da empregadora, se tal não acontecer, no prazo de vinte e quatro horas, caberá a este fazê-lo desde que não tenha tido com o médico qualquer vínculo contratual anterior.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Violação do direito a férias

Caso a empregadora obste ao gozo das férias, o trabalhador recebe, a título de compensação, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, devendo as mesmas ser, obrigatoriamente, gozadas no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

### SECÇÃO III

#### Faltas

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Noção de faltas

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

2 — Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período de trabalho a que está obrigado, os



respectivos tempos são adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3 — Caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Tipo de faltas

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, num total de cinco dias consecutivos;

c) As motivadas por falecimento de parentes ou afins em 1.º grau, num total de cinco dias consecutivos;

d) As motivadas por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral num total de dois dias consecutivos;

e) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

f) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar;

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

h) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva;

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

j) As autorizadas ou aprovadas pela empregadora;

k) As que por lei forem como tal qualificadas.

3 — As faltas não previstas no número anterior são consideradas injustificadas.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

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

2 — Determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

a) As dadas nos casos previstos na alínea h) do n.º 2 da cláusula 48.<sup>a</sup>, salvo tratando-se de faltas de membros de comissões de trabalhadores, quando não excedam os créditos legalmente previstos;

b) As dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador receba subsídio da segurança social;

c) As dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro.

3 — As faltas dadas ao abrigo das alíneas j) e k) do n.º 2 da cláusula 48.<sup>a</sup> poderão ou não implicar perda de retribuição, de acordo com a classificação feita pela empresa.

## CAPÍTULO X

### Retribuição

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Retribuição

1 — Considera-se retribuição tudo aquilo a que, nos termos deste AE, do contrato individual, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho; a retribuição compreende a remuneração de base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, directamente, em dinheiro ou em espécie.

2 — Não se considera retribuição, designadamente, o trabalho prestado em descanso semanal, feriado ou trabalho suplementar, ajudas de custo e subsídio de alimentação até ao montante que estiver fixado para a Administração Pública.

3 — O valor da retribuição horária é calculado da seguinte forma:

$$Valor = \frac{RM * 12}{52 * N}$$

sendo:

RM = retribuição base e diuturnidades; e

N = período normal semanal de trabalho.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1 — Reportando-se à data de admissão na empresa todos os trabalhadores têm direito a vencer diuturnidades de cinco em cinco anos, sem limite.

2 — O valor da diuturnidade será actualizado de acordo com a mesma percentagem aplicada à actualização da retribuição base.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Subsídio de alimentação

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este AE terão direito a um subsídio de alimentação no valor de € 6,50 por cada dia efectivo de trabalho.

2 — As ausências superiores a duas horas implicam a perda do direito ao subsídio de alimentação.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Subsídio de horário variável e irregular/regular

1 — A todos os trabalhadores que prestem trabalho em regime de horário variável e irregular/regular será atribuído um subsídio no valor mensal de:

a) Horário variável e irregular — € 123;

b) Horário variável e regular — € 100.

2 — Para efeitos de aplicação deste subsídio, considera-se que:

a) O subsídio de horário variável e irregular é pago aos agentes de condução e aos reguladores;

b) O subsídio de horário variável e regular é pago aos responsáveis de linha, agentes de estação e informação, responsáveis de posto áudio e técnicos de manutenção.

3 — O subsídio de horário irregular ou de horário variável será pago com a retribuição de férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

4 — Anualmente, o subsídio de horário variável e irregular/regular será actualizado de acordo com a mesma percentagem aplicada na actualização da retribuição base.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Subsídio de prevenção domiciliária

Os trabalhadores que exerçam as suas funções em regime de prevenção domiciliária terão direito, por cada hora nessa qualidade, ao pagamento de um subsídio de valor equivalente a 12,5 % do valor da hora normal.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar prestado em dia útil será remunerado com os seguintes acréscimos:

a) 1.<sup>a</sup> hora — 50 %;

b) 2.<sup>a</sup> hora e seguintes — 75 %.

2 — O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório e complementar será remunerado com o acréscimo de 150 %.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

1 — O trabalho nocturno será pago com um acréscimo de 25 %.

2 — Se além de nocturno o trabalho for suplementar, acumular-se-ão os respectivos acréscimos na duração correspondente a cada uma dessas qualidades.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Trabalho em dia feriado

O trabalho prestado em dia feriado será remunerado da seguinte forma:

a) Trabalhador escalado para trabalhar em dia feriado — aumento de 1,25 %;

b) Trabalhador que presta trabalho suplementar em dia feriado — acréscimo de 150 %.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Prémios de função

Aos trabalhadores serão atribuídos os prémios de função que constam do anexo III, nos termos e condições aí definidos.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Prémio de avaliação e desempenho

A todos os trabalhadores será atribuído um prémio de avaliação e desempenho nos termos do anexo V.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Prémio mensal de compensação pelo aumento do custo de combustível

1 — A todos os trabalhadores cujo horário de entrada ou saída do serviço se possa verificar no período compreendido entre as 0 e as 6 horas será atribuído um prémio mensal de compensação pelo aumento do preço corrente de combustível que se verificou entre o início das admissões — início do 2.º semestre de 2002 — e o presente.

2 — Este prémio está relacionado com as condições específicas da prestação do trabalho só sendo, por isso, atribuído nos meses em que haja lugar à prestação efectiva de trabalho.

3 — Este prémio apenas é atribuído aos trabalhadores que prestam a sua actividade em regime de escalas ou de turnos.

4 — O valor do prémio referido no n.º 1, calculado a 1 de Junho de 2008, é de € 28 por mês de trabalho efectivo, e será revisto trimestralmente, em 1 de Março, 1 de Junho, 1 de Setembro e 1 de Dezembro de cada ano, em função do preço do gasóleo praticado pela GALP em cada uma dessas datas, descontado da inflação.

5 — No caso de se verificar uma descida do preço do custo do gasóleo, o valor do prémio será também reduzido.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — Até o dia 30 de Novembro de cada ano a empresa pagará o subsídio de Natal a todos os trabalhadores no valor da retribuição mensal.

2 — No ano de admissão e cessação do contrato o valor referido no número anterior é proporcional ao tempo trabalhado.

## CAPÍTULO XI

### Cessação do contrato de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Causas de cessação e justa causa

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Causas da cessação

O contrato de trabalho cessa por:

a) Caducidade;

b) Revogação;

c) Resolução;

d) Denúncia.

**Cláusula 63.<sup>a</sup>****Justa causa para a empregadora**

Constituem justa causa de despedimento por parte da empregadora:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação dos 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 contrato de trabalho celebrado;
- e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;
- g) Faltas não justificadas que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa, ou independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil 5 seguidas ou 10 interpoladas;
- h) Falta culposa de observância das regras de higiene e segurança no trabalho;
- i) Prática na empresa de violências físicas, injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a empregadora ou seus representantes;
- j) Sequestro e em geral crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou administrativas;
- l) Reduções anormais de produtividade.

**Cláusula 64.<sup>a</sup>****Justa causa para o trabalhador**

Constituem justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador os seguintes comportamentos:

- a) Falta culposa e não culposa de pagamento pontual da retribuição;
- b) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;
- c) Aplicação de sanção abusiva;
- d) Falta culposa de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
- f) Ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, punível por lei, praticada pela empregadora, ou seu representante legítimo;
- g) Necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;
- h) Alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício legítimo de poderes da empregadora.

**CAPÍTULO XII****Do exercício da actividade sindical na empresa****Cláusula 65.<sup>a</sup>****Exercício do direito sindical**

- 1 — É direito do trabalhador inscrever-se no Sindicato.

2 — Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, das comissões intersindicais e das comissões sindicais.

3 — À empregadora é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço, nomeadamente não podendo recusar-se a dispensar os mesmos sempre que o Sindicato o solicite.

4 — As comissões sindicais ou intersindicais da empresa são constituídas por delegados sindicais, desde que para o exercício de funções sindicais.

**Clausula 66.<sup>a</sup>****Reunião dos trabalhadores na empresa**

1 — Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, fora do período normal de trabalho, mediante convocação de um terço ou 50 dos trabalhadores da empresa ou da unidade de produção, da comissão sindical ou intersindical, sem prejuízo da normalidade da laboração.

2 — Os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho, até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3 — As reuniões referidas no número anterior só podem ser convocadas pela comissão intersindical ou pela comissão sindical.

**Clausula 67.<sup>a</sup>****Cedência de instalações**

Nas instalações da empresa com 150 ou mais trabalhadores a empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram e a título permanente, um local situado no interior da empresa ou na sua proximidade e que seja apropriado ao exercício das suas funções.

**Clausula 68.<sup>a</sup>****Informação sindical**

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

2 — Os membros dos corpos gerentes do Sindicato, quando devidamente credenciados, que não trabalham na empresa podem participar nas reuniões mediante comunicação verbal dirigida pelo Sindicato à empresa com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

3 — Os delegados sindicais têm direito a circular livremente nas instalações da empresa onde os demais trabalhadores, normalmente, exerçam as suas funções, sem prejuízo do normal funcionamento da empresa.

**Clausula 69.<sup>a</sup>****Comunicação à empresa**

1 — A direcção do Sindicato comunicará à empregadora a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles

que fazem parte da comissão sindical ou intersindical, por meio de carta registada com aviso de recepção.

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

#### Clausula 70.<sup>a</sup>

##### Reuniões da comissão sindical com a empresa

1 — Os delegados sindicais reúnem com a empresa sempre que as partes o considerarem conveniente e justificado.

2 — Estas reuniões terão, normalmente, lugar durante as horas de serviço, sem que tal implique perda de retribuição, mas, em caso de impossibilidade, poderão ter lugar fora do período normal.

#### Clausula 71.<sup>a</sup>

##### Constituição das comissões sindicais

1 — Na empresa existirão delegados sindicais.

2 — A comissão sindical é constituída pelo(s) delegado(s) sindicais.

3 — O número máximo de delegados sindicais que beneficiam do crédito de horas é determinado da forma seguinte:

a) Empresa com menos de 75 trabalhadores sindicalizados — 2;

b) Empresa com mais de 75 trabalhadores sindicalizados — 3.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Crédito de horas

1 — Cada delegado sindical dispõe, para o exercido das suas funções, e desde que avise a empresa com a antecedência mínima de três dias, de um crédito de horas mensal igual a um período normal de trabalho contando, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

2 — Caso o aviso não seja feito com a antecedência mínima de cinco dias, o crédito de horas será de cinco horas.

3 — O crédito de horas atribuído no n.º 1 é referido ao período normal de trabalho e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

4 — Os membros dos corpos gerentes do Sindicato dispõem, para o exercido das suas funções, de um crédito mínimo mensal de cinco dias de trabalho, contando, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

5 — O pedido de dispensa para os delegados e para os dirigentes sindicais será apresentado pelo Sindicato.

### CAPÍTULO XIII

#### Vicissitudes do contrato de trabalho

##### SECÇÃO I

##### Mudança de categoria

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Mudança de categoria

1 — A empregadora só pode e sempre que o interesse da empresa o exija devidamente fundamentado, encargar temporariamente o trabalhador de exercer funções não

compreendidas na actividade contratada e desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador.

2 — O disposto no número anterior não pode implicar diminuição da retribuição, auferindo o trabalhador das vantagens inerentes à actividade temporariamente desempenhada.

3 — A ordem de alteração deve ser justificada, com indicação do tempo previsível.

### CAPÍTULO XIV

#### Segurança e higiene no trabalho

##### SECÇÃO I

##### Condições gerais

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde asseguradas pela empregadora.

2 — A empregadora é obrigada a organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3 — A execução de medidas em todas as fases da actividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;

b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;

c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;

d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;

e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

##### SECÇÃO II

##### Condições especiais

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Protecção em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho organizado por turnos

1 — A empregadora deve organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho de forma que os trabalhadores por turnos beneficiem de um nível de protecção em matéria de segurança e saúde adequado à natureza do trabalho que exercem.

2 — A empregadora deve assegurar que os meios de protecção e prevenção em matéria de segurança e saúde dos trabalhadores por turnos sejam equivalentes aos aplicáveis aos restantes trabalhadores e se encontrem disponíveis a qualquer momento.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Protecção do trabalhador nocturno

1 — A empregadora deve assegurar que o trabalhador nocturno, antes da sua colocação e posteriormente, a intervalos regulares e o mínimo anualmente, beneficie de um exame médico gratuito e sigiloso, destinado a avaliar o seu estado de saúde.

2 — A empregadora deve assegurar, sempre que possível, a transferência do trabalhador nocturno que sofra de problemas de saúde relacionados com facto de executar trabalho nocturno para um trabalho diurno que esteja apto a desempenhar.

3 — Aplica-se ao trabalhador nocturno o disposto na cláusula anterior.

## CAPÍTULO XV

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Fatos

A empresa fornecerá fatos adequados aos trabalhadores de acordo com as épocas do ano e nos termos do previsto no Regulamento de Fardamento em vigor na empresa.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Assistência na doença

1 — Durante o período de duração de incapacidade para o trabalho por motivo de doença, a empresa adiantará o montante a receber no valor de 75 % do valor da retribuição.

2 — Após o pagamento por parte da segurança social, o trabalhador obriga-se a restituir à empresa o valor adiantado.

3 — Entre a data do adiantamento e o momento do respectivo reembolso mediará o prazo máximo de quatro meses. No caso de, nesse período de tempo, o trabalhador não ter procedido ao reembolso, a empresa poderá suspender a realização de adiantamentos.

4 — No caso de o trabalhador incumprir o referido no n.º 2, a empresa poderá compensar o montante adiantado com a(s) retribuição(s) vincendas.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Seguro de acidente de trabalho

1 — A empresa transferirá para uma companhia de seguros as responsabilidades de acidentes de trabalho, através de apólice que cubra todo o ganho do trabalhador.

2 — Enquanto durar a baixa por acidente de trabalho a empresa adiantará ao trabalhador montante igual àquele pago pelo seguro.

3 — Após o pagamento por parte do seguro, o trabalhador obriga-se a restituir à empresa o valor adiantado.

4 — No caso de o trabalhador incumprir o referido no número anterior, a empresa poderá compensar o montante adiantado com a(s) retribuição(s) vincendas.

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Transportes

1 — Todos os trabalhadores têm direito a transporte em toda a rede de metro ligeiro da área metropolitana do Porto em condições particulares e a definir, nomeadamente quanto ao custo, em cada ano, pela empresa.

2 — A faculdade de utilização de transporte na rede de metro ligeiro da área metropolitana do Porto poderá ainda ser extensiva, do domicílio para a zona mais próxima do seu local de trabalho ou estudo (e regresso), ao cônjuge, unido de facto e filhos do

trabalhador, desde que vivam em comunhão de habitação, enquanto estudantes de qualquer grau de ensino até à idade de 24 anos ou com direito ao abono de família e ainda os deficientes.

3 — A possibilidade prevista no número anterior só será observada caso haja, anualmente, acordo com a entidade reguladora dos transportes da área metropolitana do Porto.

4 — Os custos a suportar pelos familiares acima referidos serão definidos em cada ano pela empresa e dependem do número de zonas abrangidas.

5 — Os familiares abrangidos terão ter de fazer prova, trimestralmente, do seu local de trabalho (no caso do cônjuge) ou de estudo.

6 — O direito referido no número anterior aplica-se a todos os trabalhadores com mais de seis meses de antiguidade e poderá ser retirado, provisória ou definitivamente, pela empresa, detectadas e provadas que sejam — em processo de averiguação — quaisquer irregularidades que tal justifiquem.

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Seguro de saúde

Os trabalhadores terão direito à atribuição de um seguro de saúde, nas condições e com os custos a definir, em cada ano, pela empresa, em função do acordado com a respectiva companhia de seguros.

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Reuniões

Trimestralmente, terão lugar reuniões entre a empresa e o Sindicato, onde serão analisadas e discutidas todas as questões respeitantes à aplicação e execução do acordo de empresa, bem como outras questões que as partes entendam analisar.

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Progressão horizontal

1 — Para efeitos de progressão horizontal, a todos os trabalhadores representados pelo Sindicato outorgante será atribuído um crédito inicial de pontos e de anos tendo em consideração a seguinte tabela:

Ano de passagem para o nível actual	Crédito de anos	Crédito de pontos
2002 .....	6	3
2003 .....	5	2
2004 .....	4	1
2005 .....	3	0
2006 .....	2	0
2007 .....	1	0

2 — O disposto no número anterior é aplicável aos trabalhadores que estejam no nível 2 ou nos níveis seguintes.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Cláusula de paz social

1 — A empresa compromete-se a respeitar e a garantir a não diminuição dos direitos e garantias que decorrem deste AE para os seus trabalhadores.

2 — Tendo em conta o disposto no número anterior, o Sindicato compromete-se a promover e a colaborar na implementação da paz social na empresa evitando, na medida das suas possibilidades, situações de agitação social.

# ANEXO I

## Grelha remuneratória

Grupos		Funções	Tabela salarial (em euros)					
			Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI
E	Coordenação II .....	Adjunto de PCC ..... Responsável de linha ..... Responsável de estação informação sinalética .....	1 276,86	1 431,23	1 550,80	1 670,36	1 788,76	1 908,32
D	Especialistas .....	Técnico de qualidade, ambiente e segurança ..... Formador de condução ..... Técnico de sistemas de tempo real ..... Técnico de métodos ..... Técnico de planeamento ..... Técnico de trabalhos e métodos ..... Técnico de informática e gestão de redes .....	1 276,86	1 431,23	1 550,80	1 670,36	1 788,76	1 908,32
C	Operacional I .....	Regulador ..... Técnico de planeamento operacional .....	1 013,36	1 055,15	1 099,13	1 151,49	1 193,28	1 276,86
B	Operacional II (*) .....	Agente de condução ..... Agente de aprovisionamentos ..... Assistente administrativo ..... Agente administrativo ..... Agente de posto de informação áudio ..... Técnico de manutenção .....	810,3	893,8	935,6	978,55	1 026,14	1 073,71
A	Operacional III (**) .....	Agente de estação e informação ..... Agente de sinalética ..... Recepcionista ..... Supervisora dos serviços de limpeza .....	698,72	774,23	804,42	832,35	864,79	893,8

(\*) O valor da remuneração dos agentes de condução no primeiro mês é de € 534,78 (bolsa de formação), passando após o período de formação para o nível I.

(\*\*) O valor da remuneração dos agentes de estação e informação no primeiro mês é de € 481,30 (bolsa de formação), passando após o período de formação para o nível I.

Valor da diuturnidade em 2008 — € 23,91.

**ANEXO II****Categorias profissionais e descritivo funcional****Designação profissional — Adjunto do responsável de PCC****Conteúdo funcional:**

Gerir os reguladores e os agentes de posto de informação áudio;

Assegurar, em caso de anomalia, uma boa comunicação com as entidades externas nomeadamente bombeiros, polícia, protecção civil, hospitais, entre outros;

Coordenar e garantir o bom funcionamento da rede em tempo real;

Garantir a informação em tempo real e a qualidade da mesma com especial destaque para o jornal diário e de eventos/avarias/incidentes/interrupções de serviço;

Participar na produção de estatísticas e quadros de bordo da operação;

Prestar assistência aos reguladores e agentes de posto de informação áudio em caso de situação de perturbação e nas reuniões ao nível interno;

Apresentar propostas de optimização dos serviços prestados e sob responsabilidade da direcção de operação;

Assegurar a coordenação operacional dos agentes de estação e informação e agentes de sinalética, em articulação com o responsável do sector;

Conduzir o veículo de metro ligeiro sempre que necessário;

Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente férias, faltas e ausência, necessidades de formação, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros;

Informar o director de operação e o director geral de em caso de acontecimento grave, em função dos procedimentos em vigor;

Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente plano de férias, faltas e ausências, necessidades de recrutamento, necessidades de formação, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros;

Conduzir o *Unimog*, desde que habilitado;

Cumprir e fazer cumprir a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Garantir a aplicação dos procedimentos de qualidade, ambiente e segurança inerentes às actividades da área;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Colaborar com o responsável de PCC no exercício das funções que lhe estão cometidas, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos;

Participar na formação dos reguladores e agentes do posto de informação áudio;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

**Designação profissional — Responsável de linha****Conteúdo funcional:**

Organizar o serviço, de forma a prever situações perturbadoras do bom funcionamento do mesmo, nomeadamente acompanhando os trabalhos em curso, a necessidade de reforços, entre outros;

Efectuar a ligação com os serviços de manutenção no que diz respeito a problemas recorrentes e ou complexos;

Propor sugestões de melhoria no que respeita à qualidade do serviço prestado, bem como propostas de optimização funcional operativa;

Estar atento às necessidades dos clientes, às suas reclamações e encaminhá-las para o serviço respectivo;

Identificar as necessidades de formação dos agentes de condução e colaborar com os formadores;

Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente plano de férias, faltas e ausências, necessidades de recrutamento, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros;

Certificar-se do nível de informação dos agentes de condução referentes à linha e à totalidade da empresa;

Reunir, sempre que necessário, a informação relevante em assuntos disciplinares;

Preparar e gerir o *dossier* profissional de cada agente de condução sobre a avaliação/apreciação, sanções, faltas, incidentes com os clientes, acidentes, ajuda na resolução de problemas de carácter pessoal, entre outros;

Seguir o comportamento profissional dos agentes de condução desde a sua admissão, dar especial importância ao período experimental e informar a hierarquia;

Animar e manter motivada a sua equipa de agentes de condução;

Assistir os reguladores na sua missão;

Colaborar na elaboração de estatísticas e quadro de bordo da sua actividade;

Conduzir os veículos de metro ligeiro, sempre que necessário;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Conduzir o *Unimog*, desde que habilitado;

Participar nas acções de formação como formador, sempre que necessário, e desde que esteja habilitado para tal;

Acompanhar os agentes de condução como monitor na condução inicial, se para tal estiver habilitado;

Cumprir e fazer cumprir a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Garantir a aplicação dos procedimentos de qualidade, ambiente e segurança inerentes às actividades da área;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

**Designação profissional — Responsável de agentes de estação e informação/sinalética****Conteúdo funcional:**

Fazer a gestão dos agentes de estação e informação e dos agentes de sinalética, no que respeita designadamente a horários de trabalho, faltas, ausências, avaliação do desempenho, plano de férias, necessidades de recrutamento, necessidades de formação, comportamentos anómalos, entre outros;

Assegurar a coordenação do trabalho do pessoal afecto;

Propor sugestões de melhoria no que respeita à qualidade do serviço prestado, bem como propostas de optimização funcional operativa;

Estar atento às necessidades dos clientes, às suas reclamações e encaminhá-las para o serviço respectivo;

Identificar as necessidades de formação dos agentes de estação e informação\sinalética e colaborar com os formadores;

Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente plano de férias, faltas e ausências, necessidades de recrutamento, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros;

Cumprir e fazer cumprir a política da qualidade, segurança e ambiente da empresa;

Garantir a aplicação dos procedimentos de qualidade, ambiente e segurança inerentes às actividades da área;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Promover uma postura digna e urbana no exercício das suas funções;

Supervisionar e efectuar desde que habilitado e sempre que requisitado serviços de fiscalização;

Coordenar e realizar inquéritos de satisfação dos clientes;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### **Designação profissional — Técnico da qualidade, ambiente e segurança**

##### **Conteúdo funcional:**

Assegurar o cumprimento dos procedimentos da qualidade, ambiente e segurança;

Assegurar o respeito pelos regulamentos e instruções de segurança;

Dinamizar, em colaboração com o Gabinete de Qualidade e Ambiente e o Gabinete de Segurança, grupos de trabalho para desenvolver acções de melhoria de qualidade, ambiente e segurança e resolução de problemas identificados nessas áreas;

Participar na elaboração de procedimentos e colaborar na sua actualização;

Propor acções de melhoria, tais como formação, pareceres, avaliações, informações internas, animando acções de sensibilização e formação dos trabalhadores sobre os problemas de qualidade, ambiente, segurança e higiene do trabalho;

Proceder às análises de risco para os postos de trabalho;

Elaborar estatísticas sobre as actividades inerentes à função onde se encontra integrado, de acordo com os indicadores previamente definidos;

Efectuar auditorias internas e participar em reuniões com bombeiros, protecção civil e outras entidades;

Efectuar medições de ruído, iluminação ou outras equiparadas, bem como outras medições/acompanhamento de ensaios a especificar;

Colaborar na realização de inquéritos na sequência de acidentes ou incidentes;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Cumprir e fazer cumprir a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### **Designação profissional — Formador de condução**

##### **Conteúdo funcional:**

Participar na elaboração das instruções/procedimentos de operação;

Animar a formação, participando de forma activa na formação dos agentes de condução;

Colaborar na identificação e análise das necessidades de formação, reconversão, reciclagem e aperfeiçoamento dos agentes de condução, a fim de definir os conhecimentos teóricos e práticos necessários;

Elaborar, reformular e manter actualizados os programas de formação e métodos de condução para os agentes de condução;

Organizar em conjunto com o responsável de desenvolvimento de competências, as acções de formação dos agentes de condução, garantindo os meios necessários ao desenvolvimento das acções;

Rever os manuais de procedimentos sempre que necessário, propor acções de melhoria;

Colaborar com o responsável de desenvolvimento de competências no controlo das acções de formação das empresas subcontratadas para a área de formação;

Conduzir o veículo de metro ligeiro sempre que necessário;

Colaborar de uma forma activa no recrutamento e selecção dos agentes de condução;

Participar na elaboração e realização de outras acções de formação da direcção de operação;

Conduzir o *Unimog*, desde que habilitado;

Cumprir e fazer cumprir a política da qualidade, segurança e ambiente da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### **Designação profissional — Técnico de sistemas de tempo real**

##### **Conteúdo funcional:**

Supervisionar e garantir a manutenção preventiva e correctiva dos sistemas de tempo real (TMS, *Scada*, *Winmac*, CCTV, SIP, rádio (veículo e PMR) e sistemas de gravação associados;

Identificar, especificar, participar e acompanhar projectos de integração dos sistemas existentes (operação/manutenção e outros);

Assegurar a supervisão e manutenção dos sistemas de planeamento da operação (graficagem e escalas: *Hastus* e FDS);

Fazer a ligação entre a área de informática e a de manutenção, nomeadamente nos aspectos mais técnicos;

Efectuar e acompanhar a instalação, actualização e manutenção de *hardware*, *software* e comunicações ao nível de toda a empresa;

Prestar apoio aos utilizadores por iniciativa própria ou sempre que solicitado;

Diagnosticar, em caso de anomalia, o mau funcionamento dos sistemas informáticos, localizando as avarias de equipamento e de *software*;



Identificar e corrigir os erros detectados servindo-se de mensagens transmitidas pelos computadores e utilizando um ficheiro de erros próprios de cada *software* reportados e corrigidos pelo construtor;

Instalar, sempre que necessário, novas versões dos sistemas de operação;

Recolher todas as informações disponíveis sobre as avarias que são detectadas e registá-las;

Assegurar a reparação das avarias assinaladas e efectuar os ensaios respeitantes aos procedimentos de retoma da operação e salvaguarda do *software*;

Elaborar relatórios assinalando as causas de cada avaria, assim como a duração de cada reparação e os procedimentos adoptados;

Assegurar o funcionamento e o controlo dos computadores e dos respectivos periféricos para registar, armazenar em memória, transmitir e tratar dados e para divulgar esses dados;

Desenvolver pequenas aplicações que permitam simplificar a recolha e tratamento de informação das diversas direcções;

Efectuar as operações relativas às cópias de segurança aplicando as normas e os métodos estabelecidos;

Instalar, montar e mandar reparar em tempo útil o *hardware*;

Conduzir viaturas sempre que requisitado;

Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### Designação profissional — Técnico de métodos

##### Conteúdo funcional:

Planeamento, prevendo todas as acções necessárias para garantir o bom desenvolvimento dos trabalhos em articulação com os diversos coordenadores e outros intervenientes;

Garantir a planificação e a boa execução dos planos de manutenção, assegurando deste modo a disponibilidade do material circulante, bem como a gestão dos imprevistos;

*Reporting* da manutenção para o cliente, interno e NM;

Emissão de relatório de avarias produzidas;

Emissão semanal do relatório de manutenção;

Gestão da limpeza;

Gestão do vandalismo;

Análise dos actos de vandalismo em conjunto com o cliente;

Processo documental de validação da reparação com o cliente;

Apuramento de custos;

Emissão de ITC de vandalismo;

Emissão de *dossier* de vandalismo;

Estudo e apresentação de propostas com vista à redução dos impactes do vandalismo;

Gestão dos acidentes;

Análise de danos e definição da reparação;

Estimativa de custos e reporte ao gestor de segurança;  
Evidenciação de danos juntos dos peritos das seguradoras;

Planeamento dos trabalhos de publicidade exterior nos veículos e contactos com aplicadores;

Gestão da manutenção dos equipamentos oficinais;

Controlar e efectuar a abertura e fecho de autorizações de trabalho;

Proceder à análise e pré-diagnóstico de avarias, bem como validação técnica de intervenção correctiva de avarias;

Análise de problemas de engenharia do veículo (aumento da fiabilidade);

Análise das avarias resultantes da manutenção preventiva;

Controlo da prestação de serviço em matéria de manutenção preventiva;

Elabora e emite documentos de controlo;

Definição, implementação e controlo de planos de acção face a eventos excepcionais (inaugurações, jogos);

Participar nas reuniões dos subcontratados;

Garantir a existência dos equipamentos de trabalho necessários à área e o bom estado e a guarda das ferramentas individuais e colectivas específicas da manutenção;

Assegurar a colaboração com os técnicos de planeamento operacional, para afectação de veículos necessários ao planeamento da oferta de material circulante;

Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### Designação profissional — Técnico de planeamento

##### Conteúdo funcional:

Planear a manutenção do material circulante, em conjunto com os executantes e a direcção de operação;

Difundir o planeamento pelos executantes e controlar a respectiva taxa de execução;

Participação nas tarefas de controlo de custos, com especial incidência do respectivo *reporting* e outras funções presentes na Direcção de Material Circulante e Logística;

Gestão do sistema de informação de apoio à manutenção;

Validar pedidos e converter em ordens de trabalho/convertir em permanentes;

Validar o reporte das avarias e autorizar encerramento de ordens de trabalho;

Criação de ordens de trabalho para as avarias detectadas em PMO;

Actualização da parametrização do sistema informático;

Definição de necessidades e implementação e controlo de aplicações com o fornecedor;

Planeamento da manutenção;

Reunião diária com operação e fornecedores de manutenção;

Emissão de plano diário e semanal de manutenção;  
Controlo da execução das actividades planeadas;

*Reporting* da manutenção para o cliente, interno e NM:

Emissão de relatório de avarias produzidas;  
Emissão diária de plano de disponibilidade de frota;  
Emissão semanal da tabela de avarias;  
Emissão semanal da manutenção preventiva (prevista/executada);  
Emissão mensal da quilometragem da frota;

Estruturação da documentação técnica:

Registo e arquivo de autorizações de trabalho;  
Arquivo de ordens de trabalho/relatórios de avaria;

Gestão da publicidade:

Planeamento dos trabalhos de publicidade exterior nos veículos e contactos com aplicadores;

Deteção e evidenciação perante a MP das necessidades de reparação;

Gestão da manutenção dos equipamentos oficinais:

Emissão de ordens de trabalho;

Gestão corrente da manutenção no PMO:

Abertura e fecho de autorizações de trabalho;

Controlo da prestação dos subcontratados:

Controlo da prestação em matéria de manutenção preventiva;

Eventos excepcionais:

Definição, implementação e controlo de planos de acção face a eventos excepcionais (inaugurações, jogos);

Gestão dos contratos:

Reunião mensal com MIIT;

Preparar os elementos para a elaboração de indicadores do quadro de bordo, difundindo a informação;

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

**Designação profissional — Técnico de trabalhos e métodos**

Conteúdo funcional:

Garantir o bom funcionamento e actualização da informação do sistema Winmac;

Garantir o planeamento, prevendo todas as acções necessárias para garantir o bom desenvolvimento dos trabalhos

em articulação com os diversos coordenadores e outros intervenientes;

Garantir a planificação e a boa execução dos planos de manutenção, assegurando deste modo a disponibilidade das instalações fixas, bem como a gestão dos imprevistos;

Definir os ciclos de manutenção preventiva, controlando o seu cumprimento;

Gerir e manter actualizados os registos, a documentação e os planos dos equipamentos do conjunto dos sistemas existentes;

Supervisionar e participar na elaboração dos procedimentos em matéria de manutenção preventiva, correctiva e de segurança;

Assinalar os disfuncionamentos detectados, efectuando a sua análise e garantindo o registo histórico das avarias;

Participar na codificação e nomenclatura das instalações e equipamentos, no quadro de aplicação Winmac e controlar a introdução contínua da informação neste sistema;

Elaborar as análises de fiabilidade e propor acções correctivas ou preventivas na sequência de objectivos fixados;

Acompanhar os especialistas dos organismos de controlo oficial da área e o pessoal técnico em aspectos da sua área de intervenção;

Definir a necessidade de peças para reserva em conjunto com a chefia, definindo *stocks* mínimos e previsão de consumos;

Participar, sempre que necessário na recepção técnica de materiais em ligação com o agente de aprovisionamentos;

Acompanhar o trabalho dos fornecedores de serviços, preparando a informação sobre o realizado e desvios e fazendo apelo ao cumprimento dos prazos de execução dos trabalhos;

Assegurar o seguimento das garantias contratuais específicas dos prestadores de serviço da área;

Garantir a existência dos equipamentos de trabalho necessários à área e o bom estado e a guarda das ferramentas individuais e colectivas específicas da manutenção;

Preparar os elementos para a elaboração de indicadores do quadro de bordo, difundindo a informação;

Assegurar a colaboração com os técnicos de planeamento operacional, ajustando os trabalhos em função da prestação de serviço da operação;

Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

**Designação profissional — Técnico de informática e gestão de redes**

Conteúdo funcional:

Efectuar a instalação, actualização e manutenção de *hardware* e *software* ao nível de toda a empresa;

Prestar apoio aos utilizadores por iniciativa própria ou sempre que solicitado;

Diagnosticar, em caso de anomalia, o mau funcionamento dos sistemas informáticos, localizando as avarias de equipamento e de *software*;

Identificar e corrigir os erros detectados servindo-se de mensagens transmitidas pelos computadores e utilizando um ficheiro de erros próprios de cada *software* reportados e corrigidos pelo construtor;

Instalar, sempre que necessário, novas versões dos sistemas de operação ou outros;

Recolher todas as informações disponíveis sobre as avarias que são detectadas e registá-las;

Assegurar a reparação das avarias assinaladas e efectuar os ensaios respeitantes aos procedimentos de retoma da operação e salvaguarda do *software*;

Elaborar relatórios assinalando as causas de cada avaria, assim como a duração de cada reparação e os procedimentos adoptados;

Assegurar o funcionamento e o controlo dos computadores e dos respectivos periféricos para registar, armazenar em memória, transmitir e tratar dados para posterior divulgação;

Efectuar as operações relativas às cópias de segurança aplicando as normas e os métodos estabelecidos;

Instalar, montar e mandar reparar em tempo útil o *hardware*;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Desenvolver pequenas aplicações que permitam simplificar a recolha e tratamento de informação das diversas direcções;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### Designação profissional — Regulador

##### Conteúdo funcional:

Assegurar o bom funcionamento do serviço na rede, em tempo real;

Abrir e encerrar as linhas, arranque dos sistemas e abertura das estações na rede;

Supervisionar a rede, gerindo as entradas e retiradas de linha dos veículos de metro ligeiro, vigiando os adiantamentos e atrasos e interpretando os alarmes em tempo real;

Intervir em acções de regulação, nomeadamente acertar os horários de serviço dos veículos e ou serviços dos operadores (agentes de condução, agentes de estação e informação, entre outros), regulação dos intervalos, substituição dos meios e recursos, bem como tomar as medidas necessárias em caso de anomalia, nomeadamente accionar os planos de emergência, contactar bombeiros, polícia, protecção civil e outros agentes sempre que necessário, dando informação concreta ao PCC;

Gerir os incidentes e acidentes, assistir os agentes de condução, accionar a manutenção correctiva, traçar itinerários alternativos, actuar sobre a rede de energia quando em situação de emergência ou prevista, introduzir medidas de segurança e accionar os meios de emergência;

Providenciar a correcta informação aos clientes em coordenação com os agentes de estação, quer em situação normal quer em situação de perturbação;

Coordenar os meios humanos presentes no terreno, sobretudo em caso de anomalia;

Cumprir os procedimentos preestabelecidos, respeitando a seguinte ordem de prioridades:

- a) Segurança das pessoas;
- b) Segurança dos bens;
- c) Realização do serviço;
- d) Conforto dos clientes;

Relatar e registar as actividades diárias, acidentes, incidentes e outras situações anómalas;

Estar permanentemente em contacto no terreno em ligação contínua com o PCC;

Fazer aplicar as directrizes, normas, procedimentos, modos operatórios e orientações definidas pela direcção no domínio do controlo da regulação;

Coordenar os meios humanos e materiais nos depósitos e parques;

Assegurar a tomada de serviço dos agentes de condução;

Prestar assistência técnica aos agentes de condução;

Prestar, assistência em caso de acidente/incidente, ao agente de condução, podendo mesmo ter que manobrar os equipamentos, nomeadamente agulhas e veículos, entre outros, e também os serviços de manutenção, no que respeita aos acessos às obras e equipamentos;

Participar, em caso de situação anómala, no estabelecimento dos modos de operação e de emergência seleccionados sob coordenação do PCC e informar os clientes;

Cumprir o regulamento preestabelecido;

Estar atento a todas as perturbações no terreno e informar o PCC, agindo em conformidade e de acordo com instruções recebidas do PCC e eventualmente em articulação com o responsável de linha;

Conduzir, sempre que necessário, os veículos de metro ligeiro;

Conduzir o *Unimog*, desde que habilitado;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Acompanhar os agentes de condução como monitor na condução inicial, se para tal estiver habilitado;

Colaborar com as forças de emergência em caso de acidente/incidente;

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### Designação profissional — Técnico de planeamento operacional

##### Conteúdo funcional:

Elaborar a oferta de transportes no respeito do caderno de encargos;

Realizar a graficagem e as escalas para permitir a programação da marcha dos veículos e a programação dos serviços dos agentes de condução, de acordo com o programa de operação e os eventuais ajustes da oferta de serviço;

Transmitir à Direcção de Operação os dados para a edição dos horários destinados aos clientes;

Afectar os veículos em sintonia com a manutenção, respeitando as necessidades e o planeamento;

Optimizar a afectação do pessoal;

Organizar os horários de trabalho/escalas de serviço, respeitando a lei e a prática da empresa;

Realizar os horários destinados aos clientes;

Elaborar os serviços veículo e serviços condutor;

Introduzir os dados no Hastus e o FDS;

Gerir as questões relativas a dias de férias e absentismo, recorrendo sempre que necessário aos agentes de condução substitutos;

Elaborar o plano de férias, fazer o controlo rigoroso das faltas e ausências e outros indicadores, fundamentais para uma eficaz gestão dos recursos humanos postos à disposição;

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### **Designação profissional — Agente de condução**

Conteúdo funcional:

Realizar o serviço comercial de condução nas melhores condições de segurança, qualidade, ambiente e conforto, de acordo com as normas e regulamentos implementados;

Entrar em serviço: assegurar as condições necessárias ao serviço, recepção da guia de marcha, tomada das informações relativas à linha;

Sair para a linha, preparando previamente o veículo nomeadamente efectuando a sua colocação na via, *check-list* e parametragem do veículo;

Conduzir em vazio efectuando o estacionar no terminal, reentrar no terminal, transferir veículos entre os depósitos e manobras nos depósitos;

Realizar a condução comercial, assegurando o respeito pelos horários e pelas instruções preestabelecidas;

Assegurar a continuidade da frequência/pontualidade do serviço comercial;

Informar os clientes em caso de anomalia;

Garantir a segurança e conforto dos clientes e contribuir para a promoção e desenvolvimento da imagem da empresa;

Manter sempre uma postura digna e urbana;

Efectuar os diagnósticos simples e aplicar, em contacto permanente com o PCC, os procedimentos técnicos de primeiro nível de manutenção, com o objectivo de resolver os problemas detectados;

Informar o PCC de todas as anomalias e disfuncionamentos detectados a fim de limitar as suas consequências e otimizar a operação da rede;

Respeitar a sinalização existente;

Respeitar e aplicar o regulamento de circulação, cumprindo os procedimentos e modos operatórios em vigor na Direcção de Operação;

Executar o serviço de portas nas estações e a manobra de recuo dos veículos nas estações;

Traçar itinerários ferroviários a partir do posto de trabalho;

Realizar, em caso de situações de perturbação, operações específicas, tais como manobras de aparelhos da via, acoplar, desacoplar as composições, acções relativas à segurança, informação de passageiros sempre dentro do respeito pelas instruções e em contacto com o PCC;

Reentrar no depósito, efectuar a recolha do veículo e entregar o serviço condutor, relatórios e outros documentos antes de finalizar o serviço;

Conduzir durante as operações na estação de serviço;

Actuar em articulação com reguladores e responsável de linha, procedendo de acordo com as instruções transmitidas pelo PCC (entidade máxima que transmite as ordens em termos de circulação, com especial atenção em caso de acidente/incidente);

Prestar informação ao público em geral nas situações previstas nos modos operatórios;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Conduzir o *Unimog*, desde que habilitado;

Acompanhar os formandos à função de agente de condução como monitor na condução inicial, se para tal estiver habilitado;

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### **Designação profissional — Agente de aprovisionamentos**

Conteúdo funcional:

Recepcionar os materiais adquiridos;

Gerir com rigor e verificar a conformidade dos produtos, materiais e equipamentos recebidos ou retirados do economato e a respectiva documentação e registar eventuais danos e perdas;

Actuar de acordo com os procedimentos em vigor relativos à logística;

Programar os processos de compra a partir da recepção, conferência de requisições de materiais e necessidades de *stock*, esclarecendo pontos duvidosos e características técnicas com a área solicitante;

Manter contactos com fornecedores actuais e potenciais, negociando preços, condições de pagamento, prazos, qualidade e quantidade, procurando sempre as melhores condições comerciais, seguindo normas internas e atendendo as necessidades da empresa;

Acompanhar, controlar todas as etapas dos processos de compra, procurando o cumprimento de prazos e demais itens do orçamento negociado;

Desenvolver métodos de controlo e registo das actividades executadas;

Proceder à manutenção/actualização de arquivo de catálogos de produtos e de cadastro de fornecedores, para as consultas que se fizerem necessárias;

Analisar os consumos e propor a rectificação dos *stocks*, elaborando sempre que necessário as requisições internas da sua área de intervenção;

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Conduzir empilhadores sempre que necessário;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### **Designação profissional — Assistente administrativo**

Conteúdo funcional:

Prestar apoio técnico administrativo às direcções e órgãos de *staff*:

Fazer a triagem das chamadas telefónicas, marcar reuniões, efectuar o tratamento das mensagens e dar apoio logístico;

Efectuar a triagem e registo da correspondência e efectuar a sua expedição externa e interna;

Efectuar traduções e retroversões;

Acompanhar os *dossiers* correntes;

Criar e actualizar os ficheiros;

Colaborar na actualização dos documentos internos;

Organizar as reuniões, a documentação das direcções e elaborar actas de reuniões;

Manter os arquivos organizados;

Garantir que não há ruptura de *stocks* do economato;

Garantir todo o apoio logístico ao equipamento da área administrativa;

Gerir, sempre que necessário, a agenda da actividade das diferentes direcções;

Enviar documentos e tratar a informação da responsabilidade das direcções;

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Assegurar serviço administrativo externo;

Assegurar a função recepcionista sempre que solicitado;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### **Designação profissional — Agente administrativo**

Conteúdo funcional:

Assegurar o expediente geral e outras tarefas administrativas relacionadas com a actividade em que está inserido, nomeadamente:

Receber, classificar, reproduzir, arquivar e expedir correspondência ou outra documentação interna ou externa e atender e prestar informações a terceiros na área da sua competência;

Recolher, tratar, escriturar ou registar e encaminhar dados ou documentos relativos às operações de gestão de pessoal, de *stocks*, de vendas, contabilísticas ou de gestão de transportes ou outras para que esteja habilitado;

Efectuar os registos diários dos movimentos de caixa afectos à função bilhética para envio ao metro do Porto, controlando os fluxos monetários associados às vendas de títulos;

Assegurar actividades administrativas necessárias à aquisição, aprovisionamento e distribuição de materiais e equipamentos;

Participar no estabelecimento de critérios para avaliação de fornecedores;

Efectuar a aquisição de produtos previamente negociados com os fornecedores e vendedores de acordo com as quantidades, qualidade, preço e condições de pagamento previamente estabelecidas e aprovadas pelo director administrativo e financeiro;

Preparar e ou elaborar notas de compra e venda, facturas, recibos, livranças, requisições ou outros documentos administrativo-financeiros e conferir a documentação de prestação de contas e dos correspondentes valores, realizando pagamentos, cobranças e outras tarefas complementares;

Assegurar o processamento de texto de contratos de tipo diverso, estabelecendo os contactos necessários com diferentes instituições, tais como notários, repartições de finanças, conservatórias do registo civil e comercial, a fim de obter esclarecimentos e solicitar ou entregar documentação;

Ordenar e arquivar documentos de suporte contabilístico e elaborar dados estatísticos;

Executar tarefas administrativas relacionadas com transacções financeiras, operações de seguros e actividades jurídicas;

Exercer funções de apoio administrativo e ou de secretariado a directores ou outras chefias, sempre que necessário;

Conduzir veículos sempre que necessário;

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### **Designação profissional — Agente de posto de informação áudio**

Conteúdo funcional:

Atendimento da Linha Azul — Olá Metro;

Comunicar mensagens escritas (*display*) para o interior do veículo e estações;

Enviar informações através do sistema sonoro para o interior do veículo e estações, previstas ou sob autorização do PCC;

Enviar mensagens especiais a pedido das autoridades (polícia, protecção civil, entre outros);

Alertar a chefia em caso de anomalia no serviço ou na rede;

Responder a pedidos telefónicos de clientes;

Registar as reclamações e outros contactos recebidos dos clientes;

Redigir as respostas escritas às reclamações e outros contactos (correio, fax, *e-mail*, linha azul, etc.) dos clientes de acordo com as orientações superiores;

Articular esforços para apoiar o PCC em tarefas que não de regulação de circulação, em caso de acidente/incidente;

Apoio administrativo ao posto central de comando no que respeita à preparação da informação de *reporting* da Direcção de Operação;

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função, nomeadamente actividades de serviço administrativo.

#### Designação profissional — Técnico de manutenção

##### Conteúdo funcional:

Fazer a manutenção, reparação e renovação dos equipamentos sob sua responsabilidade, cumprindo os planos de manutenção de acordo com modos operatórios e procedimentos específicos aplicáveis, efectuar relatórios de todas as anomalias detectadas e carregar os mesmos no sistema de gestão de manutenção;

Efectuar inspecções às subestações e cablagens, geradores de emergência, quadros de distribuição ininterrupta de energia, de acordo com as instruções e frequências estabelecidas pelos serviços;

Manobrar os equipamentos das instalações eléctricas de acordo com os procedimentos estabelecidos;

Efectuar medidas de avaliação de funcionamento, tais como: detecção de falhas; verificação de circuitos de protecção contra correntes vagabundas; circuitos de carregamento de UAI (UPS), de acordo com planos pré-estabelecidos e elaborar relatórios pormenorizados;

Reparar, fazer a manutenção e renovação dos equipamentos e materiais do sector em geral;

Instalar, conservar e reparar o equipamento de transporte de energia de tracção (catenária), e os aparelhos de transformação, corte, protecção e medida, bem como os aparelhos auxiliares que lhe estão associados;

Fazer as inspecções de via, efectuar as medições dos carris e da geometria das linhas, nomeadamente junto às estações e nas curvas. Fazer trabalhos de limpeza e lubrificação de via sempre que necessário;

Fazer verificações funcionais dos aparelhos de via, executando todos os trabalhos necessários ao seu bom estado de funcionamento;

Conservar e reparar sistemas de sinalização ferroviária (eléctricos ou electromecânicos), sistemas de gestão de tráfego rodoviário que dê prioridade ao metro, bem como os respectivos equipamentos de alimentação de energia, e os sistemas de telecomunicações;

Efectuar leituras aos equipamentos sob sua responsabilidade, de acordo com as instruções de trabalho;

Actuar, utilizando as tecnologias informáticas existentes na empresa (rádio, SCADA, TMS, SAE, entre outros) sobre todos os sistemas de gestão em tempo real;

Operar o sistema TMS, através das tecnologias informáticas de processo inerentes, de radiofonia e transmissão de dados e de microprocessadores embarcados nos veículos;

Efectuar a manutenção das máquinas e ferramentas utilizadas no exercício da actividade;

Assegurar a assistência técnica aos reguladores;

Colaborar, sempre que necessário, nas actividades de gestão de redes;

Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Conduzir viaturas ligeiras sempre que necessário;

Conduzir o *Unimog* desde que esteja habilitado;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### Designação profissional — Agente de estação e informação

##### Conteúdo funcional:

Prestar informações aos clientes, contribuindo para a segurança dos mesmos e para a manutenção do bom estado das instalações da rede do metro do Porto;

Informar os passageiros e prestar-lhes todo o tipo de apoio;

Zelar pela segurança dos passageiros, especialmente no período nocturno;

Prestar auxílio a crianças, idoso e deficientes;

Inspeccionar e vigiar de forma permanente a rede e informar de imediato o superior hierárquico e o PCC de todas as anomalias detectadas;

Zelar pela imagem do serviço prestado, intervindo nas seguintes áreas:

Limpeza: verificar o estado da mesma, actuar em casos simples, chamar o serviço de limpeza em casos graves ou de saturação;

Bilhética: relatar situações anómalas nos equipamentos de bilhética, efectuar pequenas operações de manutenção de 1.ª linha;

Roubos: intervir, tentando dissuadir as pessoas e alertando o PCC;

Acidentes/indisposições dos clientes: intervir, ajudando e alertando o PCC;

Perdidos e achados: intervir, orientar as pessoas, recolher os achados;

Alertar os serviços competentes dos *grafitti* detectados, quer nas instalações fixas quer no material circulante;

Auxiliar os clientes a utilizar correctamente os equipamentos de venda de bilhetes, e a usar os bilhetes e a conservá-los até ao final da viagem, encaminhá-los nas estações, entre outros;

Zelar pela segurança da rede, actuando preventivamente em caso de actos de vandalismo;

Contribuir para a segurança e conforto dos clientes e para a promoção e desenvolvimento da imagem da empresa;

Promover uma postura digna e urbana no exercício das suas funções;

Verificar o estado dos extintores e do material de segurança existente nas estações, bem como relatar situações anómalas nos equipamentos de segurança;

Participar na realização de estudos e inquéritos aos clientes;

Assegurar a recepção e encaminhamento de reclamações e sugestões dos clientes;

Efectuar serviços de acompanhamento no interior dos veículos, de acordo com instruções fornecidas pelo PCC;

Alternar serviços de permanência nas estações e de acompanhamento do veículo, dentro de toda a rede do

metro do Porto, de acordo com os mapas de trabalho, a fornecer pelo PCC;

Apoiar, sempre que necessário, a colocação de material respeitante à informação aos clientes nos locais previstos;

Elevadores, escadas rolantes — efectuar pequenas operações de manutenção de 1.ª linha;

Executar sempre que necessário e desde que habilitado, serviços de fiscalização;

Apoiar as forças de emergência em caso de necessidade ou solicitação das mesmas em caso de incidentes;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### **Designação profissional — Agente de sinalética**

##### **Conteúdo funcional:**

Colocar o material respeitante à informação ao cliente nos locais previstos;

Executar reparações da sinalética, após actos de vandalismo;

Substituir os horários, informações, planos e esquemas;

Preparar os suportes para afixação nos locais adequados;

Colocar a informação necessária em caso de anomalia;

Alertar a chefia em caso de anomalia no serviço ou na rede;

Limpar os suportes de afixação da informação, sempre que necessário;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Assegurar funções de acompanhamento e verificação de estações, sempre que necessário;

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Executar, sempre que necessário e desde que habilitado, serviços de fiscalização;

Sempre que necessário colaborar com os agentes de estação e informação;

Realizar inquéritos de satisfação dos clientes. Substituir os agentes de estação e informação quando necessário;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### **Designação profissional — Recepcionista**

##### **Conteúdo funcional:**

Acolher os visitantes a fim de lhes prestar informações, dirigindo-os às pessoas, direcções e locais pretendidos;

Operar central telefónica e fax, procedendo à comutação telefónica do exterior para a rede interna e no sentido inverso;

Anotar pedidos de chamadas telefónicas para o exterior e estabelecer a comunicação entre os interlocutores;

Responder, sempre que necessário, a pedidos de informações telefónicas;

Fazer a triagem das chamadas telefónicas, e efectuar o tratamento das mensagens;

Efectuar a triagem e registo dos faxes, da correspondência e efectuar a sua expedição externa e interna;

Sempre que necessário colaborar com as assistentes administrativas;

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

#### **Designação profissional — Supervisora de serviços de limpeza**

##### **Conteúdo funcional:**

Supervisionar com zelo e diligência a limpeza das instalações afectas à rede do metro do Porto, na sua composição actual e futura, bem como a supervisão da limpeza dos veículos de metro, estações e salas técnicas, etc.;

Supervisão, comunicação ou solução de anomalias detectadas nos serviços de limpeza das estações e veículos e informar superiormente sobre estas questões bem como questões relacionadas com o pessoal das empresas subcontratadas;

Verificação da reposição dos produtos utilizados nas instalações sanitárias das instalações afectas à rede do metro do Porto;

Elaboração de relatórios relacionados com a sua função;

Participar nas reuniões dos subcontratados de limpeza;

Possibilidade de manobrar máquinas adequadas à limpeza e lavagem;

Conduzir viaturas sempre que necessário;

Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa;

Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função;

Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.

### **ANEXO III**

#### **Regulamentos dos prémios de função**

##### **a) Agentes de condução**

A política da empresa tem como objectivo a promoção da condução preventiva e defensiva, por forma a oferecer aos clientes um serviço com a máxima segurança e qualidade no sistema de metro ligeiro da área metropolitana do Porto (SMLAMP).

Com o objectivo de premiar os agentes de condução que, no desempenho das suas funções, contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota de veículos do SMLAMP, é estabelecido um prémio excepcional de condução defensiva.

Se o agente de condução atingir 225 dias de trabalho de condução efectiva com zero acidentes terá um prémio excepcional de € 300 ilíquidos.

A continuidade de condução efectiva pelo agente de condução sem acidentes por períodos de 175 dias corresponderá a um prémio excepcional adicional de € 250 ilíquidos por cada novo período de condução efectiva.

As condições que regulam a atribuição por parte da empresa do prémio excepcional de condução defensiva são as seguintes:

a) As situações que sejam classificadas como suicídio ou tentativas de suicídio de terceiros não implicam a perda de qualquer percentagem do prémio;

b) Não é afectado o direito ao prémio sempre que o veículo seja abalroado de lado ou por trás e, desde que fique demonstrado que o agente de condução não teve qualquer responsabilidade no acidente;

c) Se o veículo *Eurotram* estiver em andamento e se verifique uma colisão com um ligeiro (ou equiparado) em andamento que atravesse a via, o agente de condução perde o direito ao prémio na íntegra, nas condições estipuladas na alínea h), se for considerado que podia ter evitado a colisão;

d) Sempre que se verifique uma colisão com um veículo ou outro obstáculo que esteja imobilizado dentro do *gabari* do veículo, o agente de condução perde o direito ao prémio nas condições estipuladas na alínea h);

e) Sempre que se verifique um descarrilamento e seja demonstrada que este podia ter sido evitado, o agente de condução perde o direito ao prémio na sua totalidade nas condições estipuladas na alínea h);

f) A não paragem numa estação ou esquecimento das chaves no interior do veículo, tendo impacte na circulação comercial, é passível de redução do prémio de 20 % a 50 % por incidente, sendo o grau de gravidade do mesmo avaliado pela comissão de análise. Quando a percentagem acumulada atingir os 100 %, o agente de condução perde o direito ao prémio na sua totalidade nas condições estipuladas na alínea h);

g) A passagem de todo e qualquer sinal em paragem absoluta sem autorização expressa do PCC é considerada como uma falta muito grave, provocando a perda do direito ao prémio na sua totalidade e nas condições estipuladas na alínea h);

h) Sempre que se verifique um incidente ou acidente que provoque a perda total do prémio, a contagem do tempo de condução efectiva para atribuição do prémio de não acidente/prémio de condução defensiva/zero colisões recomeça a contar-se a partir da data desse incidente ou acidente;

i) O tempo de contagem dos dias de condução efectiva é feito a partir do dia em que o agente de condução passou a exercer a função no âmbito da condução comercial (primeira data de referência 18 de Junho de 2002).

Nesta data é criada uma comissão constituída por três elementos para análise de todos os casos em que haja acidente ou desrespeito pelos sinais em paragem absoluta. Esta comissão é constituída pelos seguintes representantes:

Gestor da segurança;  
Representante da comissão da empresa;  
Representante da gestão.

As decisões desta comissão quanto à atribuição do prémio excepcional de não acidente/prémio de condução defensiva/zero colisões não são passíveis de recurso.

#### b) Reguladores

Com este prémio pretende-se valorizar o exercício da função de regulador.

Montante e periodicidade do prémio a atribuir:

Primeiros 225 dias — € 350 ilíquidos;

175 dias seguintes — € 300 ilíquidos.

A atribuição do prémio terá por base os seguintes critérios:

Zero falhas;  
Falhas;  
Falhas graves.

Zero falhas — o regulador demonstrou que executou de forma eficaz e no respeito pelos procedimentos e regras de segurança todas as tarefas inerentes à função.

Falhas — o regulador demonstrou falhas no cumprimento dos procedimentos e métodos de trabalho implementados, no entanto sem nunca comprometer o respeito integral pelas regras de segurança.

Procedimentos ou modos de proceder em análise:

Regularidade na linha;  
Actuação em modos degradados via/catenária;  
Actuação em situações de desempanagem veículos;  
Preenchimento dos registos PCC;  
Informação na sua generalidade (ao público, SMS, contacto com os agentes de prevenção).

Falhas graves — falhas no cumprimento de procedimentos e regras de segurança e que efectivamente revelaram comprometer a segurança de pessoas e bens.

Estas falhas originam sempre uma nota de ocorrência e inquérito.

Como falha grave inclui-se a não utilização de telefones do PCC sujeitos a gravação.

No período de atribuição do prémio e na presença de falhas de nível diferentes, a percentagem de penalização no prémio corresponde à falha considerada de nível superior.

No quadro seguinte demonstra-se o nível de percentagem (%) do prémio a atribuir a cada regulador consoante o nível de falhas existentes no período em análise:

	100 %	95 %	85 %	70 %	50 %	25 %	0 %
Zero falhas . . . . .	X						
Uma falha. . . . .		X					
Duas falhas. . . . .			X				
Três falhas . . . . .				X			
Quatro falhas . . . . .					X		
Cinco falhas . . . . .						X	
Falha grave ou > = seis falhas							X



Monitorização e registo das ocorrências:

O registo dos resultados da monitorização realizada é registado recorrendo aos seguintes documentos:

Documento «Avaliação contínua» constante no *dossier* de avaliação contínua;  
Nota de ocorrência.

Regularidade na linha:

Para período em análise, no processo de cada regulador deverão existir no mínimo dois registos em que a regularidade na linha em exploração sob a sua área de autoridade foi alvo de análise.

Esta análise, efectuada por chefias hierárquicas, pode ser realizada em tempo real ou recorrendo aos sistemas que possibilitem a monitorização da regularidade da linha (exemplo: *playback* — TMS).

Actuação em modos degradados via/catenária:

Na análise deste item serão tomados em consideração os seguintes aspectos:

Modo degradado implementado de acordo com o regulamentado;

Tempo para implementação do modo degradado.

No período em análise e para os reguladores que tenham que implementar modos degradados de circulação, devem existir evidências de pelo menos uma análise por regulador.

Actuação em situações de desempanagem veículos:

Modo de proceder executado de acordo com o previsto a nível regulamentar.

Para a atribuição do prémio, apenas são registados os incumprimentos dos procedimentos.

#### c) Agente de estação e informação

Os instrumentos de avaliação para efeito de atribuição do prémio terão por base a avaliação individual de gestão de desempenho, a avaliação de determinadas competências feita por entidade externa (cliente mistério, por exemplo), a análise de reclamações registadas no CONTROL Q, ocorrências registadas no *Jornal Diário*, a avaliação resultante do acompanhamento prestado no dia-a-dia e quaisquer outros susceptíveis de acrescentar objectividade e transparência a este processo.

Serão apenas consideradas para o efeito as falhas que originem no mínimo registo no *dossier* de acompanhamento e avaliação contínua, as quais serão impreterivelmente comunicadas ao colaborador.

Montante e periodicidade do prémio a atribuir:

Primeiros 225 dias — € 250;

175 dias seguintes — € 200.

Descrição do modelo:

O modelo baseia-se na avaliação dos seguintes tipos de competências fundamentais:

1 — Competências comportamentais;

2 — Competências técnicas ou específicas;

3 — Reclamações;

4 — Avaliação «Cliente mistério».

1 — Competências comportamentais:

1.1 — Cumprimento das normas e procedimentos em vigor na empresa:

Objectivo — respeitar e fazer respeitar as normas e procedimentos em vigor na empresa.

1.2 — Assiduidade/pontualidade:

Objectivo:

Cumprir o horário definido, sem se ausentar do seu local de trabalho, salvo se a ausência for solicitada pela empresa;

Notificar oportunamente a empresa em caso de falta ou atraso;

Mostrar flexibilidade em situações pontuais que exijam reajustes no horário, salvo em casos de manifesta impossibilidade.

1.3 — Apresentação:

Objectivo — dignificar e elevar a imagem da empresa, através do excepcional cuidado com a imagem que passa para o exterior, através da forma de vestir, da forma de falar, da postura e dos cuidados de higiene pessoal.

2 — Competências técnicas ou específicas — manuseamento de máquinas e equipamentos:

2.1 — MAVB — consumíveis:

Objectivo — inexistência de roturas em abastecimentos sob responsabilidade do AEI/ASi.

2.2 — Elevadores — desencarceramentos:

Objectivo — resolução de 100 % dos casos.

2.3 — AMV — manuseamento:

Objectivo — total eficiência no seu manuseamento, funcionamento e regras de segurança a cumprir.

3 — Reclamações:

3.1 — Reclamações de clientes:

Objectivo — inexistência de reclamações, em que se verifique responsabilidade do AEI/ASi.

4 — Avaliação «Cliente mistério»:

Objectivo — simular uma abordagem do cliente real e monitorizar a prestação do AEI/ASi na componente comportamental e técnica.

Sendo esta avaliação atribuída em termos percentuais, quer nas componentes individualizadas quer em termos de avaliação global, é estabelecida a seguinte correspondência:

[95: 100] — zero falhas — (100 %);

[90: 94] — 1 falha — (98 %);

[85: 89] — 2 falhas — (94 %);

[80: 84] — 3 falhas — (88 %);

[75: 79] — 4 falhas — (80 %);

[70: 74] — 5 falhas — (70 %);

[65: 69] — 6 falhas — (58 %);  
 [60: 64] — 7 falhas — (44 %);  
 [55: 59] — 8 falhas — (28 %);  
 [50: 54] — 9 falhas — (10 %);  
 [0: 49] — 10 falhas — (0 %).

Mensuração das falhas de acordo com a competência em que é verificada e gravidade atribuída:

As constatações que não cumpram os objectivos definidos para cada competência, são consideradas falhas, que consoante a competência e gravidade, serão mensuradas da seguinte forma:

- 1.1 — Cumprimento das normas e procedimentos em vigor na empresa;
- 1.2 — Assiduidade/pontualidade;
- 1.3 — Apresentação;
- 2.1 — MAVB (consumíveis);
- 3.1 — Reclamações de clientes.

Uma falha — incumprimento que origine exclusivamente registo no *dossier* de acompanhamento e avaliação contínua;

Duas falhas — incumprimento que origine até nota de ocorrência;

Seis falhas — incumprimento que origine até nota de culpa.

2.2 — Elevadores (desencarceramentos);

2.3 — AMV (manuseamento).

Duas falhas — incumprimento que origine exclusivamente registo no *dossier* de acompanhamento e avaliação contínua;

Seis falhas — incumprimento que origine até nota de ocorrência;

10 falhas — incumprimento que origine até nota de culpa.

Apuramento do valor do prémio:

Conforme a seguinte tabela:

	100 %	98 %	94 %	88 %	80 %	70 %	58 %	44 %	28 %	10 %	0 %
Zero falhas . . . . .	X										
1 falha . . . . .		X									
2 falhas . . . . .			X								
3 falhas . . . . .				X							
4 falhas . . . . .					X						
5 falhas . . . . .						X					
6 falhas . . . . .							X				
7 falhas . . . . .								X			
8 falhas . . . . .									X		
9 falhas . . . . .										X	
10 ou mais falhas . . . . .											X

Preenchimento dos registos PCC:

Documentos em análise — registo horário das circulações — V1 e V2 (DO-10) e situação diária dos veículos (DO-30).

Sujeitos a análise contínua.

Para a atribuição do prémio, apenas são registados os incumprimentos no preenchimento.

Informação na sua generalidade (ao público, SMS, contacto com os agentes de prevenção):

Sujeita a análise contínua.

Informação ao público (afixação ou coordenação com o PCI/outros reguladores);

Informação interna/externa (circuito interno de Informação e SMS).

#### a) Agente de posto de informação áudio

Pretende-se que este prémio desempenhe o papel de mais um instrumento de incentivo e motivação para a função.

Montante e periodicidade do prémio a atribuir:

Primeiros 225 dias — € 300;  
 175 dias seguintes — € 250.

A atribuição do prémio terá por base os seguintes critérios:

Zero falhas;

Falhas;

Falhas graves.

Zero falhas — a(o) APIA demonstrou que executou de forma eficaz e no respeito pelos procedimentos todas as tarefas inerentes à função.

Falhas — a(o) APIA demonstrou falhas no cumprimento dos procedimentos e métodos de trabalho implementados:

Procedimentos ou modos de proceder em análise:

Atendimento aos clientes através da Linha Olá Metro e, tratamento das reclamações/sugestões e pedidos de informação;

Acompanhamento à regulação — acompanhamento da circulação com o envio de mensagens escritas e sonoras, em especial nos modos degradados e outras situações anómalas;

Registo de informação — precisão e conteúdo da informação que regista no jornal diário de circulação e que passa para os diversos interlocutores.

Falhas graves — falhas no cumprimento de procedimentos, em que da acção realizada resultam danos para a imagem da empresa.

Estas falhas originam sempre uma nota de ocorrência e inquérito.

No período de atribuição do prémio e na presença de falhas de nível diferentes, a percentagem de penalização no prémio corresponde à falha considerada de nível superior.

No quadro seguinte demonstra-se o nível de percentagem (%) do prémio a atribuir a cada APIA consoante o nível de falhas existentes no período em análise.

	100 %	95 %	85 %	70 %	50 %	25 %	0 %
Zero falhas . . . . .	X						
Uma falha . . . . .		X					
Duas falhas . . . . .			X				
Três falhas . . . . .				X			
Quatro falhas . . . . .					X		
Cinco falhas . . . . .						X	
Falha grave ou > = seis falhas							X

#### Monitorização e registo das ocorrências:

O registo dos resultados da monitorização realizada é registado recorrendo aos seguintes documentos:

Documento «Avaliação contínua» constante no *dossier* de avaliação contínua;  
Nota de ocorrência.

Atendimento aos clientes através da Linha Olá Metro e tratamento das reclamações/sugestões e pedidos de informação:

Para a análise deste ponto podem ser utilizados para a sua monitorização os seguintes recursos:

Gravações dos contactos telefónicos com os clientes;  
CONTROL Q — tratamento dado às reclamações/sugestões e pedidos de informação;  
«Cliente mistério».

Este ponto encontra-se sujeito a uma análise contínua.

Para o período em análise deverão ser evidenciadas através de registo próprio duas situações alvo de análise por cada APIA, que serão complementadas com a análise dos registos do CONTROL Q e com o resultado do processo de «Cliente mistério».

#### Acompanhamento à regulação:

Acompanhamento da circulação com o envio de mensagens escritas e sonoras adequadas, em especial nos modos degradados e outras situações anómalas.

Para a atribuição do prémio, apenas são registados os incumprimentos ou desempenho inadequado no acompanhamento à regulação.

#### Registo de informação:

Precisão e conteúdo da informação que regista no jornal diário de circulação e que passa para os vários interlocutores (a mesma é precisa e completa?).  
Para a atribuição do prémio, apenas são registados os incumprimentos para com o atrás exposto.

## ANEXO IV

### Regulamento de controlo de bebidas alcoólicas e de estupefacientes

#### 1 — Objecto do regulamento:

a) O presente Regulamento fixa os termos em que será desenvolvido o sistema de prevenção e controlo da ingestão de bebidas alcoólicas.

b) O seu objectivo prioritário consiste na promoção do bem-estar, da saúde dos trabalhadores e da segurança nos locais de trabalho.

c) O presente regulamento transfere para a actividade laboral a legislação portuguesa expressa na Lei n.º 18/2007, de 17 de Maio, com as alterações que venham a ser introduzidas e respectiva regulamentação.

2 — Âmbito de aplicação. — O disposto neste regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da sociedade operadora do Metro do Porto.

A eficácia dos procedimentos aqui previstos pressupõe o empenho consciente de toda a empresa bem como de todos os trabalhadores, na detecção das situações existentes, na prevenção de factores de risco e na tomada de consciência da importância do tema, relativamente à responsabilidade de todos no seu desempenho profissional, e nas condições de defesa da segurança, higiene e saúde, no local de trabalho.

#### 3 — Controlo técnico da alcoolemia:

3.1 — A alcoolemia define-se como a percentagem de álcool no sangue e é expressa em gramas/litro.

3.2 — A alcoolemia é indiciada por testes de sopro (teste no ar expirado), efectuados em analisador quantitativo.

3.3 — A quantificação da alcoolemia é feita por teste no ar expirado, efectuado em analisador quantitativo, ou por análise de sangue.

3.4 — Cabe à área de segurança, higiene e saúde do trabalho, em coordenação com a direcção de recursos humanos a escolha, aquisição, distribuição e manutenção dos equipamentos de controlo de alcoolemia, bem como a garantia da sua verificação e calibração regular, a formação do pessoal autorizado a utilizar esses equipamentos, bem como o apoio técnico a todas as acções que visem a prevenção e controlo do alcoolismo.

4 — Detecção da prestação de trabalho sob a influência do álcool:

4.1 — Todos os trabalhadores poderão ser submetidos a controlo de alcoolemia, por amostragem aleatória ou em exames programados, sem discriminação em relação à categoria profissional, nacionalidade, idade ou outras.

4.2 — Deverão prioritariamente ser submetidos a controlo de alcoolemia os trabalhadores dos postos de trabalho que, directa ou indirectamente, tenham maiores implicações na segurança e envolvam maiores riscos de acidentes de trabalho e de circulação e aqueles que, no início ou durante a prestação de trabalho, revelem indícios de se encontrarem sob a influência do álcool.

4.3 — Analogamente também deverão ser submetidos a controlo de alcoolemia os trabalhadores que no dia anterior tenham efectuado o teste com resultado positivo, os envolvidos em acidentes de trabalho/circulação (ao serviço da empresa) e ainda aqueles que o solicitarem.

4.4 — Quando se verificar existirem indícios de que um trabalhador se encontra a prestar serviço sob a influência do álcool e não seja possível utilizar os equipamentos de controlo, compete à chefia directa no local de trabalho

tomar as medidas adequadas para garantir a segurança do trabalhador e ou das outras pessoas colocadas em risco, bem como das instalações, equipamento e outros bens de que a empresa seja possuidora ou pelos quais seja responsável.

4.5 — Após tomar as medidas que se mostrarem adequadas à situação concreta, a chefia directa diligenciará no sentido de o trabalhador ser submetido a controlo de alcoolemia.

4.6 — Os testes de sopro são efectuados por elementos da área da segurança, higiene e saúde do trabalho e ou da direcção de recursos humanos, com formação adequada para a realização dos mesmos.

4.7 — O controlo de alcoolemia deverá ser efectuado, sempre que possível, em zona reservada, ficando sujeitos a sigilo profissional os trabalhadores que o realizem ou o testemunhem.

4.8 — Serão utilizados aparelhos analisadores quantitativos que obedeçam às características fixadas em regulamentação e cuja utilização seja aprovada por despacho do presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

4.9 — Caso o teste demonstre a presença de álcool no sangue, o examinando é submetido a novo teste, a realizar sempre que possível, com um intervalo não superior a quinze minutos.

5 — Procedimentos a adoptar nos casos de prestação de trabalho sob a influência do álcool:

5.1 — Constitui violação dos deveres dos trabalhadores a prestação de trabalho sob a influência do álcool.

5.2 — Sempre que o resultado do controlo de alcoolemia seja igual ou superior ao limite legalmente estabelecido por lei, o trabalhador será considerado sob a influência do álcool e imediatamente suspenso pela chefia directa durante um período mínimo de 8 horas consecutivas.

5.3 — A recusa do trabalhador em submeter-se ao controlo de alcoolemia configura, no plano disciplinar, a violação de um dos seus deveres gerais, pelo que fica sujeito a procedimento disciplinar.

5.4 — A prestação de trabalho sob a influência do álcool, bem como a recusa à sujeição ao controlo de alcoolemia, constituem infracções disciplinares, com o procedimento correspondente.

5.5 — Os resultados do controlo de alcoolemia são confidenciais.

5.6 — Sem prejuízo de o trabalhador recorrer a outros meios de contraprova legalmente admitidos, designadamente testes sanguíneos realizados nos laboratórios hospitalares autorizados, todo o trabalhador submetido a teste de sopro, cujo resultado seja positivo, poderá, se assim o entender, submeter-se a contra prova o que deverá ser declarado nos dez minutos seguintes, realizando-se esta contraprova no prazo máximo de trinta minutos após a realização do primeiro teste.

5.7 — A contraprova a que se refere a alínea *a*) do n.º 3 do artigo 153.º do Código da Estrada é feita em analisador quantitativo, podendo, para o efeito, ser utilizado o mesmo analisador, caso não seja possível recorrer a outro no mesmo prazo.

5.8 — Quando o examinando declarar que não pode, por motivo de saúde, ser submetido ao teste de álcool no ar expirado, este pode ser substituído por análise de sangue, devendo, nessa circunstância, o agente fiscalizador assegurar o transporte do trabalhador ao serviço de urgência hospitalar mais próximo para que seja feita a colheita.

5.9 — O disposto no número anterior é também aplicável aos casos em que, após três tentativas sucessivas, o examinando demonstre não expelir ar em quantidade suficiente para a realização do teste em analisador quantitativo, salvo quando o tempo provável do trajecto a percorrer até ao local de realização for superior a dez minutos.

6 — Comunicação de resultados:

6.1 — O trabalhador será informado verbalmente do resultado do teste, sendo-lhe mostrado o mesmo no visor do aparelho, podendo, no caso do resultado ser positivo, requerer a realização de outro teste nos quinze minutos subsequentes, preferencialmente noutro aparelho, podendo, no entanto ser utilizado o mesmo analisador, caso não seja possível recorrer a outro no mesmo prazo. O trabalhador assinará uma folha em que fique mencionado o resultado obtido, folha essa também assinada pelo técnico que manuseie o aparelho.

6.2 — Sempre que o resultado do teste seja positivo, nos termos do presente regulamento, será tal comunicado por escrito ao trabalhador, após registo adequado, sendo informada igualmente a chefia, a direcção de recursos humanos e os responsáveis pelos serviços de segurança, higiene e saúde do trabalho, bem como dado conhecimento à direcção da empresa. A comunicação deverá referir que o trabalhador não está em condições de prestar o seu trabalho por não se encontrar na plenitude das capacidades que contratou com a empresa, para o exercício das suas funções.

6.3 — Ficará arquivada no processo individual do trabalhador uma cópia da comunicação referida no n.º 6.2.

7 — Formação e informação do pessoal:

7.1 — A empresa deverá promover acções de informação e formação do seu pessoal, tendo em vista a prevenção e a diminuição do consumo de álcool e suas consequências.

7.2 — A execução destas acções cabe conjuntamente à direcção de recursos humanos e aos serviços de segurança, higiene e saúde do trabalho, em colaboração com a hierarquia, competindo-lhes, designadamente:

*a)* Coordenar acções de formação/informação sobre prevenção do alcoolismo;

*b)* Coordenar as acções que, a diversos níveis, visem o controlo e eliminação dos efeitos do consumo do álcool;

*c)* Propor superiormente as medidas que considerem necessárias;

*d)* Elaborar anualmente um relatório da actividade desenvolvida e dos respectivos resultados.

8 — Disposições finais:

8.1 — Quaisquer dúvidas quanto à interpretação e aplicação do presente regulamento, no que concerne ao controlo do álcool, serão submetidas à direcção de recursos humanos, que procederá à respectiva análise e informação do(s) procedimento(s) a adoptar.

8.2 — Sempre que seja julgado pertinente para a manutenção e ou melhoria das condições de segurança nos vários postos de trabalho, proceder-se-á às revisões necessárias a este capítulo do regulamento.

8.3 — Outras situações não previstas serão regidas de acordo com a Lei n.º 18/2007, de 17 de Maio, com as alterações que venham a ser introduzidas, e respectiva regulamentação.

§ único. É interdita a ingestão de bebidas alcoólicas aos trabalhadores da sociedade operadora enquanto no exercício das suas funções.

## ANEXO V

## Regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho

## Qual o conceito?

De acordo com o que é esperado da função e tendo em conta o perfil do colaborador são estabelecidos objectivos de desempenho (planear).

Segue-se a fase de acompanhamento: de acordo com o que ficou planeado para o colaborador, é necessário acompanhar o seu desempenho de forma a identificarem-se os seus pontos fortes e pontos a aperfeiçoar (monitorizar); depois perceber o que está a provocar um determinado desempenho — as causas (diagnosticar); percebidas as causas, há que desenvolver acções com vista à melhoria do desempenho desse colaborador (desenvolver). Este microciclo repete-se sempre que necessário.

Chegado o momento de avaliar analisa-se toda a informação registada ao longo da fase de acompanhamento e compara-se o desempenho real com o esperado.

Com os resultados deste balanço volta-se a planear e reinicia-se um novo ciclo de gestão do desempenho.



O *feedback* é um elemento central e deve ocorrer regularmente e sustentado em factos, proporcionando uma aprendizagem contínua aos intervenientes no processo.

## Objectivos da gestão de desempenho

Mobilizar os colaboradores em torno da missão essencial do serviço, orientando a sua actividade em função de objectivos claros e critérios de avaliação transparentes.

Reconhecer o mérito, assegurando a diferenciação e valorização dos diversos níveis de desempenho.

Promover a comunicação eficaz entre hierarquias, estabelecendo como instrumentos essenciais no processo de avaliação do desempenho a entrevista anual e a auto-avaliação.

Fomentar o desenvolvimento profissional dos funcionários, através da identificação de necessidades de formação, a considerar necessariamente na elaboração do plano de formação.

## Factores que podem distorcer a avaliação

Julgamento de inclinação — aspectos em relação aos quais tendemos a reagir e que não têm nada a ver com o desempenho (por exemplo, raça, religião, educação, origem social, idade).

Estereótipos — atribuímos a cada um dos elementos do grupo as características desse grupo (por exemplo, um estereótipo negativo sobre as mulheres será transposto para todas as mulheres sem distinção).

Permitir que a avaliação de características que não têm directamente a ver com o trabalho influenciem a avaliação (por exemplo, generosidade, amizade).

Demasiada ênfase no desempenho de uma ou duas tarefas, levando a uma avaliação desequilibrada do conjunto do trabalho.

Depender mais de impressões do que de factos.

Responsabilizar o colaborador pelo impacto de factores que estão fora do seu controlo (por exemplo, falta de equipamento não disponibilizado pela empresa).

Perda de informação — avaliar o desempenho do colaborador apenas nos últimos tempos porque não procedeu a um registo contínuo.

Efeito de halo — tendência para classificar uma pessoa uniformemente nos vários componentes da avaliação por efeito de uma associação global (por exemplo, atribuir a mesma pontuação à capacidade de decisão e à criatividade por supor estarem fortemente correlacionadas).

Efeito de contraste — ocorre quando a apreciação é influenciada por avaliações muito boas ou muito más feitas anteriormente (por exemplo, o avaliado anterior teve uma avaliação muito negativa e o colaborador médio, que é avaliado logo a seguir, parece ser muito bom).

Tendência central — tendência para reduzir a dispersão das notas usando mais frequentemente notas médias para todos os avaliados. Acontece frequentemente quando o avaliador não está devidamente preparado para proceder à avaliação e, em particular, quando falta informação sobre o desempenho do avaliado.

Efeito de semelhança — acontece quando o avaliador tem pontos em comum com o avaliado e uma má avaliação do mesmo iria implicar uma auto-avaliação negativa (por exemplo, quando o avaliado faz igual ao avaliador este parte do princípio de que a tarefa foi bem executada).

Fuga ao conflito — com o objectivo de não despoletar possíveis reacções adversas por parte do avaliado, o avaliador tende a sobrevalorizar os níveis reais de desempenho apresentado pelo colaborador.

Proximidade temporal — tendência para sobrevalorizar, negativa ou positivamente, os comportamentos observados mais perto do fim do período a que se reporta a avaliação. Para evitar este tipo de erro deve-se documentar as apreciações.

## O sistema de avaliação

## Introdução

A avaliação na Transdev (entendida como uma fase de um processo cíclico de gestão de desempenho) rege-se pelos seguintes princípios:

A avaliação é objectiva — a avaliação é feita tendo por base critérios predefinidos e é sustentada em factos.

A avaliação é contínua — a avaliação final (que é anual) resulta de uma avaliação contínua.

A avaliação é participada — o avaliado é envolvido na análise do seu desempenho e na definição dos objectivos futuros.

#### Processo

**Responsabilidade** — a avaliação é realizada pela chefia directa sendo discutida e validada pelo responsável da área da qual faz parte o colaborador.

**Periodicidade** — Quotidiana (contínua) vs. anual (final).

**Avaliação contínua** (realizada no quotidiano através de contactos informais e observações (quando aplicável):

#### Objectivos:

Auscultar/identificar dificuldades;

Dar *feedback* imediato (de reforço e de aperfeiçoamento);

Prestar apoio nos momentos críticos;

Contribui para a melhoria contínua do desempenho dos trabalhadores.

#### Procedimento:

Criar o *dossier* de avaliação contínua com informação sobre cada colaborador onde o avaliador regista todos os dados relevantes de forma estruturada e continuada.

**Avaliação anual** (realizada no final do ano no âmbito de uma entrevista de avaliação individual):

#### Objectivos:

Comparar o desempenho realizado ao longo do ano com o que era esperado para a função;

Motivar o colaborador e otimizar o seu desempenho;

Obter informação sobre os colaboradores que permitam uma gestão eficaz e consciente dos recursos humanos.

#### Procedimentos:

Preencher o Impresso de avaliação anual no âmbito de uma entrevista de avaliação;

Reconhecer o bom desempenho;

Definir objectivos para o ano seguinte;

Definir um plano de acção.

**Avaliação desempenho** — agentes de condução, reguladores e agentes de estação e informação

#### Tratamento das ocorrências

As ocorrências podem ser do tipo assiduidade/pontualidade, procedimentos técnicos ou comportamental e em função da sua gravidade podem ser classificadas em ligeiras, médias ou graves (v. anexo 1).

Tipo	Gravidade		
	Ligeira	Média	Grave
Assiduidade/pontualidade . . . . .			
Procedimentos técnicos . . . . .			
Comportamental . . . . .			

As ocorrências são reflectidas no processo de avaliação dos trabalhadores conforme descrito no ponto seguinte.

#### Avaliação dos trabalhadores

Os colaboradores da TRANSDEV são avaliados nos itens presença, cumprimento de procedimentos técnicos, desempenho prático e comportamental. Alguns destes itens são divididos em subitens, tendo cada um o seu peso na atribuição da nota final anual conforme a tabela abaixo.

O modo como se apura a nota do subitem, a nota do item e a nota final é o seguinte:

**Tabela agente de condução**

Item	Subitem	Nota do subitem	Peso do item	Nota do item	Correcção	Peso da nota final	Nota final
Presença . . . . .	Assiduidade/pontualidade . . . . .		50 %		Não	25 %	
	Disponibilidade . . . . .		50 %		Não		
Cumprimento de procedimentos técnicos . . . . .			100 %		Não	25 %	
Desempenho prático. . . . .			100 %		Sim	20 %	
Comportamental. . . . .	Ocorrências comportamentais . . . . .		50 %		Não	30 %	
	Relação laboral. . . . .		50 %		Não		
Nota final . . . . .							

**Tabela regulador**

Item	Subitem	Nota do subitem	Peso do item	Nota do item	Correcção	Peso da nota final	Nota final
Presença . . . . .	Assiduidade/pontualidade . . . . .		50 %		Não	15 %	
	Disponibilidade . . . . .		50 %		Não		
Cumprimento de procedimentos técnicos . . . . .			100 %		Não	15 %	
Desempenho prático . . . . .			100 %		Sim	40 %	

Item	Subitem	Nota do subitem	Peso do item	Nota do item	Correcção	Peso da nota final	Nota final
Comportamental. ....	Ocorrências comportamentais . . . . .		50 %		Não	30 %	
	Relação laboral. . . . .		50 %		Não		
Nota final . . . . .							

Tabela agente de estação e informação

Item	Subitem	Nota do subitem	Peso do item	Nota do item	Correcção	Peso da nota final	Nota final
Presença . . . . .	Assiduidade/pontualidade . . . . .		50 %		Não	15 %	
	Disponibilidade . . . . .		50 %		Não		
Cumprimento de procedimentos técnicos . . . . .			100 %		Não	10 %	
Desempenho prático. . . . .			100 %		Sim	40 %	
Comportamental. . . . .	Ocorrências comportamentais . . . . .		50 %		Não	35 %	
	Relação laboral. . . . .		50 %		Não		
Nota final . . . . .							

## Item presença

O item presença é composto pelos subitens assiduidade/pontualidade e disponibilidade. No início do processo de avaliação cada trabalhador tem 20 valores no subitem assiduidade/pontualidade e por cada ocorrência ligeira ocorre a dedução de 2 valores, por cada ocorrência média ocorre a dedução de 4 valores e por cada ocorrência grave ocorre a dedução de 8 valores.

No subitem disponibilidade a pontuação é obtida mediante a multiplicação da taxa de disponibilidade por 20 valores, sendo:

$$\text{Taxa de disponibilidade} = \frac{\text{Quantidade de respostas positivas a solicitações para trabalho em dias em que não tinha serviço atribuído}}{\text{Quantidade de solicitações ao AC para trabalho em dias em que não tinha serviço atribuído}}$$

No subitem assiduidade/pontualidade:

Ocorrências ligeiras são os atrasos que não impliquem alterações na organização do trabalho nem no desempenho da empresa;

Ocorrências médias são os atrasos que impliquem alterações na organização do trabalho ou no desempenho da empresa;

Ocorrências graves são as faltas injustificadas e os atrasos que impliquem alterações na organização do trabalho ou no desempenho da empresa e que não são comunicados atempadamente à empresa.

## Item cumprimento de procedimentos técnicos

O item cumprimento de procedimentos técnicos não tem subitens. No início do processo de avaliação cada trabalhador tem 20 valores neste item e por cada ocorrência ligeira ocorre a dedução de 2 valores, por cada ocorrência

média ocorre a dedução de 4 valores e por cada ocorrência grave ocorre a dedução de 8 valores.

## Item desempenho prático

O item desempenho prático não tem subitens. A nota deste item é determinada por duas observações (v. anexos 2, 3 e 4) pontuais feitas pela hierarquia e intervaladas no mínimo de quatro meses.

Nesta nota serão tomadas em consideração eventuais ocorrências verificadas no período correspondente a cada observação desde que não tenham sido tomadas em consideração em nenhum dos restantes itens.

Para evitar injustiças resultantes da eventual subjectividade nos critérios de avaliação, para todos os trabalhadores de cada chefia a nota deste item será corrigida por comparação da nota média de todos os colaboradores dessa chefia com a nota média de todos os colaboradores com esta função na empresa.

## Item comportamental

O item comportamental tem os subitens ocorrências comportamentais e relação laboral. No início do processo de avaliação cada trabalhador tem 20 valores no subitem ocorrências comportamentais e por cada ocorrência ligeira ocorre a dedução de 4 valores, por cada ocorrência média ocorre a dedução de 8 valores e por cada ocorrência grave ocorre a dedução de 16 valores.

A nota do subitem relação laboral é determinada com base na avaliação pela hierarquia da contribuição do Trabalhador para a qualidade das relações laborais na empresa.

A nota final é obtida a partir da ponderação das notas dos 4 itens e é apurada com 2 casas decimais.

Os trabalhadores que à data da avaliação anual tenham menos de 180 dias de antiguidade na empresa são avalia-

dos de acordo com as normas em vigor para renovação do contrato.

**Avaliação desempenho de gestores, responsáveis, técnicos e administrativos**

Será efectuada uma avaliação anual, que reflectirá o desempenho do colaborador. Para as funções de agente de postos informação áudio e técnicos de manutenção (inclui os destacados no PCC), para além do impresso da avaliação genérica, deverá ser integrado o instrumento de avaliação específica.

Os colaboradores da TRANSDEV são avaliados tendo por base critérios qualitativos (competências) e, em algumas funções, critérios quantitativos (indicadores numéricos resultantes da sua actividade).

As competências estão organizadas em dois grandes grupos:

A) Comportamentais: são transversais a todos os colaboradores e têm a ver com atitudes e comportamentos que sustentam a cultura TRANSDEV e podem ser:

Comuns — competências avaliadas em todos os colaboradores, embora com ponderações diferentes por terem relevância variável consoante a sua função e nível;

Específicas — apenas são avaliadas em determinadas funções (nomeadamente chefias, agentes de estação e informação e técnicos de manutenção) e têm a ver com conhecimentos e capacidades necessários ao desempenho de determinada função.

Para cada competência está definido um determinado campo semântico de forma a uniformizar o mais possível a sua interpretação pelos avaliadores. Como aquilo que é esperado de um colaborador é diferente do que a empresa espera das suas chefias, definiram-se dois níveis de exigência para cada competência específica e comum.

**Escalas de avaliação — Para a avaliação de gestores e responsáveis**

**Escala de avaliação (níveis)**

Classificação quantitativa		Classificação qualitativa	Definição (instrumentos de ajuda)
0	6,4	Mau	Revelou passividade e negligência na prossecução dos objectivos, manifestou desinteresse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, evidenciando falta de motivação pessoal, assim como indiferença em relação àquilo que faz.
6,5	9,4	Medíocre	Revelou pouca dinâmica na prossecução dos objectivos, não manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, demonstrou um baixo nível de motivação pessoal, assim como baixos padrões de exigência em relação àquilo que faz.
9,5	13,9	Suficiente	Revela algum dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou algum interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, embora demonstrando apenas um nível médio de motivação pessoal, assim como padrões de exigência médios em relação àquilo que faz.
14	16,9	Bom	Revelou dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos, manteve um bom nível de motivação pessoal, assim como bons padrões de exigência em relação àquilo que faz.
17	20	Muito bom	Evidenciou uma notável dinâmica na prossecução dos objectivos, demonstrou sempre elevado interesse em aprofundar os seus conhecimentos, distinguindo-se por manter um elevado nível de motivação pessoal, assim como elevados padrões de exigência em relação àquilo que faz. Destaca-se claramente como referência no grupo de trabalho.

**Escalas de avaliação — Para a avaliação genérica**

**Escala de avaliação (níveis)**

Classificação quantitativa		Classificação qualitativa	Definição (instrumentos de ajuda)
0	6,4	Mau	Revelou passividade e negligência na prossecução dos objectivos, manifestou desinteresse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, evidenciando falta de motivação pessoal, assim como indiferença em relação àquilo que faz. Não teve disponibilidade para colaborar com a empresa.
6,5	9,4	Medíocre	Revelou pouca dinâmica na prossecução dos objectivos, não manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, demonstrou um baixo nível de motivação pessoal, assim como baixos padrões de exigência em relação àquilo que faz. Revelou pouca disponibilidade para colaborar com a empresa.
9,5	13,9	Suficiente	Revela algum dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou algum interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, embora demonstrando apenas um nível médio de motivação pessoal, assim como padrões de exigência médios em relação àquilo que faz. Revelou alguma disponibilidade para colaborar com a empresa.
14	16,9	Bom	Revelou dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos, manteve um bom nível de motivação pessoal, assim como bons padrões de exigência em relação àquilo que faz. Revelou disponibilidade para colaborar com a empresa.
17	20	Muito bom	Evidenciou uma notável dinâmica na prossecução dos objectivos, demonstrou sempre elevado interesse em aprofundar os seus conhecimentos, distinguindo-se por manter um elevado nível de motivação pessoal, assim como elevados padrões de exigência em relação àquilo que faz. Destaca-se claramente como referência no grupo de trabalho. Revelou disponibilidade total para colaborar com a empresa.



## Escala de avaliação — Para a avaliação específica

## Escala de avaliação (níveis)

Classificação quantitativa	Classificação qualitativa	Definição (Instrumentos de ajuda)
0	6,4	Mau
6,5	9,4	Medíocre
9,5	13,9	Suficiente
14	16,9	Bom
17	20	Muito bom

## Dicionário de competências

Para cada competência está definido um determinado campo semântico de forma a uniformizar o mais possível a sua interpretação pelos avaliadores. Como aquilo que é esperado de um colaborador é diferente do que a empresa espera das suas chefias, definiram-se dois níveis de exigência para cada competência nuclear e comum.

## Competências comuns

	Nível de exigência 1 — Técnicos e administrativos	Nível de exigência 2 — Gestores e responsáveis
Integração institucional	Esforça-se por se adaptar e por se enquadrar bem na empresa. Percebe e aceita a missão. Respeita normas e procedimentos de actuação, agindo de acordo com a estrutura hierárquica. Defende a imagem da empresa quer interna (entre colegas) quer externamente (mercado em geral e clientes em particular).	Actua em favor da missão, objectivos e cultura da empresa. Coopera activamente na prossecução dos objectivos organizacionais. Ajusta as suas decisões às necessidades da empresa. Defende e promove a imagem da empresa.
Pró-actividade . . . . .	Mostra interesse por aprender e saber mais sobre o seu trabalho (por exemplo, é receptivo às acções de formação). Procura os colegas e chefias para esclarecer questões e ou obter mais informação. Identifica dificuldades e propõe acções para superá-las. Revela autonomia e iniciativa na resolução dos problemas/adversidades que surgem.	Procura de forma persistente informação relevante para a concretização de um objectivo ou resolução de um problema. Antecipa dificuldades/problemas, bem como as consequências de acções. Desenvolve acções/prepara-se para superar situações problemáticas antes que elas surjam. Introduce alterações no sistema e ou métodos que permitam melhorar o desempenho/ funcionamento.
Disponibilidade e flexibilidade . . . . .	Adapta-se e trabalha eficazmente em situações diversas e com pessoas diferentes. Aceita as mudanças organizacionais e age em consonância. Mostra disponibilidade para executar tarefas novas. É receptivo à mudança. Disponível a colaborar com a Empresa sempre que solicitado por exemplo: receptividade para realizar trabalho suplementar.	Adapta-se e trabalha eficazmente em situações diversas e com pessoas diferentes. Aceita as mudanças organizacionais e sensibiliza os colaboradores de forma a estes darem-lhes resposta. Adapta as regras em função de cada situação específica por forma a cumprir os objectivos. Revela abertura às ideias novas (provenientes de diferentes fontes: colegas, colaboradores, chefias ...). Disponível a colaborar com a Empresa sempre que solicitado por exemplo: receptividade para realizar trabalho suplementar.
Espírito de equipa . . . . .	Esforça-se por colaborar e cooperar com os outros, actuando de forma a facilitar o trabalho da equipa da qual faz parte. Percebe o seu papel e responsabilidades dentro da equipa e age em conformidade. Partilha opiniões, ideias e informação para desenvolver o trabalho de grupo. Mantém uma atitude aberta para aprender com os outros.	Empenha-se na colaboração com outras equipas de trabalho. Reconhece a importância da partilha da informação interdepartamental, incentivando a comunicação entre áreas. Mostra disponibilidade para o diálogo. Coordena os colaboradores de forma integrada, gerindo de forma discreta e eficaz os conflitos.
Orientação para o cliente (interno e externo) . . .	Desenvolve acções para identificar as necessidades dos clientes. Relaciona-se com os clientes procurando a sua satisfação e simultaneamente defender os interesses da empresa. Acompanha os clientes, passando-lhes informação relevante sempre que necessário. Mostra-se disponível para resolver todas as situações que surjam (inclusive as reclamações).	Mantém uma atitude de total disponibilidade para com o cliente. Preocupa-se em conhecer em profundidade o cliente e respectivas necessidades. Adequa os produtos/serviços às necessidades do cliente. Desenvolve esforços no sentido de superar as expectativas do cliente, mantendo equilibrada a balança dos interesses empresa vs. cliente.

	Nível de exigência 1 — Técnicos e administrativos	Nível de exigência 2 — Gestores e responsáveis
Apresentação . . . . .	A sua apresentação geral está adequada às suas funções. Tem consciência que a sua imagem representa a empresa. Revela preocupação com o seu aspecto exterior. Tem cuidados de higiene.	É um exemplo para a equipa em termos de apresentação. Promove junto dos colaboradores a responsabilidade de que cada um representa a empresa. Assegura que os colaboradores têm cuidados com o seu aspecto exterior. Em situações/eventos especiais garante que a apresentação da equipa é adequada.
Comunicação . . . . .	Esforça-se por estabelecer uma relação agradável e adequada com clientes, colegas, chefias e restantes interlocutores. Escuta a opinião dos outros. Fornece informações objectivas e claras. Adapta a sua linguagem aos diversos interlocutores, expondo com facilidade as suas ideias.	Demonstra capacidade de diálogo aos diversos níveis da empresa e do cliente, adaptando a linguagem ao contexto/interlocutor. Expõe com clareza, de forma escrita e oral, o resultado do seu trabalho e da sua equipa. Cria e mantém canais de comunicação eficazes dentro e entre departamentos. Assegura a circulação da informação.
Cumprimento dos procedimentos de qualidade, ambiente e segurança; cumprimento dos princípios da política da empresa.	Cumprir os procedimentos aplicáveis à função Está consciente da importância do cumprimento dos procedimentos no desempenho da função Utiliza o equipamento de protecção individual que lhe foi distribuído.	Preocupa-se com medidas de protecção colectiva Identifica oportunidades de melhoria nos procedimentos existentes Garante o cumprimento dos procedimentos inerentes à equipa de trabalho.

#### Competências específicas — Gestores e responsáveis

Item	Competências específicas
Desenvolvimento da equipa. . . . .	Manifesta sensibilidade perante as expectativas dos seus colaboradores e identifica as suas necessidades. Dá instruções claras e ou faz demonstrações práticas sobre a realização do trabalho. Avalia os colaboradores com base em factos concretos e informa-os sobre os seus pontos fortes e pontos a aperfeiçoar. Mostra-se disponível para acompanhar e desenvolver as competências da equipa.
Planeamento. . . . .	Estabelece as actividades adequadas para atingir os objectivos pré-definidos. Define e ajusta as prioridades. Calendariza as acções tendo em conta os recursos disponíveis. Cria condições para que o cronograma seja cumprido.
Liderança . . . . .	Assume o papel de líder, transmitindo credibilidade e confiança. Exerce uma influência positiva sobre o grupo de trabalho, actuando como um modelo a seguir. Orienta toda a equipa para um objectivo comum. Desenvolve acções para manter e melhorar o nível de motivação do grupo.
Tomada de decisão. . . . .	Analisa de forma isenta as situações. Formula opções viáveis e toma decisões em tempo útil. Antecipa as consequências das decisões que toma. Aloca os recursos necessários à implementação das decisões.

#### Competências específicas — Agente de posto informação áudio

Item	Competências específicas
Acompanhamento à regulação . . . . .	Acompanhamento da circulação (conhecimento da circulação em situação normal e dos constrangimentos existentes), com o envio de mensagens escritas e sonoras, em especial nos modos degradados e outras situações anómalas.
Informação interna . . . . .	Tratamento de informação da Direcção de Operação com origem no PCC (sínteses da Operação e outros documentos, envio de SMS, etc.).
Registo de informação . . . . .	A informação que passa para os vários interlocutores é completa, precisa e bem fundamentada tecnicamente (jornal diário, e-mail, SMS, etc.).
Equipamentos . . . . .	Utilização de equipamentos existentes no PCC (CCTV/SIP/rádio, protecção civil, etc.).
Procedimentos . . . . .	Conhece e cumpre de forma rigorosa os procedimentos do PCI (tipo de mensagens a enviar, tratamento dos perdidos e achados, outros procedimentos internos).
Informação externa . . . . .	Informação prestada ao público em geral — atendimento dos clientes através da linha Olá Metro e qualidade da informação prestada.
Reclamações/sugestões e pedidos de informação.	Rapidez de tratamento e seguimento da situação, informação completa no processo de cada reclamações/sugestões ou pedidos de informação.

## Competências específicas — Técnicos de manutenção (PCC)

Item	Competências específicas
Capacidade de análise . . . . .	É capaz de efectuar diagnósticos de primeiro nível relativamente avarias, analisa e antecipa as acções relativas a ocorrências previstas e imprevistas.
Tomada de decisão . . . . .	Em função da análise realizada acciona as acções adequadas para resolver as situações (por exemplo, informa os reguladores para assegurar boa gestão da circulação, comunica de imediato à equipa técnica de manutenção caso seja necessária intervenção no terreno).
Gestão do tempo . . . . .	Realiza as acções em função das prioridades que definiu. Em casos de falha de energia na catenária, mediante o tipo de avaria, restabelece o mais rapidamente possível a energia, assegurando a normalização da circulação.
Gestão do <i>stress</i> . . . . .	Em situações de muitas solicitações/alarmes SCADA, é capaz de identificar as prioritárias e dar seguimento à sua actividade com eficácia.
Equipamentos . . . . .	Conhece e utiliza correctamente todos os equipamentos afectos à sua função: SCADA, CCTV, TMS (*), PCGB (*), rádio (*), etc.
Informação . . . . .	A informação que passa para os vários interlocutores é completa, precisa e bem fundamentada tecnicamente (jornal diário, e-mail, SMS, etc.).
Procedimentos . . . . .	Conhece e cumpre de forma rigorosa os manuais e procedimentos do PCC.
Conhecimentos técnicos . . . . .	Dispõe e aplica os conhecimentos técnicos necessários ao bom desempenho das suas tarefas.
Diagnóstico . . . . .	É capaz de proceder a uma primeira análise da situação e avaliar o grau de risco e prioridade associados.
Tomada de decisão . . . . .	Em função da análise que faz é capaz de encontrar soluções tendo em conta os recursos disponíveis e as necessidades identificadas e de accionar a intervenção mais adequada.
Manutenção . . . . .	Realiza acções de manutenção preventiva e tem conhecimentos para realizar a manutenção em todos os sistemas do Metro do Porto. Cumpre o que está definido (no que diz respeito aos planos e gamas).
Conhecimentos técnicos . . . . .	Dispõe e aplica os conhecimentos técnicos necessários ao bom desempenho das suas tarefas. É capaz de interpretar correctamente desenhos, esquemas e instruções.
Máquinas . . . . .	É capaz de manusear (e fazer a manutenção) das máquinas e restantes equipamentos / aparelhos afectos à função.
Documentação . . . . .	Escolhe a documentação de suporte adequada a cada situação. Preenche de forma completa e rigorosa ordens de trabalho, fichas de intervenção e relatórios de avaliação.
Acompanhamento . . . . .	Acompanha o trabalho realizado pelos serviços subcontratados, de forma a garantir a sua qualidade e o cumprimento dos <i>timings</i> .
Postura . . . . .	Revela sempre uma postura profissional pois está muitas vezes exposto ao público (por exemplo, quando no local de serviço não deve fumar ou alimentar-se, utilizar telemóvel para fins pessoais, utilizar aparelhos com auriculares, praticar actos ou linguagem que prejudiquem a imagem da empresa e serviço).
Orientação para o cliente . . . . .	(Uma vez que estão expostos ao público com identificação TRANSDEV, são frequentemente abordados pelos clientes.) Ser capaz de identificar as necessidades dos clientes e dar-lhes resposta, a qual pode passar por fornecer informação e ou orientar para uma das lojas TIP (Transportes Intermodais do Porto).
Procedimentos . . . . .	Conhece e cumpre os procedimentos de segurança e de operação.

(\*) Gestão de alarmes.

## Comissão de análise de recursos da avaliação de desempenho

1 — A todos os trabalhadores é garantido o recurso da classificação obtida.

2 — O recurso deve ser apresentado por escrito no prazo de 30 dias contados da data de comunicação da classificação.

3 — No recurso os trabalhadores devem expor as razões de facto e de direito que fundamentam o desacordo com a classificação atribuída.

4 — O recurso será apreciado e decidido por uma comissão constituída por três elementos, sendo dois indicados pela empresa e um indicado pelo sindicato.

5 — O recurso deverá ser decidido no prazo de 30 dias contados da data da sua apresentação, sendo a decisão comunicada por escrito ao trabalhador recorrente.

6 — A decisão do recurso é definitiva e irrecorrível.

## Instrumento de avaliação final — Gestores/responsáveis

Avaliado: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

Avaliador: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Competências Comuns	0-20	T+	%
Integração Institucional			
Produtividade			
Assiduidade/Pontualidade			
Pro-actividade			
Proteção do Trabalho			
Comunicação			
Espírito de Equipa			
Orientação para o Cliente			
Apresentação			
Cumprimento dos Procedimentos Qualidade, Ambiente e Segurança; Cumprimento das Prioridades da Política da Empresa			
Competências Específicas	0-20	T+	%
Desenvolvimento da Equipa			
Planeamento			
Liderança			
Tomada de Decisão			

**Avaliação Parcial:**

Média Competências comuns (CC)= \_\_\_\_\_

Média Competências Específicas (CE)= \_\_\_\_\_

**Avaliação Final ponderada:  $(CC \times 0,40) + (CE \times 0,60) =$  \_\_\_\_\_**

Nota: Consultar o Dicionário de Competências Transversais

## 2 - Pontos Fortes / Potencialidades

Identificar aspectos que se destacam pela positiva, bem como competências que rendeu para além das que são necessárias para a sua função.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 3 - Pontos a Aperfeiçoar

Identificar de forma clara e sustentada quais os pontos que o avaliado deve aperfeiçoar para melhorar o seu desempenho.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 4 Evolução da Função desde a última Avaliação

Desde a última avaliação, quais foram as novas missões confiadas ao colaborador?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Existiram mudanças e/ou condições específicas que exigiram novas competências? Se sim quais?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Como é que elas foram adquiridas (auto- formação, formação, outros)?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 5 Apreciação dos resultados do ano findo

Objectivos anteriores (do plano de desenvolvimento pessoal e profissional ou do plano de desenvolvimento da equipa)	0-20	Os elementos com impacto positivo ou negativo na realização dos objectivos e medidas correctivas a tomar	% valor actual	% potencial atingido	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total					

Principais Desafios (relação ao próprio e equipa)	
Principais Dificuldades (da própria e equipa)	

Porcentagem de objectivos atribuídos: .....% (quando aplicável)

## 6 Planeamento

Objectivos futuros (Objectivo e âmbito? Como? Até a 2008)	Meios colocados à disposição	Indicador	% cumprido
1.			
2.			
3.			
4.			

## 7 Desenvolvimento Profissional

Acções de Formação e previstas	Objectivo (uso Profissional abrangido)				Requerente	
	Adaptação à função (comparar o seu cargo)	Conservação do no trabalho (evoluir com o seu cargo)	Desenvolvimento das competências (atualizar conhecimentos e habilidades)	Mudança de função (adquirir os conhecimentos e habilidades)	Hierarquia	Colaborador

Evolução profissional	Evolução das missões do cargo	Habilidade funcional	Habilidade gerencial	Requerente (1)	
				Hierarquia	Colaborador
Natureza das evoluções desajustadas			Sim Não		
Prazos de aplicação desajustados	1-3 anos	1-3 anos	1-3 anos	1-3 anos	1-3 anos

## 8 Avaliação de Eficácia de Acções de Formação

Durante o período em avaliação o Colaborador frequentou as Acções de Formação abaixo indicadas, considera que as acções foram eficazes?

Ação: \_\_\_\_\_ Data da acção: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Objectivo: \_\_\_\_\_

Eficaz Sim ☐ Não ☐

Justifique:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ação: \_\_\_\_\_ Data da acção: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Objectivo: \_\_\_\_\_

Eficaz Sim ☐ Não ☐

Justifique:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ação: \_\_\_\_\_ Data da acção: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Objectivo: \_\_\_\_\_

Eficaz Sim ☐ Não ☐

Justifique:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 9. Em consequência do resultado da avaliação feita aconselhamos:

- ☐ Elaboração de contrato a termo \_\_\_\_\_, pelo período de \_\_\_\_ meses
- ☐ Renovação do contrato por igual período
- ☐ Rescisão do contrato a termo
- ☐ Passagem ao quadro permanente da empresa
- ☐ Alteração do vencimento
- ☐ Alteração da categoria
- ☐ Formação - Indicar eventuais necessidades detectadas

## Fundamente a proposta

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 10 - Aspirações de formação profissional

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre as avaliações propostas pelo avaliador e regista as suas aspirações a nível de formação profissional.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 11 - Comentários do Avaliado

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre os resultados da avaliação e regista os seus interesses e compromissos profissionais.

## Ano Anterior

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Ano Seguinte

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura (Avaliado): \_\_\_\_\_

O Responsável  
Directo

O Director da Área

O Director RH

O Gerente

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## Instrumento de avaliação final — Genérica

Avaliado:

Função:

Área:

Avaliador:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Competências Comuns	0-20
Integração Institucional	
Produtividade	
Assiduidade/Pontualidade	
Pro-Actividade	
Flexibilidade	
Comunicação	
Espírito de Equipa	
Orientação para o Cliente	
Apresentação	
Cumprimento dos Procedimentos Qualidade, Ambiente e Segurança; Cumprimento dos Princípios da Ética da Empresa	

Avaliação Parcial:

Avaliação Final Ponderada: = \_\_\_\_\_

Nota: Consultar o Dicionário de Competências Transdev

## 2 - Pontos Fortes / Potencialidades

Identificar aspectos que se destacam pela positiva, bem como competências que revelou para além das que são necessárias para a sua função.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 3 - Pontos a Aperfeiçoar

Identificar de forma clara a sustentada cota de pontos que o avaliado deve aperfeiçoar para melhorar o seu desempenho.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 4 Plano de acção

Que acções vão ser desenvolvidas no próximo ano para desenvolver competências e melhorar o desempenho?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 5 Avaliação de Eficácia de Acções de Formação

Durante o período em avaliação o Colaborador frequentou as Acções de Formação abaixo indicadas, considera que as acções foram eficazes?

Acção: \_\_\_\_\_ Data da acção: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Objectivo:

Eficaz: Sim ☐ Não ☐

Justifique:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Acção: \_\_\_\_\_ Data da acção: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Objectivo:

Eficaz: Sim ☐ Não ☐

Justifique:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 6. Em consequência do resultado da avaliação feita aconselhamos:

- ☐ Elaboração de contrato a termo \_\_\_\_\_ pelo período de \_\_\_\_ meses
- ☐ Renovação do contrato por igual período
- ☐ Resolução do contrato a termo
- ☐ Passagem ao quadro permanente da empresa
- ☐ Alteração de vencimento
- ☐ Alteração de categoria
- ☐ Formação - Qualificar eventuais necessidades detectadas

Fundamenta a proposta

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**7 - Aspirações de formação profissional**

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre as avaliações propostas pelo avaliador e regista as suas aspirações a nível da formação profissional.

---

---

---

---

---

---

---

---

**8 - Comentários do Avaliado**

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre os resultados da avaliação e regista os seus interesses e compromissos profissionais.

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura (Avaliado): \_\_\_\_\_

O Responsável Directo: \_\_\_\_\_ O Director da Área: \_\_\_\_\_ O Director RH: \_\_\_\_\_ O Gerente: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Instrumento de avaliação específica — Técnico de manutenção (PCC)**

Avaliado: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

Avaliador: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Itens a avaliar	0-20	%	Total	Avaliar tendo por base a escala e fundamentar com factos.
Capacidade de análise		13		
Tomada de decisão		13		
Gestão do Tempo		13		
Gestão do Stress		13		
Equipamentos		12		
Informação		13		
Conhecimentos Técnicos		12		
<b>Total</b>				

Avaliação final: \_\_\_\_\_

Avaliado: \_\_\_\_\_

Avaliador: \_\_\_\_\_

**Instrumento de avaliação específica — Agente de posto informação áudio**

Avaliado: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

Avaliador: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Itens a avaliar	0-20	%	Total	Avaliar tendo por base a escala e fundamentar com factos.
Acompanhamento à requisição		15		
Informação interna		15		
Registo de informação		13		
Equipamentos		10		
Procedimentos		13		
Informação externa		15		
Reclamações, sugestões e pedidos de informação		15		
<b>Total</b>				

Avaliação final: \_\_\_\_\_

Avaliado: \_\_\_\_\_

Avaliador: \_\_\_\_\_

**Instrumento de avaliação específica — Técnico de manutenção**

Avaliado: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

Avaliador: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Itens a avaliar	0-20	%	Total	Avaliar tendo por base a escala e fundamentar com factos.
Diagnóstico		16		
Tomada de decisão		9		
Manutenção		16		
Conhecimentos técnicos		16		
Registos		7		
Documentação		9		
Acompanhamento		7		
Postura		10		
Procedimentos		10		
<b>Total</b>				

Avaliação final: \_\_\_\_\_

Avaliado: \_\_\_\_\_

Avaliador: \_\_\_\_\_

**Evolução na carreira****Progressão horizontal**

Consiste na transição do colaborador para um nível salarial imediatamente superior àquele em que se encontra.

**Transição do nível 1 para o nível 2 da grelha salarial**

Todos os Trabalhadores transitam automaticamente do nível 1 para o nível 2 da grelha salarial ao fim de 8 meses. Os trabalhadores que só transitaram ao fim de 12 meses receberão, na retribuição base, o correspondente acerto retroactivo. Os trabalhadores que já tenham feito 8 meses e que ainda não transitaram vão transitar automaticamente no mês seguinte à assinatura do acordo de empresa, com efeitos retroactivos na retribuição base.

**Transição a partir do nível 2 da grelha salarial**

Para efeitos de progressão na carreira, anualmente as notas finais de cada função são ordenadas da mais elevada para a mais baixa. O primeiro terço de trabalhadores recebem 3 pontos e um ano, o segundo terço 2 pontos e um ano o terceiro terço um ponto e um ano. Os trabalhadores com nota 0 em qualquer subitem recebem 0 pontos e zero anos.

A transição para o nível seguinte da grelha salarial é feita sempre que um trabalhador tiver reunidos as seguintes combinações de pontos e de anos:

Anos	Pontos
3	9
4	8 ou mais
5	5 ou mais

Após a transição para o nível seguinte da grelha salarial, o trabalhador reinicia a contagem de anos e aproveita o excedente de pontos.

**Progressão vertical**

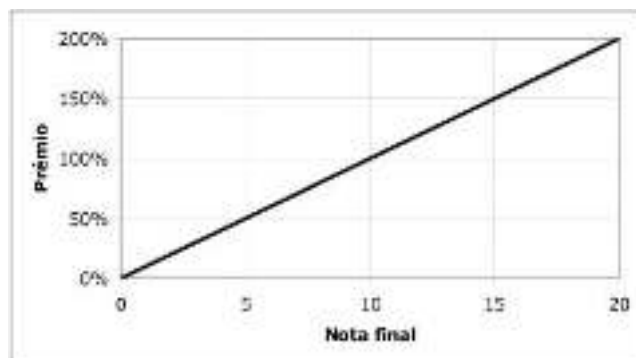
Consiste na transição do colaborador da sua actual função profissional para outra mais qualificada (na mesma ou noutra área funcional).

Condição prévia — existência formal (divulgada institucionalmente) de uma vaga, uer pela saída de um colaborador quer pela criação de um novo posto de trabalho.

Os concursos internos serão promovidos pela gerência, caso assim o entenda, a qual estabelecerá critérios de admissão para a função em causa.

**Prémio anual de desempenho**

O prémio anual de desempenho é atribuído exclusivamente com base na nota final. O valor anunciado pela empresa para cada função é o previsto atribuir aos colaboradores que tenham nota final de 10 valores sendo incrementado ou reduzido à taxa de 10 % do valor anunciado por 1 valor da nota final. Os trabalhadores com nota 0 em qualquer subitem não recebem prémio anual de desempenho.



Porto, 13 de Junho de 2008.

Pelo STTAMP — Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes da Área Metropolitana do Porto:

*António Pereira Magalhães*, mandatário.

*Fernando Manuel Amorim Gonçalves*, mandatário.

*Constantino Pereira Ferreira*, mandatário.

Pela Transdev (Portugal), Transportes, L.<sup>da</sup>:

*José Manuel Xarepe Pires da Costa*, mandatário.

*Arménio de Oliveira Raimundo*, mandatário.

*Filipe Jorge Félix Lima*, mandatário.

Depositado em 2 de Julho de 2008, a fl. 10 do livro n.º 11, com o n.º 157/2008, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

### **AE entre a Portucel Viana — Empresa Produtora de Papéis Industriais, S. A., e o Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa — Alteração salarial e outras.**

**Cláusula 1.<sup>a</sup>****Área e âmbito**

1 — Entre a Portucel Viana — Empresa Produtora de Papéis Industriais, S. A., com actividade de produção e comercialização de papéis industriais com sede e instalações fabris em Deocriste, Viana do Castelo, e as organizações sindicais outorgantes, representativas de trabalhadores ao seu serviço, é celebrada a presente revisão do acordo de empresa, com publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de Janeiro de 2002, e anterior revisão publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 5, de 8 de Fevereiro de 2003.

2 — Nos termos previstos na legislação em vigor, o presente AE aplica-se aos 300 trabalhadores ao serviço da empresa.

3 — Ficam consolidadas as matérias publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 1, de 8 de Janeiro de 2002; 5, de 8 de Fevereiro de 2003; e 24, de 29 de Junho de 2007, que não são objecto de alteração na presente revisão.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>****Vigência, denúncia e revisão**

.....



10 — O presente acordo integra as tabelas salariais e os valores para as cláusulas de expressão pecuniária, actualizados nos termos do n.º 3 desta cláusula, e que produzirão efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho

3 — .....  
b) Pagamento do pequeno-almoço pelo valor de € 1,24.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1 — .....  
2 — .....  
3 — O valor de cada diuturnidade é de 0,88 % da base de indexação calculada nos termos da cláusula 63.<sup>a</sup> (€ 10,43).

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Subsídio de turno

1 — Os trabalhadores em regime de turnos têm direito a receber, mensalmente, um subsídio calculado a partir da base de indexação definida na cláusula seguinte, de:

- a) 9,52 % da referida base de indexação, quando em regime de dois turnos de folga fixa (€ 116,97);
- b) 10,96 % da base de indexação, quando em regime de dois turnos de folga variável (€ 134,38);
- c) 12,38 % da base de indexação, quando em regime de três turnos sem laboração contínua (€ 151,78);
- d) 18,29 % da base de indexação, quando em regime de três turnos, com laboração contínua (€ 224,27).

2 — .....

3 — Os trabalhadores de turnos de laboração contínua abrangidos pela pré-marcação de férias, nas condições do n.º 8 da cláusula 42.<sup>a</sup>, terão direito a uma importância mensal, também incluída nos subsídios de férias e de Natal, de € 39,14.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Base de indexação

A fórmula de cálculo para apurar a base de indexação resulta da definição da média simples das remunerações dos níveis IV e V da tabela salarial média (€ 1185,61).

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Subsídio de bombeiro

1 — .....

Responsável pelo comando da equipa — € 37,33;  
Restantes elementos — € 24,89.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

1 — Aos trabalhadores que exerçam e enquanto exercerem funções de caixa, cobrança ou pagamentos, tendo à

sua guarda e responsabilidade valores em numerário, será atribuído um abono mensal para falhas de € 48,82.

2 — .....

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Retribuição da prevenção

1 — .....

a) € 1,11 por cada hora que esteja de prevenção segundo a escala, sendo-lhe garantido, quando chamado a prestar trabalho suplementar ou trabalho em dia feriado ou em dia de descanso, a remuneração de trabalho suplementar e o descanso compensatório nos termos previstos neste acordo de empresa;

b) .....

c) .....

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Subsídio de alimentação

1 — .....

2 — .....

3 — Quando não haja possibilidade de fornecimento de refeição em espécie cada trabalhador terá direito a um subsídio de € 9,68 por cada dia de trabalho prestado.

4 — .....

5 — .....

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Protecção da maternidade e da paternidade

1 — .....

2 — .....

3 — A empresa comparticipará nas despesas com a frequência de infantário ou com a utilização dos serviços de ama, nos seguintes valores mensais:

Infantário — € 54,52;

Ama — € 35,49.

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores-estudantes

.....

11 — .....

a) .....

b) Reembolso, nas condições referidas na alínea anterior, das despesas com material didáctico recomendado dentro dos limites seguidamente indicados:

Até ao 6.º ano de escolaridade — € 59,04/ano;

Do 7.º ao 9.º anos de escolaridade — € 78,14/ano;

Do 10.º ao 12.º anos de escolaridade — € 102,44/ano;

Ensino superior ou equiparado — € 189,08/ano.

.....

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Regalias sociais

1 — A empresa garantirá a todos os seus trabalhadores, nas condições dos instrumentos que se obriga a criar e a divulgar, as seguintes regalias:

a) Seguro de vida;

- b) Seguro de doença;  
 c) Complemento de reforma invalidez;  
 d) Complemento de reforma de velhice e sobrevivência;  
 e) Subsídio especial a filhos deficientes (€ 75,82);  
 f) Subsídio de casamento (€ 551,85) e de funeral (€ 345,64).

## ANEXO II

### 12 — Subsídio de risco:

12.3 — O subsídio será atribuído por cada hora efectiva de trabalho e terá o valor horário de € 0,627.

### 13 — Actualização do salário:

13.1 — A partir de Janeiro de 2008, cada trabalhador terá um aumento de 2,5 % na sua retribuição base, sendo garantido que ninguém terá um aumento inferior a € 25.

## ANEXO IV

### Enquadramento profissional e salarial

Níveis	Profissões/categorias	Remunerações (euros)		
		Mínima	Média	Máxima
I	Técnico superior .....	1 466,14	2 234,97	2 637,27
II	Técnico superior .....	1 387,54	1 862,48	2 225,66
III	Enfermeiro ..... Preparador de trabalho ..... Técnico administrativo/industrial ..... Técnico ambiente prev. e segurança ..... Técnico de desenho ..... Técnico industrial (pasta/papel/energia) ..... Técnico de laboratório ..... Técnico de manutenção eléctrica ..... Técnico de manutenção mecânica .....	1 234,67	1 552,07	1 846,95
IV	Enfermeiro ..... Preparador de trabalho ..... Técnico administrativo/industrial ..... Técnico ambiente prev. e segurança ..... Técnico de desenho ..... Técnico industrial (pasta/papel/energia) ..... Técnico de laboratório ..... Técnico de manutenção eléctrica ..... Técnico de manutenção .....	1 028,88	1 293,39	1 539,13
V	Assistente administrativo ..... Assistente de ambiente prev. e segurança ..... Assistente de laboratório ..... Assistente de manutenção eléctrica ..... Assistente de manutenção mecânica ..... Condutor de máquinas ..... Controlador de fabrico ..... Desenhador ..... Fiel de armazém ..... Motorista .....	857,40	1 077,83	1 282,60

Níveis	Profissões/categorias	Remunerações (euros)		
		Mínima	Média	Máxima
	Operador industrial (pasta/papel/energia) ..... Recepcionista de materiais ...			
VI	Assistente administrativo ..... Assistente de ambiente prev. e segurança ..... Assistente de laboratório ..... Assistente de manutenção eléctrica ..... Assistente de manutenção mecânica ..... Controlador de fabrico ..... Condutor de máquinas ..... Desenhador ..... Fiel de armazém ..... Motorista ..... Operador industrial (pasta/papel/energia) ..... Recepcionista de materiais ...	714,51	898,19	1 068,83
VII	Auxiliar administrativo ..... Auxiliar industrial ..... Estagiário administrativo ..... Estagiário industrial .....	595,41	748,50	890,70

## ANEXO IV

### Tabela salarial

Níveis	Remunerações (euros)		
	Mínima	Média	Máxima
I .....	1 466,14	2 234,97	2 637,27
II .....	1 387,54	1 862,48	2 225,66
III .....	1 234,67	1 552,07	1 846,95
IV .....	1 028,88	1 293,39	1 539,13
V .....	857,40	1 077,83	1 282,60
VI .....	714,51	898,19	1 068,83
VII .....	595,41	748,50	890,70

Viana do Castelo, 4 de Junho de 2008.

Pela Portucel Viana — Empresa Produtora de Papéis Industriais, S. A.:

*Maria Manuel Ferraz de Liz Coelho*, representante.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa:

*Ernesto António Marques Gonçalves da Silva*, representante.

Pela FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas:

*Ernesto António Marques Gonçalves da Silva*, mandatário.

Pela FEPACES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

*Ernesto António Marques Gonçalves da Silva*, mandatário.

Pela SIFOMATE — Sindicato dos Fogueiros, Energia e Indústrias Transformadoras:

*Ernesto António Marques Gonçalves da Silva*, mandatário.

#### Declaração

Para os devidos efeitos, declaramos que FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas representa as seguintes organizações sindicais:

SINORQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte;

SINQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Aveiro, Viseu, Guarda e Coimbra;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Braga;

Sindicato dos Metalúrgicos e Ofícios Correlativos da Região Autónoma da Madeira;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Lisboa, Leiria, Santarém e Castelo Branco;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Sul;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viana do Castelo;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira;

SIESI — Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas;

STIENC — Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas do Norte e Centro.

Lisboa, 11 de Junho de 2008. — Pelo Secretariado:  
*Delfim Tavares Mendes — António Maria Quintas.*

#### Declaração

Informação da lista de sindicatos filiados na FEPCES:

CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Minho;

Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;

STAD — Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas;

Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta;

Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra Heroísmo;

SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira.

11 de Junho de 2008. — (*Assinatura ilegível.*)

Depositado em 27 de Junho de 2008, a fl. 9 do livro n.º 11, com o n.º 152/2008, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**AE entre Rui Pereira Pato — Despachantes Oficiais, L.<sup>da</sup>, e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços e outro — Alteração salarial e outras e texto consolidado.**

## CAPÍTULO I

### Âmbito e vigência

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

#### Área e âmbito

1 — O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga, por uma parte, Rui Pereira Pato — Despachantes Oficiais, L.<sup>da</sup>, e, por outra, as associações sindicais outorgantes e os trabalhadores ao serviço daquela por estas representados.

2 — O número de empregados corresponde a uma empresa e a 20 trabalhadores.

3 — A área da aplicação da presente convenção é definida em todo o território nacional.

4 — O sector de actividade é o dos agentes aduaneiros e similares de apoio ao transporte, com o CAE 63402.

5 — O presente acordo altera a revisão do AE entre Rui Pereira Pato — Despachantes Oficiais, L.<sup>da</sup>, e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços e outro, cujo texto base foi publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 5, de 8 de Fevereiro de 2000, e posteriores alterações, a última das quais publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 6, de 15 de Fevereiro de 2006.

## CAPÍTULO II

### Actividade sindical e da comissão de trabalhadores

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

#### Princípios gerais

1 — Os trabalhadores e os sindicatos têm o direito de organizar e desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nos termos da lei e deste instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

2 — .....

3 — .....

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

#### Comissão de trabalhadores

1 — A comissão de trabalhadores é eleita segundo a regulamentação inserta na lei.

2 — .....

3 — .....

**CAPÍTULO IV****Direitos e deveres das partes****Cláusula 26.<sup>a</sup>****Garantias dos trabalhadores**

É proibido à empresa:

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

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros de trabalho;

c) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei ou quando, precedendo autorização do IDICT, haja acordo do trabalhador;

d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo o disposto na lei e neste AE;

e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo o disposto na lei e neste AE;

f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por outra entidade por ela indicada;

g) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias resultantes da antiguidade;

h) Despedir qualquer trabalhador em contravenção com o disposto neste AE.

**CAPÍTULO VI****Lugar da prestação de trabalho****Cláusula 47.<sup>a</sup>****Transferência colectiva por mudança total de um estabelecimento ou serviço**

1 — A empresa só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência resultar da mudança total do estabelecimento ou serviço onde aquele trabalhador tem o seu posto de trabalho, devendo os termos desta revestir forma escrita.

2 — No caso previsto no número anterior o trabalhador, querendo, pode rescindir com justa causa o contrato, com direito à indemnização prevista na lei.

**CAPÍTULO VII****Retribuição do trabalho****Cláusula 52.<sup>a</sup>****Definição e âmbito**

1 — A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.

2 — A remuneração mensal certa mínima é a que consta do anexo III.

3 — Por aplicação da presente tabela salarial, nenhum trabalhador poderá auferir aumento salarial inferior a € 12,50 em relação ao seu vencimento base.

**CAPÍTULO VIII****Suspensão da prestação de trabalho****Cláusula 58.<sup>a</sup>****Feriados**

1 — Os feriados obrigatórios são:

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

2 — São para todos os efeitos considerados feriados para além dos enunciados no n.º 1:

a) A terça-feira de Carnaval;  
b) O feriado municipal das localidades onde se situam os estabelecimentos;  
c) Quaisquer outros dias em que estejam encerrados os serviços aduaneiros.

3 — A empresa concederá tolerância de ponto nos seguintes dias:

a) Quinta-Feira Santa (no período da tarde);  
b) 24 de Dezembro (todo o período normal de trabalho diário).

**Cláusula 59.<sup>a</sup>****Férias**

1 — Os trabalhadores têm direito a um período de férias remuneradas de 23 dias úteis, a gozar 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 efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto na lei.

3 — .....  
4 — .....  
5 — .....  
6 — .....

**CAPÍTULO XI****Condições particulares de trabalho****Cláusula 80.<sup>a</sup>****Direitos do pai**

1 — O pai tem direito a uma licença de cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, no 1.º mês a seguir ao nascimento do filho.

2 — O pai tem direito a licença por período de duração igual àquele a que a mãe ainda teria direito, nos termos do n.º 1 da cláusula 78.<sup>a</sup>, nos seguintes casos:

- a) Incapacidade física ou psíquica da mãe e enquanto esta se mantiver;
- b) Morte da mãe;
- c) Decisão conjunta dos pais.

3 — No caso previsto na alínea b) do número anterior, o período mínimo de licença assegurado ao pai é de 30 dias.

4 — A morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe não trabalhadora durante o período de 120 dias imediatamente a seguir ao parto confere ao pai os direitos previstos nos n.ºs 2 e 3.

## CAPÍTULO XV

### Disposições transitórias e finais

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

#### Remissão para a lei do contrato de trabalho

O enquadramento legal de matérias não tratadas no âmbito deste AE susceptíveis de o serem será feito em sede do regime jurídico do contrato individual de trabalho.

## ANEXO III

### Remunerações mínimas

Níveis	Categorias	Remunerações (euros)
I	Chefe de escritório . . . . .	1 047
II	Ajudante de despachante I . . . . . Chefe de divisão . . . . . Programador de informática . . . . . Tesoureiro . . . . .	1 007
III	Chefe de secção . . . . . Guarda-livros . . . . .	856
IV	Ajudante de despachante II . . . . . Correspondente em línguas estrangeiras . . . . . Escriturário principal . . . . . Fiel de armazém . . . . . Secretário . . . . . Subchefe de secção . . . . .	789
V	Caixa . . . . . Operador de computador . . . . . Primeiro escriturário . . . . . Prospector de vendas . . . . .	704
VI	Ajudante de despachante III . . . . . Motorista . . . . . Segundo-escriturário . . . . .	643
VII	Cobrador . . . . . Empregado de serviços externos . . . . .	535
VIII	Telefonista . . . . . Terceiro-escriturário . . . . .	507
IX	Contínuo . . . . . Estagiário . . . . . Servente de armazém . . . . .	451

Níveis	Categorias	Remunerações (euros)
X	Paquete . . . . .	430
XI	Trabalhador de limpeza . . . . .	426

Lisboa, 18 de Março de 2008.

Pela Rui Pereira Pato — Despachantes Oficiais, L.<sup>da</sup>:

*Rui Pereira Pato*, sócio gerente.

*José Augusto da Silva Pato*, sócio gerente.

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços, em representação dos seguintes sindicatos filiados:

SITESE — Sindicato dos Trabalhadores e técnicos de Serviços;

STEIS — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Informática e Serviços da Região Sul;

Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo;

SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;

Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços — SINDECES/UGT:

*Amadeu de Jesus Pinto*, presidente da comissão fiscalizadora de contas e mandatário.

Pelo STADE — Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas:

*Vítor Manuel Pereira Martins*, membro da direcção.  
*Álvaro Manuel Pereira de Meneses*, membro da direcção.

### Texto consolidado

## CAPÍTULO I

### Âmbito e vigência

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

#### Área e âmbito

1 — O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga, por uma parte, Rui Pereira Pato — Despachantes Oficiais, L.<sup>da</sup>, e, por outra, as associações sindicais outorgantes e os trabalhadores ao serviço daquela por estas representados.

2 — O número de empregados corresponde a uma empresa e a 20 trabalhadores.

3 — A área da aplicação da presente convenção é definida em todo o território nacional.

4 — O sector de actividade é o dos agentes aduaneiros e similares de apoio ao transporte, com o CAE 63402.

5 — O presente acordo altera a revisão do AE entre Rui Pereira Pato — Despachantes Oficiais, L.<sup>da</sup>, e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços e outro, cujo texto base foi publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 5, de 8 de Fevereiro de 2000, e posteriores alterações, a última das quais publicada

no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 6, de 15 de Fevereiro de 2006.

#### Cláusula 2.ª

##### Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente AE entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — A tabela salarial e as cláusulas com expressão pecuniária têm um período de vigência máxima de 12 meses e produzem efeitos a 1 de Janeiro de cada ano.

3 — A denúncia pode ser feita por qualquer das partes decorridos 10 meses sobre a entrada em vigor da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária.

4 — Por denúncia entende-se o pedido de revisão feito, por escrito, à parte contrária, acompanhado de proposta de alteração.

5 — A parte que recebe a denúncia deve responder, por escrito, no decurso dos 30 dias imediatos contados a partir da data de recepção daquela.

6 — A contraproposta incluirá resposta inequívoca para todas as propostas apresentadas pela outra parte.

7 — Se a resposta não se conformar com o disposto no número anterior a parte proponente tem direito de requerer a passagem imediata às fases ulteriores do processo negocial.

8 — As negociações devem iniciar-se nos 15 dias seguintes à apresentação da resposta à proposta de revisão do acordo de empresa.

9 — Este AE mantém-se em vigor até ser substituído por novo instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

## CAPÍTULO II

### Actividade sindical e da comissão de trabalhadores

#### Cláusula 3.ª

##### Princípios gerais

1 — Os trabalhadores e os sindicatos têm o direito de organizar e desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nos termos da lei e deste instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

2 — À empresa é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

3 — A constituição, atribuição, competência e modo de funcionamento das comissões, sindicais e intersindicais, criadas ou a criar, serão da exclusiva responsabilidade dos trabalhadores.

#### Cláusula 4.ª

##### Representantes sindicais

1 — Para efeitos deste AE entende-se por dirigentes sindicais os membros dos corpos gerentes das associações sindicais e federações outorgantes.

2 — Delegados sindicais são os representantes dos sindicatos na empresa que são eleitos pelos trabalhadores e constituem as comissões sindicais.

3 — As comissões sindicais e intersindicais têm competência para desenvolver actividade sindical no interior da empresa.

4 — Cada elemento referido no n.º 1 beneficiará de crédito de quatro dias úteis de trabalho por mês mantendo o direito à retribuição.

#### Cláusula 5.ª

##### Comunicação à empresa

1 — A constituição da comissão sindical será comunicada à empresa por carta registada, com aviso de recepção, de que será afixada cópia nos locais reservados às comissões sindicais e da qual constarão os nomes dos respectivos delegados sindicais.

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

#### Cláusula 6.ª

##### Comissão de trabalhadores

1 — A comissão de trabalhadores é eleita segundo a regulamentação inserta na lei.

2 — Os membros da comissão de trabalhadores têm direito a intervir, nomeadamente:

a) Obter esclarecimentos em toda e qualquer matéria que tenha repercussões nas condições de trabalho;

b) Analisar qualquer hipótese de mudança de local de trabalho;

c) Ser informada e dar parecer sempre que a empresa proceda a reestruturação de serviços, nomeadamente por causa de melhorias tecnológicas ou reconversão de postos de trabalho.

3 — Para o exercício das suas funções, cada um dos membros da comissão de trabalhadores dispõe de um crédito de quarenta horas mensais.

#### Cláusula 7.ª

##### Garantias dos representantes dos trabalhadores

1 — Os dirigentes sindicais, elementos das comissões sindicais e de trabalhadores, delegados sindicais e ainda os trabalhadores com funções sindicais em instituições têm direito a exercer normalmente as funções, sem que tal possa constituir entrave para o seu desenvolvimento profissional ou para melhoria da sua remuneração, provocar despedimento ou sanções ou ser motivo de mudança injustificada de serviço ou do seu horário de trabalho.

2 — Os delegados sindicais têm direito, cada um, a um crédito de nove horas por mês para o exercício das respectivas funções.

#### Cláusula 8.ª

##### Direito de reunião

1 — Os trabalhadores têm direito a reunir nos locais de trabalho, fora do horário normal, quando possível, mediante convocação de um terço ou 50 trabalhadores da empresa ou da comissão sindical ou intersindical.

2 — Os trabalhadores têm sempre direito a reunir, durante o horário normal de trabalho, até um período máximo

de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

3 — As reuniões referidas no número anterior só podem ser convocadas pela comissão sindical ou intersindical ou, no caso de estas não existirem, pelo delegado sindical.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Comunicação das reuniões

1 — Os promotores das reuniões referidas na cláusula anterior são obrigados a comunicar à entidade patronal e aos trabalhadores interessados, com a antecedência mínima de um dia, a data e a hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

2 — Os dirigentes das associações sindicais respectivas que não trabalham na empresa podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à entidade patronal com a antecedência mínima de seis horas.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Local para o exercício das funções dos delegados sindicais

A entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local no interior da empresa apropriado para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Direitos dos dirigentes e delegados sindicais

1 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no local de trabalho, em sítio apropriado e reservado pela entidade patronal para o efeito, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição.

2 — Os membros dos corpos gerentes dos sindicatos podem participar nas reuniões, mediante comunicação dirigida à entidade patronal com a antecedência mínima de seis horas.

3 — Os delegados sindicais têm livre acesso a todas as dependências onde se encontrem a trabalhar associados do seu sindicato.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Reuniões das comissões sindicais e de trabalhadores com a direcção da empresa

1 — As comissões sindicais e a comissão de trabalhadores serão recebidas, sem perda de retribuição, pela direcção da empresa ou por um seu representante, em princípio dentro do horário de trabalho, sempre que o requeiram. Em casos de urgência, poderão tais reuniões ter lugar fora das horas de serviço.

2 — A ordem de trabalhos, o dia e a hora das reuniões das comissões sindicais ou da comissão de trabalhadores com a direcção da empresa ou seu representante, em princípio, devem ser anunciados aos trabalhadores.

3 — O tempo despendido nas reuniões não conta para o crédito de horas estipulado no n.º 3 da cláusula 6.<sup>a</sup>, bem como o estabelecido na cláusula 7.<sup>a</sup>, respectivamente.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Deveres de informação

É dever da empresa prestar às associações sindicais outorgantes todas as informações e esclarecimentos solicitados por estas quanto ao cumprimento deste AE.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

A empresa obriga-se a cobrar e enviar aos sindicatos representativos dos trabalhadores ao seu serviço, até ao dia 10 de cada mês, o produto das quotizações dos trabalhadores sindicalizados acompanhadas dos respectivos mapas, desde que aqueles tenham dado autorização para o efeito.

### CAPÍTULO III

#### Admissão, carreira e mobilidade profissional

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Admissão

1 — Só podem ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam as condições específicas indicadas neste AE.

2 — É vedado à empresa estabelecer limites máximos de idade de admissão.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão

1 — A idade mínima de admissão para o exercício das profissões e respectivas categorias indicadas no anexo I é de 16 anos, excepto para os telefonistas e cobradores, que será de 18 anos.

2 — As habilitações mínimas exigidas para a admissão dos trabalhadores abrangidos pelo presente contrato são as legalmente exigidas.

3 — O disposto no número anterior não será aplicável aos trabalhadores que à data da entrada em vigor deste contrato já exerçam a profissão.

4 — Todas as despesas inerentes à obtenção da certificação do funcionário serão da responsabilidade da entidade patronal.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1 — O período experimental dos trabalhadores contratados sem termo será de 60 dias.

2 — O período experimental poderá prolongar-se até 180 dias para os trabalhadores a quem é exigido elevado grau de responsabilidade ou pela alta complexidade técnica das funções a desempenhar, sendo acordado em cada caso pelas partes, dentro dos limites legais estabelecidos.

3 — A rescisão do contrato de trabalho dentro do período experimental não obriga nenhuma das partes a conceder à outra aviso prévio ou pagamento de qualquer indemnização.

4 — A antiguidade do trabalhador conta sempre desde o início do período experimental.

5 — Quando qualquer profissional transitar de entidade patronal para outra da qual a primeira seja associada eco-

nómica ou juridicamente, deverá contar-se, para todos os efeitos, a data da admissão na primeira.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Transmissão do estabelecimento

1 — A posição que dos contratos de trabalho decorre para a entidade patronal transmite-se ao adquirente, por qualquer título, do estabelecimento onde os trabalhadores exerçam a sua actividade, mantendo-se o direito à mesma categoria, vencimento e demais regalias, incluindo a antiguidade.

2 — A nova entidade patronal é solidariamente responsável pelas obrigações da anterior, vencidas nos seis meses anteriores à transmissão, ainda que respeitem a trabalhadores cujos contratos hajam cessado, desde que reclamados pelos interessados até ao momento da transmissão.

3 — Para efeito do n.º 2, deverá a nova entidade, durante os 15 dias anteriores à transmissão, fazer afixar um aviso nos locais de trabalho no qual se dê conhecimento aos trabalhadores de que devem reclamar os seus créditos.

4 — O disposto na presente cláusula é aplicável, com as necessárias adaptações, a quaisquer actos ou factos que envolvam a transmissão da exploração do estabelecimento.

5 — Em qualquer caso, deverá ser remetido imediatamente ao trabalhador, em duplicado, documento autenticado pela entidade patronal garantindo a manutenção de todas as regalias.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

1 — Os trabalhadores abrangidos por este acordo serão obrigatoriamente classificados pela empresa segundo as funções que efectivamente desempenham, de acordo com o anexo I, no prazo de 90 dias a contar da sua entrada em vigor.

2 — As classificações efectuadas de acordo com o n.º 1 desta cláusula produzem efeitos nos termos do n.º 2 da cláusula 2.<sup>a</sup>

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Retribuição dos trabalhadores que exerçam tarefas inerentes a diversas funções

1 — Sempre que um trabalhador execute tarefas inerentes a diversas funções, ser-lhe-á atribuída a retribuição da mais elevada.

2 — O trabalho prestado nas condições do número anterior, por período superior a 120 dias, dá também origem a mudança de categoria.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Obrigatoriedade de exercício efectivo e permanente das funções

Só podem ser incluídos no quadro do pessoal indivíduos que desempenhem de forma efectiva e permanente as funções próprias das categorias em que estão enquadrados.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Definição de promoção

Considera-se promoção ou acesso a passagem de um trabalhador a categoria superior ou ainda a mudança para funções que impliquem uma retribuição mais elevada.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Substituições temporárias

1 — Sempre que o trabalhador substitua outro de categoria profissional e retribuição superior, passará a receber esta última retribuição durante o tempo que a substituição durar.

2 — Se o desempenho de funções referido no n.º 1 se mantiver por um período de quatro meses seguidos, o trabalhador adquirirá o direito não só à remuneração como também à categoria, excepto se a substituição for motivada por doença, acidente de trabalho ou prestação de serviço militar.

3 — A atribuição da categoria profissional produz efeitos desde o dia em que iniciou a substituição.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Formação profissional

1 — A empresa providenciará o aperfeiçoamento profissional dos seus trabalhadores, quer promovendo acções de formação adequadas, quer informando e incentivando a sua participação em cursos com interesse para a sua actividade, facilitando, dentro do possível, a sua frequência e a preparação para as respectivas avaliações, se as houver.

2 — As acções de formação profissional deverão ocorrer durante o horário de trabalho, sempre que possível, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo normal de trabalho.

## CAPÍTULO IV

### Direitos e deveres das partes

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Deveres da empresa

A empresa obriga-se a:

- a) Tratar e respeitar o trabalhador na sua dignidade pessoal e profissional;
- b) Pagar-lhe uma retribuição justa e adequada ao seu trabalho;
- c) Não exigir do trabalhador a execução de tarefas incompatíveis com a sua categoria profissional ou capacidade física;
- d) Não exigir do trabalhador a execução de tarefas não compreendidas na categoria para que foi contratado;
- e) Não exigir ao trabalhador a execução de actos ilícitos ou contrários a regras deontológicas da profissão ou que violem normas de segurança;
- f) Proporcionar-lhe boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral, nomeadamente em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho;
- g) Segurar todos os trabalhadores, ainda que deslocados, contra acidentes de trabalho, incluindo os que ocorram durante as deslocações de ida e regresso do trabalho e durante os intervalos para refeições;
- h) Contribuir para a elevação do seu nível de produtividade;
- i) Facultar ao trabalhador o seu processo individual, sempre que aquele o solicite;



j) Passar certificado ao trabalhador contendo todas as referências por ele expressamente solicitadas e que constem do seu processo individual;

l) Cumprir todas as obrigações decorrentes do contrato de trabalho, deste AE e das normas que o regem.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

É proibido à empresa:

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

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros de trabalho;

c) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei ou quando, precedendo autorização do IDICT, haja acordo do trabalhador;

d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo o disposto na lei e neste AE;

e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo o disposto na lei e neste AE;

f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por outra entidade por ela indicada;

g) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias resultantes da antiguidade;

h) Despedir qualquer trabalhador em contravenção com o disposto neste AE.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Princípio da não discriminação

Constitui dever da empresa respeitar e fazer respeitar, em todas as relações reguladas pelo AE, o princípio da não discriminação em função do sexo, da ideologia política, da raça, da confissão religiosa ou da sindicalização.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

Todos os trabalhadores devem:

a) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a entidade patronal, os seus superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;

c) Obedecer à entidade patronal em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que as ordens e instruções daquela se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;

d) Guardar lealdade à empresa, nomeadamente não negociando por conta própria e alheia em concorrência com ela nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de trabalho ou actividades;

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

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

g) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do contrato de trabalho e das normas que o regem;

h) Cumprir e fazer cumprir as instruções de ordem técnica e as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

i) Comunicar à empresa, em tempo útil, todas as mudanças de residência e, facultativamente, o estado civil e o currículo escolar ou académico.

## CAPÍTULO V

### Duração e organização do tempo de trabalho

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Duração do trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal não pode ser superior a trinta e cinco horas semanais, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira.

2 — O horário estabelecido no número anterior não prejudica outros de duração inferior que estejam ou venham a ser praticados.

3 — O período máximo diário de trabalho é fixado em sete horas e trinta minutos.

4 — Os dias de descanso complementar e semanal são, respectivamente, o sábado e o domingo.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

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

2 — A alteração do horário de trabalho carece sempre de aviso prévio ao trabalhador interessado e do parecer das organizações representativas dos trabalhadores, ORT.

3 — A empresa deve afixar em local bem visível o mapa do horário de trabalho.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Intervalo de descanso

O período normal de trabalho será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de serviço.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Serviço permanente

Todos os serviços que, pela sua natureza, sejam permanentes serão prestados em regime de turnos rotativos.

Considera-se serviço permanente aquele que, pela sua natureza, tem de ser prestado, normalmente, durante as vinte e quatro horas ininterruptas de cada dia.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Duração do turno

1 — A duração de cada turno não poderá exceder oito horas.

2 — No decurso destas oito horas os trabalhadores que compuserem o turno terão direito a uma hora para tomar uma refeição, no momento em que, de acordo com as necessidades do serviço, os trabalhadores considerem oportuno.

3 — Será da conta da entidade patronal a despesa efectuada com a refeição referida no número anterior.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### **Rotação dos turnos**

O trabalhador componente de qualquer dos turnos pasará automaticamente ao turno seguinte depois de cinco dias de serviço.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### **Período de descanso — Serviço permanente**

Os trabalhadores que efectuem serviço permanente têm direito no final de cada turno a dois dias de folga.

Não se consideram como períodos de descanso os dias em que o trabalhador entrar ou sair do serviço, qualquer que seja o turno, excepto se a alteração ao horário de trabalho for no interesse do próprio trabalhador.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### **Tolerância de ponto**

Haverá tolerância de entrada ao serviço até quinze minutos, podendo este limite ser excedido, quando devidamente justificado.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

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

1 — Podem ser isentos de horário de trabalho, mediante requerimento da empresa, os trabalhadores que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Exercício de cargos de direcção, de confiança ou de fiscalização;
- b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementares que pela sua natureza só podem ser executados fora dos limites dos horários normais de trabalho;
- c) Exercício regular de actividade fora do estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia.

2 — Os requerimentos de isenção, devidamente fundamentados e acompanhados de declaração de concordância do trabalhador, serão dirigidos aos serviços regionais do IDICT.

3 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal e feriados.

4 — A isenção de horário de trabalho será cancelada logo que cessem os motivos que justifiquem a adopção desse regime, mas não antes do termo do período autorizado.

5 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho terão direito a uma remuneração, calculada no valor de 50 % da sua remuneração base.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### **Trabalho suplementar**

Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do período normal de trabalho.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### **Obrigatoriedade da prestação de trabalho suplementar**

1 — Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis, nomeadamente motivos graves da sua vida pessoal ou familiar, expressamente solicitem a sua dispensa.

2 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores:

- a) Deficientes;
- b) Grávidas ou com filhos de idade inferior a 12 meses;
- c) Menores.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

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

1 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando houver que fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de um trabalhador com carácter permanente ou a termo certo.

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

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

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

1 — O trabalho suplementar previsto no n.º 1 da cláusula 39.<sup>a</sup> fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

- a) Duzentas horas de trabalho por ano;
- b) Duas horas por dia normal de trabalho salvo se, excepcionalmente, houver necessidade de prolongar este período;
- c) O número de horas igual ao período normal de trabalho, se o trabalho suplementar for prestado nos dias de descanso semanal obrigatório ou complementar e nos feriados.

2 — O trabalho suplementar previsto no n.º 2 da cláusula 40.<sup>a</sup> não fica sujeito a quaisquer limites.

3 — Caso a Inspecção-Geral do Trabalho não reconheça, em despacho fundamentado, a existência das condições constantes do n.º 2 da cláusula 40.<sup>a</sup>, o trabalho suplementar prestado fica sujeito ao regime do n.º 1 da mesma cláusula.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### **Remunerações do trabalho suplementar**

1 — O trabalho suplementar será remunerado com os seguintes acréscimos:

- a) 100, se o trabalho for diurno;
- b) 150, se o trabalho for nocturno.

2 — Sempre que o trabalho suplementar atinja a hora habitual da refeição do trabalhador, este terá direito ao pagamento da mesma mediante apresentação do recibo.

3 — Desde que não haja coincidência entre o termo do trabalho e o horário de transporte colectivo, a entidade patronal custeará as despesas de transporte até à residência do trabalhador.

4 — O valor da remuneração horária será calculado de acordo com a fórmula  $RHT = (RM \times 12) : (52 \times N)$ , sendo  $RM$  o valor da retribuição mensal e  $N$  o período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Remuneração por turnos

As entidades patronais que tenham serviço permanente efectuado por turnos são obrigadas a pagar aos seus trabalhadores que preencham os 1.º e 3.º turnos de cada dia um acréscimo de, respectivamente, 50 % e 30 % sobre a remuneração base durante o tempo que efectuem esse serviço.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Descanso compensatório decorrente da prestação de trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso complementar e em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho realizado.

2 — O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.

3 — Nos casos de prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal, feriados ou equiparados, o trabalhador terá direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes, salvo acordo bilateral em contrário, tendo direito a uma remuneração que não poderá ser inferior à correspondente a um dia de trabalho suplementar, ainda que não atinja esse período de tempo.

4 — Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório será fixado pela empresa.

5 — Quando o descanso compensatório for devido por trabalho suplementar não prestado em dias de descanso semanal obrigatório ou complementar, pode o mesmo, por acordo entre a empresa e o trabalhador, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo de 100 %.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

1 — Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia imediato.

2 — Sempre que o trabalho suplementar se prolongue por mais de quatro horas ou termine depois das 2 horas do dia seguinte, o trabalhador fica automaticamente dispensado do serviço nesse dia e não poderá voltar a efectuar trabalho nocturno antes do decurso de dois dias.

## CAPÍTULO VI

### Lugar da prestação de trabalho

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — Entende-se por local habitual de trabalho aquele em que o trabalhador exerce com carácter regular e permanente as suas funções.

2 — Por transferência do local de trabalho entende-se toda e qualquer mudança do trabalhador entre localidades distintas.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Transferência colectiva por mudança total de um estabelecimento ou serviço

1 — A empresa só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência resultar da mudança total do estabelecimento ou serviço onde aquele trabalhador tem o seu posto de trabalho, devendo os termos desta revestir forma escrita.

2 — No caso previsto no número anterior, o trabalhador, querendo, pode rescindir com justa causa o contrato, com direito à indemnização prevista na lei

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Transferência individual

1 — Quando o trabalhador provar que a transferência lhe causa prejuízo sério, pode recusá-la e permanecer no mesmo local de trabalho.

2 — Os termos da transferência individual constarão obrigatoriamente de documento escrito.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Direitos do trabalhador em caso de transferência

1 — A entidade patronal custeará sempre as despesas feitas pelo trabalhador directamente impostas pela transferência, nomeadamente a diferença dos transportes para o novo local de trabalho.

2 — Nas transferências por iniciativa do trabalhador, este acordará com a empresa, em documento escrito, as condições em que a transferência se realiza.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

Entende-se por deslocação em serviço a prestação temporária de trabalho fora do local onde habitualmente o trabalhador exerce a sua actividade profissional.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Deslocações

Sempre que deslocado em serviço, o trabalhador terá direito ao pagamento de:

a) Alimentação e alojamento, quando tal tiver lugar, mediante apresentação de documentos comprovativos e justificativos das despesas realizadas;

b) Horas suplementares, sempre que a duração do trabalho, incluindo o tempo gasto nos trajectos e esperas, exceda o período normal de trabalho;

c) Transporte adequado;

d) Os trabalhadores que não possam regressar à sua residência no mesmo dia terão direito, além do pagamento das despesas de alojamento e alimentação, a um subsídio correspondente a uma hora e trinta minutos de trabalho suplementar, sobre a retribuição que lhes seja devida;

e) O tempo gasto nas viagens, tanto de ida como de regresso, será pago como se de trabalho efectivo se tratasse, considerando-se como hora completa a que exceder quinze minutos.

## CAPÍTULO VII

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Definição e âmbito

1 — A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.

2 — A remuneração mensal certa mínima é a que consta do anexo III.

3 — Por aplicação da presente tabela salarial, nenhum trabalhador poderá auferir aumento salarial inferior a € 12,50 em relação ao seu vencimento base.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Local e forma de pagamento

1 — A retribuição deve ser paga no local onde o trabalhador presta a sua actividade, salvo se as partes acordarem outro local, nomeadamente através de transferência bancária.

2 — No acto de pagamento da retribuição, a empresa deve entregar ao trabalhador documento donde conste o nome completo deste, a respectiva categoria, o número de inscrição na instituição de previdência respectiva, o período a que a retribuição corresponde, a discriminação das importâncias relativas a trabalho suplementar e a trabalho prestado em dias de descanso ou feriados, subsídios, todos os descontos e deduções devidamente especificados, bem como o montante líquido a receber.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — Os trabalhadores têm direito a receber pelo Natal um subsídio de montante igual à sua retribuição mensal.

2 — O subsídio de Natal deverá ser pago até ao dia 10 de Dezembro de cada ano.

3 — No ano de admissão, os trabalhadores receberão a importância proporcional aos meses completos de trabalho que medeiam entre a data da sua admissão e 31 de Dezembro desse mesmo ano.

4 — No ano da cessação do contrato de trabalho, qualquer que seja a causa ou o motivo invocado, a empresa pagará ao trabalhador na data da cessação do contrato a importância proporcional aos meses completos de trabalho efectivo prestado no ano da cessação.

5 — No caso de licença sem retribuição ou de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, o trabalhador receberá um subsídio de Natal igualmente proporcional aos meses completos de trabalho efectivo prestado no ano da suspensão.

6 — Os trabalhadores doentes, com baixa devidamente comprovada, na data do vencimento deste subsídio, manterão o direito ao mesmo se o tempo de doença for inferior a 60 dias; sendo superior, receberão proporcionalmente ao tempo de serviço prestado nesse ano.

7 — Considera-se mês completo de trabalho para efeitos desta cláusula a fracção de 15 dias de trabalho efectivamente prestado ou de duração superior.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1 — Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade por cada três anos de permanência na mesma categoria profissional, no valor de 3 % da remuneração do nível V da tabela de remunerações, até ao limite de cinco diuturnidades.

2 — O disposto no n.º 1 não é aplicável aos trabalhadores de profissões ou categorias profissionais com acesso automático.

3 — As diuturnidades acrescem à remuneração efectiva, salvo quando esta exceda a soma do vencimento base acrescido das diuturnidades vencidas.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

O trabalhador com funções de pagamento e ou recebimento tem direito a um abono mensal para falhas igual a 4 % do montante estabelecido no nível VIII da tabela de remunerações mínimas constante do anexo III.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1 — Todos os trabalhadores têm direito a receber um subsídio de refeição por cada dia de trabalho efectivamente prestado, pago no final do mês a que respeita.

2 — Em cada ano, o subsídio será igual ao valor limite que vier a ser fixado para efeitos de isenção fiscal.

3 — O subsídio de refeição não será obrigatório nos dias em que a entidade patronal suporte directamente o custo da respectiva refeição.

4 — O subsídio de refeição não acresce aos subsídios de férias e de Natal, nem entrará no cálculo de qualquer outra retribuição devida ao trabalhador.

## CAPÍTULO VIII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Feriados

1 — Os feriados obrigatórios são:

1 de Janeiro;

Sexta-Feira Santa;

Domingo de Páscoa;  
 25 de Abril;  
 1 de Maio;  
 Corpo de Deus (festa móvel);  
 10 de Junho;  
 15 de Agosto;  
 5 de Outubro; 1 de Novembro;  
 1 de Dezembro;  
 8 de Dezembro;  
 25 de Dezembro.

2 — São para todos os efeitos considerados feriados, para além dos enunciados no n.º 1:

- a) A terça-feira de Carnaval;
- b) O feriado municipal das localidades onde se situam os estabelecimentos;
- c) Quaisquer outros dias em que estejam encerrados os serviços aduaneiros.

3 — A empresa concederá tolerância de ponto nos seguintes dias:

- a) Quinta-Feira Santa (no período da tarde);
- b) 24 de Dezembro (todo o período normal de trabalho diário).

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Férias

1 — Os trabalhadores têm direito a um período de férias remuneradas de 23 dias úteis, a gozar 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 efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto na lei.

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.

4 — No ano da sua admissão, o trabalhador terá direito a um período de férias igual a dois dias por cada mês de trabalho, contados até 31 de Dezembro desse ano, podendo os dias de férias a que tem direito ser gozados até ao final do 1.º semestre do ano subsequente.

5 — O trabalhador contratado a termo cuja duração do contrato inicial ou renovado não atinja um ano tem direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo do trabalho prestado.

6 — Será elaborado e afixado em cada unidade, instalação ou serviço um mapa de férias até 1 de Março do ano em que vão ser gozadas.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

1 — A marcação de férias deve ser feita por mútuo acordo entre a empresa e os trabalhadores.

2 — Na falta de acordo, cabe à empresa elaborar o mapa de férias e marcar estas, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores e os delegados sindicais, pela ordem indicada, dentro do período compreendido entre os dias 1 de Maio e 31 de Outubro de cada ano civil.

3 — Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando,

alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

4 — Os trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da mesma entidade patronal gozarão as férias simultaneamente, se nisso tiverem conveniência.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Alteração do período de férias

1 — Se na data prevista para o início das férias o trabalhador estiver impedido de as gozar por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, deverá ser marcado novo período de férias.

2 — A marcação do novo período de férias será feita por acordo entre as partes.

3 — Não havendo acordo, o período de férias será gozado logo que cesse o impedimento.

4 — Se, depois de fixado o período de férias, a entidade patronal alterar ou fizer interromper as férias já iniciadas, indemnizará o trabalhador dos prejuízos que comprovadamente este haja sofrido, em valor nunca inferior a 50 % da totalidade do subsídio de férias, salvo se tiver havido acordo por escrito do trabalhador na referida alteração.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Retribuição durante as férias

1 — A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior àquela que os trabalhadores recebiam se estivessem ao serviço.

2 — Além da retribuição, o trabalhador tem direito a um subsídio de férias de montante igual ao da retribuição, que será pago antes do início do gozo daquelas.

3 — A retribuição das férias e do respectivo subsídio beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que se projecte ao longo do período em que aquelas são gozadas ou se reporte, em termos de efeitos, a período anterior.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Não cumprimento da obrigação de conceder férias

No caso de a empresa obstar ao gozo de férias nos termos previstos neste acordo de empresa, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Irrenunciabilidade do direito a férias

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

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Definição de falta

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

2 — Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores a um dia de trabalho, os períodos de ausência

serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

Consideram-se justificadas as seguintes faltas:

- a) Casamento do trabalhador, por 11 dias seguidos, excluindo os dias de descanso intercorrentes;
- b) Falecimento do cônjuge ou pessoa que viva em união de facto, ou de pais, filhos, sogros, genros, noras, padrastrós, madrastas e enteados, por cinco dias seguidos;
- c) Falecimento de avós, bisavós e graus seguintes, netos e bisnetos e graus seguintes e afins nos mesmos graus, irmãos ou cunhados, ou ainda de pessoa que viva em comunhão de vida e habitação com o trabalhador, por dois dias consecutivos;
- d) Pelo tempo necessário ao exercício da actividade decorrente das funções exercidas pelo trabalhador na qualidade de dirigente de associações sindicais e instituições de segurança social, de delegado sindical ou membro das comissões de trabalhadores e comissões paritárias;
- e) Impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais, conforme convocatória expressa das entidades competentes, ou ainda prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;
- f) Por parto da mulher, o pai tem direito até cinco dias úteis, podendo gozá-los seguidos ou interpolados;
- g) Doação de sangue a título gracioso, no próprio dia e nunca mais de uma vez por trimestre;
- h) Pelo tempo necessário ao desempenho de missões de representação nacional;
- i) Sete horas e trinta minutos mensais para tratar de assuntos particulares;
- j) As prévia ou posteriormente autorizadas pela empresa.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

1 — As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, nomeadamente da retribuição, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Determinam perda da retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

- a) As dadas nos casos previstos na alínea d) da cláusula 66.<sup>a</sup>, salvo disposição legal em contrário, ou tratando-se de faltas dadas por membros das comissões de trabalhadores;
- b) As dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito ao subsídio da segurança social respectivo;
- c) As dadas por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- d) As dadas por motivo de prestação de assistência inadiável a membros do agregado familiar do trabalhador, as que excedam 15 dias por ano civil, no caso de a pessoa assistida ser menor de 12 anos ou ter idade superior a 70 anos, ou 5 dias por ano civil, no caso de qualquer

outra pessoa que viva em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Comunicação das faltas justificadas

1 — As faltas justificadas, quando previsíveis, serão comunicadas por escrito à empresa com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

2 — Quando imprevistas, as faltas justificadas serão comunicadas por escrito à empresa logo que possível e pela via mais expedita.

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

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

5 — Exceptua-se do número anterior as faltas por motivo de doença passageira que não excedam um dia e desde que não ultrapassem o limite máximo de três faltas anuais.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Faltas injustificadas

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

2 — Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período de trabalho diário, o período de ausência a considerar, nomeadamente para desconto da retribuição e da antiguidade do trabalhador faltoso, abrangerá os dias ou meios dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia em falta.

3 — Incorre em infracção disciplinar grave todo o trabalhador que:

a) Faltar injustificadamente durante três dias consecutivos ou seis interpolados no período de um ano;

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

4 — No caso de a apresentação do trabalhador para início ou reinício do trabalho se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode a empresa recusar a aceitação da sua prestação durante parte ou todo o período de trabalho diário, respectivamente.

5 — O valor do dia, para efeitos de desconto das faltas não justificadas, é calculado em cada mês de acordo com a fórmula  $Rm/30$ , sendo  $Rm$  a remuneração mensal ilíquida e 30 o número de dias.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

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

As faltas, justificadas ou injustificadas, não têm qualquer efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo nos casos em que determinam perda de retribuição, a qual 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 seja salvaguardado o gozo efectivo de um período de 15 dias úteis de férias, ou de 5 dias úteis, se se tratar de férias no ano de admissão.

## CAPÍTULO IX

### Disciplina

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

1 — A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço.

2 — O poder disciplinar pode ser exercido pela empresa ou por qualquer superior hierárquico do trabalhador, nos termos por aquela estabelecidos.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

1 — A empresa, em função da prática de ilícito disciplinar, pode aplicar aos seus trabalhadores as seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão do trabalho com perda de retribuição;
- d) Despedimento com justa causa.

2 — Com excepção da sanção de repreensão e da repreensão registada, em que a audiência prévia do trabalhador é sempre obrigatória, a aplicação das restantes sanções descritas nas alíneas c) e d) do n.º 1 fica dependente da instauração e conclusão de processo disciplinar.

3 — A condução e conclusão do processo disciplinar compete à empresa, tendo por base as normas legais.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Prescrição do procedimento disciplinar

1 — O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que a infracção foi praticada.

2 — Prescreverá igualmente se não for exercido nos 60 dias subsequentes àquele em que a empresa ou o superior hierárquico do trabalhador com competência disciplinar teve conhecimento da infracção.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Suspensão preventiva do trabalhador

1 — Com a notificação da nota de culpa, pode a empresa suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição.

2 — A suspensão de trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efectividade de funções não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades que compreendam o exercício normal dessas funções.

## CAPÍTULO X

### Cessaçao do contrato de trabalho

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Formas de cessação do contrato

1 — São proibidos os despedimentos sem justa causa.

2 — O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação por acordo das partes;
- c) Despedimento promovido pela empresa a título de justa causa;
- d) Rescisão, com ou sem justa causa, por iniciativa do trabalhador;
- e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental;
- f) Extinção de postos de trabalho por causas objectivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural, relativas à entidade patronal.

3 — Em tudo o mais respeitante às formas da cessação do contrato e seus efeitos, aplica-se o regime geral em vigor.

## CAPÍTULO XI

### Condições particulares de trabalho

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Trabalho de menores

1 — A empresa proporcionará aos menores ao seu serviço condições de trabalho adequadas à sua idade, prevenindo de modo especial qualquer risco para a sua segurança, saúde e educação, evitando qualquer dano ao seu desenvolvimento físico, mental e moral.

2 — Os menores serão submetidos aos exames médicos previstos na lei, com vista à certificação da sua capacidade física e psíquica, adequada ao exercício das suas funções e à prevenção de que do exercício destas não resulte prejuízo para a sua saúde e para o seu desenvolvimento físico e mental.

3 — É vedado à empresa encarregar menores de 18 anos de serviços que exijam esforços prejudiciais à sua saúde e normal desenvolvimento.

4 — Os menores de 18 anos não podem ser obrigados à prestação de trabalho antes das 8 e depois das 18 horas, no caso de frequentarem aulas nocturnas, e antes das 7 e depois das 20 horas, no caso de as não frequentarem.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Direitos especiais para trabalhadores-estudantes

1 — Considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador que frequente qualquer nível de ensino oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em instituição pública, particular ou cooperativa, e cursos de formação profissional, beneficiando dos seguintes direitos:

- a) Redução do seu horário semanal até seis horas, se assim o exigir o respectivo horário escolar, sem perda de retribuição ou de qualquer outra regalia;

b) Ausência, sem perda de retribuição, até dois dias por cada prova de avaliação, sendo um o da realização da prova e outro o imediatamente anterior;

c) No caso de prestação de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantas as provas de avaliação a efectuar;

d) Os dias de ausência referidos nas alíneas anteriores não poderão exceder um máximo de quatro dias por disciplina;

e) Marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, sem que daí resulte comprovada incompatibilidade com o plano de férias da empresa, podendo fazê-lo em dias seguidos ou interpolados.

2 — Não é obrigatória a reclassificação profissional por simples obtenção de cursos ou conhecimentos, sem prejuízo de serem proporcionadas ao trabalhador oportunidades de promoção profissional.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Licença de maternidade

1 — A mulher trabalhadora tem direito a uma licença por maternidade de 120 dias consecutivos, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto.

2 — Nos casos de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto no número anterior é acrescido de 30 dias por cada gemelar além do primeiro.

3 — Nas situações de risco clínico para a trabalhadora ou para o nascituro impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determine esse impedimento, caso não lhe seja garantido o exercício de funções e ou local compatíveis com o seu estado, a trabalhadora goza do direito a licença, anterior ao parto, pelo período de tempo necessário a prevenir o risco, fixado por prescrição médica, sem prejuízo da licença por maternidade prevista no n.º 1.

4 — Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, este período será interrompido, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento.

5 — Em caso de aborto, a mulher tem direito a licença com a duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias.

6 — Sempre que a trabalhadora o deseje, pode gozar as férias a que tenha direito imediatamente antes ou depois da licença de maternidade.

7 — Durante a licença por maternidade, a trabalhadora mantém o direito a receber a retribuição tal como se estivesse ao serviço, revertendo para a empresa o subsídio da segurança social a que tenha direito.

8 — No caso de o subsídio da segurança social exceder o valor pago pela empresa, a diferença reverterá a favor da trabalhadora.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Outros direitos da mãe

1 — É vedado à trabalhadora grávida, puérpera e lactante o exercício de todas as actividades cuja avaliação tenha revelado riscos de exposição aos agentes e condições de trabalho que ponham em perigo a segurança ou a saúde do feto.

2 — As trabalhadoras grávidas têm direito a dispensa do trabalho para se deslocarem a consultas pré-natais pelo tempo e número de vezes necessários e justificados, sem perda de retribuição e de quaisquer regalias.

3 — A trabalhadora tem direito de ser dispensada em cada dia de trabalho durante duas horas, repartidas, no máximo, por dois períodos distintos, até o filho perfazer 1 ano.

4 — Se a trabalhadora o desejar, poderá utilizar este período no início ou antes do final do seu período de trabalho, sem diminuição da retribuição e de quaisquer regalias.

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Direitos do pai

1 — O pai tem direito a uma licença de cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, no 1.º mês a seguir ao nascimento do filho.

2 — O pai tem direito a licença por período de duração igual àquele a que a mãe ainda teria direito, nos termos do n.º 1 da cláusula 78.<sup>a</sup>, nos seguintes casos:

- a) Incapacidade física ou psíquica da mãe e enquanto esta se mantiver;
- b) Morte da mãe;
- c) Decisão conjunta dos pais.

3 — No caso previsto na alínea b) do número anterior, o período mínimo de licença assegurado ao pai é de 30 dias.

4 — A morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe não trabalhadora durante o período de 120 dias imediatamente a seguir ao parto confere ao pai os direitos previstos nos n.ºs 2 e 3.

## CAPÍTULO XII

### Prevenção, segurança, higiene e saúde no trabalho

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

Constitui dever da empresa instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à higiene, segurança no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Exames e inspecções médicas

1 — A empresa deve promover a realização de exames de saúde tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica do trabalhador para o exercício da sua profissão, bem como a repercussão do trabalho e das suas condições na saúde do trabalhador.

2 — Devem ser realizados os seguintes exames de saúde:

- a) Exame de admissão, antes do início da prestação de trabalho ou, quando a urgência da admissão o justificar, nos 20 dias seguintes;
- b) Exames periódicos, anuais para os menores de 18 anos e para os maiores de 50 anos, e de 2 em 2 anos para os restantes trabalhadores;



c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos meios utilizados, no ambiente e na organização do trabalho susceptíveis de repercussão nociva na saúde do trabalhador, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de ausência superior a 30 dias por motivo de acidente ou de doença.

3 — Para completar a sua observação e formular uma opinião mais precisa sobre o estado de saúde do trabalhador, o médico de trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — O médico do trabalho, face ao estado de saúde do trabalhador e aos resultados da prevenção dos riscos profissionais, pode, quando se justifique, alterar, reduzindo ou alargando, a periodicidade dos exames, sem deixar, contudo, de os realizar dentro do período em que está estabelecida a obrigatoriedade de novo exame.

5 — O médico do trabalho deve ter em consideração o resultado de exames a que o trabalhador tenha sido submetido e que mantenham actualidade, devendo instituir-se a cooperação necessária com o médico assistente.

### CAPÍTULO XIII

#### Condições sociais

##### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Incapacidade permanente ou parcial

1 — Em caso de incapacidade parcial ou absoluta para o trabalho habitual e proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da entidade patronal, esta diligenciará conseguir a reconversão dos trabalhadores diminuídos para função compatível com as diminuições verificadas; se a remuneração da nova função, acrescida da pensão relativa a incapacidade, for inferior à retribuição líquida auferida à data da baixa, a entidade patronal pagará a respectiva diferença. Caso a reconversão não seja possível, será paga pela entidade patronal a diferença entre a retribuição líquida auferida à data da baixa e a soma das pensões por invalidez, reforma ou quaisquer outras que sejam atribuídas aos trabalhadores em causa. Em qualquer das situações, os complementos referidos começarão a ser pagos a partir da data da declaração oficial da incapacidade.

2 — No caso de incapacidade absoluta temporária, a entidade patronal pagará, enquanto durar essa incapacidade, um subsídio igual à diferença entre a remuneração líquida auferida à data da baixa e a indemnização legal a que o trabalhador tenha direito.

##### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Morte do trabalhador

1 — Em caso de morte do trabalhador, quando esta se verificar antes da reforma, a entidade patronal pagará ao cônjuge sobrevivente, filhos menores ou dependentes, além da retribuição do mês em que se verifique o falecimento, outro mês de retribuição a título de subsídio.

2 — Este pagamento será efectuado dentro do prazo de 30 dias após o falecimento.

##### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Complemento do subsídio de doença

1 — As entidades patronais concederão aos trabalhadores complementos de subsídio de doença que cubram a diferença entre o subsídio recebido da segurança social e a remuneração que lhes caberia se ao serviço estivessem, por um período máximo de nove meses, observando-se posteriormente o regime decorrente do regulamento da segurança social.

2 — Quando o trabalhador não tiver direito ao subsídio de doença atribuído pela segurança social, as entidades patronais ficam obrigadas a pagar a totalidade da retribuição líquida, nas mesmas condições do número anterior e após o decurso do período experimental.

3 — Em caso de assistência por hospitalização de filhos menores até 12 anos de idade, inclusive, a empresa pagará o complemento de subsídio atribuído e ou o valor da remuneração do período em causa.

### CAPÍTULO XIV

#### Comissão paritária

##### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Constituição, funcionamento e deliberação

1 — É constituída uma comissão paritária por dois representantes efectivos de cada uma das partes outorgantes, que poderão ser assessorados, não tendo estes direito a voto.

2 — Por cada representante efectivo será designado um substituto, que exercerá as respectivas funções na ausência ou impedimento daquele.

3 — Após o início de vigência do AE, cada uma das partes indicará por escrito à outra, dentro do prazo de 30 dias, os nomes dos membros efectivos e suplentes, considerando-se constituída a comissão paritária a partir do respectivo conhecimento.

4 — As partes podem substituir os respectivos membros em qualquer momento, por simples informação escrita de uma parte à outra.

5 — O local, o calendário e o regime de funcionamento da comissão paritária serão definidos pelas partes na sua primeira reunião.

6 — São atribuições da comissão paritária a interpretação das disposições convencionadas e a integração das lacunas.

7 — A comissão paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos membros efectivos representantes de cada parte.

8 — As deliberações tomadas por unanimidade são automaticamente aplicáveis às partes outorgantes nos mesmos termos do AE de que são parte integrante, para o que deverão ser remetidas, para efeitos de depósito e publicação, ao Ministério do Trabalho e da Solidariedade.

### CAPÍTULO XV

#### Disposições transitórias e finais

##### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Manutenção de direitos e regalias

Da aplicação do presente AE não poderá resultar qualquer prejuízo para os trabalhadores, designadamente dimi-

nuição de retribuição ou supressão de quaisquer direitos ou regalias existentes à data da sua entrada em vigor.

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Princípio de favorabilidade

Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, o presente AE considera-se para todos os efeitos globalmente mais favorável que os anteriores instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, que substitui.

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Remissão para a lei do contrato de trabalho

O enquadramento legal de matérias não tratadas no âmbito deste AE susceptíveis de o serem será feito em sede do regime jurídico do contrato individual de trabalho.

### ANEXO I

#### Categorias profissionais (m/f) e definição de funções

*Ajudante de despachante oficial.* — Auxilia o despachante oficial nos actos referentes às declarações e à tramitação aduaneira, dentro ou fora das alfândegas.

*Caixa.* — Tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de vendas ou nos recibos. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

*Chefe de divisão ou de serviços.* — Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias; exerce, dentro do departamento que chefia e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções similares.

*Chefe de escritório.* — Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades da empresa.

*Chefe de secção.* — Coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais com actividades afins ou complementares.

*Cobrador.* — Procede fora do escritório a recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o empregado de serviços externos que efectua funções análogas relacionadas com o escritório, nomeadamente de informações e fiscalização.

*Contínuo.* — Anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno; estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada.

Quando menor de 18 anos de idade é designado por paquete.

*Correspondente em línguas estrangeiras.* — Redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório em línguas estrangeiras, 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; nota em estenografia, redige textos, faz rascunhos de cartas, dita-as ou dactilografa-as. Pode ser encarregado de se ocupar dos respectivos processos.

*Escriturário.* — Dentro da área em que se insere, procede ao tratamento adequado de correspondência, valores e materiais diversos; prepara, junta e ordena elementos para consulta; efectua cálculos diversos; minuta, dactilografa e arquiva correspondência e ou outro expediente administrativo; utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função.

*Fiel de armazém.* — Assume a responsabilidade pela mercadoria existente no armazém, controlando as entradas e saídas do mesmo.

*Guarda-livros.* — Ocupa-se da escrituração de registos ou de livros de contabilidade, executando, nomeadamente, trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento dos resultados da exploração e do exercício. Superintende os serviços de contabilidade e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados. 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 dos Impostos. Neste caso, é-lhe atribuído o título de habilitação profissional de técnico de contas.

*Motorista.* — Conduz uma viatura e zela pela sua boa conservação.

*Operador de computador.* — Acciona e vigia uma máquina automática para tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; recebe os programas; introduz, se necessário, dados nas unidades de leitura; vigia o funcionamento do computador e executa as manipulações necessárias, consoante as instruções recebidas; detecta possíveis anomalias e comunica-as superiormente. Pode vigiar as instalações de ar condicionado e outras, para obter a temperatura requerida para o funcionamento dos computadores, efectuar a leitura dos gráficos e detectar possíveis avarias.

*Programador de informática.* — Estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os organigramas e procede à codificação dos programas; estabelece instruções para computador, procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

*Prospecor de vendas.* — Verifica as possibilidades do mercado nos seus vários aspectos de preferência, poder aquisitivo e solvabilidade; estuda os meios mais eficazes de publicidade de acordo com as características de mercado a que se destina e, de acordo com as tabelas em vigor na empresa, apresenta as respectivas propostas.

*Secretário.* — Ocupa-se do secretariado específico da administração ou direcção da empresa. Entre outras competem-lhe, normalmente, as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa,

o trabalho de rotina diária do gabinete; providenciar pela realização das reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

*Servente de armazém.* — Executa as ordens dadas pelo fiel de armazém, nos seus serviços específicos, e cuida do arrumo das mercadorias.

*Subchefe de secção/escriturário principal.* — Executa as tarefas mais exigentes que competem ao escriturário, nomeadamente tarefas relativas a determinados assuntos de pessoal, de legislação ou fiscais, apuramentos e cálculos contabilísticos complexos e tarefas de relação com fornecedores e ou clientes que obriguem a tomada de decisões correntes ou, executando as tarefas mais exigentes da secção, colabora directamente com o chefe de secção e substitui-o nos seus impedimentos.

*Telefonista.* — Presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas.

*Tesoureiro.* — Dirige a tesouraria, em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados.

*Trabalhador de limpeza.* — Executa as tarefas adequadas com vista à limpeza das instalações e equipamentos.

## ANEXO II

### Acessos

1 — O ingresso nas profissões de ajudante de despachante, escriturário e operador de computador pode ser precedido de estágio.

2 — Logo que complete um ano de estágio, o trabalhador ingressará no nível mais baixo da categoria profissional para que estagiou.

3 — O terceiro-escriturário e o segundo-escriturário, logo que completem dois anos de permanência naquelas categorias, ingressarão automaticamente na categoria profissional imediatamente superior.

4 — O ajudante de despachante III, logo que complete dois anos de permanência na categoria, ingressa automaticamente na categoria profissional imediatamente superior.

5 — O acesso a ajudante de despachante I far-se-á mediante o desempenho profissional do trabalhador, tendo em vista a sua capacidade técnica na execução plena das declarações aduaneiras, assim como na análise da legislação comunitária, Pauta Aduaneira Comum, política agrícola comum e impostos especiais de consumo.

6 — Os ajudantes de despachante presentemente ao serviço, serão reclassificados de acordo com a sua antiguidade na categoria.

7 — Os praticantes de despachante presentemente ao serviço serão reclassificados em ajudante de despachante III, desde que tenham mais de um ano de antiguidade na categoria.

## ANEXO III

### Remunerações mínimas

Níveis	Categorias	Remunerações (euros)
I	Chefe de escritório . . . . .	1 047
II	Ajudante de despachante I . . . . . Chefe de divisão . . . . . Programador de informática . . . . . Tesoureiro . . . . .	1 007

Níveis	Categorias	Remunerações (euros)
III	Chefe de secção . . . . . Guarda-livros . . . . .	856
IV	Ajudante de despachante II . . . . . Correspondente em línguas estrangeiras . . . . . Escriturário principal . . . . . Fiel de armazém . . . . . Secretário . . . . . Subchefe de secção . . . . .	789
V	Caixa . . . . . Operador de computador . . . . . Primeiro escriturário . . . . . Prospector de vendas . . . . .	704
VI	Ajudante de despachante III . . . . . Motorista . . . . . Segundo-escriturário . . . . .	643
VII	Cobrador . . . . . Empregado de serviços externos . . . . .	535
VIII	Telefonista . . . . . Terceiro-escriturário . . . . .	507
IX	Contínuo . . . . . Estagiário . . . . . Servente de armazém . . . . .	451
X	Paquete . . . . .	430
XI	Trabalhador de limpeza . . . . .	426

Lisboa, 18 de Março de 2008.

Pela Rui Pereira Pato — Despachantes Oficiais, L.<sup>da</sup>:

*Rui Pereira Pato*, sócio gerente.

*José Augusto da Silva Pato*, sócio gerente.

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços, em representação dos seguintes Sindicatos filiados:

SITese — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;

STEIS — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Informática e Serviços da Região Sul;

Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo;

SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;

Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços — SINDECES/UGT;

*Amadeu de Jesus Pinto*, presidente da comissão fiscalizadora de contas e mandatário.

Pelo STADE — Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas:

*Vítor Manuel Pereira Martins*, membro da direcção.

*Álvaro Manuel Pereira de Meneses*, membro da direcção.

Depositado em 27 de Junho de 2008, a fl. 9 do livro n.º 11, com o n.º 153/2008, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**AE entre o Hospital Amadora/Sintra — Sociedade Gestora, S. A., e a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e outros — Alteração salarial e outras.**

No AE celebrado entre o Hospital Amadora/Sintra — Sociedade Gestora, S. A., e a Federação de Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 45, de 8 de Dezembro de 2003, são introduzidas as seguintes alterações:

**Cláusula 1.ª**

**Âmbito**

1 — O presente AE aplica-se no concelho da Amadora e obriga, por um lado, o Hospital Amadora/Sintra — Sociedade Gestora, S. A., adiante designado por sociedade gestora, cujo objecto social consiste na gestão do Hospital do Professor Doutor Fernando da Fonseca, com o CAE 86100 e, por outro, os profissionais ao seu serviço com contrato individual de trabalho e categorias profissionais nele previstas, representados pelas organizações sindicais outorgantes.

2 — O presente AE abrange 1 entidade empregadora e 1612 trabalhadores.

**Cláusula 5.ª**

**Período experimental**

- 1 — .....  
 2 — .....  
 3 — O período de experiência é de 60 dias, excepto para os grupos profissionais de diagnóstico e terapêutica, enfermagem, técnicos superiores, técnicos superiores de saúde e chefias que é de 180 dias.  
 4 — .....

**Cláusula 73.ª**

**Subsídio de refeição**

- 1 — .....  
 2 — Por cada dia normal de trabalho efectivo é atribuído um subsídio de refeição no valor de € 4,11.  
 3 — .....

**Cláusula 74.ª**

**Despesas em deslocação**

- 1 — .....  
 2 — .....  
 3 — .....  
 4 — As despesas de alimentação e as restantes despesas ordinárias serão cobertas por uma ajuda de custo diária do seguinte valor:

- a) Em território português — € 45,37;  
 b) No estrangeiro — € 78,42.

- 5 — .....  
 6 — Nas deslocações diárias que justifiquem apenas uma refeição, será sempre pago o almoço ou o jantar, desde que a chegada se verifique, respectivamente, depois das 13 horas ou das 20 horas, sendo, para o efeito, abonada uma ajuda de custo de € 22,69.

- 7 — .....  
 8 — .....  
 9 — .....  
 10 — .....  
 11 — .....  
 12 — .....

**CAPÍTULO XIII-A**

**Benefícios sociais**

**Cláusula 100.ª-A**

**Doença e assistência médica**

Os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito, de forma gratuita, à assistência médica prestada no HFF, sem isenção da respectiva taxa moderadora.

.....

**ANEXO III**

**Carreira dos técnicos superiores**

.....

**Artigo 13.º**

**Grelha salarial**

Técnicos superiores:

(Em euros)

Categoria/escalão	1	2	3	4
Assessor principal .....	674,72	731,30	788,92	854,93
Assessor .....	579,38	627,57	655,86	693,58
Técnico superior principal .....	484,04	523,23	560,52	618,15
Técnico superior de 1.ª classe .....	436,89	451,56	474,61	517,56
Técnico superior de 1.ª classe .....	380,32	393,94	412,79	431,65
Técnico superior estagiário .....	297,55			

Índice 100 = € 374,24.

**ANEXO IV****Carreira dos técnicos superiores de saúde****Artigo 13.º****Grelha salarial**

Técnicos superiores de saúde:

(Em euros)

Categoria/escalon	1	2	3	4	5
Assessor superior . . . . .	727,10	763,77	801,49	857,02	615 540,61
Assessor . . . . .	596,14	651,67	689,39	727,10	
Assistente principal . . . . .	502,90	521,76	540,61	577,28	
Assistente . . . . .	447,37	466,23	502,90	521,76	
Assistente estagiário . . . . .	377,17				

Índice 100 = € 374,24.

**ANEXO V****Carreira dos informáticos****Artigo 12.º****Grelha salarial**

Técnicos de apoio a sistemas:

(Em euros)

Categoria/escalon	1	2	3	4	5
Técnico de apoio a sistemas principal . . . . .	397,08	407,56	418,03	428,51	438,99
Técnico de apoio a sistemas . . . . .	334,22	344,69	355,17	365,65	376,12
Técnico de apoio a sistemas estagiário . . . . .	290,27				

Índice 100 = € 374,24.

Técnicos de apoio a utilizadores:

(Em euros)

Categoria/escalon	1	2	3	4	5
Técnico de apoio a utilizadores principal . . . . .	317,45	327,93	338,41	348,89	359,36
Técnico de apoio a utilizadores . . . . .	258,37	274,32	284,95	291,26	301,74
Técnico de apoio a utilizadores estagiário . . . . .	202,032				

Índice 100 = € 374,24.

**ANEXO VI****Carreira dos assistentes administrativos****Artigo 13.º****Grelha salarial**

Assistentes administrativos:

(Em euros)

Categoria/escalon	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Assistente administrativo principal . . . . .	184,537	192,226	199,913	207,604	215,291	224,082	232,870	242,754	252,638	263,622
Assistente administrativo coordenador . . . . .	173,700	179,042	186,734	194,420	202,115	209,802	217,492	225,180	232,870	240,557
Assistente administrativo . . . . .	163,527	168,613	177,962	185,634	193,323	201,013	208,703	216,392	224,082	231,769
Assistente administrativo estagiário . . . . .	132,135									

Índice 100 = € 382,12.

**ANEXO VII****Carreira dos fiéis de armazém****Estrutura de carreira****Artigo 4.º****Promoções**

1 — A promoção à categoria de fiel de armazém é feita automaticamente desde que decorrido um ano de serviço efectivo na categoria de fiel de armazém estagiário e avaliação positiva adequada.

2 — .....

3 — .....

**Artigo 10.º****Grelha salarial**

Fiéis de armazém:

(Em euros)

Categoria/escalão	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Fiel de armazém principal	173,700	179,042	187,734	194,420	202,115	209,802	217,492	225,180	232,870	240,557
Fiel de armazém . . . . .	163,527	168,613	177,962	185,634	193,323	201,013	208,703	216,392	224,082	231,769
Fiel de armazém estagiário	132,135									

Índice 100 = € 382,12.

**ANEXO VIII****Carreira dos auxiliares****Artigo 10.º****Grelha salarial**

Auxiliares:

(Em euros)

Categoria/escalão	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Auxiliar principal. . . . .	133,393	139,362	146,472	153,653	160,855	168,294	175,750	183,440	191,128	197,720
Auxiliar . . . . .	115,836	125,610	133,393	139,362	146,472	153,653	159,797	167,247	174,650	181,245

Índice 100 = € 382,12.

**ANEXO IX****Carreira dos telefonistas****Artigo 10.º****Grelha salarial**

Telefonistas:

(Em euros)

Categoria/escalão	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Telefonista principal. . . . .	139,361	145,444	151,560	157,693	165,060	172,586	180,139	187,834	195,520	203,210
Telefonista . . . . .	119,905	129,536	136,411	143,388	150,508	157,693	165,060	172,586	180,139	186,734

Índice 100 = € 382,12.

**ANEXO X****Carreira dos motoristas**

## Artigo 10.º

**Grelha salarial**

Motoristas:

(Em euros)

Categoria/escalão	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Motorista principal. . . . .	139,361	145,444	151,560	157,693	165,060	172,586	180,139	187,834	195,520	203,210
Motorista . . . . .	119,905	129,536	136,411	143,388	150,508	157,693	165,060	172,586	180,139	186,734

Índice 100 = € 382,12.

**ANEXO XI****Carreira dos técnicos profissionais**

## Artigo 13.º

**Grelha salarial**

Técnicos profissionais:

(Em euros)

Categoria/escalão	1	2	3	4	5
Técnico profissional especialista . . . . .	245,64	255,19	269,27	281,18	295,26
Técnico profissional principal . . . . .	217,32	226,88	236,26	247,07	269,27
Técnico profissional . . . . .	190,161	203,25	207,94	217,32	231,57
Técnico profissional estagiário . . . . .	180,921				

Índice 100 = € 374,24.

**ANEXO XII****Carreira dos educadores de infância**

## Artigo 13.º

**Grelha salarial**

Educadores de infância:

(Em euros)

Categoria/escalão	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Educador de infância . . . . .	300,08	313,48	326,87	334,91	361,71	388,50	415,30	442,09	455,48
Educador de infância estagiário . . . . .	232,61								

Índice 100 = € 376,963.

Amadora, 6 de Fevereiro de 2008.

Pelo HASSG, S. A. — Hospital Amadora/Sintra — Sociedade Gestora, S. A.:

*Maria João Amaral*, mandatária.*Luis Waitak Lee*, mandatário.

Pela FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

*Manuel Lopes Furtado*, mandatário.

Pelo Sindicato das Ciências e Tecnologias da Saúde:

*Manuel Lopes Furtado*, mandatário.

Pelo SPGL — Sindicato dos Professores da Grande Lisboa:

*Manuel Lopes Furtado*, mandatário.

Pelo SEP — Sindicato dos Enfermeiros Portugueses:

*Jorge Manuel da Silva Rebelo*, mandatário.

**Declaração**

A direcção nacional da FESAHT — Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal declara que outorga esta convenção em representação do Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares Sul.

Lisboa, 6 de Junho de 2008. — A Direcção Nacional:  
*Alfredo Filipe Cataluna Malveiro — Francisco Martins Cavaco.*

Depositado em 2 de Julho de 2008, a fl. 10 do livro n.º 11, com o n.º 158/2008, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**AE entre a Varzim Sol — Turismo, Jogo e Animação, S. A., e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte — Alteração salarial e outras.**

**Artigo de revisão**

No AE celebrado entre a Varzim Sol — Turismo, Jogo e Animação, S. A., e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 31, de 22 de Agosto de 2007, são introduzidas as alterações seguintes, cujos efeitos vigorarão retroactivamente a partir de 1 de Janeiro de 2008.

**Clausula 1.<sup>a</sup>****Âmbito e área**

1 — O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga, por um lado, a Varzim Sol — Turismo, Jogo e Animação, S. A., cuja actividade consiste na exploração de jogos de fortuna e azar, localizada no concelho da Póvoa de Varzim, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, representados pela associação sindical outorgante, Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte, no estabelecimento denominado Casino da Póvoa de Varzim, com o CAE 92000.

2 — O número de trabalhadores na empresa é de 302.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>****Vigência denúncia e revisão**

- 1 — .....
- 2 — A tabela salarial e as restantes cláusulas de expressão entram em vigor em 1 de Janeiro de 2008 e serão revistas anualmente.
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....
- 6 — .....
- 7 — .....

**Cláusula 35.<sup>a</sup>****Trabalho por turno**

- 1 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

- 2 — *(Mantém a redacção em vigor, excepto o valor que passa para € 123.)*

- 3 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

- 4 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

**Cláusula 65.<sup>a</sup>****Retribuições mínimas**

- 1 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

2 — Para o ano de 2008, a remuneração base auferida pelos trabalhadores da empresa em Dezembro de 2007, sofrerá um aumento € 28 para os trabalhadores da empresa que auferem até € 1000 de salário de base mensal e de 2,1 %, com arredondamento para o meio euro superior para os trabalhadores da empresa que auferem mais de € 1000 de salário de base mensal.

**Cláusula 67.<sup>a</sup>****Abono de falhas**

1 — Todos os trabalhadores com as categorias profissionais abaixo indicadas que, no exercício das respectivas funções, movimentem regularmente dinheiro ou valores, têm direito a um abono para eventuais falhas, nos seguintes montantes:

- a) Adjunto de chefe da sala de máquinas, fiscal de sala de máquinas, controlador de identificação da sala de jogos tradicionais e controlador ou cavista de F&B — € 56;
- b) Caixa fixo da sala de máquinas — € 80;
- c) Ficheiro fixo da sala de jogos tradicionais e caixa privativo da sala de máquinas — € 106,50;
- d) Contínuos/porteiros da sala de máquinas — € 30.

- 2 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

**Cláusula 68.<sup>a</sup>****Diuturnidades**

- 1 — *(Mantém a redacção em vigor, excepto o valor que passa para € 26,50.)*

- 2 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

**Cláusula 69.<sup>a</sup>****Prémio de assiduidade**

- 1 — *(Mantém a redacção em vigor, excepto o valor que passa para € 36.)*

- 2 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

- 3 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

**Cláusula 71.<sup>a</sup>****Princípio do direito à alimentação**

- 1 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

- 2 — *(Mantém a redacção em vigor, excepto o valor que passa para € 132.)*

- 3 — *(Mantém a redacção em vigor, excepto o valor que passa para € 132.)*

- 4 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

- 5 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

- 6 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

- 7 — *(Mantém a redacção em vigor.)*

- 8 — *(Mantém a redacção em vigor.)*



Cláusula 117.<sup>a</sup>**Alteração do horário de funcionamento  
do Casino em períodos específicos**

1 — Pela presente cláusula é acordada a alteração do horário de funcionamento do Casino e, consequentemente, do início e terminos dos horários de trabalho, em todas as sextas-feiras, sábados e vésperas de feriados do ano, nos períodos compreendidos entre 15 de Julho e 31 de Agosto e entre 15 e 31 de Dezembro de 2008, e, ainda, no limite de 15 dias até ao final do ano, nos dias em que por motivo de eventos especiais tal se venha a justificar, passando o Casino a abrir às 16 horas e a encerrar às 4 horas, em vez do período habitual de funcionamento das 15 horas às 3 horas. No caso dos 15 dias motivados por eventos especiais, a empresa deverá dar um aviso prévio não inferior a 15 dias.

2 — Como contrapartida, os trabalhadores receberão o valor mensal de € 60 nos 12 meses do ano.

3 — Todas estas alterações previstas no número anterior não podem resultar na alteração da carga horária diária e semanal.

4 — Esta cláusula é válida apenas até 31 de Dezembro de 2008, caducando nesta data.

**ANEXO III****Tabelas salariais****A) Salas de jogos**

<b>(Em euros)</b>	
Função	Vencimento mínimo — 2008
<b>Sala de jogo:</b>	
Chefe de sala . . . . .	(a) 700
Adjunto de chefe de sala . . . . .	(a) 700
Chefe de banca . . . . .	738
Fiscal de banca . . . . .	727,50
Pagador . . . . .	700
Pagador estagiário . . . . .	563
Ficheiro fixo . . . . .	679,50
Ficheiro fixo do 1.º ano . . . . .	576,50
Ficheiro volante . . . . .	615,50
Ficheiro volante do 1.º ano . . . . .	523
Controlador de identificação . . . . .	672
Controlador de identificação do 1.º ano . . . . .	577,50
Porteiro . . . . .	604,50
Contínuo . . . . .	604,50
Contínuo/porteiro do 1.º ano . . . . .	503,50
<b>Sala de máquinas:</b>	
Chefe de sala . . . . .	(a) 743
Adjunto de chefe de sala . . . . .	(a) 743
Fiscal . . . . .	791,50
Caixa privativo . . . . .	770
Caixa fixo . . . . .	743
Caixa fixo do 1.º ano . . . . .	604,50
Caixa volante . . . . .	679,50
Caixa volante do 1.º ano . . . . .	586
Contínuo/porteiro . . . . .	592
Contínuo/porteiro do 1.º ano . . . . .	547
Técnico chefe . . . . .	982,50
Técnico de máquinas . . . . .	972
Técnico ajudante . . . . .	689,50
Técnico ajudante do 1.º ano . . . . .	658

**(Em euros)**

Função	Vencimento mínimo — 2008
Operador chefe do Centro de Recolha de Dados	838,50
Operador informático . . . . .	818

(a) O vencimento do exercício de funções, em comissão de serviço do chefe de sala e adjunto de chefe de sala é o correspondente às categorias que tinham antes de exercerem funções de chefia.

**B) Casino, excepto área de jogo****(Em euros)**

Níveis	Função	Vencimento mínimo — 2008
XVI	Director-geral de jogo . . . . .	2 319
	Director-coordenador . . . . .	
	Auditor interno . . . . .	
XV	Auditor financeiro . . . . .	1 739,50
	Director administrativo . . . . .	
	Director artístico . . . . .	
	Director comercial . . . . .	
	Director da contabilidade . . . . .	
	Director de planeamento e controlo . . . . .	
	Director jurídico . . . . .	
	Director de F&B . . . . .	
	Director de relações públicas . . . . .	
	Director de serviço de jogos . . . . .	
	Director de serviços . . . . .	
	Director dos recursos humanos . . . . .	
XIV	Director dos sistemas informação comunicação	1 193,50
	Director financeiro . . . . .	
	Director técnico . . . . .	
	Chefe de cozinha . . . . .	
XIII	Analista informático . . . . .	1 153,50
	Assistente de direcção . . . . .	
	Chefe de manutenção, conservação serviços técnicos . . . . .	
	Chefe de segurança . . . . .	
	Chefe de serviços . . . . .	
	Chefe do CCTV . . . . .	
	Chefe mestre de pasteleiro . . . . .	
	Contabilista . . . . .	
	Controller . . . . .	
	Coordenador do <i>ballet</i> . . . . .	
	Coordenador de sistemas de informação . . . . .	
XII	Engenheiro de sistemas . . . . .	1 107,50
	Programador de informática . . . . .	
	Supervisor de bares . . . . .	
	Técnico superior de engenharia . . . . .	
	Técnico superior de sistemas de informação	
	Tesoureiro-chefe . . . . .	
	Chefe de recepção . . . . .	
	Subchefe de cozinha . . . . .	
	Primeiro assistente . . . . .	
	Assistente comercial . . . . .	
	Assistente de <i>marketing</i> . . . . .	
	Assistente de relações públicas . . . . .	
	Assistente de produção executiva . . . . .	
	Chefe <i>barmen/barmaiden</i> . . . . .	
	Chefe de compras . . . . .	
	Chefe de electricista . . . . .	
	Chefe de mesa . . . . .	
	Chefe de portaria . . . . .	
	Chefe de secção . . . . .	

(Em euros)			(Em euros)						
Níveis	Função	Vencimento mínimo — 2008	Níveis	Função	Vencimento mínimo — 2008				
XI	Chefe equipa . . . . .	715,50	VIII	Dispenseiro . . . . .	604,50				
	Controlador de F&B . . . . .			Empregado de balcão . . . . .					
	Ecónomo . . . . .			Empregado de compras . . . . .					
	Encarregado de refeitório . . . . .			Empregado de mesa de 2.ª . . . . .					
	Encarregado técnico artístico . . . . .			Encarregado de vigilantes . . . . .					
	Promotor . . . . .			Pasteleiro de 3.ª . . . . .					
	Secretária de direcção . . . . .			Porteiro de 2.ª . . . . .					
	Subchefe de serviços . . . . .			Pré-oficial de electricista . . . . .					
	Substituto do chefe CCTV . . . . .			Pré-oficial de picheleiro/canalizador . . . . .					
	Substituto do chefe segurança . . . . .			Recepcionista de 2.ª . . . . .					
	Técnico de contabilidade . . . . .			Trintanário . . . . .					
	Técnico de <i>marketing</i> . . . . .								
	Técnico de sistemas de informação . . . . .								
Técnico de vendas . . . . .									
Primeiro-tesoureiro . . . . .									
X	Primeiro-cozinheiro . . . . .	711	VII	Ajudante de motorista . . . . .	562				
	Primeiro-escriturário . . . . .			Ajudante dispenseiro/cavista . . . . .					
	Primeiro-secretário . . . . .			Auxiliar de cena . . . . .					
	Primeiro-assistente . . . . .			Copeiro com mais de 20 anos e mais de 2 anos de serviço . . . . .					
	Primeiro-tesoureiro . . . . .			Costureira . . . . .					
	Assistente técnica de jogo . . . . .			Costureira decoradora . . . . .					
	Encarregada de telefones . . . . .			Empregado de refeitório . . . . .					
	Escanção . . . . .			Empregado de serviços externos . . . . .					
	Operador de computador . . . . .		Encarregado de limpeza . . . . .						
	Pasteleiro de 1.ª . . . . .		Estagiário de cozinha do 4.º ano . . . . .						
	Segurança de 1.ª . . . . .		Vigilante . . . . .						
	Subchefe de mesa . . . . .								
	Subchefe de recepção . . . . .								
Técnico de luz . . . . .									
Técnico de som . . . . .									
IX	Primeiro-motorista . . . . .	658	VI	Ajudante de electricista . . . . .	551				
	Primeiro-telefonista . . . . .			Copeiro com mais de 20 anos e menos de 2 anos de serviço . . . . .					
	Segundo-cozinheiro . . . . .			Empregado de limpeza . . . . .					
	Segundo escriturário . . . . .			Estagiário de cozinheiro do 3.º ano . . . . .					
	Segundo secretário . . . . .			Estagiário de escriturário do 2.º ano . . . . .					
	Bailarino . . . . .			Estagiário de pasteleiro do 3.º ano . . . . .					
	<i>Barman/Barmaid</i> de 1.ª . . . . .			Mandarete com mais de 18 anos . . . . .					
	Cantor . . . . .								
	Carpinteiro de limpo de 1.ª . . . . .		V	Copeiro com mais de 20 anos e menos de 2 anos de serviço . . . . .	525				
	Chefe de balcão . . . . .			Estagiário <i>barman/barmaid</i> do 2.º ano . . . . .					
	Contra regra . . . . .			Estagiário de cozinheiro do 2.º ano . . . . .					
	Decoradora . . . . .			Estagiário de empregado limpeza do 1.º ano . . . . .					
	Empregado de mesa de 1.ª . . . . .			Estagiário de escriturário do 1.º ano . . . . .					
	Músico . . . . .			Estagiário de pasteleiro do 2.º ano . . . . .					
	Oficial electricista . . . . .			Estagiário de recepcionista do 2.º ano . . . . .					
	Operador de CCTV . . . . .			Estagiário de telefonista do 2.º ano . . . . .					
	Operador de informática . . . . .								
	Operário da cabine polivalente . . . . .			IV		Copeiro com mais de 18 anos e menos de 2 anos de serviço . . . . .	503,50		
	Operário polivalente . . . . .					Estagiária de telefonista do 1.º ano . . . . .			
Pasteleiro de 2.ª . . . . .	Estagiário de <i>barman/barmaid</i> do 1.º ano . . . . .								
Oficial picheleiro/canalizador . . . . .	Estagiário de cavista . . . . .								
Porteiro de 1.ª . . . . .	Estagiário de controlador-caixa . . . . .								
Recepcionista de 1.ª . . . . .	Estagiário de cozinheiro do 1.º ano . . . . .								
	Estagiário de dispenseiro . . . . .								
	Estagiário de empregado de mesa . . . . .								
	Estagiário de pasteleiro do 1.º ano . . . . .								
	Estagiário de porteiro . . . . .								
	Estagiário de recepcionista do 1.º ano . . . . .								
	Praticante (de todas as categorias da manutenção) . . . . .								
	Segundo-motorista . . . . .		III	Aprendiz de <i>barman/barmaid</i> com 18 anos ou mais do 2.º ano . . . . .	498,50				
	Segundo-telefonista . . . . .			Aprendiz de cavista com 18 anos ou mais do 2.º ano . . . . .					
	Terceiro-cozinheiro . . . . .			Aprendiz de cozinheiro com 18 anos ou mais do 2.º ano . . . . .					
	Terceiro-escriturário . . . . .			Aprendiz de dispenseiro com 18 anos ou mais do 2.º ano . . . . .					
	<i>Barman/barmaid</i> de 2.ª . . . . .								
	Carpinteiro de limpo de 2.ª . . . . .								
	Cavista . . . . .								
	Chefe de copa . . . . .								
	Contra-regra auxiliar . . . . .								
	Controlador-caixa . . . . .								

(Em euros)		
Níveis	Função	Vencimento mínimo — 2008
	Aprendiz de pasteleiro com 18 anos ou mais do 2.º ano ..... Aprendiz de recepcionista com 18 anos do 2.º ano ..... Copeiro — 18 anos .....	
II	Aprendiz de <i>barman/barmaid</i> — 18 anos do 2.º ano ..... Aprendiz de <i>barman/barmaid</i> com 18 anos ou mais do 1.º ano ..... Aprendiz de cavista — 18 anos do 2.º ano ..... Aprendiz de cavista com 18 anos ou mais do 1.º ano ..... Aprendiz de controlador-caixa — 18 anos ou mais ..... Aprendiz de cozinheiro — 18 anos do 2.º ano ..... Aprendiz de cozinheiro com 18 anos ou mais do 1.º ano ..... Aprendiz de despenseiro — 18 anos do 2.º ano ..... Aprendiz de despenseiro com 18 anos ou mais do 1.º ano ..... Aprendiz de electricista ..... Aprendiz de empregado balcão com 18 anos ou mais ..... Aprendiz de empregado mesa com 18 anos ou mais ..... Aprendiz de pasteleiro — 18 anos do 2.º ano ..... Aprendiz de pasteleiro com 18 anos ou mais do 1.º ano ..... Aprendiz de porteiro com 18 anos ou mais ..... Aprendiz de recepcionista — 18 anos do 2.º ano ..... Aprendiz de recepcionista com 18 anos ou mais do 1.º ano ..... Aprendiz (de todas as categorias da manutenção) .....	490,50

(Em euros)		
Níveis	Função	Vencimento mínimo — 2008
I	Aprendiz de <i>barman/barmaid</i> — 18 anos do 1.º ano ..... Aprendiz de cavista — 18 anos do 1.º ano ..... Aprendiz de controlador-caixa — 18 anos do 1.º ano ..... Aprendiz de cozinheiro — 18 anos do 1.º ano ..... Aprendiz de despenseiro — 18 anos do 1.º ano ..... Aprendiz de empregado de balcão — 18 anos ..... Aprendiz de empregado mesa — 18 anos ..... Aprendiz de pasteleiro — 18 anos do 1.º ano ..... Aprendiz de porteiro — 18 anos ..... Aprendiz de recepcionista — 18 anos do 1.º ano ..... Mandarete — 18 anos .....	465,50

Póvoa de Varzim, 17 de Abril de 2008.

Pela Varzim Sol — Turismo, Jogo e Animação, S. A.:

*Dionísio Pereira Vinagre*, administrador.

*Vasco Esteves Fraga*, administrador.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte:

*Francisco Manuel Martins Lopes de Figueiredo*, mandatário.

*António Isaque Simões Ferreira*, mandatário.

*Joaquín Nelson Vazquez y Leite*, mandatário.

*Fernando Alberto Frasco Arteiro*, mandatário.

Depositado em 30 de Junho de 2008, a fl. 9 do livro n.º 11, com o n.º 155/2008, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

## AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

...

## ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

...

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I — ESTATUTOS

#### **SMMP — Sindicato dos Magistrados do Ministério Público — Alteração**

Alteração, aprovada em assembleia geral realizada em 8 de Março de 2008, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 41, de 8 de Novembro de 2002.

#### **CAPÍTULO I**

#### **Da denominação, âmbito, princípios e objectivos**

##### **Artigo 1.º**

##### **Denominação**

O Sindicato dos Magistrados do Ministério Público, também designado pela abreviatura SMMP, rege-se pelo presente estatuto.

##### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito e duração**

O Sindicato abrange todo o território nacional e durará por tempo indeterminado.

##### **Artigo 3.º**

##### **Sede e delegações**

O Sindicato tem sede em Lisboa, na Rua de Tomás Ribeiro, 89 e 91, 3.º, e delegações em cada um dos distritos judiciais ou circunscrições correspondentes.

##### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

O Sindicato rege-se pelos princípios da organização democrática e da independência relativamente ao Estado, às confissões religiosas e aos partidos políticos.

##### **Artigo 5.º**

##### **Direito de tendência**

1 — O SMMP admite a existência no seu seio de diferentes correntes de opinião, cuja organização, au-

tónoma, é da exclusiva responsabilidade das mesmas, as quais se exprimem através do exercício do direito de participação dos associados, a todos os níveis e em todos os órgãos.

2 — As correntes de opinião podem exercer a sua intervenção e participação sem que esse direito em circunstância alguma prevaleça sobre o direito de participação de cada associado individualmente considerado.

3 — As correntes de opinião exprimem a sua participação e representatividade institucional também através da eleição dos representantes que integram a assembleia de delegados sindicais.

##### **Artigo 6.º**

##### **Objectivos**

O Sindicato prosseguirá os seguintes objectivos:

1) Defesa dos direitos e interesses dos sócios, no plano profissional, por todos os meios permitidos, incluindo o patrocínio judiciário.

§ único. O patrocínio judiciário é concedido pela direcção a requerimento do sócio que pretenda agir para fazer valer direitos profissionais próprios e defender-se em processo disciplinar ou em acção cível ou administrativa ou em processo-crime directamente decorrentes do exercício das funções de magistrado, e consiste no pagamento do serviço de advogado contratado pelo Sindicato;

2) Defesa dos interesses dos magistrados do Ministério Público, nomeadamente no âmbito do estatuto sócio-profissional.

3) Pugnar pela dignificação da magistratura do Ministério Público e pelo aperfeiçoamento e democratização do aparelho judiciário.

4) Participação, com organizações congéneres de outros países, na defesa, no âmbito internacional, de uma justiça democrática.

5) Fomento do aperfeiçoamento técnico e cultural dos sócios, da solidariedade e convivência entre eles, bem como da sua consciência sindical;

6) Ser ouvido na elaboração das leis do âmbito judiciário e propor aos órgãos competentes as reformas necessárias à melhoria do sistema judiciário e à realização da justiça.

## CAPÍTULO II

### Dos sócios

#### Artigo 7.º

##### Capacidade

1 — Podem requerer a admissão como sócios ou manter essa qualidade os magistrados do Ministério Público em exercício de funções, os jubilados, os aposentados, os auditores de justiça que frequentem os cursos especiais de formação para a magistratura do Ministério Público e os que, frequentando os cursos normais de formação, tenham optado pelo Ministério Público ou tenham diferido a opção.

2 — Sob proposta da direcção, a assembleia geral pode atribuir a categoria de sócio honorário a magistrado do Ministério Público ou pessoa que tenha exercido com mérito essa função e contribuído para o prestígio da magistratura do Ministério Público.

#### Artigo 8.º

##### Condições de admissão

São condições de admissão:

- a) O requerimento;
- b) Declaração de adesão ao estatuto;
- c) O pagamento de jóia, se fixada pela direcção.

§ único. A admissão dos auditores de justiça é provisória e torna-se definitiva com a posse como magistrado do Ministério Público.

#### Artigo 9.º

##### Direitos

São direitos dos sócios:

- 1) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais quando no uso pleno dos seus direitos;
- 2) Requerer a convocação da assembleia geral nos termos do estatuto;
- 3) Apresentar propostas, formular requerimentos e votar na reunião da assembleia geral;
- 4) Recorrer para a assembleia geral, nos termos do estatuto, dos actos dos demais órgãos sociais;
- 5) Examinar as contas;
- 6) Usufruir de todas as vantagens que resultem da actividade do Sindicato;
- 7) Receber o cartão de sócio e um exemplar do estatuto do Sindicato, após a admissão.

§ 1.º O direito conferido no n.º 1 só pode ser exercido pelos sócios que tenham requerido a sua admissão até 30 de Setembro do ano anterior ao da realização das eleições.

§ 2.º Os sócios admitidos provisoriamente nos termos do § único do artigo 7.º não são elegíveis para os órgãos sociais.

§ 3.º São inelegíveis para os órgãos sociais os sócios a que tenha sido aplicada a pena de suspensão sem que tenha decorrido um ano sobre o termo do cumprimento da pena.

#### Artigo 10.º

##### Deveres

São deveres dos sócios:

- 1) Respeitar o estatuto e colaborar activamente na prossecução dos objectivos do Sindicato;
- 2) Acatar as resoluções dos órgãos sociais;
- 3) Exercer, gratuitamente, os cargos para que forem eleitos, salvo escusa aceite pela assembleia geral;
- 4) Cumprir as penalidades impostas;
- 5) Pagar pontualmente as quotas mensais e outros encargos fixados pelos órgãos competentes do Sindicato;
- 6) Disponibilizar ao SMMP o seu contacto telefónico, endereço electrónico, domicílio, e comunicar eventuais alterações.

#### Artigo 11.º

##### Perda de qualidade

Perdem a qualidade de sócio:

- 1) Os que abandonem a magistratura do Ministério Público;
- 2) Os que se filiam em qualquer outra organização sindical;
- 3) Os expulsos nos termos dos artigos 32.º e 33.º;
- 4) Os sócios admitidos provisoriamente nos termos do parágrafo único do artigo 7.º que desistam ou sejam eliminados dos cursos ou optem pela magistratura judicial.

#### Artigo 12.º

##### Suspensão da qualidade

A qualidade de sócio suspende-se automaticamente quando o sócio:

- 1) Passar à situação de licença sem vencimento por mais de um ano;
- 2) Tome posse de cargo nos órgãos do poder político;
- 3) Exerça funções manifestamente incompatíveis com a qualidade de Magistrado do Ministério Público;
- 4) O requeira, invocando razões ponderosas que a direcção aceite.

## CAPÍTULO III

### Dos órgãos sociais

#### Artigo 13.º

##### Órgãos sociais

Os órgãos sociais são a assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

## Artigo 14.º

### Duração do mandato

O mandato é válido por três anos, podendo os seus membros ser reeleitos; porém, os presidentes da assembleia geral, do direcção e do conselho fiscal, e o secretário-geral apenas podem ser reeleitos por mais um mandato consecutivo.

## SECÇÃO I

### Da assembleia geral

## Artigo 15.º

### Constituição

A assembleia é constituída por todos os sócios no gozo dos seus direitos e é dirigida por um presidente e dois secretários que, pela ordem de colocação na lista, o substituem nas suas faltas e impedimentos.

## Artigo 16.º

### Competência

Compete à assembleia geral:

- 1) Definir as normas e traçar os programas de orientação geral da actividade sindical;
- 2) Eleger a sua mesa, a direcção e o conselho fiscal;
- 3) Apreciar o relatório da actividade e as contas da gerência da direcção;
- 4) Alterar o estatuto;
- 5) Apreciar, em última instância, os recursos da aplicação de sanções disciplinares e da recusa de admissão de sócio;
- 6) Autorizar a direcção a negociar acordos com outros sindicatos, bem como a filiação do Sindicato em organizações sindicais nacionais ou internacionais;
- 7) Autorizar a direcção a adoptar as medidas e formas de luta necessárias à defesa de interesses sindicais.

§ único. As deliberações que envolvam a apreciação do mérito ou demérito das pessoas são tomadas por escrutínio secreto.

## Artigo 17.º

### Reuniões

- 1 — A assembleia geral reúne ordinariamente, uma vez por ano, até 31 de Março, convocada pelo seu presidente.
- 2 — A assembleia geral reúne extraordinariamente, convocada pelo seu presidente, por iniciativa deste, a requerimento da direcção ou de, pelo menos, 40 sócios.
- 3 — A data, o lugar e a ordem do dia são fixados pelo presidente e comunicados com pelo menos 10 dias de antecedência.
- 4 — A assembleia geral funciona à hora marcada com a maioria dos sócios e meia hora depois com qualquer número.
- 5 — A assembleia geral delibera por maioria simples; mas a revisão do estatuto e a extinção do Sin-

dicato só podem ser decididas por, pelo menos, três quartas partes dos sócios presentes.

## SECÇÃO II

### Da direcção

## Artigo 18.º

### Constituição

A direcção é constituída pelo presidente, o secretário-geral, o tesoureiro, os presidentes das distritais ou circunscrições correspondentes e por dois ou por três vogais de forma a perfazer um número ímpar de membros.

## Artigo 19.º

### Competência

A direcção é o órgão executivo e administrativo do Sindicato e compete-lhe:

- 1) Representar o Sindicato em todos os actos e instâncias, em quaisquer tribunais ou repartições e perante quaisquer autoridades;
- 2) Defender os interesses do Sindicato e os dos sócios;
- 3) Cumprir e fazer cumprir o estatuto e as deliberações da assembleia geral;
- 4) Dinamizar a actividade sindical;
- 5) Elaborar e apresentar à assembleia geral o relatório anual de actividade, bem como as contas da gerência acompanhadas do parecer do conselho fiscal;
- 6) Administrar os bens do SMMP, podendo proceder às aquisições e aplicações necessárias ao seu funcionamento e financiamento;
- 7) Nomear o director da revista do Ministério Público.

## Artigo 20.º

### Atribuições dos membros

- 1 — O presidente representa o Sindicato e coordena a direcção.
  - 2 — O secretário-geral dirige a secretaria e, sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 19.º, as publicações do Sindicato e substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.
  - 3 — O tesoureiro dirige a contabilidade e elabora as contas da gerência.
  - 4 — Os vogais coadjuvam o presidente, o secretário-geral e o tesoureiro.
  - 5 — Os presidentes distritais dirigem as direcções distritais nos distritos judiciais.
  - 6 — Em cada mandato, a direcção poderá designar, nos termos legais, entre o presidente, o secretário-geral ou um dos vogais, qual deles exercerá, a tempo inteiro ou parcial, as respectivas funções.
- § único. Os presidentes distritais terão de exercer a sua actividade profissional, à data das eleições, na área do distrito judicial ou circunscrição correspondente a cuja direcção se candidatam.

## Artigo 21.º

### Quórum

O quórum constitutivo da direcção é de metade dos seus membros e o quórum deliberativo nunca inferior a quatro dos seus membros.

### SUBSECÇÃO I

Das direcções distritais ou circunscrições correspondentes

## Artigo 22.º

### Âmbito

Em cada distrito judicial ou circunscrição correspondente há uma direcção distrital.

## Artigo 23.º

### Direcção

1 — A direcção distrital ou circunscrição correspondente é coordenada pelo presidente distrital, que pode solicitar a colaboração de sócios para o coadjuvarem no exercício das suas funções.

2 — O candidato a presidente da distrital pode indicar, desde logo, os sócios que o vão coadjuvar nessa função e solicitar a colaboração de outros sócios para o coadjuvarem no exercício das suas funções.

## Artigo 24.º

### Competência

Compete à direcção distrital ou da circunscrição correspondente:

- 1) Representar o SMMP na área da respectiva circunscrição por delegação da direcção;
- 2) Dinamizar a actividade sindical;
- 3) Fazer executar as deliberações e decisões dos corpos sociais;
- 4) Promover a eleição dos delegados sindicais;
- 5) Coordenar a actividade dos delegados sindicais;
- 6) Convocar e promover, com carácter de regularidade, pelo menos uma vez em cada mandato, assembleias de sócios para discussão e análise de problemas relativos à respectiva circunscrição, cujas conclusões encaminhará para a direcção;
- 7) Representar os interesses e reivindicações dos sócios junto do direcção nacional;
- 8) A organização de iniciativas de interesse geral dos sócios em conjugação com a direcção nacional;
- 9) Dirigir exposições e petições aos órgãos nacionais;
- 10) Gerir os fundos disponibilizados anualmente pela direcção para a prossecução na respectiva circunscrição dos fins do Sindicato.

## Artigo 25.º

### Meios

A direcção nacional facultará, em cada ano civil, às direcções distritais ou circunscrições correspondentes os

meios financeiros necessários à prossecução dos objectivos e iniciativas destas.

### SUBSECÇÃO II

Da assembleia de delegados sindicais e dos delegados sindicais

## Artigo 26.º

### Assembleia de delegadas sindicais

1 — Haverá, pelo menos, uma reunião anual de delegados sindicais, convocada pela direcção nacional.

2 — A mesa é constituída pelo presidente da direcção nacional e pelos presidentes das distritais ou circunscrições correspondentes.

3 — A assembleia tem funções consultivas da direcção nacional.

## Artigo 27.º

### Delegados sindicais

1 — Em cada círculo judicial haverá, pelo menos, um delegado sindical escolhido, sem formalidades, pela maioria dos sócios que exerçam funções na respectiva área.

2 — Em qualquer outra circunscrição, por cada tribunal, departamento ou secção de serviços do Ministério Público onde estejam colocados pelos menos cinco magistrados, pode ser eleito autonomamente um delegado sindical.

3 — o delegado sindical escolhido remeterá à direcção nacional e direcção distrital acta, folha de assinaturas ou outro documento que legitime a sua representatividade e escolha pela maioria dos sócios por si representados.

4 — O mandato do delegado sindical cessa automaticamente com a sua transferência para outra circunscrição, departamento, secção ou serviço, ou com a eleição de novo representante pela maioria dos sócios.

5 — A escolha de novo delegado sindical ocorrerá sempre que a maioria dos magistrados sindicalizados o entenderem e necessariamente de dois em dois anos, na segunda quinzena de Setembro.

## Artigo 28.º

### Competência

Compete aos delegados sindicais:

- 1) Dinamizar a actividade sindical;
- 2) Participar nas assembleias de delegados sindicais;
- 3) Representar os interesses e reivindicações dos sócios junto do direcção distrital, da direcção nacional e da assembleia de delegados sindicais;
- 4) Apoiar e divulgar as iniciativas dos corpos sociais, promovendo a participação activo dos sócios;
- 5) Coadjuvar a direcção distrital ou circunscrição correspondente na cobrança de quotas.

### SECÇÃO III

#### Do conselho fiscal

##### Artigo 29.º

##### Composição

O conselho fiscal é constituído por um presidente e dois vogais que, pela ordem de colocação na lista, o substituem nas suas faltas e impedimentos.

##### Artigo 30.º

##### Comparência

O conselho fiscal é o órgão de julgamento, disciplina e fiscal do Sindicato e compete-lhe:

- 1) Apreciar as queixas e reclamações dos sócios;
- 2) Instruir os processos disciplinares e aplicar as sanções previstas no estatuto;
- 3) Dar parecer sobre as contas da gerência;
- 4) Fiscalizar a contabilidade e a gestão financeira do Sindicato.

##### Artigo 31.º

##### Quórum

O conselho fiscal delibera por maioria dos seus membros.

### CAPÍTULO IV

#### Da disciplina

##### Artigo 32.º

##### Infracções

Incorrem nas sanções previstas no artigo seguinte os sócios que:

- 1) Individual ou colectivamente assumam publicamente posições contrárias aos princípios e objectivos do Sindicato, definidos no estatuto;
- 2) Desrespeitem as normas estatutárias e as deliberações e decisões dos órgãos sociais;
- 3) Abandonem injustificadamente o exercício das funções para que forem eleitos ou não cumpram os encargos que os órgãos sociais lhes cometerem;
- 4) Não procedam ao pagamento pontual da quota mensal aprovada em assembleia geral.

##### Artigo 33.º

##### Sanções

1 — As infracções definidas no artigo anterior são punidas, consoante o desvalor e a culpa, com:

- a) Mera advertência;
- b) Repreensão escrita;
- c) Suspensão até 180 dias;
- d) Expulsão.

2 — O não pagamento pontual da quota mensal por um período de três meses acarreta a suspensão de todos os direitos de sócio e a expulsão se, notificado por carta registada com aviso de recepção para proceder à liquida-

ção, o sócio o não fizer no prazo que lhe for concedido pela direcção.

##### Artigo 34.º

##### Processo disciplinar

Toda a sanção é aplicada em processo disciplinar escrito, dirigido por um membro do conselho fiscal, gozando o arguido de todos os meios de defesa.

##### Artigo 35.º

##### Recurso

A decisão condenatória admite recurso a interpor, no prazo de 15 dias após a notificação, para a assembleia geral, que julgará na primeira reunião.

### CAPÍTULO V

#### Das eleições

### SECÇÃO I

#### Dos princípios gerais

##### Artigo 36.º

##### Data

A assembleia geral elege os órgãos sociais até ao dia 31 de Março, impreterivelmente, na sede do Sindicato e a data é marcada pelo seu presidente até ao dia 31 de Janeiro.

##### Artigo 37.º

##### Candidaturas

1 — As candidaturas podem ser propostas pela direcção ou por um mínimo de 40 sócios no pleno gozo dos seus direitos e têm de ser apresentadas até 30 dias antes da data das eleições e as listas conterão efectivos e suplentes a todos os cargos dos órgãos sociais.

2 — As candidaturas contemplarão, na medida possível, os diversos escalões hierárquicos do Ministério Público.

##### Artigo 38.º

##### Votação

1 — A votação é feita por escrutínio secreto e é admitido o voto por correspondência, nos termos deste estatuto.

2 — As listas são votadas no seu conjunto.

##### Artigo 39.º

##### Vencimento

Vence a candidatura que obtiver a maioria dos votos válidos.

### SECÇÃO II

#### Do processo eleitoral

##### Artigo 40.º

##### Organização das eleições

1 — A organização do processo eleitoral compete à mesa da assembleia geral.



2 — Ao presidente da assembleia geral compete:

- a) Marcar com, pelo menos, 60 dias de antecedência a data das eleições;
- b) Convocar a assembleia geral eleitoral.

3 — À mesa da assembleia geral compete:

- a) Promover a organização dos cadernos eleitorais;
- b) Apreçar, em última instância, as reclamações relativas aos cadernos eleitorais;
- c) Receber as candidaturas e verificar a sua regularidade;
- d) Deliberar sobre o horário de funcionamento da assembleia eleitoral;
- e) Promover a constituição da mesa de voto;
- f) Promover a confecção e distribuição dos boletins de voto.

#### Artigo 41.º

##### Convocação da assembleia

A assembleia geral eleitoral é convocada por aviso-circular a remeter a cada um dos sócios por forma a ser recebido com a antecedência mínima de 45 dias em relação à data das eleições.

#### Artigo 42.º

##### Cadernos eleitorais

1 — Os cadernos eleitorais deverão ser afixados na sede do Sindicato no prazo de 10 dias após a convocação das eleições e publicados no sítio do Sindicato na Internet no mesmo prazo.

2 — Imediatamente após a afixação, deverão ser remetidas cópias dos cadernos às direcções distritais.

3 — Nos cadernos serão incluídos os sócios no pleno uso dos seus direitos, por ordem alfabética do primeiro nome próprio, com a indicação do número de sócio e do local onde exerce funções.

4 — Da menção ou omissão irregular nos cadernos eleitorais poderá qualquer sócio reclamar para a mesa da assembleia geral nos 10 dias seguintes ao da sua afixação.

5 — No mesmo prazo, podem, aqueles que perderam a qualidade de sócio por terem em atraso a quotização, liquidar as quotas em dívida, readquirindo automaticamente aquela qualidade e passando a ter capacidade eleitoral.

6 — Findo o prazo das reclamações, a mesa da assembleia geral apreciará, no prazo de cinco dias, as que tenham sido apresentadas e organizará um caderno adicional com os sócios que regularizaram a sua situação nos termos do número anterior.

7 — Ao caderno adicional é aplicável o disposto nos n.ºs 3 e 4 deste artigo, com redução do prazo de reclamação para cinco dias.

#### Artigo 43.º

##### Candidaturas

1 — A apresentação das candidaturas deve ser feita até ao 30.º dia anterior à data designada para as eleições e consiste na entrega à mesa da assembleia geral:

- a) Da lista contendo a identificação dos candidatos, através da indicação do nome completo, número de sócio

e local de exercício de funções, e ainda a indicação do órgão e cargo a que se candidatam;

b) Do termo individual ou colectivo de aceitação de candidatura;

c) Da indicação do sócio escolhido para exercer as funções de mandatário, o qual deverá ter residência ou estar colocado em Lisboa, e que representará a lista nas operações eleitorais e receberá as notificações das deliberações da mesa de assembleia geral.

2 — As listas de candidaturas devem conter um número de candidatos suplentes igual a metade do número dos candidatos efectivos, bastando quanto àqueles a indicação do órgão a que se destinam.

3 — Nas listas propostas por sócios, estes serão identificados pelo seu nome completo legível, assinatura, número de sócio e local onde exercem funções.

#### Artigo 44.º

##### Aceitação das candidaturas

1 — A mesa da assembleia geral verificará a regularidade das candidaturas nos cinco dias subsequentes ao encerramento do prazo para a entrega das listas.

2 — Verificando-se a existência de irregularidades processuais, os mandatários das listas serão imediatamente notificados para as suprir no prazo de três dias.

3 — Nas quarenta e oito horas seguintes ao termo do prazo referido no número anterior, a mesa da assembleia geral decidirá pela aceitação ou rejeição definitiva da candidatura.

4 — A cada lista corresponderá uma letra maiúscula por ordem alfabética da sua entrega à mesa da assembleia geral.

5 — As listas, bem como os respectivos programas, serão afixados na sede do Sindicato desde a data da sua aceitação definitiva até à realização das eleições, e serão remetidas, por cópia, às direcções distritais ou das circunscrições correspondentes, que facultarão a sua consulta aos sócios da respectiva área.

#### Artigo 45.º

##### Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral tem o seu início a partir da decisão prevista no n.º 3 do artigo anterior e termina na antevéspera do acto eleitoral.

2 — A campanha eleitoral será orientada livremente pelas listas concorrentes.

3 — É garantida, nas instalações sindicais, a existência de locais fixos para a colocação, em igualdade de circunstâncias, de propaganda das diversas listas.

#### Artigo 46.º

##### Desistência e substituição de candidaturas

1 — Não é admitida a substituição de candidatos.

2 — Exceptua-se do disposto no número anterior a substituição resultante de morte ou perda de capaci-

dade ocorrida até 10 dias antes da data designada para eleições.

3 — A substituição que se efectue nos termos do número anterior será, após admitida pela mesa da assembleia geral, anunciada por avisos a afixar nas instalações sindicais.

#### Artigo 47.º

##### Boletins de voto

1 — Os boletins de voto serão de forma rectangular e editados em papel liso não transparente, sem quaisquer dizeres.

2 — No prazo de 10 dias após a deliberação final sobre as reclamações dos cadernos eleitorais, será remetido aos sócios delas constantes um boletim de voto.

3 — Na mesa de voto existirão boletins em quantidade suficiente para suprir eventuais faltas ou deficiências da distribuição individual ou a inutilização dos exemplares distribuídos.

#### Artigo 48.º

##### Assembleia de voto

1 — A assembleia de voto funcionará na sede do Sindicato e com o horário a estabelecer pela mesa da assembleia geral, que dará, com a devida antecedência, conhecimento desta sua deliberação a todos os eleitores.

2 — Compõem a mesa da assembleia de voto um presidente e dois vogais, que desempenharão as funções de escrutinadores, todos designados pela mesa da assembleia geral.

3 — Serão distribuídos à mesa da assembleia de voto duas cópias dos cadernos eleitorais e uma urna.

4 — Para a validade das operações eleitorais exige-se a presença de, pelo menos, dois membros da mesa.

5 — Das deliberações da mesa da assembleia de voto reclama-se para a mesa da assembleia geral.

6 — É permitido a cada lista designar um delegado à assembleia de voto, que terá a faculdade de fiscalizar as operações, e será ouvido em todas as questões que se suscitem durante o funcionamento da assembleia.

#### Artigo 49.º

##### Modo de votação

1 — A votação consiste na inscrição, no boletim de voto, da letra ou designação que identifica a lista escolhida.

2 — A votação pode ser presencial ou por correspondência; não é permitido o voto por procuração.

#### Artigo 50.º

##### Processo de votação

1 — Na votação presencial, os eleitores identificar-se-ão perante o presidente da mesa, se não forem reconhecidos por ele ou pelos vogais.

2 — Verificada a inscrição nos cadernos eleitorais, os eleitores entregarão ao presidente da mesa o boletim de voto dobrado em quatro.

3 — O presidente introduzirá o boletim na urna, ao mesmo tempo que os escrutinadores descarregarão o voto,

rubricando o respectivo caderno na linha correspondente ao nome do eleitor.

4 — A votação por correspondência deverá obedecer às seguintes regras:

a) Os eleitores encerrarão o boletim de voto num sobrescrito branco, não transparente, sem quaisquer dizeres externos;

b) Ao sobrescrito referido na alínea anterior será junto um documento com a identificação do votante e a sua assinatura autenticada com o selo branco ou carimbo a óleo do tribunal ou departamento onde presta

c) O sobrescrito e o documento referidos nas alíneas anteriores são encerrados noutro sobrescrito, a enviar pelo correio, de modo a ser recebido até ao encerramento da votação.

5 — A votação por correspondência iniciar-se-á pela abertura do sobrescrito exterior por um dos escrutinadores, que retirará o documento de identificação e lerá em voz alta o nome do eleitor, a fim de que o outro escrutinador verifique a respectiva inscrição nos cadernos eleitorais.

6 — Em seguida, o primeiro escrutinador entregará o sobrescrito interior ao presidente, que o introduzirá na urna, sem o abrir, ao mesmo tempo que os escrutinadores descarregarão o voto, rubricando o respectivo caderno na linha correspondente ao nome do eleitor.

7 — Os eleitores inscritos ou votantes e os delegados das listas podem suscitar dúvidas e apresentar, por escrito, reclamações, protestos ou contra protestos, sobre os quais recairá imediata deliberação da mesa, excepto se o diferimento para final não afectar o andamento normal da votação.

#### Artigo 51.º

##### Apuramento dos resultados

1 — Encerrada a votação, o presidente mandará contar os votantes segundo as descargas efectuadas nos cadernos eleitorais.

2 — Concluída a contagem, será aberta a urna a fim de se conferir o número de boletins e sobrescritos enfiados; em caso de divergência entre o número de descargas e o número de boletins e sobrescritos, prevalece este último.

3 — Um dos escrutinadores desdobrará os boletins e abrirá os sobrescritos, um a um, e anunciará em voz alta a lista votada. O outro escrutinador registará em folha própria os votos atribuídos por lista, bem como os votos em branco e os nulos.

4 — Corresponderá a voto branco o do boletim que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

5 — Serão nulos os votos:

a) Expressos em boletim diverso do distribuído para o efeito;

b) Expressos em mais de um boletim, no caso de votação por correspondência;

c) Em cujo boletim tenha sido feita inscrição diferente da prevista neste estatuto;

d) Quando haja dúvidas sobre o significado do sinal inscrito;

e) Quando no boletim tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura.

6 — Os boletins de voto serão examinados e exibidos pelo presidente, que os agrupará em lotes separados correspondentes às listas votadas, aos votos em branco e aos votos nulos.

7 — Terminadas as operações referidas nos números anteriores, o presidente procederá à contraprova da contagem dos boletins de cada um dos lotes.

8 — O apuramento será imediatamente publicado no local de funcionamento da assembleia de voto, discriminando-se os números de votantes, de votos em branco, de votos nulos e de votos atribuídos a cada lista.

9 — A contagem dos votantes, dos boletins e dos votos será pública.

10 — Os boletins de voto sobre os quais haja reclamação ou protestos serão remetidos à mesa da assembleia geral com os documentos que lhes digam respeito; os restantes serão destruídos.

#### Artigo 52.º

##### Acta e apuramento final

1 — Competirá a um dos escrutinadores, designado pelo presidente, elaborar a acta das operações de votação e apuramento de cada mesa de voto.

2 — Da acta constarão:

a) Os nomes dos membros da mesa e dos delegados das listas;

b) A hora de abertura e de encerramento da votação;

c) As deliberações tomadas pela mesa;

d) O número de votantes, de votos em branco, de votos nulos e de votos obtidos por cada lista;

e) O número e identificação dos boletins sobre os quais tenha incidido reclamação ou protesto;

f) As divergências de contagem;

g) As reclamações, protestos ou contraprotestos;

h) Quaisquer outras ocorrências que a mesa julgue dignas de menção.

3 — Nas quarenta e oito horas seguintes ao apuramento, o presidente da assembleia de voto enviará ao presidente da mesa da assembleia geral a acta, as regras de contabilidade, e serão anualmente apresentados pela direcção cadernos eleitorais com as descargas, e demais elementos respeitantes ao conselho fiscal e, depois, à assembleia geral, à eleição.

4 — No prazo de três dias, a mesa da assembleia geral apurará e proclamará os resultados finais, elaborando a competente acta.

5 — O presidente cessante da assembleia geral conferirá posse aos membros eleitos no prazo de oito dias após a publicação da acta da extinção apuramento final.

#### Artigo 53.º

##### Casos não previstos e dúvidas

A resolução dos casos não previstos e das dúvidas suscitadas será da competência da mesa da assembleia geral.

### CAPÍTULO VI

#### Do património

#### Artigo 54.º

##### Receitas

Constituem receitas do Sindicato:

- 1) O produto da quotização dos sócios;
- 2) O lucro das publicações;
- 3) Os legados, donativos e subsídios;
- 4) Os juros de depósitos ou rendimentos de outras aplicações financeiras.

#### Artigo 55.º

##### Contas

As contas devem ser elaboradas por verbas separadas, segundo as regras da contabilidade, e serão anualmente apresentadas pela direcção ao conselho fiscal e, depois, à assembleia geral.

### CAPÍTULO VII

#### De extinção

#### Artigo 56.º

Em caso de extinção rege a lei.

### CAPÍTULO VIII

#### Disposição final e transitória

#### Artigo 57.º

##### Prolongamento do mandato dos actuais corpos gerentes

O aumento para três anos da duração do mandato dos órgãos sociais só será aplicável aos eleitos a partir da primeira eleição a realizar após a aprovação e entrada em vigor das alterações ora introduzidas ao estatuto do SMMP.

#### Artigo 58.º

##### Primeira eleição de delegados sindicais

A eleição prevista no n.º 5 do artigo 27.º ocorrerá na 2.ª quinzena de Setembro após a aprovação e entrada em vigor das alterações ora introduzidas ao estatuto do SMMP.

Registados em 25 de Junho de 2008, ao abrigo do artigo 484.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 32/2008, a fl. 117 do livro n.º 2.

## II — DIRECÇÃO

### **SINORQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte — Eleição nos dias 29, 30 e 31 de Maio de 2008 para o triénio de 2008-2011.**

#### **Direcção**

Alcino Manuel Santos Sousa, sócio n.º 107662, 46 anos de idade, FAPOBOL — Borracha, bilhete de identidade n.º 7599888, Lisboa.

Camilo Correia Oliveira, sócio n.º 112222, 48 anos de idade, Glaxo Smith Kline, bilhete de identidade n.º 3846699, Lisboa.

Carlos Miguel Moreira Cunha, sócio n.º 111501, 29 anos de idade, PETROGAL, bilhete de identidade n.º 11287151, Lisboa.

Daniela Lurdes Rosas Vieira, sócia n.º 152405, 53 anos de idade, Paracelsia, bilhete de identidade n.º 4911821, Porto.

Feliciano Augusto Dias Soares, sócio n.º 205728, 39 anos de idade, FLEXIPOL, bilhete de identidade n.º 9677970, Aveiro.

Félix Moreira Azevedo, sócio n.º 301314, 51 anos de idade, Continental Mabor, bilhete de identidade n.º 6794913, Lisboa.

Ivo Ângelo Silva Mendes, sócio n.º 111114, 27 anos de idade, Diehl, bilhete de identidade n.º 11907568, Porto.

João José Dias Oliveira, sócio n.º 302307, 41 anos de idade, Continental Mabor, bilhete de identidade n.º 7429078, Braga.

Joaquim Daniel Pereira Rodrigues, sócio n.º 302481, 36 anos de idade, Continental Mabor, bilhete de identidade n.º 10416601, Braga.

Joaquim Silva Costa, sócio n.º 302868, 32 anos de idade, Continental Mabor, bilhete de identidade n.º 10637764, Braga.

Joaquim Soares Freitas Carneiro, sócio n.º 106855, 60 anos de idade, CNB/CAMAC, bilhete de identidade n.º 1789853, Lisboa.

Jorge Manuel Torres Gouveia, sócio n.º 106788, 51 anos de idade, PETROGAL, bilhete de identidade n.º 7804496, Lisboa.

José António Neves Cunha, sócio n.º 109025, 45 anos de idade, M. Monteiro, bilhete de identidade n.º 776088, Lisboa.

José António Ribeiro Santos, sócio n.º 105737, 50 anos de idade, PETROGAL, bilhete de identidade n.º 3864500, Porto.

José Domingos Fernandes Grenha, sócio n.º 111355, 35 anos de idade, INAPAL, bilhete de identidade n.º 10550330, Lisboa.

José Eduardo Festa Pereira Simões, sócio n.º 200388, 58 anos de idade, Soc. Port. Arliquido, bilhete de identidade n.º 1589209, Aveiro.

José Freitas Costa, sócio n.º 301459, 52 anos de idade, TRANDEFIL, bilhete de identidade n.º 5878431, Braga.

José Manuel Neves Santos, sócio n.º 109264, 42 anos de idade, PETROGAL, bilhete de identidade n.º 7359205, Lisboa.

José Manuel Paiva Mendes, sócio n.º 000209, 41 anos de idade, Jaba Recordati, bilhete de identidade n.º 7839802, Viseu.

José Manuel Pinho Moura Matos Azevedo, 33 anos de idade, PETROGAL, bilhete de identidade n.º 10043901, Lisboa.

José Mário Ferreira Silva, sócio n.º 110967, 58 anos de idade, INDOFIL, bilhete de identidade n.º 5692915, Lisboa.

José Oliveira Sôna, sócio n.º 201548, 55 anos de idade, FOPIL, bilhete de identidade n.º 5651307, Lisboa.

José Rodrigues Trindade, sócio n.º 204084, 57 anos de idade, POLIPOLI, bilhete de identidade n.º 8947344, Lisboa.

Justino Jesus Pereira, sócio n.º 205216, 39 anos de idade, POLIPOLI, bilhete de identidade n.º 8407232, Aveiro.

Luís Ferreira, sócio n.º 154749, 55 anos de idade, Paracelsia, bilhete de identidade n.º 6285188, Lisboa.

Manuel Augusto Moraes, sócio n.º 110787, 61 anos de idade, Daiichi Sankyo, bilhete de identidade n.º 722527, Porto.

Manuel Carlos Marques Gonçalves, sócio n.º 108439, 47 anos de idade, CNB/CAMAC, bilhete de identidade n.º 5815773, Lisboa.

Manuel Couto Ribeiro, sócio n.º 107403, 63 anos de idade, ENDUTEX, bilhete de identidade n.º 5774771, Lisboa.

Maria Filomena Dias Santos Salé, sócia n.º 110176, 48 anos de idade, FAPOBOL — Borracha, bilhete de identidade n.º 5921069, Lisboa.

Mário Jorge Santos Couto, sócio n.º 203205, 49 anos de idade, Sika, bilhete de identidade n.º 5213463, Lisboa.

Nelson Alexandre Fernandes Teixeira, sócio n.º 206024, 26 anos de idade, PLASTAZE, bilhete de identidade n.º 11964163, Lisboa.

Paulo Sérgio Mendes Costa Matos Ferreira, sócio n.º 400902, 44 anos de idade, CIE — PLASFIL, bilhete de identidade n.º 5663375, Coimbra.

Ricardo José Silva Gomes, sócio n.º 206114, 23 anos de idade, INPLÁS, bilhete de identidade n.º 12521860, Lisboa.

Rosa Estrela Pereira Ramos, sócia n.º 400384, 55 anos de idade, CIE PLASFIL, bilhete de identidade n.º 6484959, Coimbra.

Sandra Cristina Oliveira Barata, sócia n.º 457167, 34 anos de idade, DECAFARMA, bilhete de identidade n.º 9031117, Coimbra.

# ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## I — ESTATUTOS

### **Associação Comercial e Industrial de Baião, que passa a denominar-se Associação Empresarial de Baião — Alteração**

Alteração aprovada em assembleia geral de 20 de Fevereiro de 2004 aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 23, de 15 de Dezembro de 1982.

#### CAPÍTULOS I

##### **Denominação, sede, âmbito e fins**

###### **Artigo 1.º**

A Associação Empresarial de Baião será regida pelas disposições dos artigos seguintes.

###### **Artigo 2.º**

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

###### **Artigo 3.º**

A Associação Empresarial de Baião representa a actividade profissional do conjunto das empresas de Baião.

###### **Artigo 4.º**

A Associação tem a sua sede na Rua de Camões, na vila de Baião, podendo mudá-la por deliberação da direcção.

###### **Artigo 5.º**

A Associação tem por objectivo a representação e defesa dos interesses comuns de todos os associados.

###### **Artigo 6.º**

Para os fins referidos no artigo anterior constituem atribuições da Associação:

- a) Manutenção de serviços administrativos com capacidade para assegurarem o trabalho resultante da prossecução dos fins estatutários;
- b) Constituição de comissões permanentes ou eventuais para o estudo dos problemas dos ramos de actividade comercial que a Associação representa;
- c) Negociação de contratação colectiva de trabalho com os sindicatos, em nome e representação do associado.

#### CAPÍTULO II

##### **Artigo 7.º**

1 — São admitidas como associados efectivos as pessoas singulares ou colectivas que exerçam uma actividade económica.

2 — Podem ainda ser admitidas como associados pessoas individuais que não exerçam qualquer actividade económica, sendo consideradas associados auxiliares.

##### **Artigo 8.º**

A admissão de sócios é da competência da direcção, a qual verificará a existência dos requisitos referidos no artigo anterior, devendo para tal exigir aos interessados a sua comprovação.

§ 1.º Quando pela direcção tenha sido recusado qualquer pedido de admissão, poderá o interessado requerer que o mesmo seja submetido à apreciação e deliberação da assembleia geral.

§ 2.º O associado que seja pessoa colectiva designará de entre os seus representantes legais aquele que o representará perante a Associação, devendo esse facto constar na respectiva proposta de admissão para o efeito devidamente autenticada.

§ 3.º A todo o tempo a pessoa colectiva pode substituir o seu representante.

§ 4.º A admissão de qualquer associado só pode ser recusada, desde que o candidato não preencha os requisitos estatutários.

##### **Direitos e obrigações**

##### **Artigo 9.º**

1 — São direitos dos associados:

- a) Tomar parte nas assembleias gerais, nas condições de representação estabelecidas nos presentes estatutos;
- b) Eleger e ser eleito, nas condições referidas na alínea anterior;
- c) Requerer a convocação da assembleia geral nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do capítulo III;
- d) Sugerir por escrito à direcção tudo quanto julgue de interesse para a Associação ou das actividades comerciais que ela representa;
- e) Frequentar a sede da Associação e utilizar os seus serviços nas condições que forem estabelecidas em regulamento próprio a elaborar pela direcção;

f) Usufruir de todas as demais regalias que pelo estatuto ou regulamento interno lhes sejam consignadas.

2 — Aos associados auxiliares são somente aplicáveis as alíneas e) e f) do número anterior.

#### Artigo 10.º

1 — São deveres dos associados:

a) Exercer cargos associativos para que for eleito ou designado;

b) Pagar de uma só vez a jóia de inscrição e pontualmente a quotização mensal que lhe for afixada de acordo com a tabela aprovada pela assembleia geral;

c) Observar os estatutos da Associação e cumprir as deliberações dos respectivos órgãos sociais;

d) Comparecer às assembleias-gerais e reuniões para que for convocado;

e) Prestar todas as informações que forem solicitadas desde que visem a realização ou aperfeiçoamento dos afins da Associação.

2 — Aos associados auxiliares não é aplicável alínea a) do número anterior.

#### Artigo 11.º

Perde a qualidade de associado:

a) O que tenha deixado de exercer a actividade que legitimou a sua admissão como associado;

b) O que tenha praticado actos contrários aos objectivos da Associação ou susceptíveis de afectar gravemente o seu prestígio;

c) O que, tendo em débito mais de dois meses de quotas, não liquidar tal débito dentro do prazo que por carta registada lhe for comunicado;

d) O que for condenado por sentença transitada em julgamento por crime de difamação contra qualquer associado ou associados, quando aquele se refira ao exercício da respectiva actividade;

e) O que apresente o seu pedido de demissão, por escrito, ao presidente da assembleia geral.

§ 1.º Nos casos referidos nas alíneas b), d) e e) a exclusão compete à assembleia geral sob proposta da direcção.

§ 2.º Nos casos referidos nas alíneas a) e c) a exclusão é da competência da direcção que poderá igualmente decidir a readmissão uma vez pago o débito.

§ 3.º A quotização dos três meses seguintes à exclusão ou pedido de demissão é sempre devida pelo sócio excluído qualquer que tenha sido a razão que lhe deu motivo.

#### Infracções e disciplina

#### Artigo 12.º

Sem prejuízo das infracções aos preceitos legais vigentes, constituem infracções disciplinares:

a) A falta de cumprimento dos deveres anunciados no artigo 10.º, salvo se, relativamente à alínea a) daquele artigo, o associado tenha idade superior a 70 anos ou

apresente razões justificativas que depois de apreciadas pela assembleia geral sejam por esta consideradas válidas;

b) O não cumprimento de obrigações resultantes de acordos globais firmados pela Associação.

#### Artigo 13.º

As infracções disciplinares referidas no artigo anterior serão puníveis com:

a) Advertência;

b) Multa até ao valor de um ano de quotizações;

c) Suspensão dos direitos de associados até seis meses;

d) Exclusão.

§ 1.º A graduação e aplicação das sanções previstas nas alíneas a), b) e c) são da competência da direcção mediante a instauração de processo disciplinar sumário, cabendo recurso por escrito para a assembleia geral no prazo de 15 dias após a data da notificação da penalidade.

§ 2.º Havendo recurso, a aplicação das sanções previstas no parágrafo anterior ficará suspensa até deliberação da assembleia geral.

§ 3.º Só à assembleia geral compete, sob proposta da direcção, aplicar a pena de exclusão.

§ 4.º Quando a assembleia geral tenha de tomar deliberação sobre a aplicação de penalidade, aquelas serão obrigatoriamente tomadas por escrutínio secreto.

§ 5.º Nenhuma pena poderá ser aplicada sem que o associado conheça a acusação que lhe é imputada e sem que lhe seja concedido o prazo não inferior a oito dias para apresentar a sua defesa.

### CAPÍTULO III

#### Órgãos sociais

#### Artigo 14.º

São órgãos da Associação a assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

#### Artigo 15.º

1 — O mandato dos membros da assembleia geral, direcção e conselho fiscal é trienal.

2 — No caso de vacatura em qualquer dos órgãos de um ou mais dos seus membros, esgotados os vogais substitutos chamados à efectividade, deverá proceder-se à eleição para o preenchimento dos lugares vagos, dentro de 60 dias a partir da data em que, pelo presidente da assembleia geral, for declarado vago o cargo ou cargos, terminando o mandato do novo eleito ou eleitos no fim do mandato dos órgãos sociais em exercício.

3 — Vagando o cargo de tesoureiro da direcção, os restantes membros poderão designar de entre si aquele que deve ocupar o referido cargo, seguindo-se igual procedimento em caso de impedimento temporário.

4 — As eleições serão realizadas por escrutínio secreto e em listas separadas para cada órgão nas quais serão especificados os cargos a desempenhar, não podendo nenhum associado figurar em mais de um dos órgãos efectivos.

5 — Cada associado só tem direito a um voto.

6 — Os associados auxiliares não têm direito a voto, não podendo fazer parte dos órgãos sociais.

7 — Ao actual mandato, considerado à data da assembleia geral que ratificou as alterações aos estatutos, aplica-se o constante no n.º 1.

#### Artigo 16.º

O exercício dos cargos sociais não é remunerado. Quando houver lugar a deslocações dos membros dos órgãos sociais em exercício, estes terão o direito ao reembolso das importâncias relativas às despesas que efectuem em função da sua representação.

§ único. As despesas deverão ser documentadas para poderem ser reembolsadas.

#### Assembleia geral

#### Artigo 17.º

1 — A assembleia geral é constituída por todos os associados ou seus representantes referidos no § 2.º do artigo 8.º do capítulo II e será dirigida por uma mesa composta por um presidente e dois secretários.

2 — Ao presidente incumbe convocar as assembleias gerais e dirigir os respectivos trabalhos, bem como dar posse aos membros eleitos para os diferentes cargos dos órgãos sociais.

3 — Aos secretários cabe auxiliar o presidente, substituí-lo nos seus impedimentos e elaborar as respectivas actas.

#### Artigo 18.º

À assembleia geral compete:

1) Eleger a respectiva mesa, bem como a direcção e o conselho fiscal, e respectivos membros substitutos.

2) Estabelecer as quotizações e jóias a pagar pelos associados;

3) Destituir os corpos gerentes;

4) Apreciar e deliberar sobre:

a) Os orçamentos ordinários e suplementares elaborados pela direcção;

b) O relatório e contas anuais da direcção;

c) O parecer que pelo conselho fiscal for elaborado acerca do relatório e contas da direcção;

d) Quaisquer actos, trabalhos ou propostas que lhe sejam submetidos;

e) Alteração dos estatutos e demais assuntos que legal ou estatutariamente lhe sejam afectos, ou sobre os quais a direcção entenda ouvi-la;

f) No caso de destituição dos corpos gerentes será eleita uma comissão gestora até à realização de novas eleições, só podendo a destituição verificar-se por votação numérica superior à obtida pelos destituídos em eleição;

5) Decidir os recursos para ela interpostos de quaisquer deliberações da direcção ou o conselho fiscal.

#### Artigo 19.º

A assembleia geral reunirá:

1) Ordinariamente até 31 de Março de cada ano, para apreciar o relatório e contas da direcção e o parecer do

conselho fiscal relativos à gerência do ano findo, e outra vez até 30 de Novembro, a fim de deliberar sobre o orçamento para o ano seguinte;

2) Extraordinariamente sempre que o seu presidente a convoque, por sua iniciativa, a pedido da direcção ou do conselho fiscal, ou ainda quando, por escrito, seja requerida por um número de associados no, gozo dos seus direitos, não inferior a 10% do número total de sócios efectivos da Associação;

3) Quando a reunião da assembleia for requerida nos termos da última parte do número anterior esta só poderá funcionar; desde que esteja presente a maioria dos sócios que a requerem.

#### Artigo 20.º

A convocação da assembleia geral será feita por meio de aviso postal, expedida para cada um dos sócios com a antecedência mínima de oito dias, devendo no mesmo ser indicado o dia, hora e local da reunião, bem como a ordem de trabalhos.

#### Artigo 21.º

A assembleia geral funcionará em primeira convocatória com a presença da maioria dos sócios e em segunda convocatória com qualquer número, passada meia hora marcada.

#### Artigo 22.º

As deliberações da assembleia geral serão tomadas por maioria absoluta de votos dos associados presentes, sendo a votação feita obrigatoriamente por escrutínio secreto sempre que envolva mérito ou demérito de alguém, ou seja requerido por algum dos sócios presentes.

§ 1.º As deliberações sobre a dissolução da Associação só serão válidas desde que obtenham o voto favorável de pelo menos, três quartos da totalidade dos sócios.

§ 2.º As deliberações sobre alterações dos estatutos exigem o voto favorável de três quartos do número dos associados presentes.

#### A direcção

#### Artigo 23.º

A direcção será composta por um presidente, um tesoureiro, um secretário e dois vogais, que entre si distribuirão as respectivas funções.

#### Artigo 24.º

Compete à direcção:

a) Representar a Associação em todos os actos e cerimónias que julgue convenientes para prestígio da colectividade e em juízo e fora dele;

b) Criar, organizar e dirigir os serviços necessários aos fins desta Associação, contratar pessoal e fixar-lhe a remuneração;

c) Admitir sócios e aplicar sanções de harmonia com o que se encontra estatuído;

d) Requerer a convocação da assembleia geral e do conselho fiscal sempre que o entenda necessário;

e) Estudar e procurar resolver as reclamações apresentadas pelos associados;

f) Submeter à apreciação e aprovação do conselho fiscal e da assembleia geral o orçamento anual;

g) Apresentar anualmente à assembleia geral o relatório e contas bem como parecer que sobre os mesmos for emitido pelo conselho fiscal;

h) Praticar todos os actos necessários à realização dos fins, estatutários da Associação.

#### Artigo 25.º

1 — A direcção reunirá sempre que o julgue necessário, for convocado pelo seu presidente, ou seja pela maioria dos seus membros efectivos e só poderá deliberar desde que esteja presente também a sua maioria.

2 — Todas as deliberações serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de desempate, no caso de votação em número par.

#### Artigo 26.º

Para obrigar a Associação são sempre necessárias as assinaturas conjuntas do presidente da direcção e do tesoureiro e, na falta de um deles, dois vogais em exercício.

#### Artigo 27.º

Sempre que a direcção o entenda necessário, especialmente no caso de se tratar de assunto relacionado com determinada actividade comercial e ou industrial poderá criar comissões constituídas por três ou cinco associados da mesma actividade que poderá juntar a si, sem direito, a voto, mas somente com funções de esclarecimento e consulta.

Estas comissões serão sempre presididas por um membro da direcção, para tal designado.

#### Conselho fiscal

#### Artigo 28.º

O conselho fiscal é composto por um presidente, um secretário e um relator.

#### Artigo 29.º

Ao conselho fiscal incumbe:

a) Examinar trimestralmente e sempre que o entenda oportuno a escrita da Associação e os serviços de tesouraria;

b) Dar parecer sobre o relatório e contas apresentadas pela direcção e sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam submetidos pela assembleia geral ou pela direcção;

c) Velar pelo cumprimento das disposições estatutárias.

#### Das secções

#### Artigo 30.º

A direcção poderá agrupar associados segundo as afinidades do ramo ou ramos de actividade que exerçam.

#### Artigo 31.º

Os associados assim agrupados constituir-se-ão em secções, cujo funcionamento e grau de autonomia sempre sem prejuízo da orientação superior da direcção serão definidos, em regulamento, por este órgão social.

#### Artigo 32.º

Sempre que seja constituída uma secção nos termos dos artigos anteriores da Associação promoverá a formação de uma comissão escolhida de entre os associados que integram essa secção, devendo na sua constituição ter-se em atenção a distribuição proporcionada dos associados pelas freguesias do concelho.

#### Artigo 33.º

Às comissões a que se refere o artigo anterior competirá promover o estudo das soluções que interessam ao ramo de actividade que representam, colaborando com a direcção, embora sem direito a voto, na execução prática das mesmas soluções e desde que a estas a direcção dê a sua aprovação.

### CAPÍTULO IV

#### Administração financeira, orçamento e contas

#### Artigo 34.º

Constituem receitas da Associação:

a) O produto das quotas e jóias pagas pelos sócios;

b) O produto das multas que forem aplicadas;

c) Outros rendimentos que a qualquer título lhe pertençam.

#### Artigo 35.º

A direcção elaborará anualmente e até 1 de Novembro o orçamento para o ano seguinte.

#### Artigo 36.º

A direcção deverá apresentar o relatório de contas anuais ao conselho fiscal até 15 de Fevereiro do ano subsequente.

### CAPÍTULO V

#### Das alterações dos estatutos

#### Artigo 37.º

Em caso de alterações dos estatutos deverá o respectivo projecto ser facultado a todo o associado que o desejar, pelo



menos, até 15 dias antes da assembleia geral que sobre a mesma alteração deliberar.

## CAPÍTULO VI

### Da dissolução e liquidação

#### Artigo 38.º

Em caso de dissolução geral que a votar deverá logo nomear os liquidatários, fixando o prazo e condições das liquidações e, bem assim, o destino a dar ao saldo final, uma vez satisfeitas todas as dívidas e encargos.

## CAPÍTULO VII

### Disposições gerais e transitórias

#### Artigo 39.º

O que não estiver previsto nos presentes estatutos será regido por regulamento interno a aprovar em assembleia geral.

#### Artigo 40.º

O ano social coincide com o ano civil.

Registados em 1 de Julho de 2008, ao abrigo do artigo 514.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 37/2008, a fl. 84 do livro n.º 2.

## II — DIRECÇÃO

...

## COMISSÕES DE TRABALHADORES

### I — ESTATUTOS

...

### II — ELEIÇÕES

**Comissão de Trabalhadores da GDL-LISBOA-GÁS — Sociedade Distribuidora de Gás Natural de Lisboa, S. A. — Eleição em 2 e 3 de Junho de 2008 para o mandato de dois anos (biénio de 2008-2010).**

Efectivos:

N.º 300100, Adolfo António Troncão Zambujo.  
N.º 100700, Adelino Lopes Tomás.  
N.º 301300, Carlos Manuel Galvão Oliveira.  
N.º 155300, Luís Filipe Duarte Gomes.  
N.º 151600, José Miguel Antunes Dias.

Suplentes:

N.º 171500, Paulo José Martins da Cruz.  
N.º 163300, Maria Helena Correia Gomes.  
N.º 1000230, Cláudia Isabel Matos Serrano Rodrigues.  
N.º 110900, António M. Lopes Loureiro Carvalho.  
N.º 156600, Luís Miguel Alves de Oliveira.

Registados em 26 de Junho de 2008, nos termos do artigo 350.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, sob o n.º 77/2008, a fl. 128 do livro n.º 1.

# REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

## I — CONVOCATÓRIAS

### Águas do Norte Alentejano, S. A.

Nos termos do artigo 267.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelos trabalhadores da empresa Águas do Norte Alentejano, S. A., sita na Rua da Casa de Saúde, 5, 7300-137 Portalegre, ao abrigo do n.º 3 do artigo 266.º da lei supra-referida, recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho em 20 de Junho de 2008, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho (SHST):

«Para cumprimento do n.º 3, do artigo 266.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, que regulamenta a Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprovou o Código do Trabalho, os trabalhadores da Águas do Norte Alentejano, S. A., vêm por este meio informar VV. Ex.ªs, que se vai realizar a eleição para os representantes dos trabalhadores na área da higiene, segurança e saúde no trabalho, no dia 22 de Setembro de 2008, na empresa Águas do Norte Alentejano, S. A., sita Rua da Casa de Saúde, 5, 7300-137 Portalegre.»

(Seguem-se as assinaturas de 16 trabalhadores.)

### Portucel Portugal — Empresa Produtora de Pasta e Papel, S. A.

Nos termos da alínea a) do artigo 267.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias, ao abrigo do n.º 3 do artigo 266.º da lei supracitada, recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho em 20 de Junho de 2008, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança higiene e saúde no trabalho na empresa Portucel Portugal — Empresa Produtora de Pasta de Papel, S. A.:

«Nos termos do n.º 3 do artigo 266.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, o Sindicato das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa e o Sindicato dos Trabalhadores da Química, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas comunicam que vão levar a efeito a eleição dos representantes dos trabalhadores em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho (SHST), na Portucel Portugal — Empresa Produtora de Pasta e Papel, S. A., com sede em Mitrena, concelho e distrito de Setúbal, no dia 14 de Outubro de 2008, nos estabelecimentos situados no local da sede da empresa e em Cacia, no distrito de Aveiro.»

## II — ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

**RESIOESTE — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos — Eleição realizada em 17 de Junho de 2008, de acordo com a convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 13, de 8 de Abril de 2008.**

Efectivos:

Paulo Sérgio Quente Cipriano, bilhete de identidade n.º 10138044, de 18 de Março de 2004, Lisboa.

Cristina Oliveira Costa Guilherme, bilhete de identidade n.º 10818690, de 6 de Fevereiro de 2004, Lisboa.

Suplentes:

Tiago Coelho da Graça, bilhete de identidade n.º 11684603, de 3 de Maio de 2006, Lisboa.

Jorge Manuel Dias Semedo Pereira, bilhete de identidade n.º 10051878, de 15 de Novembro de 2007, Lisboa.

Registados em 26 de Junho de 2008, nos termos do artigo 278.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, sob o n.º 50/2008, a fl. 26 do livro n.º 1.

**SOLUBEMA — Sociedade Luso Belga de Mármo-  
res, S. A. — Eleição realizada em 16 de Junho  
de 2008, conforme convocatória publicada no  
*Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 10, de 15  
de Maio de 2008.**

Efectivos:

António José Cunha Pires, bilhete de identidade  
n.º 9349656, de 7 de Dezembro de 2006, do arquivo de Évora.

Carlos Manuel Lopes Granadeiro, bilhete de identidade  
n.º 7364426, de 6 de Setembro de 2007, do arquivo de Évora.

Suplentes:

Ludgero António Figueiredo Pires, bilhete de identidade  
n.º 7053118, de 28 de Novembro de 2002, do arquivo de  
Évora.

José Joaquim Cuco, bilhete de identidade n.º 8590722,  
de 26 de Abril de 2004, do arquivo de Évora.

Registado em 27 de Junho 2007, ao abrigo do artigo  
278.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, sob o n.º 51 do  
a fl. 26 do livro n.º 1.

