



## ÍNDICE

### Conselho Económico e Social:

#### Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

### Regulamentação do trabalho:

#### Despachos/portarias:

- MOLDOESTE II - Indústria de Plásticos, L. <sup>da</sup> - Autorização de laboração contínua .....	2806
- Prettl Adion Portuguesa, L. <sup>da</sup> - Autorização de laboração contínua .....	2807
- Rembalcom, SA - Autorização de laboração contínua .....	2807

#### Portarias de condições de trabalho:

...

#### Portarias de extensão:

...

#### Convenções coletivas:

- Contrato coletivo entre a Associação dos Comerciantes do Porto e outras e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outro - Revisão global .....	2808
- Contrato coletivo entre a AECP - Associação dos Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo e a FNE - Federação Nacional da Educação e outros - Revisão global .....	2855
- Acordo coletivo entre a NORMAX - Fábrica de Vidro Científico, L. <sup>da</sup> e outra e a FEVICOM - Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - Alteração salarial e outras .....	2894
- Acordo de empresa entre a Caima - Indústria de Celulose, SA e a FETESE - Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços - Revisão global .....	2896
- Acordo de empresa entre a Santos Barosa - Vidros, SA e a FEVICOM - Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e outras - Alteração .....	2918

- Acordo de empresa entre a STCP - Sociedade de Transportes Colectivos do Porto, SA e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes da Área Metropolitana do Porto - Alteração .....	2920
--	------

#### **Decisões arbitrais:**

...

#### **Avisos de cessação da vigência de convenções coletivas:**

...

#### **Acordos de revogação de convenções coletivas:**

...

#### **Jurisprudência:**

...

### **Organizações do trabalho:**

#### **Associações sindicais:**

##### **I – Estatutos:**

- Sindicato Independente dos Trabalhadores da Informação e Comunicações - SITIC - Alteração .....	2921
- UGT - Guarda, União Geral de Trabalhadores da Guarda - Alteração .....	2925
- Sindicato dos Trabalhadores da Pesca do Sul - Nulidade parcial .....	2935

##### **II – Direção:**

- União dos Sindicatos do Algarve/CGTP-IN .....	2935
- Sindicato dos Trabalhadores de Arqueologia - STARQ .....	2936
- UGT - Guarda, União Geral de Trabalhadores da Guarda .....	2936
- FESMAR - Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar .....	2937
- UGT - Viseu, União Geral de Trabalhadores de Viseu - Retificação .....	2938

#### **Associações de empregadores:**

##### **I – Estatutos:**

- Associação dos Industriais de Aluguer de Automóveis sem Condutor - ARAC - Alteração .....	2938
- Associação Portuguesa dos Comerciantes de Venda ao Domicílio - APCVD - Alteração .....	2947

**II – Direção:**

- União Empresarial do Vale do Minho .....	2949
- Associação Comercial e Industrial da Marinha Grande - ACIMAG .....	2950

**Comissões de trabalhadores:**

**I – Estatutos:**

- Parvalorem, SA - Alteração .....	2950
- Escola St. Dominics International School, Veritas Educatio - Educação e Serviços, SA - Cancelamento .....	2958

**II – Eleições:**

- Renault Cacia, SA .....	2958
- Comissão Coordenadora das Comissões de Trabalhadores das Empresas do Sector Bancário (CCCTESB) - Substituição .....	2958

**Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:**

**I – Convocatórias:**

- Haworth Portugal - Mobiliário de Escritório, SA .....	2959
- Águas do Mondego - Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Baixo Mondego - Bairrada, SA .....	2959

**II – Eleição de representantes:**

- Câmara Municipal da Guarda .....	2959
- Câmara Municipal de Celorico da Beira .....	2960
- Cooperativa Agrícola do Távora, CRL .....	2960
- Valorsul - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos das Regiões de Lisboa e do Oeste, SA .....	2960
- Entrepósito Lisboa - Comércio de Viaturas, SA - Retificação .....	2960

**Aviso: Alteração do endereço eletrónico para entrega de documentos a publicar no *Boletim do Trabalho e Emprego***

O endereço eletrónico da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho para entrega de documentos a publicar no *Boletim do Trabalho e Emprego* passou a ser o seguinte: [dsrcot@dgert.msess.pt](mailto:dsrcot@dgert.msess.pt)

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

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

**Nota:**

- A data de edição transita para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com sábados, domingos e feriados.
- O texto do cabeçalho, a ficha técnica e o índice estão escritos conforme o Acordo Ortográfico. O conteúdo dos textos é da inteira responsabilidade das entidades autoras.

**SIGLAS**

**CC** - Contrato coletivo.

**AC** - Acordo coletivo.

**PCT** - Portaria de condições de trabalho.

**PE** - Portaria de extensão.

**CT** - Comissão técnica.

**DA** - Decisão arbitral.

**AE** - Acordo de empresa.

# CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

## ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

### DESPACHOS/PORTARIAS

#### **MOLDOESTE II - Indústria de Plásticos, L.<sup>da</sup> - Autorização de laboração contínua**

A empresa «MOLDOESTE II - Indústria de Plásticos, L.<sup>da</sup>», NIF 506043886, com sede na Zona Industrial, Rua da Alemanha, Lote 16, Marinha Grande, freguesia e concelho do mesmo nome, distrito de Leiria, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º, número 3, da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, autorização para laborar continuamente no seu estabelecimento industrial sito na Rua Douroana, Ponte da Pedra, Regueira de Pontes, freguesia do mesmo nome, concelho e distrito de Leiria.

A atividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovada pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, sendo aplicável o contrato coletivo de trabalho para o sector das indústrias químicas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 16, de 29 de abril de 2007, e subsequentes revisões.

A requerente fundamenta o pedido em razões, essencialmente, de ordem técnica e económica, invocando a intenção de obter um posicionamento estratégico que lhe permita fazer face à urgente necessidade de responder positivamente às crescentes e constantes solicitações dos atuais clientes, bem como procurar novos mercados e manter a sustentabilidade do crescimento. Assim, pretende a requerente reforçar a capacidade de produção, através da ocupação total do atual parque de máquinas e da otimização do processo produtivo mediante a aquisição de equipamentos produtivos tecnologicamente mais avançados, o que permitirá aumentar a capacidade de resposta e o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos nas encomendas, em curso ou futuras. Será, também, possível a rentabilização de diversos equipamentos que carecem não só de longos períodos de arranque e afinações de processo, como também de períodos mínimos de

produção contínua. Por fim, entende a empresa que o novo regime contribuirá decisivamente para incrementar, substancialmente, a sua competitividade, potenciando o seu crescimento através do desenvolvimento de projetos completos de elevada qualidade, dimensão e complexidade.

No que concerne aos trabalhadores envolvidos no regime de laboração requerido, foram os mesmos 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 coletiva dos trabalhadores, legalmente constituídas, nem é desenvolvida atividade 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 Direção Regional de Economia do Centro, do Ministério da Economia;
- 5- O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa.

Nestes termos, e ao abrigo do disposto no número 3 do artigo 16.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, é determinado o seguinte:

É autorizada a empresa «MOLDOESTE II - Indústria de Plásticos, L.<sup>da</sup>», a laborar continuamente no seu estabelecimento industrial sito na Rua Douroana, Ponte da Pedra, Regueira de Pontes, freguesia do mesmo nome, concelho e distrito de Leiria.

31 de julho de 2014 - O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Pedro Pereira Gonçalves* - O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix Oliveira*.

### **Prettl Adion Portuguesa, L.<sup>da</sup> - Autorização de laboração contínua**

A empresa «Prettl Adion Portuguesa, L.<sup>da</sup>», NIF 507097750, com sede na Rua dos Cinco Caminhos, Lugar do Feixeiro, Várzea do Monte, freguesia e concelho de Santo Tirso, distrito do Porto, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º, número 3, da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, autorização para laborar continuamente no seu estabelecimento industrial localizado no local da sede.

A atividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, sendo aplicável o contrato coletivo de trabalho para o sector da indústria química, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 16, de 29 de abril de 2007, e subsequentes revisões.

A requerente fundamenta o pedido em razões, essencialmente, de ordem técnica e económica, invocando, por um lado, o facto de o processo produtivo utilizado desaconselhar quaisquer interrupções da maquinaria instalada, importando assegurar uma resposta mais cabal da estrutura produtiva mediante a ocupação total do parque de máquinas. Por outro lado, a sustentabilidade do crescimento da empresa, consubstanciada num volume de negócios que tem vindo a aumentar de forma bastante considerável nos últimos anos, em virtude de solicitações crescentes dos seus clientes e da conquista de novos mercados em toda a Europa, não se compadece com o modelo adotado até ao presente. Ora, considerando o exposto, entende a requerente que os objetivos propostos apenas serão passíveis de concretização mediante o recurso ao regime de laboração solicitado.

No que concerne aos trabalhadores envolvidos no regime de laboração requerido, foram consultados os profissionais que se encontram ao serviço da empresa, não levantando obstáculos ao processo em curso, enquanto que outros serão admitidos para o efeito.

Assim, e considerando que:

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

2- Não existem estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, legalmente constituídas, nem é desenvolvida atividade 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 Direção Regional de Economia do Norte, do Ministério da Economia e do Emprego.

5- O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa.

6- Nestes termos, e ao abrigo do disposto no número 3 do artigo 16.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, é determinado o seguinte:

É autorizada a empresa «Prettl Adion Portuguesa, L.<sup>da</sup>», a laborar continuamente no seu estabelecimento industrial localizado na Rua dos Cinco Caminhos, Lugar do Feixeiro, Várzea do Monte, freguesia e concelho de Santo Tirso,

distrito do Porto.

31 de julho de 2014 - O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Pedro Pereira Gonçalves* - O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix Oliveira*.

### **Rembalcom, SA - Autorização de laboração contínua**

A empresa «Rembalcom, SA», NIF 506592871, com sede na Rua da Integração, n.º 101, Zona Industrial S. Veríssimo, Tamel S. Veríssimo, freguesia do mesmo nome, concelho de Barcelos, distrito de Braga, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º, número 3, da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, autorização para laborar continuamente no seu estabelecimento industrial, Secção de Extrusão, localizado no local da sede.

A atividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, sendo aplicável o contrato coletivo de trabalho para o sector da indústria química, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 16, de 29 de abril de 2007, e subsequentes revisões.

A requerente fundamenta o pedido em razões, essencialmente, de ordem técnica e económica, invocando o facto de o processo produtivo utilizado desaconselhar quaisquer interrupções da maquinaria instalada, porquanto o arranque do parque de máquinas extrusoras, e respetiva afinação, é bastante demorado. Evidencia, também, os elevados custos energéticos na fase de arranque e preparação operativa, pela duplicação do consumo de energia, e a necessidade de laborar em períodos em que o custo dessa energia é mais favorável. Ora, considerando o exposto, entende a requerente que os objetivos propostos apenas serão passíveis de concretização mediante o recurso ao regime de laboração solicitado.

No que concerne aos trabalhadores envolvidos no regime de laboração requerido, foram os mesmos 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 coletiva dos trabalhadores, legalmente constituídas, nem é desenvolvida atividade 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 Direção Regional de Economia do Norte, do Ministério da Economia da Inovação e do Desenvolvimento.

5- O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa.

Nestes termos, e ao abrigo do disposto no número 3 do

artigo 16.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, é determinado o seguinte:

É autorizada a empresa «Rembalcom, SA», a laborar continuamente no seu estabelecimento industrial, Secção de Extrusão, localizado na Rua da Integração, n.º 101, Zona Industrial S. Veríssimo, Tamel S. Veríssimo, freguesia do mes-

mo nome, concelho de Barcelos, distrito de Braga.

31 de julho de 2014 - O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Pedro Pereira Gonçalves* - O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix Oliveira*.

## PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

## PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

## CONVENÇÕES COLETIVAS

### **Contrato coletivo entre a Associação dos Comerciantes do Porto e outras e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outro - Revisão global**

#### Cláusula prévia

O CCT para o Comércio do Porto (Retalhista), celebrado entre a Associação dos Comerciantes do Porto e outras e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 39 de 22 de Outubro de 2007, alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 5 de 8 de Fevereiro de 2010, rectificada no *Boletim do Trabalho e Emprego* 1.ª Série, n.º 10 de 15 de Março de 2010 e, última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 35 de 22 de Setembro de 2011, é alterado como segue:

#### CAPÍTULO I

#### **Âmbito e vigência**

##### Cláusula 1.ª

##### Área e âmbito

1-

a) Este contrato colectivo de trabalho aplica-se às relações de trabalho existentes ou que venham a existir entre as en-

tidades empregadoras que desenvolvem a actividade de comércio retalhista e ou prestação de serviços no distrito do Porto, inscritas nas associações empregadoras outorgantes e os trabalhadores ao seu serviço, inscritos nos sindicatos outorgantes.

b) Às entidades empregadoras que se dediquem às actividades de exportador, importador, armazenista, vendedor ambulante, feirante e agente comercial inscritas nas associações empregadoras outorgantes, bem como aos trabalhadores ao seu serviço, aplica-se o presente contrato colectivo de trabalho, desde que para o respectivo sector de actividade comercial não existam associações ou convenções específicas.

c) A presente convenção aplica-se também às relações de trabalho existentes ou que venham a existir entre as entidades empregadoras que exerçam a actividade de relojoaria/ reparação e comércio de ourivesaria e relojoaria nos distritos de Aveiro, Braga, Bragança, Porto, Viana do Castelo, Vila Real e Viseu representados pelas associações empregadoras outorgantes e os trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes.

d) Consideram-se abrangidas pela presente convenção as relações de trabalho existentes ou que venham a existir entre as entidades empregadoras que se dediquem à exploração da venda automática e de venda ao consumidor final através de catálogo, por correspondência ou ao domicílio, *telemarketing* e *internet* e os trabalhadores ao seu serviço.

e) São ainda abrangidas pela presente convenção as relações de trabalho existentes ou que venham a existir entre entidades empregadoras e respectivos trabalhadores ao seu



serviço, que se dediquem à reprodução de documentos, por meios mecânicos, electrónicos, digitais e laser (fotocópias e outros), reparação, molduras e consertos de calçado.

2- As partes outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao respectivo ministério, no momento da entrega deste contrato para publicação, a sua extensão por regulamento, a todas as empresas e trabalhadores eventualmente não inscritos que reünam as condições necessárias para a sua inscrição.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Entrada em vigor

1- A presente convenção entre em vigor nos termos da lei, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- As tabelas salariais e restante matéria com incidência pecuniária produzirão efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2014.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Vigência

1- O prazo de vigência será, nos termos da lei, de 24 meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos, salvo o disposto nos números seguintes.

2- As tabelas salariais e cláusulas de expressão pecuniária vigoram pelo período de 12 meses.

3- A denuncia pode ser feita por qualquer uma das partes com a antecedência de, pelo menos 3 meses em relação aos prazos de vigência previstos nos números anteriores e deve ser acompanhada da proposta de alteração e devida fundamentação.

4- A presente convenção manter-se-á em vigor até que cessem os seus efeitos, decorridos os prazos previstos na lei.

## CAPÍTULO II

### Livre exercício da actividade sindical na empresa

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através dos dirigentes sindicais, delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

#### Cláusula 5.<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 de trabalho suplementar.

#### Cláusula 6.<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 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 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 7.<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 hora a que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

2- Os dirigentes das organizações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à entidade patronal com a antecedência mínima de seis horas.

#### Cláusula 8.<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.

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 de um sindicato podem constituir-se comissões intersindicais de delegados.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Local para o exercício das funções dos delegados sindicais

1- 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 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.

2- Nas empresas ou unidades de produção com menos de 150 trabalhadores a entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Afixação e distribuição de documentos

Os delegados sindicais têm direito a 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 11.<sup>a</sup>

**Créditos dos membros da direcção e dos delegados sindicais**

1- Cada membro da direcção nacional ou regional respectiva dos sindicatos outorgantes, dispõe para o exercício das suas funções, de um crédito de 5 dias por mês.

2- Cada delegado sindical dispõe para o exercício das suas funções, de um crédito de 15 horas por mês.

3- O crédito de horas atribuído nos números anteriores é referido ao período normal de trabalho e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

4- Os dirigentes e os delegados sempre que pretendam exercer o direito previsto nesta cláusula, deverão avisar por escrito, a entidade empregadora com a antecedência mínima de um dia, sempre que possível.

Cláusula 12.<sup>a</sup>

**Número máximo de delegados sindicais com direito a créditos**

1- 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 - 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 resultantes da fórmula:

$$6 + \frac{n - 500}{200}$$

representando n o número de trabalhadores.

2- O resultado apurado nos termos da alínea e) do número anterior é sempre arredondando para a unidade imediatamente superior.

Cláusula 13.<sup>a</sup>

**Identificação dos delegados sindicais**

1- O sindicato comunicará à entidade empregadora a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte de comissões sindicais e intersindicais de delegados, por meio de carta registada e com aviso de recepção, de que será afixada cópia nos locais reservados às informações sindicais.

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

Cláusula 14.<sup>a</sup>

**Transferência de delegados sindicais**

Os delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento do sindicato respectivo.

Cláusula 15.<sup>a</sup>

**Despedimento de delegados sindicais**

1- O despedimento de trabalhadores que desempenhem

funções de delegados sindicais, ou que as hajam desempenhado há menos de cinco anos, presume-se feito sem justa causa.

2- Não havendo justa causa de despedimento, o delegado sindical será reintegrado na empresa, caso não opte pela indemnização pela antiguidade, correspondendo a 60 dias de retribuição base por cada ano ou fracção de antiguidade.

**CAPÍTULO III**

**Admissão, categorias profissionais e carreira profissional**

Cláusula 16.<sup>a</sup>

**Condições mínimas de admissão**

1- A idade mínima de admissão para prestar trabalho é fixada em 16 anos.

2- O menor com idade inferior a dezasseis anos, que tenha concluída a escolaridade obrigatória pode prestar trabalhos que consistam em tarefas simples e definidas, que não exijam esforços físicos ou mentais susceptíveis de pôr em risco a integridade física, a saúde e o desenvolvimento físico, psíquico e moral do menor.

3- As habilitações referidas nos números anteriores, não serão exigíveis aos profissionais que à data da entrada em vigor da presente convenção desempenhem ou tenham desempenhado funções que correspondam a qualquer das categorias profissionais nela previstas.

Cláusula 17.<sup>a</sup>

**Trabalho a tempo 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- O contrato de trabalho a tempo parcial está sujeito a forma escrita devendo ser assinado por ambas as partes e conter a indicação das funções ajustadas, da retribuição e do horário de trabalho diário e semanal.

3- O trabalhador a tempo parcial beneficia das prestações devidas aos trabalhadores a tempo completo que sejam inerentes à duração do período normal de trabalho destes, na proporção estrita do respectivo período normal de trabalho.

4- As situações de trabalhadores a tempo parcial e de trabalhadores a tempo completo são comparáveis quando, no mesmo ou em outro estabelecimento da empresa, prestem idêntico tipo de trabalho ou outro funcionalmente equivalente compreendido na mesma categoria, com a mesma retribuição, a mesma antiguidade e as mesmas qualificações técnicas e profissionais.

5- Se não existir trabalhador em situação comparável, nos termos do número anterior, considerar-se-á a situação de trabalhador que, no mesmo sector e em empresa de idêntica dimensão, preste idêntico tipo de trabalho ou outro funcionalmente equivalente compreendido na mesma categoria profissional, com a mesma retribuição, a mesma antiguidade

e as mesmas qualificações técnicas e profissionais.

6- Têm preferência na admissão em regime de tempo parcial os trabalhadores com responsabilidades familiares, os trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, as pessoas com deficiência ou doença crónica e os trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

7- O trabalhador a tempo parcial pode passar a trabalhar a tempo completo, mediante acordo escrito com a entidade empregadora;

8- O trabalhador a tempo parcial não é obrigado a prestar trabalho suplementar, salvo motivo de força maior;

9- O trabalhador-estudante tem direito às facilidades para frequência de aulas, nos termos da lei.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1- Nos contratos a termo vigorará o seguinte regime:

a) Durante os primeiros 30 dias de execução do contrato, qualquer das partes o pode rescindir sem aviso prévio nem invocação de justa causa, não havendo lugar a qualquer indemnização;

b) O prazo previsto na alínea anterior é reduzido a 15 dias, no caso de o contrato com prazo não superior a seis meses e no caso de contratos a termo incerto, cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

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

a) 90 dias para as empresas até 50 trabalhadores e 60 dias nas restantes empresas;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como para os que desempenhem funções de confiança;

c) 240 dias para pessoal de direcção e quadros superiores.

3-

a) Findo o período de experiência a admissão torna-se efectiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início do período experimental;

b) O período experimental confere o direito a proporcionais de férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Quadros de pessoal

1- As entidades patronais obrigam-se a enviar até 30 de Novembro de cada ano os quadros de pessoal, devidamente preenchidos ao ministério competente.

a) Original e cópia à delegação do ministério responsável pela área laboral;

b) Cópias às entidades representativas dos empregadores e às entidades representativas dos trabalhadores, com assento no Conselho Económico e Social.

2- Na data do envio, o empregador afixa, por forma visível, cópia do mapa apresentado, incluindo os casos de rectificação ou substituição, ou disponibiliza a consulta, no caso de apresentação por meio informático, nos locais de trabalho, durante um período de 45 dias, a fim de que o trabalhador

interessado possa reclamar, por escrito, directamente ou através do respectivo sindicato, das irregularidades detectadas.

3- Desses quadros constarão obrigatoriamente:

a) Nome, morada e número de contribuinte da empresa;

b) Nome do trabalhador;

c) Profissão, categoria e classe;

d) Número de beneficiário da Segurança Social;

e) Habilitações;

f) Número de sócio de sindicato;

g) Actividade principal do estabelecimento;

h) Remunerações.

4- Constituem infracções pelas entidades patronais os seguintes factos ou omissões:

a) A não afixação dos mapas;

b) Afixação no local de trabalho de quadro de pessoal diferente do enviado às entidades referidas nas alíneas a) e b) do número 1 desta cláusula;

c) Afixação do quadro de pessoal por período inferior a 45 dias;

d) Omissão, no preenchimento do quadro, de trabalhadores ao serviço da empresa;

e) Omissão de elementos disponíveis que hajam sido solicitados;

f) A falta do envio, dos mapas às entidades referidas nas alíneas a) e b) do número 1 desta cláusula.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato serão obrigatoriamente classificados, segundo as funções exclusiva ou predominantemente desempenhadas, nas profissões e categorias profissionais constantes deste contrato, bem como integradas no respectivo quadro de níveis de qualificação.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Promoções obrigatórias

##### A) Caixeiros, armazéns, escritórios e correlativos

1- O praticante de caixeiro, após dois anos de permanência na categoria ou quando atinja 18 anos de idade, ascenderá obrigatoriamente a caixeiro-ajudante ou operador-ajudante.

2- Após três anos de permanência na categoria, o caixeiro-ajudante e o operador-ajudante ascenderão a caixeiro até três anos e operador até três anos, respectivamente.

3- O tempo de permanência na categoria de caixeiro-ajudante ou operador-ajudante previsto no número anterior será reduzido para dois anos sempre que o trabalhador tiver permanecido um ano na categoria de praticante.

4- Os paquetes, logo que completem 18 anos de idade e caso não possuam as habilitações literárias mínimas de ingresso para trabalhadores de escritório, serão promovidos a contínuos.

5- Os praticantes de armazém, logo que atinjam os 18 anos de idade ou completem dois anos de aprendizagem, serão obrigatoriamente promovidos à categoria de estagiário de ajudante de fiel de armazém do 1.º ano.

6- Os estagiários para escriturário, logo que completem três anos naquela categoria, ascenderão a escriturário até três anos.

7- Os dactilógrafos, após três anos de permanência na categoria, ingressarão no quadro dos escriturários, sem prejuízo de continuarem adstritos ao seu serviço próprio.

8- Após dois anos de permanência na categoria, o estagiário de ajudante de fiel de armazém ascenderá a ajudante de fiel de armazém até três anos.

9- Para os efeitos previstos nos números anteriores ter-se-á obrigatoriamente em conta a antiguidade do trabalhador à data de entrada em vigor da presente convenção.

10- Para os efeitos previstos nos números anteriores ter-se-á obrigatoriamente em conta a antiguidade do trabalhador à data de entrada em vigor da presente convenção.

## **B) Restantes sectores profissionais**

### **1- Técnicos de desenho:**

a) Os praticantes que completem o curso industrial, curso equivalente ou curso de formação profissional ascendem a:

Tirocinantes do 1.º ano, caso tenham menos de dois anos de efectivo serviço;

Tirocinantes do 2.º ano, caso tenham mais de dois anos de efectivo serviço.

b) Decorridos que sejam três anos de serviço, os praticantes ingressarão em tirocinantes do 1.º ano.

c) O período máximo de tirocínio é de dois anos findos os quais são os trabalhadores promovidos às respectivas categorias superiores.

### **2- Carpinteiros:**

a) Os aprendizes de carpinteiro de limpos e mecânico de madeiras serão promovidos a praticantes após três anos de aprendizagem.

b) Os aprendizes de caixoteiro ou carpinteiro de embalagens serão promovidos a praticantes após dois anos de aprendizagem.

c) Os praticantes de carpinteiro de limpos e mecânico de madeiras serão promovidos a oficial de 2.ª após quatro anos de prática.

d) Os praticantes de carpinteiro de embalagens ou caixoteiro serão promovidos a carpinteiro de embalagens ou caixoteiro após dois anos de prática.

### **3- Electricistas e técnicos de rádio e televisão:**

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

a) Os aprendizes admitidos com mais de 16 e menos de 18 anos de idade passarão à categoria de ajudantes após três períodos de um ano de aprendizagem;

b) Os aprendizes admitidos com mais de 18 anos de idade passarão à categoria de ajudante após três períodos de nove meses;

c) Os ajudantes serão promovidos a pré-oficial após dois períodos de um ano de permanência na categoria;

d) Os pré-oficiais serão promovidos a oficiais após três períodos de oito meses de permanência na categoria;

e) Os trabalhadores electricistas maiores de 18 anos que provem ter frequentado com aproveitamento os cursos in-

dustriais de ramo eléctrico terão, pelo menos, a categoria de ajudante do 2.º ano;

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

g) Os trabalhadores electricistas com 18 ou mais anos de idade diplomados pelas escolas oficiais portuguesas nos cursos industriais de electricidade ou de montador electricista e ainda os diplomados com os cursos de electricidade da Casa Pia de Lisboa, Instituto Técnico Militar dos Pupilos do Exército, 2.º grau de torpedeiros electricistas da marinha de guerra portuguesa e curso de mecânico electricista ou rádio montador da Escola Militar de Electromecânica terão no mínimo a categoria de pré-oficial do 2.º período;

h) Os trabalhadores electricistas diplomados com os cursos complementares ou que frequentem os institutos industriais terão no mínimo a categoria de pré-oficial do 3.º período.

### **4- Marceneiros:**

4.1- Quando, durante o período de aprendizagem na empresa, qualquer aprendiz conclui um dos cursos: complementar de aprendizagem ou formação profissional das escolas técnicas de ensino oficial ou particular, deve obrigatoriamente ser promovido a praticante.

4.2- O período máximo de tirocínio dos aprendizes, será de dois e um anos, conforme os aprendizes tenham sido admitidos com 16 e 17 anos, respectivamente.

### **4.3- Períodos máximos dos tirocínios dos praticantes:**

a) Será de três anos para as categorias de dourador de ouro fino, pintor-decorador, entalhador e acabador de móveis;

b) Será de dois anos para as categorias de marceneiro, pintor de móveis, polidor manual, polidor mecânico, envernizador, estofador, montador de móveis e dourador de ouro de imitação;

c) Será de um ano para as restantes categorias.

### **5- Metalúrgicos:**

5.1- Ascendem à categoria de praticante os aprendizes que tenham terminado o seu período de aprendizagem.

5.2- Não haverá período de aprendizagem para os trabalhadores que sejam admitidos com o curso complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas técnicas do ensino oficial ou particular.

5.3- O tempo de aprendizagem ou de praticante dentro da mesma profissão ou profissões afins independentemente da empresa onde tenha sido prestado, conta-se sempre para efeitos de antiguidade desde que seja certificado nos termos do número seguinte.

5.4- Quando cessar o contrato de trabalho de um aprendiz ou praticante, ser-lhe-á passado obrigatoriamente um certificado de aproveitamento referente ao tempo de aprendizagem ou de praticante que já possui, com indicação da profissão ou profissões em que se verificou.

5.5- Nas categorias de soldador, lubrificador, montador de estruturas metálicas ligeiras, entregador de ferramentas, materiais e produtos e cortador ou serrador de materiais não haverá período de aprendizagem.

5.6- As empresas obrigam-se a respeitar as promoções dos trabalhadores, de acordo com as condições a seguir estipu-

ladas:

a) O período máximo de tirocínio dos aprendizes será de dois e um ano, conforme os aprendizes tenham sido admitidos com 16 e 17 anos, respectivamente;

b) O período máximo de tirocínio dos praticantes será de dois anos;

c) O período máximo de tirocínio dos praticantes que não tenham aprendizagem nos termos do número 5.2, será de dois e um anos, conforme sejam admitidos com 16, 17 ou mais anos, respectivamente.

#### 6- Vestuário:

A costureira, a bordadora e o(a) oficial serão obrigatoriamente promovidos a costureiro(a) especializado(a), bordadora especializada e oficial especializado(a) logo que completem três anos de permanência na categoria.

#### 7- Técnicos de computadores:

a) Os técnicos estagiários de computadores, após a frequência, com aproveitamento, de cursos adequados e necessários e intervenções práticas, durante um período cuja duração máxima fica estabelecida em 12 meses, e análise final, serão promovidos a técnicos auxiliares.

b) Os técnicos auxiliares de computadores, após um período máximo de doze meses de permanência na categoria serão promovidos a técnicos de 1.ª linha.

c) Poderão ser promovidos à categoria de técnicos de suporte de computadores os profissionais cujas habilitações técnicas satisfaçam o requerido na definição da categoria e independentemente do tempo de permanência na categoria anterior, desde que os quadros das empresas necessitem do provimento desse lugar.

d) Poderão ser promovidos a técnicos de sistema de computadores os profissionais cujas habilitações técnicas satisfaçam o requerido na definição da categoria e desde que os quadros da empresa necessitem do provimento desse lugar.

#### 8- Técnicos de electromedicina - electromecânica/pneumática/material cirúrgico/raios X (parte electromecânica):

a) Os técnicos estagiários, após frequência com aproveitamento de cursos adequados e necessários a intervenções práticas, durante um período de 12 meses e análise final, serão promovidos a técnicos auxiliares.

b) Os técnicos auxiliares, após um período de 12 meses na categoria serão promovidos à categoria de técnico do grau III.

c) Poderão ser promovidos à categoria de técnicos grau II os profissionais cujas habilitações técnicas satisfaçam o requerido na categoria (sua definição) e independentemente do tempo de permanência na categoria anterior, desde que os quadros da empresa necessitem de provimento desse lugar.

d) Poderão ser promovidos a técnicos do grau I, os profissionais cujas habilitações técnicas satisfaçam o requerido na definição da categoria e desde que os quadros da empresa necessitem do provimento desse lugar.

#### 9- Técnicos de electromedicina/electrónica médica:

a) Os técnicos estagiários de electromedicina, electrónica médica, após frequência com aproveitamento de cursos adequados e necessários e intervenções práticas, durante um período cuja duração máxima fica estabelecida em 12 meses, e análise final, serão promovidos a técnicos auxiliares.

b) Os técnicos auxiliares (electrónica médica), após um período máximo de 12 meses de permanência na categoria, serão promovidos a técnicos de electrónica médica - grau III.

c) Poderão ser promovidos à categoria de técnicos de electrónica médica - grau II - os profissionais cujas habilitações técnicas satisfaçam o requerido na definição da categoria e independentemente do tempo de permanência na categoria anterior, desde que os quadros da empresa necessitem do provimento desse lugar.

d) Poderão ser promovidos a técnicos de electrónica médica - grau I - os profissionais cujas habilitações técnicas satisfaçam o requerido na definição da categoria e desde que os quadros da empresa necessitem do provimento desse lugar.

#### 10- Trabalhadores em carnes:

a) O segundo-oficial será promovido a primeiro-oficial logo que complete quatro anos na categoria.

b) O ajudante será promovido a segundo-oficial logo que complete dois anos de permanência na categoria ou quando completar 18 anos de idade.

c) O praticante ascenderá à categoria de ajudante após dois anos na categoria.

#### 11- Trabalhadores de hotelaria:

a) Sem prejuízo do disposto na alínea c), haverá um período de estágio para as categorias de empregado de mesa, empregado de *snack*, cozinheiro, despenseiro e controlador de caixa, findo o qual cada trabalhador será promovido ao 1.º grau da categoria respectiva.

b) O estágio tem uma duração de 12 meses, salvo para os trabalhadores com o curso de reciclagem das escolas hoteleiras terminado com aproveitamento, caso em que o período de estágio findará com a conclusão do curso.

c) Ficam dispensados de estágio, ascendendo imediatamente ao 1.º grau da categoria respectiva, os trabalhadores obrigados a uma aprendizagem de seis meses.

d) Os trabalhadores não sujeitos a aprendizagem estão também isentos de estágio, ingressando directamente no 1.º grau da categoria respectiva.

e) As vagas que ocorrerem nas categorias profissionais superiores serão preenchidas pelos trabalhadores das categorias imediatamente inferiores.

f) Em qualquer secção, havendo mais de um candidato, a preferência será prioritária e sucessivamente determinada pelos índices de melhor classificação, competência, maior antiguidade e maior idade.

#### 12- Trabalhadores de panificação:

a) O período de aprendizagem é de dois anos, independentemente da idade de admissão, não podendo, de qualquer forma, decorrer mais de um ano de aprendizagem após o trabalhador completar 18 anos de idade.

b) Os trabalhadores admitidos com idade igual ou superior a 18 anos terão apenas um período de aprendizagem de um ano.

c) Findo o período de aprendizagem o trabalhador será obrigatoriamente promovido a panificador.

d) Sendo necessário preencher uma vaga aberta no quadro da empresa, a entidade patronal dará preferência, em igualdade de condições, aos trabalhadores de categorias inferiores, a fim de proporcionar a sua promoção.



e) Para os efeitos da alínea anterior, a entidade patronal observará os seguintes factores:

- 1- Competência profissional;
- 2- Antiguidade.

f) Para os efeitos da alínea anterior, será obrigatoriamente ouvida a comissão de trabalhadores, ou, na falta desta, os delegados sindicais ou as comissões sindicais.

12- A) Relojoeiros:

Os acessos dos técnicos de reparação são assim efectuados:

a) Os oficiais de 3.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 1.<sup>a</sup> classes poderão requerer a qualquer tempo um exame de avaliação de conhecimentos, a fim de ascenderem à classe imediatamente superior, nos termos da alínea d).

b) Os trabalhadores que ascenderem à categoria imediatamente superior nos termos da alínea a) terão de, obrigatoriamente, permanecer nesta categoria durante 12 meses.

c) Tal exame será efectuado perante uma comissão de avaliação composta por um elemento designado pela respectiva associação patronal representativa do sector de actividade, por outro designado pela associação sindical representativa do mesmo sector de actividade profissional e por um representante credenciado pela escola da Casa Pia de Lisboa ou outra entidade em que as partes anuam.

d) A ascensão à classe imediatamente superior só se verificará quando, prestada a prova de exame, os três elementos indicados na alínea c) deste número decidirem por maioria em tal sentido.

e) Haverá em cada ano três épocas de exame, nos meses de Abril, Agosto e Dezembro, os quais se realizarão em local a designar por ambas as partes, em função do número de trabalhadores inscritos.

f) As inscrições serão obrigatoriamente efectuadas no sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal, o qual accionará a comissão de avaliação.

g) No prazo máximo de 60 dias após a publicação deste contrato será elaborado pelas partes um regulamento de exames de avaliação. Se, findo o referido prazo, o regulamento não estiver elaborado, os exames processar-se-ão nos termos previstos nesta cláusula.

h) O presente regime especial de promoção dos oficiais de 3.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 1.<sup>a</sup> classes será aplicável com exclusão de qualquer outro, nomeadamente o previsto no número 13.

12- B) Pessoal de fabrico de pastelaria e confeitaria:

a) Os trabalhadores que iniciem a sua carreira com vista ao exercício da profissão de oficiais ou operários serão obrigatoriamente classificados como aspirantes ou ajudantes, respectivamente.

13- Os trabalhadores que se encontrem há mais de três anos na 3.<sup>a</sup> ou 2.<sup>a</sup> classe de qualquer categoria, na mesma empresa e no exercício da mesma profissão ou profissões afins, ascenderão à classe imediatamente superior.

14- Para os efeitos previstos nos números anteriores ter-se-á obrigatoriamente em conta a antiguidade do trabalhador à data de entrada em vigor da presente convenção.

15- Os trabalhadores que terminem com aproveitamento cursos de formação profissional, conexos à categoria profissional e de acordo com a tabela de correspondência en-

tre cursos e categorias prevista no anexo VIII a este CCT, promovidos por entidades reconhecidas pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional e cuja duração não seja inferior a duzentas horas, terão direito, uma só vez, a:

a) Se a categoria profissional tiver acesso obrigatório, ser promovidos de imediato ao nível imediatamente superior;

b) Se a sua categoria profissional não tiver acesso obrigatório, ser de imediato remunerados pelo nível salarial superior.

## CAPÍTULO IV

### Retribuição

Cláusula 22.<sup>a</sup>

#### Retribuições certas mínimas

1- As retribuições certas mínimas garantidas aos trabalhadores abrangidos pelo presente contrato são as que constam do anexo III.

2- O valor da remuneração mínima horária garantida é determinado pela seguinte fórmula:

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

sendo Rm o valor da remuneração mínima mensal e no período de trabalho semanal.

3-

a) Aos trabalhadores técnicos de vendas, que aufram retribuição mista, isto é constituída por parte certa e parte variável, a retribuição certa ou fixa mínima será a correspondente à do nível VI do anexo III, sendo-lhes sempre assegurada mensalmente a remuneração constante do nível IV do referido anexo.

b) Aos trabalhadores técnicos de vendas com a categoria de inspector de vendas que aufram retribuição mista, a retribuição certa ou fixa mínima será a correspondente à do nível IV do anexo III, sendo-lhe sempre assegurada mensalmente a remuneração constante do nível III do referido anexo.

c) Aos trabalhadores técnicos de vendas com a categoria de chefe de vendas que aufram retribuição mista, isto é constituída por parte certa e parte variável a retribuição certa ou fixa mínima será a correspondente à do nível III do anexo III, sendo-lhes sempre assegurada mensalmente a remuneração constante do nível II do referido anexo.

4- Para efeitos de aplicação da tabela de remunerações certas mínimas, as entidades patronais serão classificadas num dos seguintes grupos:

Grupo I - abrange as empresas que na média dos últimos três anos tenham pago um montante de IRS ou IRC inferiores a 3 253,97 €;

Grupo II - abrange as empresas que na média dos últimos três anos tenham pago um montante de IRS ou IRC igual ou superior a 3 253,97 €.

5- No caso das empresas tributadas em IRS, os valores a considerar para o efeito das alíneas anteriores serão os que resultariam da aplicação aos rendimentos da categoria C (previstos no artigo 4.º do CIRS) da taxa que por estes seriam tributados em sede de IRC.

6- As cooperativas e entidades patronais isentas do pagamento de IRS ou IRC ou em regime de redução temporária serão incluídas no grupo que lhes caberia no caso de não estarem nessas situações.

7- Até ao momento de liquidação do IRS ou IRC referente ao ano de actividade, as entidades patronais serão incluídas no grupo I. Se após aquela data o IRS ou IRC liquidado for igual ou superior a 3 253,97 € as entidades ficarão incluídas no grupo II.

8- Se a média do IRS ou IRC liquidado nos dois primeiros anos de actividade for igual ou superior a 3 253,97 € as entidades patronais ficarão incluídas no grupo II após a liquidação do imposto referente ao segundo ano de actividade.

9- Se alguma entidade patronal vier futuramente a ser colectada em montante de IRS ou IRC inferior ao que tenha determinado a sua inclusão no grupo II não poderá por esse facto passar para o grupo I nem reduzir às remunerações que pagava anteriormente.

10- Os vendedores que em serviço do empregador, utilizem veículos da sua propriedade têm direito a 0,3 do preço de um litro de gasolina sem chumbo 98 por cada quilómetro percorrido, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte.

11- As condições actualmente vigentes no sentido de utilização da viatura própria ou da entidade patronal só poderão ser alteradas por mútuo acordo das partes.

12- Todos os trabalhadores com funções predominantemente de recebimento e ou pagamentos terão direito, mensalmente, a um subsídio de falhas no valor de 24,95 €.

13- Este subsídio deixa de ser devido sempre que o empregador assuma directamente, o risco por quebras ocasionais, ou quando houver transferência do risco do trabalhador para uma companhia de seguros, a expensas do empregador.

14- Caso as empresas não forneçam refeição obrigam-se a compartilhar com um subsídio de alimentação de montante nunca inferior a 4,20 €, em numerário ou senha, por cada dia completo de trabalho.

15- Aos trabalhadores que prestem trabalho ao sábado de tarde, nos termos previstos na cláusula 32.<sup>a</sup>-A do CCT negociado em 1998, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, 1.<sup>a</sup> Série de 15 de Agosto de 1998, será pago um subsídio de alimentação de 6,54 € por cada sábado de trabalho prestado, sem prejuízo de outros valores e regimes mais favoráveis que estejam a ser praticados.

16- O subsídio de refeição referido no número anterior será obrigatoriamente revisto anualmente, aplicando a percentagem média do aumento salarial.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

#### **Retribuições dos trabalhadores que exerçam funções inerentes a diversas categorias**

Quando um trabalhador exerça com carácter de regularidade funções inerentes a diversas categorias receberá a retribuição estipulada para a mais elevada.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

#### **Substituições temporárias**

1- Sempre que um trabalhador substitua integralmente ou-

tro de categoria e retribuição superior passará a receber a retribuição dessa categoria superior durante o tempo que a substituição durar.

2- No caso de a substituição resultar de motivos diferentes dos relativos a impedimento prolongado, por facto não imputável ao trabalhador e durar mais de 12 meses, o substituto manterá o direito à retribuição do substituído quando, finda a substituição, regressar ao desempenho das funções anteriores.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

#### **Deslocações**

#### **Princípios gerais**

1- Entende-se por deslocações em serviço a realização de trabalho fora do local habitual.

2- Entende-se por local habitual de trabalho o estabelecimento em que o trabalhador presta normalmente serviço.

3- Consideram-se pequenas deslocações as que permitam, em menos de uma hora por cada percurso, e numa distância não superior a 50 km de raio, a ida e o regresso diário do trabalhador ao seu local habitual de trabalho. São grandes deslocações todas as outras.

4- Se o trabalhador concordar em utilizar o seu próprio veículo ao serviço da empresa, esta obriga-se a pagar por cada quilómetro percorrido 0,30 do preço de gasolina sem chumbo 98 que vigorar.

5- O período efectivo de deslocação conta-se desde a partida do local habitual de trabalho até à chegada do mesmo.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

#### **Pequenas deslocações**

Os trabalhadores, além da sua retribuição normal, terão direito, nas pequenas deslocações:

- a) Ao pagamento das despesas de transporte;
- b) Ao pagamento das refeições a que houver lugar;
- c) Ao pagamento do tempo de trajecto e espera, fora do período normal de trabalho, calculado na base da retribuição de trabalho suplementar.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

#### **Grandes deslocações no Continente**

Os trabalhadores terão direito, nas grandes deslocações:

- a) À retribuição que aufeririam no local habitual de trabalho;
- b) A uma verba diária fixa para cobertura das despesas correntes de 2,50 € quando a ida e o regresso não se verifiquem no mesmo dia;
- c) Ao pagamento das despesas de alojamento e alimentação durante o período efectivo de deslocação;
- d) Ao pagamento do tempo de trajecto e espera, fora do período normal de trabalho, calculado na base da retribuição de trabalho suplementar;
- e) É garantido ao trabalhador um período mínimo de descanso de 11 horas seguidas, após o termo da deslocação.

Cláusula 28.<sup>a</sup>

**Grandes deslocações fora do Continente**

1- Em todas as deslocações fora do Continente os trabalhadores terão direito a:

- a) Uma retribuição idêntica à que aufeririam no local de trabalho;
- b) Uma ajuda de custo igual à retribuição a que o trabalhador tinha direito no local habitual de trabalho a contar da data de partida até à data de chegada, depois de completada a missão de serviço;
- c) Ao pagamento do tempo de trajeto e espera, até ao limite de doze horas por dia, sendo pagas como extraordinárias as horas que excedem o período normal de trabalho.

2- A ajuda de custo a que se refere a alínea b) do número 1 pode, se o trabalhador assim o preferir e a deslocação for superior a 3 dias, ser substituída por uma verba fixa diária de 10,85 €, para cobertura de despesas correntes, além do pagamento das despesas de alojamento e alimentação.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

**Subsídio de Natal**

1- O trabalhador tem direito a subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição, que deve ser pago até 15 de Dezembro de cada ano.

2- O valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil, nas seguintes situações:

- a) No ano de admissão do trabalhador;
- b) No ano da cessação do contrato de trabalho;
- c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho.

**CAPÍTULO V**

**Duração e organização do tempo de trabalho**

Cláusula 30.<sup>a</sup>

**Horário de trabalho**

1- O período normal de trabalho semanal para os trabalhadores abrangidos pela presente convenção é de quarenta horas, de 2.<sup>a</sup> feira a sábado.

2- O dia de descanso semanal obrigatório é o domingo.

3- Para além do dia de descanso semanal obrigatório, os trabalhadores têm direito a meio dia ou dia de descanso semanal complementar, o que pode ser gozado em diferentes dias da semana e em dia imediatamente antecedente ou subsequente ao dia de descanso semanal obrigatório.

4- Os regimes previstos nas cláusulas anteriores não prejudicam outros mais favoráveis já em vigor.

Cláusula 31.<sup>a</sup>

**Trabalho ao sábado de tarde**

1- Aos trabalhadores admitidos até 15 de Agosto de 1998, o horário de trabalho será de 40 horas semanais de segunda a sábado às 13h00.

2- Os trabalhadores admitidos até à data mencionada no número anterior, por acordo escrito livremente celebrado

com a entidade patronal, poderão acordar para trabalhar aos sábados de tarde.

2- Aos trabalhadores que trabalhem aos sábados de tarde são garantidos os seguintes direitos, sem prejuízo de outros mais favoráveis:

- a) Gozarão de dois dias de descanso por semana, sendo um deles obrigatoriamente ao domingo e o outro de forma rotativa, entre segunda-feira e sábado;
- b) Por acordo expresso entre o trabalhador e a entidade patronal, o dia de descanso semanal complementar poderá ser fixado de forma repartida, por dois meios dias, sendo um deles fixo.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

**Horários especiais do comércio**

1- Os trabalhadores do comércio e as empresas interessadas deverão, nos meses de Dezembro e da Páscoa, praticar horários especiais.

2- No mês de Dezembro:

a) Os trabalhadores do comércio deverão prestar trabalho:

- 1) nas tardes dos sábados do mês de Dezembro (em períodos de 4 horas a fixar entre as 14h00 e as 20h00);
- 2) nas noites dos cinco dias úteis que antecedem a véspera de Natal (das 21h00 às 24h00).

b) O trabalho prestado em dois dos sábados, previstos no número 2) alínea a) 1), será compensado com o encerramento dos estabelecimentos e consequente descanso durante todo o dia de 26 de Dezembro do ano em curso e 2 de Janeiro do ano seguinte. Se algum destes dias coincidir com dia de descanso obrigatório, a compensação, nos termos previstos, far-se-á no dia útil imediatamente a seguir.

c) As tardes dos restantes sábados será paga com a retribuição correspondente a um dia de trabalho ou compensada com o direito a um dia (por inteiro) de descanso a gozar no mês de Janeiro do ano seguinte.

d) O trabalho prestado em cada uma das cinco noites previstas no número 2) da alínea a) será remunerado com o valor correspondente a um dia normal de trabalho ou compensado com o direito a um dia (por inteiro) de descanso, a gozar no mês de Janeiro do ano seguinte

e) As compensações previstas na alínea anterior não são atribuídas aos trabalhadores que já estivessem contratualmente obrigados a trabalhar ao sábado de tarde, ao abrigo do disposto na cláusula 32.<sup>a</sup>-A do CCTV de 1998 publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de Agosto, nem aos trabalhadores cujo período normal de trabalho se estenda para além das 21h00.

3- No mês da Páscoa

a) Aos trabalhadores do comércio é exigível trabalhar na Sexta-Feira Santa e no sábado que antecede o domingo de Páscoa (em períodos de 4 horas a fixar entre as 14h00 às 20h00);

b) O trabalho prestado na Sexta-Feira Santa será compensado com o encerramento e consequente descanso para os trabalhadores, durante todo o dia, na segunda-feira imediatamente a seguir ao Domingo de Páscoa.

c) O trabalho prestado no sábado será compensado com



um dia completo de descanso num dos dias úteis de semana imediatamente a seguir ao domingo de Páscoa.

d) O dia de descanso referido na alínea anterior será estabelecido por acordo a celebrar entre o trabalhador e a entidade empregadora, até 15 dias antes do sábado de Páscoa.

e) As compensações previstas na alínea anterior não são atribuídas aos trabalhadores que já estivessem contratualmente obrigados a trabalhar ao sábado de tarde, ao abrigo do disposto na cláusula 32.<sup>a</sup>-A do CCT de 1998 publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de Agosto.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### **Limites máximos dos períodos normais de trabalho**

Existirá uma tolerância de 15 minutos para as transacções, operações ou serviços começados e não acabados na hora estabelecida para o termo do período normal de trabalho diário, em que tal tolerância tem carácter excepcional, devendo o acréscimo de trabalho ser pago quando perfizer 4 horas, ou no termo de cada ano civil podendo o empregador, com o acordo do trabalhador compensá-lo com folgas, em dia a acordar entre ambos.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### **Alteração do horário de trabalho**

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

2- Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser precedidas de consulta aos trabalhadores afectados, à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais, ser afixadas na empresa com antecedência de sete dias, ainda que vigore um regime de adaptabilidade, e comunicadas à Inspeção-Geral do Trabalho, nos termos previstos na legislação aplicável.

3- O prazo a que se refere o número anterior é de três dias em caso de empresas com 10 ou menos trabalhadores.

4- Exceptua-se do disposto no número 2 a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o empregador recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

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

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### **Redução ou dispensa de intervalos de descanso**

1- O trabalhador pode prestar até cinco horas de trabalho consecutivo.

2- Por determinação do empregador, o intervalo de descanso diário pode ser reduzido até 30 minutos ou ter uma duração superior a duas horas, bem como ser determinada uma outra frequência e duração de outros intervalos de descanso no período de trabalho diário, desde que:

a) tal seja requerido por escrito e autorizado pela Inspec-

ção-Geral do Trabalho;

b) haja concordância dos trabalhadores abrangidos;

c) tal se mostre favorável aos interesses dos trabalhadores ou se justifique pelas condições particulares de trabalho da actividade prestada.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### **Descanso diário**

1- É garantido ao trabalhador um período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

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

3- A regra constante do número 1 não é aplicável quando os períodos normais de trabalho sejam fraccionados ao longo do dia com fundamento nas características da actividade, nomeadamente no caso dos serviços de limpeza.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### **Condições de isenção do horário de trabalho**

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

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

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

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

2- O acordo referido no número 1 deve ser enviado à Inspeção-Geral do Trabalho.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### **Efeitos da isenção do horário de trabalho**

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

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

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

c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

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

3- A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios dias de descanso complementar nem o referido supra sobre o descanso diário.

Cláusula 39.<sup>a</sup>

**Retribuição dos trabalhadores isentos do horário de trabalho**

1- O trabalhador isento de horário de trabalho tem direito a retribuição especial, a fixar por acordo entre o trabalhador e o empregador.

2- O trabalhador isento de horário nos termos do número 1 *a)* da cláusula anterior tem direito a uma retribuição especial, que não deve ser inferior à retribuição correspondente a duas horas de trabalho suplementar por semana.

3- O trabalhador isento do horário de trabalho nos termos da alínea *b)* do número 1 da cláusula anterior, tem direito a retribuição especial que não deve ser inferior à retribuição correspondente a 1 hora de trabalho suplementar por dia.

Cláusula 40.<sup>a</sup>

**Trabalho suplementar**

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

2- Não se compreende na noção de trabalho suplementar:

*a)* O trabalho prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho, sem prejuízo do previsto no número anterior;

*b)* O trabalho prestado para compensar suspensões de actividade, independentemente da causa, de duração não superior a quarenta e oito horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre o empregador e o trabalhador;

*c)* A tolerância de quinze minutos prevista na lei;

*d)* A formação profissional, ainda que realizada fora do horário de trabalho, desde que não exceda duas horas diárias.

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

4- 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.

5- 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.

6- O trabalho suplementar previsto no número 4 desta cláusula fica sujeito, por trabalhador, ao limite anual de 175 horas, seja qual for a dimensão da empresa.

7- O limite anual de horas de trabalho suplementar para fazer face a acréscimos eventuais de trabalho, aplicável a trabalhador a tempo parcial, é de oitenta horas por ano ou o correspondente à proporção entre o respectivo período normal de trabalho e o de trabalhador a tempo completo em situação comparável, quando superior, não podendo exceder 115 horas por ano.

Cláusula 41.<sup>a</sup>

**Remuneração do trabalho suplementar**

1- O trabalho suplementar dá direito a remuneração especial, a qual será igual à retribuição normal acrescida das se-

guintes percentagens:

*a)* 50 % da retribuição na primeira hora;

*b)* 75 % da retribuição nas horas ou fracções subsequentes.

2- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado, confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de 100 % da retribuição, por cada hora de trabalho.

3- Desde que o trabalho suplementar termine a horas que não permitam ao trabalhador a utilização de transporte colectivo a entidade patronal fornecerá o transporte até à sua residência ou alojamento ou custeará as despesas respectivas.

4- O presente regime não prejudica regimes mais favoráveis praticados nas empresas

Cláusula 42.<sup>a</sup>

**Livrete de trabalho**

1- Os trabalhadores motoristas e ajudantes de motoristas terão que possuir um livrete de trabalho:

*a)* Para registar todos os períodos de trabalho diário, o trabalho suplementar e o prestado em dias de descanso semanal ou feriados no caso de utilizarem horário móvel;

*b)* Para registo de trabalho suplementar, para o trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriado, se estiverem sujeitos a horário fixo.

2- Os livretes serão pessoais e intransmissíveis e serão adquiridos no sindicato no distrito local que representa o trabalhador ou a respectiva categoria profissional.

3- Os encargos com a aquisição, bem como a requisição de livretes, serão suportados pela empresa.

Cláusula 43.<sup>a</sup>

**Trabalho nocturno**

1- Considera-se período de trabalho nocturno o prestado entre as vinte e uma horas de um dia e as sete horas do dia seguinte.

2- O trabalho nocturno será pago com acréscimo de 25 % sobre a remuneração normal.

CAPÍTULO VI

**Contratos a termo - Termo resolutivo**

Cláusula 44.<sup>a</sup>

**Admissibilidade do contrato**

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 da empresa as seguintes:

*a)* Substituição directa ou indirecta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar serviço;

*b)* Substituição directa ou indirecta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da licitude do despedimento;

c) Substituição directa ou indirecta de trabalhador em situação de licença sem retribuição;

d) Substituição de trabalhador a tempo completo que passe a prestar trabalho a tempo parcial por período determinado;

e) Acréscimo excepcional de actividade da empresa;

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

3- Além das situações previstas no número 1, pode ser celebrado um contrato a termo nos seguintes casos:

a) Lançamento de uma nova actividade de duração incerta, bem como início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;

b) 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.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Justificação do termo

1- A prova dos factos que justificam a celebração de contrato a termo cabe ao empregador.

2- Considera-se sem termo o contrato de trabalho no qual a estipulação da cláusula acessória tenha por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem termo ou o celebrado fora dos casos previstos no artigo anterior.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Formalidades

1- Do contrato de trabalho a termo devem constar as seguintes indicações:

a) Nome ou denominação e domicílio ou sede dos contraentes;

b) Actividade contratada e retribuição do trabalhador;

c) Local e período normal de trabalho;

d) Data de início do trabalho;

e) Indicação do termo estipulado e do respectivo motivo justificativo;

f) Data da celebração do contrato e, sendo a termo certo, da respectiva cessação.

2- Na falta da referência exigida pela alínea d) do número anterior, considera-se que o contrato tem início na data da sua celebração.

3- Para efeitos da alínea e) do número 1, a indicação do motivo justificativo da aposição do termo deve ser feita pela menção expressa dos factos que o integram, devendo estabelecer-se a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

4- Considera-se sem termo o contrato em que falte a redução a escrito, a assinatura das partes, o nome ou denominação, ou, simultaneamente, as datas da celebração do contrato e de início do trabalho, bem como aquele em que se omitam ou sejam insuficientes as referências exigidas na alínea e) do número 1.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Contratos sucessivos

1- A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de contrato de trabalho a termo impede nova admissão a ter-

mo para o mesmo posto de trabalho, antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo as suas 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) Trabalhador anteriormente contratado ao abrigo do regime aplicável à contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego.

3- Considera-se sem termo o contrato celebrado entre as mesmas partes em violação do disposto no número 1, contando para a antiguidade do trabalhador todo o tempo de trabalho prestado para o empregador em cumprimento dos sucessivos contratos.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Informações

1- O empregador deve comunicar, no prazo máximo de cinco dias úteis, à comissão de trabalhadores e, tratando-se de trabalhador filiado em associação sindical, à respectiva estrutura representativa a celebração, com indicação do respectivo fundamento legal, e a cessação do contrato a termo.

2- O empregador deve comunicar, trimestralmente, à Inspeção-Geral do Trabalho os elementos a que se refere o número anterior.

3- O empregador deve comunicar, no prazo máximo de cinco dias úteis, à entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres o motivo da não renovação de contrato de trabalho a termo sempre que estiver em causa uma trabalhadora grávida, puérpera ou lactante.

4- O empregador deve afixar informação relativa à existência de postos de trabalho permanentes que se encontrem disponíveis na empresa ou estabelecimento.

#### Cláusula 49.<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 número 1 e ao empregador a prova do cumprimento do disposto nesse preceito.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Igualdade de tratamento

O trabalhador contratado a termo tem os mesmos direitos

e está adstrito aos mesmos deveres do trabalhador permanente numa situação comparável, salvo se razões objectivas justificarem um tratamento diferenciado.

## CAPÍTULO VIII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

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

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

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

4- O direito a férias reporta-se, em regra, ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto nos números 7 e 8 desta cláusula.

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

6- No ano 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.

7- 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.

8- Da aplicação do disposto nos números anteriores não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis, independentemente do seu pagamento.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Duração das férias

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

2- Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com 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- Se o trabalhador tiver sido admitido no ano a que as férias dizem respeito, a majoração prevista no número 3, será proporcional ao número de meses de trabalho prestado.

5- Para efeitos do número 3 são equiparadas às faltas os dias de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

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

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Direito a férias nos contratos de duração inferiores a 6 meses

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

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

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

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Cumulação 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- As férias podem, porém, ser gozadas no primeiro trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre empregador e trabalhador ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro.

3- Empregador e trabalhador podem ainda acordar na acumulação, no mesmo ano, de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no início desse ano.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Encerramento da empresa ou estabelecimento

1- O empregador pode encerrar, total ou parcialmente, a empresa ou o estabelecimento por um período não superior a 15 dias consecutivos e fora do período entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

2- O empregador pode igualmente encerrar, a empresa ou estabelecimento, total ou parcialmente, durante as férias escolares do Natal, não podendo, todavia, exceder cinco dias úteis consecutivos.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

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

2- Na falta de acordo, cabe ao empregador marcar as férias, entre 1 de Maio e 31 de Outubro, elaborando o respectivo mapa, ouvida a comissão de trabalhadores ou a comissão



sindical.

3- Nas empresas com menos de dez trabalhadores, na falta de acordo quanto à marcação do período de férias, o empregador pode marcá-las entre 1 de Março e 30 de Novembro.

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 em idêntico período os cônjuges que trabalhem na mesma empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum.

6- O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre empregador e trabalhador e desde que sejam gozados, no mínimo, 10 dias úteis consecutivos.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### **Mapa de férias**

O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado até 15 de Abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de Outubro.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### **Alteração ou interrupção 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 pode prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.

3- Há 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 aos limites do número 2 da cláusula 56.<sup>a</sup>.

4- Terminando o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador deve gozar 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 esteja sujeita a aviso prévio, o empregador pode determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

#### Cláusula 59.<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 o empregador seja do facto informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a marcação

dos dias de férias não gozados, sem sujeição aos limites do número 2 da cláusula 56.<sup>a</sup>.

2- Cabe ao empregador, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, que podem decorrer em qualquer período, podendo o trabalhador usufruí-lo até 30 de Abril do ano civil subsequente.

3- A prova da doença prevista no número 1 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 do empregador.

5- No caso de a segurança social não indicar o médico a que se refere o número anterior no prazo de vinte e quatro horas, o empregador designa o médico para efectuar a fiscalização, não podendo este ter qualquer vínculo contratual anterior ao empregador.

6- Em caso de desacordo entre os pareceres médicos referidos nos números anteriores, pode ser requerida por qualquer das partes a intervenção de junta médica.

7- Em caso de incumprimento das obrigações previstas na cláusula anterior e nos números 1 e 2 desta cláusula, bem como de oposição, sem motivo atendível, à fiscalização referida nos números 4, 5 e 6, os dias de alegada doença são considerados dias de férias.

8- A apresentação ao empregador de declaração médica com intuito fraudulento constitui falsa declaração para efeitos de justa causa de despedimento.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

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

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

#### Cláusula 61.<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, da qual metade reverte para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

3- Para os efeitos previstos no número anterior, o empregador pode proceder a descontos na retribuição do trabalhador até ao limite de um sexto, em relação a cada um dos períodos de vencimento posteriores.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de férias**

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

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

3- Para o efeito dos cálculos quer da retribuição do período de férias quer do respectivo subsídio, dos trabalhadores que auferiram retribuição mista, isto é, composta de uma parte fixa e uma parte variável, deverá considerar-se a média da parte variável do trabalho efectivo nos últimos 12 meses acrescida da parte fixa auferida no momento.

4- O subsídio de férias deve ser pago antes do início do período de férias e proporcionalmente nos casos em que as férias são gozadas de forma interpolada.

5- O aumento da duração das férias em função da assiduidade do trabalhador, não acarreta o aumento do subsídio de férias.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

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

2- No ano de cessação do impedimento prolongado o trabalhador terá direito, após três meses completos de execução do contrato a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato.

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

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

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Efeitos da cessação do contrato de trabalho

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

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

3- 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 65.<sup>a</sup>

##### Feriados

1- São feriados obrigatórios:

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

2- O feriado de Sexta-Feira Santa pode ser observado na segunda feira imediatamente a seguir ao Domingo da Páscoa.

3- Além dos feriados obrigatórios, apenas podem ser observados a Terça-Feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade.

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

5- São feriados municipais, nos diversos concelhos do distrito do Porto, os seguintes dias:

- Amarante - 8 de Julho;
- Baião - 24 de Agosto;
- Felgueiras - 29 de Junho;
- Gondomar - segunda-feira seguinte ao primeiro domingo de Outubro;
- Lousada - segunda-feira posterior ao último domingo de Julho;
- Maia - segunda-feira seguinte ao 2.º domingo de Julho;
- Marco de Canavezes - 18 de Julho;
- Matosinhos - terça-feira seguinte ao Domingo de Pentecostes;
- Paços de Ferreira - 24 de Junho;
- Paredes - segunda-feira posterior ao terceiro domingo de Julho;
- Penafiel - 11 de Novembro;
- Porto - 24 de Junho;
- Póvoa de Varzim - 29 de Junho;
- Santo Tirso - 1 de Julho;
- Valongo - 17 de Agosto;
- Vila do Conde - 24 de Junho;
- Vila Nova de Gaia - 24 de Junho.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Descanso compensatório

1- A prestação de trabalho suplementar em dia útil e em dia feriado 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 60 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 do descanso compensatório é fixado pelo empregador, dentro do prazo referido no número anterior.

5- Nos casos de prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório motivado pela falta imprevista do trabalhador que deveria ocupar o posto de trabalho no turno seguinte, quando a sua duração não ultrapassar duas horas, o trabalhador tem direito a um descanso compensatório de duração igual ao período de trabalho suplementar prestado naquele dia, ficando o seu gozo sujeito ao regime do número 2 desta cláusula.

6- 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 o empregador e o trabalhador, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo não inferior a 100 %.

7- Nas empresas com menos de dez trabalhadores, justificando-se por motivos atendíveis relacionados com a organização do trabalho, o descanso compensatório a que se refere o número 1 desta cláusula pode ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo não inferior a 100 % ou, verificados os pressupostos constantes do número 2 desta cláusula, por um dia de descanso a gozar nos 90 dias seguintes.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1- O empregador pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem retribuição.

2- O trabalhador tem direito a licenças sem retribuição de longa duração para frequência de cursos de formação ministrados sob responsabilidade de uma instituição de ensino ou de formação profissional ou no âmbito de programa específico aprovado por autoridade competente e executado sob o seu controlo pedagógico ou frequência de cursos ministrados em estabelecimento de ensino.

3- O empregador pode recusar a concessão da 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 uma antecedência mínima de 90 dias em relação à data do seu início;

d) Quando se trate de empresa com menos de dez trabalhadores e não seja possível a substituição adequada do trabalhador, caso necessário;

e) Para além das situações referidas nas alíneas anteriores, tratando-se de trabalhadores incluídos em níveis de qualifi-

cação de direcção, 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 número 2 desta cláusula, considera-se de longa duração a licença superior a 60 dias.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Efeitos da licença sem retribuição

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

2- A concessão da licença determina a suspensão do contrato de trabalho, mantendo-se os direitos, deveres e garantias das partes que não pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

3- O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição mantém o direito ao lugar.

4- Pode ser contratado um substituto do trabalhador na situação de licença sem retribuição, nos termos previstos para o contrato a termo.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Definição 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- 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 70.<sup>a</sup>

##### Tipo de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

I) Faltas justificadas obrigatoriamente pagas pela entidade empregadora:

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

b) Por motivo de doença, desde que o trabalhador não tenha direito ao subsídio da segurança social;

c) Até cinco dias consecutivos, por falecimento de cônjuge, pais, filhos, sogros, genros, noras, adoptantes e adoptados, enteados e padrastrós, bem como pelo falecimento de pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com os trabalhadores;

d) Até dois dias consecutivos, por falecimento de avós, bisavós, trisavós, netos, bisnetos, trisnetos próprios ou do cônjuge, irmãos, cunhados;

f) Pelo tempo necessário ao cumprimento de qualquer dever imposto por lei, exceptuando o serviço militar, quando incompatível com o horário de trabalho;

g) Pela necessidade de prestação de assistência inadiável a



membros do seu agregado familiar;

h) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente cumprimento de obrigações legais;

i) As prévia ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal;

j) Por um dia para doação graciosa de sangue, desde que devidamente comprovada;

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

l) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis no exercício de funções em associações sindicais ou instituições de segurança social ou na qualidade de delegados sindicais ou de membros de comissão de trabalhadores, desde que não excedam o regime de créditos estabelecidos neste contrato ou na respectiva legislação.

II) Faltas justificadas que não determinam pagamento obrigatório por parte da entidade empregadora:

a) As motivadas por doença, desde que o trabalhador tenha direito ao subsídio de doença;

b) As motivadas por acidente de trabalho, sem prejuízo do previsto na cláusula anterior;

c) Pelo tempo necessário para exercer as funções de bombeiro, se como tal estiverem inscritos;

d) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis, no exercício das funções em associações sindicais ou instituições de previdência ou na qualidade de delegados sindicais ou de membros de comissão de trabalhadores, desde que excedam o regime de créditos previstos neste contrato ou na respectiva legislação;

2- As faltas por motivo de falecimento serão dadas a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do facto.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Comunicação das faltas justificadas

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

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas ao empregador logo que possível.

3- A comunicação tem de ser reiterada para as faltas justificadas imediatamente subsequentes às previstas nas comunicações indicadas nos números anteriores.

4- Salvo nos casos de manifesta urgência ou tratando-se de situação imprevisível, o trabalhador tem que comunicar a ausência e os pedidos de dispensa logo após ter tido conhecimento do motivo que a justifica e, no próprio dia que regressa ao serviço, preencher e entregar, em duplicado, o documento de comunicação de falta.

5- O documento de comunicação de falta a que se refere o número anterior (que obedecerá ao modelo constante do anexo IV), obrigatório para todo o tipo de faltas, é fornecido pelo empregador e elaborado em duplicado.

6- O empregador pode exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para justificação da falta e proceder à fiscalização da mesma, dentro dos limites fixados na lei.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Consequências das faltas não justificadas

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

#### Cláusula 73.<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 determinem perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador

1- Determina a suspensão do contrato de trabalho o impedimento temporário por facto não imputável ao trabalhador que se prolongue por mais de um mês, nomeadamente doença ou acidente.

2- O contrato considera-se suspenso, mesmo antes de decorrido o prazo de um mês, a partir do momento em que seja previsível que o impedimento vai ter duração superior àquele prazo.

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

4- O impedimento temporário por facto imputável ao trabalhador determina a suspensão do contrato de trabalho nos casos previstos na lei.

5- Quando o profissional esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que lhe não seja imputável, nomeadamente serviço militar, doença ou acidente, mantém o direito ao lugar com a categoria, antiguidade e demais regalias que por este contrato colectivo ou iniciativa da entidade patronal lhe estejam sendo atribuídas.

## CAPÍTULO IX

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Deveres do empregador

Sem prejuízo de outras obrigações, o empregador deve:

a) Cumprir rigorosamente as disposições do contrato

b) Prestar aos sindicatos, quando por este pedido, todos os elementos solicitados, sobre a relação laboral

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

d) pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;

e) proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;

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

g) respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional a exija;

h) possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

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

j) 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;

k) fornecer ao trabalhador a informação e formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;

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 das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.

m) Passar ao trabalhador um certificado de trabalho donde conste o tempo durante o qual o trabalhador esteve ao seu serviço e o cargo ou cargos que desempenhou. O certificado só pode conter outras referências quando expressamente solicitadas pelo trabalhador.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

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

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

b) comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) realizar o trabalho com zelo e diligência;

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

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

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

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

h) cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no tra-

balho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

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

#### Cláusula 77.<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 condições de trabalho dele ou dos companheiros;

d) diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos neste CCTV;

e) baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos neste CCTV;

f) é proibido ao empregador transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos neste CCTV e na lei;

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

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

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

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

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Transferência do trabalhador

1- A entidade empregadora pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho dentro dos limites previstos na cláusula 1.<sup>a</sup> (Área e âmbito) deste contrato, desde que essa mudança não lhe acarrete prejuízo sério.

2- No caso de prejuízo sério, o trabalhador pode rescindir o contrato desde que para tanto prove o prejuízo sério que daí advier.

3- Todo o acréscimo de despesas resultante da transferência do trabalhador para outro local de trabalho será custeado pela entidade empregador.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Quotizações sindicais

Os trabalhadores que por escrito manifestem interesse

em que sejam as entidades patronais a enviar o produto das quotizações ao sindicato, aquelas obrigam-se a enviar ao mesmo as quotizações, deduzidas nos salários dos trabalhadores ao seu serviço, até ao dia 15 do mês seguinte .

## CAPÍTULO X

### Condições particulares de trabalho

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Parentalidade

Além do estipulado no presente contrato para a generalidade dos trabalhadores abrangidos, são ainda assegurados os direitos a seguir mencionados, sem prejuízo, em qualquer caso, da garantia do lugar, do período de férias ou de qualquer outro benefício concedido pela empresa:

1- 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 ou transportes inadequados, deverão ser imediatamente transferidas no posto de trabalho, quando for clinicamente prescrito, para trabalhos compatíveis, sem prejuízo da retribuição correspondente à sua categoria;

2- O(a) trabalhador(a) tem direito a uma licença nascimento de filho a uma licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo dos direitos da mãe que é obrigatório o gozo de 6 semanas a seguir ao parto. No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto, é acrescido de 30 dias por cada gémeo, além do primeiro.

3- A mãe 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.

4- No caso de não haver lugar a amamentação, a mãe ou o pai trabalhador tem direito por decisão conjunta à dispensa referida na alínea anterior para aleitação até o filho perfazer 1 ano.

5- A dispensa quando pedida, da comparência ao trabalho até dois dias cada mês, sendo facultativa a retribuição.

6- O emprego a meio tempo, com a remuneração proporcional, desde que os interesses familiares do (a) trabalhador(a) o exijam e o empregador apenas pode recusar o pedido, com fundamento em exigências imperiosas do funcionamento da empresa.

7- Direito de ir às consultas pré-natais nas horas de trabalho, sem perda de retribuição, desde que devidamente comprovadas.

8- As entidades patronais são obrigadas a dispensar os(as) trabalhadores(as) que tenham encargos familiares, da prestação de trabalho em horas extraordinárias, sempre que aquelas o solicitem e sem que tal facto importe tratamento menos favorável.

9- Todas as matérias não previstas nesta cláusula, aplica-se a legislação de trabalho em vigor.

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores-estudantes

1- Considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador por conta de outrem, que frequente qualquer nível do ensino oficial ou equivalente incluindo cursos de formação profissional, pós-graduação, em instituição pública, particular ou cooperativa.

2- Os trabalhadores-estudantes têm direito a um horário de trabalho, ajustável à frequência das aulas e à inerente deslocação para os respectivos estabelecimentos de ensino.

3- O horário deve ser estipulado por acordo entre o empregador e os trabalhadores interessados, de forma a conciliar os direitos dos trabalhadores-estudantes com o normal funcionamento das empresas ou serviços.

4- Na falta de acordo, o trabalhador tem direito a ser dispensado até seis horas semanais, sem perda de retribuição ou de qualquer outra regalia, se assim o exigir o respectivo horário escolar.

5- A dispensa referida no número anterior poderá ser utilizada de uma só vez ou fraccionadamente e depende da duração do trabalho semanal, nos seguintes termos:

a) Duração de trabalho igual ou superior a 20 horas e inferior a trinta horas - dispensa até três horas semanais;

b) Duração de trabalho igual ou superior a 30 horas e inferior a 34 horas - dispensa até quatro horas semanais;

c) Duração de trabalho igual ou superior a 34 horas e inferior a 38 horas - dispensa até cinco horas semanais;

d) Duração de trabalho igual ou superior a trinta e oito horas - dispensa até seis horas semanais.

6- O empregador pode nos 15 dias seguintes à utilização da dispensa de trabalho exigir a prova da frequência de aulas, sempre que o estabelecimento de ensino proceder ao controlo da frequência.

7- O trabalhador-estudante tem direito até dois dias, sem perda de vencimento ou de qualquer outra regalia, por cada prova de avaliação, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados.

8- Se as provas forem em dias consecutivos ou sendo mais do que uma no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantas as provas de avaliação a efectuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados.

9- Os dias de ausência referidos nos números 7 e 8 não poderão exceder um máximo de quatro por disciplina.

10- A entidade patronal pode exigir, a todo o tempo, prova da necessidade das referidas deslocações e do horário das provas de avaliação.

11- Para beneficiar destas regalias o trabalhador-estudante deve, junto da entidade patronal, fazer prova da sua condição de estudante, apresentar o respectivo horário escolar e comprovar o aproveitamento no final de cada ano escolar.

## CAPÍTULO XI

### Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 82.<sup>a</sup>

**Princípios gerais**

1- Em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, as entidades empregadoras observarão as disposições legais aplicáveis, sem prejuízo das cláusulas seguintes.

2- Todos os trabalhadores têm direito à protecção no trabalho em condições de saúde, higiene e segurança competindo ao empregador assegurar e adoptar todas as medidas de organização no local de trabalho, que permitam essas condições

Cláusula 83.<sup>a</sup>

**Formação na segurança, higiene e saúde no trabalho**

Compete ao empregador assegurar e ministrar formação adequada aos trabalhadores no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, no contexto das actividades por si desenvolvidas.

Cláusula 84.<sup>a</sup>

**Eleição dos representantes nas empresas**

1- As organizações sindicais promovem nos termos da lei a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho.

2- Não existindo organizações sindicais a promoção é feita nos termos previstos na lei.

3- As comissões de higiene e segurança regulam a sua actividade, forma de funcionamento e competências por reglamento interno a aprovar por consenso.

Cláusula 85.<sup>a</sup>

**Higiene e segurança no trabalho**

A entidade empregadora obriga-se a proporcionar aos trabalhadores condições humanas de trabalho, condições essas que poderão ser prestadas através de serviços internos ou externos da empresa.

Cláusula 86.<sup>a</sup>

**Trabalho por turnos**

1- Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes do decurso de um dado período de dias ou semanas.

2- Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

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

4- A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho previstos neste contrato.

5- O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal.

6- Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal operacional de vigilância, transporte e tratamento de sistemas electrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

7- O empregador deve organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho de forma a que os trabalhadores por turnos beneficiem de um nível de protecção em matéria de segurança e saúde adequado à natureza do trabalho que exercem.

8- O empregador 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.

9- O empregador que organize um regime de trabalho por turnos deve ter registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno.

**CAPÍTULO XII**

**Cessação do contrato de trabalho**

Cláusula 87.<sup>a</sup>

**Formas de cessação**

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

2- O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Resolução;
- d) Denúncia.

Cláusula 88.<sup>a</sup>

**Cessação do contrato de trabalho por caducidade**

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

- a) Verificando-se o seu termo;
- b) Verificando-se impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de o empregador o receber;
- c) Com a reforma do trabalhador por velhice ou invalidez.

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

Cláusula 89.<sup>a</sup>

**Revogação**

1- A entidade empregadora e o trabalhador podem fazer cessar o contrato de trabalho por acordo, nos termos do disposto no número seguinte.

2- O documento deve mencionar expressamente a data da celebração do acordo e a de início da produção dos respec-



tivos efeitos.

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

4- Os efeitos do acordo de revogação do contrato de trabalho podem cessar por decisão do trabalhador até ao 7.º dia seguinte à data da respectiva celebração, mediante comunicação escrita.

5- No caso de não ser possível assegurar a recepção da comunicação prevista no número anterior, o trabalhador deve remetê-la ao empregador, por carta registada com aviso de recepção, no dia útil subsequente ao fim desse prazo.

6- A cessação prevista no número 4 só é eficaz se, em simultâneo com a comunicação, o trabalhador entregar ou puser por qualquer forma 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.

7- Exceptua-se do disposto nos números anteriores o acordo de revogação do contrato de trabalho devidamente datado e cujas assinaturas sejam objecto de reconhecimento notarial presencial.

### **Cessação por iniciativa do empregador - Resolução**

#### **Despedimento por facto imputável ao trabalhador**

##### **Cláusula 90.<sup>a</sup>**

###### **Justa causa**

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

2- Constituirão, nomeadamente, justa causa do 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) 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, 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 ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a entidade

de patronal 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;

l) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou actos administrativos definitivos e executórios;

m) Reduções anormais da produtividade do trabalhador.

##### **Cláusula 91.<sup>a</sup>**

###### **Outras formas de cessação por iniciativa do empregador**

O empregador pode ainda fazer cessar os contratos de trabalho, respeitando os termos previstos na lei, nos casos seguintes:

- a) Despedimento colectivo.
- b) Despedimento por extinção do posto de trabalho.
- c) Despedimento por inadaptação.

##### **Cláusula 92.<sup>a</sup>**

###### **Resolução**

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 do 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 declaração de resolução do contrato pelo trabalhador que invoque justa causa deve ser feita por escrito, com indicação sucinta dos factos que a justifiquem, nos quinze dias subsequentes ao conhecimento dos factos que a fundamentem.

5- A resolução do contrato pelo trabalhador com fundamento nos factos previstos no número 2 confere ao trabalhador o direito a uma indemnização de 30 dias retribuição base e diuturnidades por cada ano completo de antiguidade.

6- No caso de contrato a termo, a indemnização corresponde ao valor das retribuições vincendas até ao termo do contrato.

**Cláusula 93.<sup>a</sup>**

**Cessação do contrato individual de trabalho por rescisão do trabalhador**

- 1- O trabalhador tem o direito a 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.

**Cláusula 94.<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 do motivo da ausência.
- 3- A presunção estabelecida no número anterior pode ser ilidida pelo trabalhador mediante prova da ocorrência de motivo de força maior impeditivo da comunicação da ausência.
- 4- O abandono do trabalho vale como rescisão do contrato e constitui o trabalhador na obrigação de indemnizar a entidade empregadora nos termos previstos na lei.
- 5- A cessação do contrato só é invocável pela entidade empregadora após comunicação registada, com aviso de recepção, para a última morada conhecida do trabalhador.

**CAPÍTULO XIII**

**Do processo disciplinar**

**Cláusula 95.<sup>a</sup>**

**Do processo disciplinar**

- 1- No caso de se verificar algum comportamento suscetível de integrar o conceito de justa causa, o empregador comunica, por escrito, aos trabalhadores que tenham incorrido nas referidas infracções, a nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos, local e tempo da sua ocorrência, bem como da intenção em o despedir, se esse for o caso.
- 2- A comunicação da instauração do processo de inquérito ou disciplinar interrompe os prazos de prescrição e caducidade, que iniciarão nova contagem desde que o processo esteja parado por inércia da entidade empregadora por mais 30 dias.

**Cláusula 96.<sup>a</sup>**

**Instauração do processo**

- 1- O trabalhador dispõe de 10 dias úteis para consultar o processo disciplinar, que para tanto lhe deve ser disponibilizado na área geográfica do local de trabalho, e para responder à nota de culpa deduzindo por escrito todos os elementos

que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e sua participação neles, podendo juntar documentos, solicitar diligências provatórias pertinentes para o esclarecimento da verdade.

- 2- O empregador ou o instrutor por ele nomeado, deve proceder às diligências probatórias requeridas na resposta à nota de culpa excepto se alegar fundamentadamente a sua imperitância ou carácter dilatório.

3- Não há obrigação de audição de mais de 3 testemunhas por cada acto descrito na nota de culpa ou resposta, nem mais de 10 no total, cabendo aos trabalhadores assegurar a sua comparência no local e hora indicada, sendo que a mesma deverá ser informada ao trabalhador com cinco dias de antecedência.

4- Decorrido o prazo supra mencionado tem o empregador que proferir, e dar conhecimento, decisão fundamentada por escrito, em 30 dias, sob pena de caducidade do direito a aplicar sanção.

5- Nesta decisão escrita e fundamentada não podem ser invocados factos não constantes da nota de culpa, excepto se atenuarem ou diminuírem a responsabilidade do trabalhador.

6- Desta decisão deve ser dado conhecimento ao trabalhador e à comissão de trabalhadores, bem como no caso de ser representante sindical, à associação sindical.

7- A declaração da sanção disciplinar determina o cumprimento da pena ou cessação do contrato a partir do momento que dela o trabalhador se considere notificado.

**Cláusula 97.<sup>a</sup>**

**Suspensão preventiva**

- 1- Com a notificação da nota de culpa, o empregador pode suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição, sempre que a sua presença se mostrar inconveniente para o apuramento da verdade ou bom andamento do processo.
- 2- A suspensão que se refere o número anterior pode excepcionalmente ser determinada 30 dias antes da notificação da nota de culpa desde que o empregador justifique por escrito, que tendo em conta os indícios de factos imputáveis ao trabalhador, a sua presença na empresa é inconveniente, nomeadamente para a averiguação de tais factos, e que não foi ainda possível elaborar a nota de culpa.

**Cláusula 98.<sup>a</sup>**

**Sanções disciplinares**

- 1- O empregador pode aplicar as seguintes sanções disciplinares, sem prejuízo dos direitos e garantias gerais do trabalhador:
  - a) Repreensão;
  - b) Repreensão registada;
  - c) Sanção pecuniária;
  - d) Perda de dias de férias;
  - e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
  - f) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.
- 2- A sanção disciplinar deve ser proporcional à grava-

de da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infracção.

3- As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder 1/3 da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias.

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

5- A perda de dias de férias não pode por em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

6- A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.

7- O procedimento deve exercer-se nos 60 dias subsequentes aquele em que o empregador, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.

8- A infracção disciplinar prescreve ao fim de 1 ano a contar do momento em que teve lugar, salvo se os factos constituírem igualmente crimes, caso em que são aplicáveis os prazos prescricionais da lei penal.

9- A aplicação da sanção só pode ter lugar nos 90 dias subsequentes à decisão.

10- O empregador deve manter devidamente actualizado a fim de o apresentar às autoridades competentes sempre que o requeiram, o registo das sanções disciplinares escriturado de forma a poder verificar-se o cumprimento das disposições anteriores.

#### Cláusula 99.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

1- Sem prejuízo do disposto nos números seguintes e em legislação especial, qualquer tipo de despedimento é ilícito:

- 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.

2- O despedimento por facto imputável ao trabalhador é ainda ilícito se tiverem decorrido os prazos de prescrição ou se o respectivo procedimento for inválido.

#### Cláusula 100.<sup>a</sup>

##### Efeitos da ilicitude

1- Sendo o despedimento declarado ilícito, o empregador é condenado:

- a) a indemnizar o trabalhador por todos os danos, patrimoniais e não patrimoniais, causados;
- b) a reintegrá-lo no seu posto de trabalho sem prejuízo da sua categoria e antiguidade.

2- No caso de ter sido impugnado o despedimento com base em invalidade do procedimento disciplinar, este pode ser reaberto até ao termo do prazo para contestar, de forma a serem corrigidos aspectos formais que o invalidem.

#### Cláusula 101.<sup>a</sup>

##### Compensação

1- Sem prejuízo da indemnização prevista na alínea a) do número 1 da cláusula anterior, o trabalhador tem direito a

receber as retribuições que deixou de auferir desde a data do despedimento até ao trânsito em julgado da decisão do tribunal.

2- Ao montante apurado nos termos da segunda parte do número anterior deduzem-se as importâncias que o trabalhador tenha comprovadamente obtido com a cessação do contrato e que não receberia se não fosse o despedimento.

3- Da importância calculada nos termos da segunda parte do número 1 é deduzido o montante das retribuições respeitantes ao período decorrido desde a data do despedimento até trinta dias antes da data da propositura da acção, se esta não for proposta nos trinta dias subsequentes ao despedimento.

#### Cláusula 102.<sup>a</sup>

##### Reintegração

1- O trabalhador pode optar pela reintegração na empresa até à sentença do tribunal.

2- Em caso de empresa que tenha até 10 trabalhadores ou relativamente a trabalhador que ocupe cargo de administração ou de direcção, o empregador pode opor-se à reintegração se justificar que o regresso do trabalhador é gravemente prejudicial e perturbador para a prossecução da actividade empresarial.

#### Cláusula 103.<sup>a</sup>

##### Indemnização em substituição da reintegração

1- Em substituição da reintegração por despedimento ilícito, pode o trabalhador optar por uma indemnização de valor equivalente a trinta dias de retribuição base e diuturnidades por cada ano completo ou fracção de antiguidade, ainda que tal indemnização seja arbitrada em caso de procedência da oposição à reintegração.

2- A indemnização prevista no número anterior não pode ser inferior a três meses de retribuição base e diuturnidades.

3- Caso a oposição à reintegração nos termos do número 2 da cláusula anterior seja julgada procedente, a indemnização prevista no número 1 desta cláusula é calculada em 45 dias nos termos estabelecidos nos números anteriores.

4- Sem a oposição à reintegração julgada procedente, a indemnização prevista no número anterior não pode ser inferior a seis meses de retribuição.

## CAPÍTULO XV

### Disposições gerais

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Manutenção de direitos e regalias

1- Da aplicação do presente contrato não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou diminuição de retribuição.

2- Não poderá igualmente resultar a redução ou suspensão de qualquer outra regalia atribuída livre e voluntariamente pelo empregador ou acordada entre este e o trabalhador que de modo regular e permanente os trabalhadores estejam a usufruir.



Cláusula 105.<sup>a</sup>

**Técnicos de computadores (preparação de curso)**

No decurso da vigência desta convenção, sempre que exista consenso entre a entidade patronal e o técnico instrutor de que a preparação dos cursos implica a utilização de tempo para além do horário normal de trabalho, ser-lhe-á assegurada uma compensação de 10,86 € diários.

Cláusula 106.<sup>a</sup>

**Trabalhadores em carnes**

1- Os primeiros-oficiais, quando desempenhem funções de chefia, serão remunerados pelo nível III da tabela de remunerações mínimas.

2- Os trabalhadores da secção de carnes têm direito a receber semanalmente um complemento de 21,70 €, o qual lhes poderá ser concedido em espécie.

Cláusula 107.<sup>a</sup>

**Trabalhadores de hotelaria**

Os trabalhadores de hotelaria, para além das retribuições fixadas na tabela de retribuições mínimas, têm direito ainda:

1- A alimentação completa, constituída por pequeno-almoço, almoço e jantar ou almoço, jantar e ceia, conforme o período em que iniciem o seu horário.

2- A alimentação será fornecida em espécie.

3- As refeições deverão ter as mesmas condições das que são normalmente fornecidas aos clientes.

4- Têm direito a ceia os trabalhadores que tenham actividade para além das vinte e três horas.

5- 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.

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

7- O pequeno-almoço terá de ser tomado até às 11 horas.

8- O valor da alimentação, que não é dedutível da parte pecuniária da retribuição, é para todos os efeitos desta convenção o constante da seguinte tabela:

a) Completa, por mês - 59,74 €;

b) Avulsas:

Almoço, jantar ou ceia - 3,20 €.

9- Quando ao trabalhador seja substituída a alimentação por dinheiro, o que só será possível nos casos de dieta ou férias, a substituição far-se-á pelos valores referidos na tabela do número anterior.

Cláusula 108.<sup>a</sup>

**Trabalhadores de panificação**

1- Os trabalhadores de panificação abrangidos por este contrato têm direito a receber mensalmente a importância correspondente a 1 kg de pão de primeira qualidade por cada dia de trabalho prestado.

2- No início das férias, os trabalhadores receberão um sub-

sídio equivalente à retribuição do período de férias, incluindo a média mensal da remuneração por trabalho nocturno e o valor mensal do pão de alimentação.

3- O valor do subsídio de Natal incluirá a média mensal da remuneração por trabalho nocturno e o valor mensal do pão de alimentação.

4- A categoria de encarregado de fabrico, constante da regulamentação anterior, é eliminada.

**CAPÍTULO XVI**

**Comissão paritária**

Cláusula 109.<sup>a</sup>

**Constituição**

1- Dentro dos 30 dias seguintes à entrada em vigor deste contrato, será criada uma comissão paritária constituída por três vogais em representação das associações patronais e igual número em representação das associações sindicais outorgantes.

2- Por cada vogal efectivo serão sempre designados dois substitutos.

3- Os representantes das associações patronais e sindicais junto da comissão paritária poderão fazer-se acompanhar dos assessores que julgarem necessário, os quais não terão direito a voto.

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

Cláusula 110.<sup>a</sup>

**Competência**

Compete à comissão paritária:

a) Interpretar as cláusulas do presente contrato;

b) Integrar os casos omissos;

c) Proceder à definição e enquadramento de novas profissões;

d) Deliberar sobre as dúvidas emergentes da aplicação deste contrato;

e) Deliberar sobre o local, calendário, e convocação das reuniões.

Cláusula 111.<sup>a</sup>

**Funcionamento**

1- A comissão paritária considera-se constituída e apta a funcionar logo que os nomes dos vogais efectivos e substitutos sejam comunicados por escrito e no prazo de 30 dias à outra parte e ao Ministério do Trabalho.

2- A comissão paritária funcionará a pedido de qualquer das representações e só poderá deliberar desde que esteja presente a maioria dos membros efectivos representantes de cada parte.

3- As deliberações tomadas por unanimidade serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções colectivas e consideram-se, para todos os efeitos, como parte

integrante deste contrato colectivo de trabalho.

4- A pedido da comissão poderá participar nas reuniões, sem direito a voto, um representante do Ministério do Trabalho.

5- No restante aplica-se o regime legal vigente.

## Disposições finais e transitórias

### Declaração dos outorgantes

Para o cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 492.º, do Código do Trabalho, declara-se que serão potencialmente abrangidos pela presente convenção colectiva de trabalho 13 717 empresas e 45 600 trabalhadores.

## ANEXO I

### Profissões e categorias profissionais

#### Trabalhadores do comércio

*Praticante* - É o trabalhador que no estabelecimento está em regime de aprendizagem.

*Auxiliar* - É o trabalhador que cuida do arrumo das mercadorias ou produtos no estabelecimento, ou armazém e de outras tarefas indiferenciadas.

*Ajudante de caixeiro* - operador-ajudante de supermercado - É o trabalhador que, terminado o período de aprendizagem, estagia para assistente de loja ou operador de supermercado.

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

*Embalador* - É o trabalhador que acondiciona e ou desembala produtos diversos por métodos manuais ou mecânicos, com vista à sua expedição ou armazenamento.

*Operador de máquinas* - É o trabalhador cuja actividade se processa manobrando ou utilizando máquinas. É designado conforme a máquina que manobra ou utiliza: operador de empilhador; operador de monta-cargas; operador de ponte móvel; operador de balança ou báscula.

*Caixa de loja* - É o trabalhador que recebe numerário, cheques ou cartão de crédito/débito em pagamento de mercadorias ou serviços no comércio; verifica as somas devidas; recebe o dinheiro; emite facturas e recibos; regista estas operações.

*Repositor* - É o trabalhador que nos supermercados e minimercados coloca os produtos nas prateleiras e locais de venda e que procede à sua reposição em caso de falta.

*Caixeiro* - É o trabalhador que vende mercadorias, no comércio. Atende o cliente no local de venda e informa-se do género de produtos que deseja; ajuda o cliente a efectuar a escolha do produto; enuncia o preço, cuida da embalagem do produto ou toma as medidas necessárias para a sua entrega; recebe encomendas, elabora notas de encomenda e transmite-as para execução. É, por vezes, encarregado de fazer o inventário periódico das existências. Concebe e executa o arranjo de montras ou outros locais de exposição segundo o

seu sentido estético.

*Demonstrador* - É o trabalhador que faz demonstrações de artigos em estabelecimentos comerciais, em exposições, no domicílio, antes ou depois da venda.

*Conferente* - É o trabalhador que nos supermercados ou hipermercados verifica, controla e eventualmente regista a entrada e ou saída das mercadorias em armazém ou câmaras. Os trabalhadores actualmente classificados como conferentes mantêm essa categoria.

*Caixeiro encarregado* - É o trabalhador que no estabelecimento ou numa secção do estabelecimento se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal do estabelecimento ou secção; coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas.

*Gerente comercial* - É o trabalhador que organiza e dirige um estabelecimento comercial por conta do comerciante; organiza e dirige o trabalho dos caixeiros ou vendedores; cuida da exposição das mercadorias, esforçando-se para que tenham um aspecto atraente; procura resolver as divergências que porventura surjam entre os clientes e os vendedores e dá informações que lhe sejam pedidas; é responsável pelas mercadorias que lhe são confiadas; verifica a caixa e as existências.

*Encarregado de loja* - É o trabalhador que num supermercado ou hipermercado dirige e coordena o serviço e o trabalho dentro do estabelecimento; controla as compras e as vendas e orienta a actividade de todos os trabalhadores do estabelecimento.

*Operador de supermercados* - É o trabalhador que num supermercado ou hipermercado desempenha as tarefas inerentes à recepção e conferência de mercadorias, sua marcação, transporte para os locais de exposição e manutenção em boas condições de limpeza e apresentação; controla a saída de mercadorias vendidas e o recebimento do respectivo valor. Colabora nos inventários periódicos. Pode exercer as tarefas inerentes às funções atrás descritas em regime de adstricção a cada uma das funções ou em regime de rotação por todas as funções. Pode também proceder à reposição dos produtos nas prateleiras e locais de venda.

*Rotulador ou etiquetador* - É o trabalhador que aplica rótulos ou etiquetas nas embalagens para a sua conveniente identificação, utilizando métodos manuais ou mecânicos.

*Bobinadeira* - É a trabalhadora que procede ao corte e bobinagem de novelos e de fio de nylon a fim de serem utilizados em artigos de pesca ou similares. Procede ainda à colagem de rótulos nas bobinas e à sua embalagem.

*Coleccionador* - É o trabalhador que faz cartazes ou mostruários, atribuindo referências e números de cor às amostras. Poderá exercer funções de caixeiro.

*Florista* - É o trabalhador que, após prévia escolha das flores ou plantas naturais e artificiais, compõe arranjos florais diversos e promove a sua comercialização.

*Trabalhador de secção de amostras* - É o trabalhador cujas funções consistem unicamente em alinhar e agrafar amostras nas folhas dos cartazes, apondo em cada uma o respectivo preço, bem como proceder ao endereçamento de envelopes com esses cartazes ou catálogos aos clientes constantes da lista que lhe seja fornecida. Poderá ainda registar e dar baixa da saída e da recepção dos respectivos cartazes, de

acordo com as instruções que lhe sejam transmitidas.

**Coordenador de caixa** - É o trabalhador que no supermercado ou hipermercado, com um mínimo de oito caixas, dirige e coordena o trabalho dos trabalhadores adstritos às caixas registadoras e frente da loja, recebe as importâncias apuradas, verifica todos os totais indicados, conferindo os montantes apurados e registando-os em livro próprio. É responsável pelos valores confiados. Pode ainda ser responsável por um fundo de maneio, nomeadamente para trocas e pagamentos de compras a dinheiro. Pode fazer pagamentos de subsídios e vencimentos quando solicitados.

**Operador fiscal de caixa** - É o trabalhador que no supermercado ou hipermercado com um mínimo de oito caixas, e sob a orientação do superior hierárquico, abre as caixas registadoras, faz a leitura de parciais e totais das registadoras, confere e distribui trocos, fiscaliza a correcção das operações das caixas registadoras, presta assistência aos trabalhos adstritos às caixas e aos clientes. Faz o recebimento dos cheques passados pelos clientes, fiscaliza e assina talões de vasilhame, assim como vales de reembolso. Em conjunto com o coordenador recebe as receitas das operadoras adstritas às caixas registadoras.

## **Trabalhadores de escritório e correlativos**

### **Grupo I**

#### **Trabalhadores de escritório**

**Ajudante de guarda-livros** - É o trabalhador com funções semelhantes às do escriturário de um serviço de contabilidade que desempenha, por delegação e sob controlo do contabilista ou de guarda-livros, tarefas que enquadram as atribuições dos titulares daquelas categorias.

**Caixa** - É o trabalhador que tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa: recebe numerário e outros valores e verifica se a 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 tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

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

**Chefe de escritório ou director de serviço** - É o trabalhador que superintende em todos os serviços administrativos.

**Chefe de secção** - É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais.

**Contabilista** - É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de

natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos de livros e contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros de registo, para se certificar da correcção da respectiva escrituração. É o responsável pela contabilidade das empresas com escrita regularmente organizada, a que se refere o Código do IRS/IRC perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

**Correspondente em línguas estrangeiras** - É o trabalhador que redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório em línguas estrangeiras, dando-lhes o seguimento apropriado; lê e traduz, se necessário o correio recebido e junta-lhes a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instrução definida com vista à resposta; redige textos, faz rascunhos de cartas, dita-as ou dactilografa-as. Pode ser encarregado de se ocupar dos respectivos processos.

**Dactilógrafo** - É o trabalhador que escreve à máquina cartas, notas e textos baseados, em documentos escritos ou informações que lhe são ditadas ou comunicadas por outros meios; imprime, por vezes, pápeis-matrizes (*stencil*) ou outros materiais com vista a reprodução de textos. Acessoriamente, pode executar serviços de arquivo.

**Escriturário** - 1- É o trabalhador que executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha, redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado, tira notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas, elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal e à em-

presa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório.

2- Verifica e regista a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros fins. Para esse efeito, percorre os locais de trabalho para anotar faltas ou saídas, verifica as horas de presença do pessoal segundo as respectivas fichas de ponto; calcula, através das fichas de trabalho, os tempos consagrados à execução de tarefas determinadas; verifica se o conjunto de tempos indicados nas fichas de trabalho corresponde às horas de presença. Pode também assistir à entrada e saída de pessoal junto de relógios de ponto ou outros dispositivos de controlo e, por vezes, comunica ou faz as justificações de faltas e atrasos dos trabalhadores aos respectivos chefes.

*Estagiário* - É o trabalhador que se prepara para escriturário, desempenhando, sob as ordens e responsabilidade de um escriturário, algumas das tarefas que caracterizem a função de escriturário.

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

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

*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.

*Operador de telex* - É o trabalhador que transmite e recebe mensagens numa ou mais línguas e de diferentes postos de telex, transcreve as mensagens e efectua os preparativos necessários para a sua transmissão e transmite-as; recebe mensagens transmitidas pelos teleimpressores; arquiva mensagens para consulta posterior; providencia pela manutenção do material para o normal funcionamento do serviço.

*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 pretendam encaminhar-se para a administração ou para funcionários superiores, ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissões de orientações várias.

*Secretário de direcção* - É o trabalhador que se ocupa do secretariado específico da administração ou direcção da em-

presa. Entre outras, competem-lhes 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.

*Secretário-geral* - É o trabalhador que nas associações ou federações ou outras entidades patronais similares, apoia a direcção, preparando as questões por ela a decidir, organizando e dirigindo superiormente a actividade dos serviços.

*Técnicos de contas* - Para além das funções de contabilista ou de guarda-livros, subscreve a escrita da empresa.

*Tesoureiro* - É o trabalhador que dirige a tesouraria, em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores em 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.

## Grupo II

### Telefonistas

*Telefonista* - É o trabalhador que presta a sua actividade exclusiva ou predominantemente na recepção ou interligação de ligações telefónicas, independentemente da designação técnica do material instalado.

## Grupo III

### Cobreadores

*Cobrador* - É o trabalhador que normalmente e predominantemente efectua fora dos escritórios pagamentos de depósitos, considerando-se equiparado o profissional de serviço externo que executa outros serviços análogos, nomeadamente leitura, informação e fiscalização relacionados com o escritório.

## Grupo IV

### Trabalhadores da informática

*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 disponíveis; consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência



das operações; prepara organogramas e outras especificações para o programador; efectua testes a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações de análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação.

**Programador** - É o trabalhador que estabelece programas que se destinam a comandar as operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os organogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. (Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador).

**Programador mecanográfico** - É o trabalhador que estabelece os programas de execução de trabalhos mecanográficos para cada máquina funcionando em interligação, segundo as directrizes recebidas dos técnicos mecanográficos; elabora organogramas de painéis e mapas de codificação, estabelece as fichas de dados e resultados.

**Operador mecanográfico** - É o trabalhador que abastece e opera com máquinas mecanográficas, tais como interpretadores, separadores, reprodutores, intercaladores, calculadores, tubuladores; prepara a máquina para o trabalho a realizar mediante programa que lhe é fornecido; assegura o funcionamento do sistema de alimentação; vigia o funcionamento e executa o trabalho consoante as indicações recebidas; recolhe os resultados obtidos; regista o trabalho realizado e comunica superiormente as anomalias verificadas na sua execução.

**Perfurador-verificador** - É o trabalhador que conduz máquinas que registam dados sob a forma de perfurações em cartões ou fitas especiais que serão posteriormente utilizadas nas máquinas de tratamento automático de informação ou outras. Pode, também, verificar a exactidão dos dados perfurados, efectuando tarefas semelhantes às que são executadas para a perfuração por meio de máquinas de teclado que rejeitem os cartões ou as fitas que não tenham sido perfuradas correctamente.

**Operador de máquinas de contabilidade** - É o trabalhador 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 auxiliares** - É o trabalhador que trabalha com todos os tipos de máquinas auxiliares existentes, tais como de corte e de separação de papel.

**Instalador de programas** - É o trabalhador que recebe as especificações e instruções preparadas pelo programador

e, segundo as directrizes recebidas, prepara a máquina para o trabalho a realizar, demonstra o modo de operar, instala o programa, assegura o seu bom funcionamento e comunica superiormente as anomalias verificadas na sua execução.

**Programador analista** - É o trabalhador de informática responsável pela concepção e execução de determinados sistemas informáticos, cuja envergadura do projecto não necessita da intervenção do analista de sistemas. Estão-lhe adstritas funções polivalentes de análises e programação.

**Operador de computadores** - Assegura e controla a execução dos trabalhos, em computador, segundo o manual de operações. Procede à execução das tarefas, de acordo com um plano estabelecido, controlando periféricos, tais como impressoras, leitores, perfuradores, etc., preparando suportes de apoio e atendendo às mensagens do computador. Assina e estabelece uma relação de todas as anomalias ou incidentes no equipamento. Pode executar os trabalhos preparatórios, com vista ao tratamento das diferentes tarefas em computador «programas utilitários», de ordenação de ficheiros, etc. Pode preparar os ficheiros de entrada a utilizar nos processamentos, bem como os impressos necessários e suportes disponíveis - bandas ou discos - para gravação das saídas.

## Grupo V

### Peritos técnicos

#### Assistência ao comércio e indústria de géneros alimentícios

**Delegado** - É o trabalhador perito técnico que superintende na actuação dos profissionais sob a sua jurisdição, competindo-lhe orientar e dirigir o serviço dos mesmos.

**Subdelegado** - É o trabalhador que coadjuva o delegado, substituindo-o nos seus impedimentos.

**Perito técnico** - É o trabalhador a quem compete fazer fiscalização dos produtos alimentares nos estabelecimentos dos avançados e proceder à angariação de novos contratos e consolidação dos antigos.

**Praticante** - É o trabalhador que ajuda os peritos técnicos, recebendo destes a instrução profissional necessária para o exercício da actividade.

### Portaria, vigilância e limpeza

**Trabalhador de limpeza** - É o trabalhador cuja actividade consiste principalmente em proceder à limpeza das instalações.

**Guarda** - É o trabalhador cuja actividade se limita a zelar pela defesa e conservação das instalações e de outros valores que lhe sejam confiados.

**Porteiro** - É o trabalhador cuja missão consiste em vigiar as entradas e saídas do pessoal.

**Contínuo** - É o trabalhador que executa diversos serviços, tais como anunciar visitantes, encaminhá-los ou informá-los, fazer recados, estampilhar e entregar correspondência; executar diversos serviços análogos, tais como entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno e distribuição da correspondência aos serviços a que é destinada.

Pode ainda executar serviço de reprodução e endereço de documentos.

*Vigilante* - É o trabalhador que executa serviços de vigilância, atende visitantes, informa-os das suas pretensões e indica-lhes os serviços a quem se devem dirigir. Por vezes é incumbido de controlar entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos.

*Paquete* - É o trabalhador menor de 18 anos que presta unicamente os serviços enumerados para os contínuos.

*Chefe de pessoal auxiliar* - É o trabalhador que coordena o serviço dos profissionais deste grupo.

*Chefe de grupo de vigilância* - É o trabalhador que coordena o serviço dos trabalhadores de vigilância.

### **Técnico de vendas**

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

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

*Prospecor de vendas* - É o trabalhador que verifica as possibilidades do mercado nos seus vários aspectos e preferências, poder aquisitivo e solvabilidade; estuda os meios mais eficazes 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.

*Vendedor especializado* - É o trabalhador que vende mercadorias cujas características e ou funcionamento exijam conhecimentos especiais.

*Inspector de vendas* - É o trabalhador que coadjuvando o seu superior hierárquico procede no sentido de auscultação da praça no cumprimento de programas e visita a clientes em zonas não demarcadas.

*Chefe de vendas* - É o trabalhador que dirige e coordena um ou mais sectores de vendas da empresa.

### **Trabalhadores de armazém**

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

*Encarregado de armazém* - É o trabalhador que dirige os trabalhadores e toda a actividade do armazém, responsabilizando-se pelo bom funcionamento do mesmo.

*Fiel de armazém* - É o trabalhador que assume a responsabilidade pela mercadoria existente no armazém, controlando a sua entrada e saída.

*Operador de máquinas* - É o trabalhador cuja actividade se processa manobrando ou utilizando máquinas. É designado conforme a máquina que manobra ou utiliza por: operador de empilhador; operador de monta-cargas; operador de ponte

móvel; operador de grua; operador de balança ou báscula.

*Rotulador-etiquetador* - É o trabalhador que acondiciona ou desembala produtos diversos, por método manual ou mecânico, com vista à sua expedição ou armazenamento.

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

*Embalador* - É o trabalhador que acondiciona ou desembala produtos diversos, por métodos manuais ou mecânicos, com vista à sua expedição ou armazenamento.

*Servente ou auxiliar de armazém* - É o trabalhador que cuida do arrumo das mercadorias ou produtos no estabelecimento ou armazém e de outras tarefas indiferenciadas.

*Ajudante de fiel de armazém ou conferente* - É o trabalhador que coadjuva o fiel de armazém e o substitui em caso de impedimento.

*Estagiário de ajudante de fiel de armazém* - É o trabalhador que, terminado o período de aprendizagem ou que tendo 18 anos de idade, estagia para fiel de armazém.

*Praticante* - É o trabalhador com menos de 18 anos em regime de aprendizagem para profissional de armazém.

### **Electricistas técnicos de rádio e TV**

#### **Grupo I**

#### **Electricistas**

*Encarregado* - É o trabalhador electricista tecnicamente especializado que sob a orientação de um chefe de serviço ou respectivo adjunto coordena e dirige, técnica e disciplinarmente, os trabalhadores da secção eléctrica.

*Chefe de equipa* - É o trabalhador electricista responsável pelos trabalhos da sua especialidade, e que sob as ordens directas do encarregado dirige uma equipa de trabalhadores electricistas, podendo substituir o encarregado na ausência deste.

*Técnico de rádio e TV* - É o trabalhador electricista que repara em oficinas ou no local de utilização aparelhagem de rádio e TV.

*Oficial* - É o trabalhador electricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade.

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

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

*Aprendiz* - É o trabalhador que sob orientação permanente dos oficiais acima indicados coadjuva nos seus trabalhos.

#### **Grupo II**

#### **Técnicos de computadores**

*Definição de computador* - A definição de computador fica sujeita às normas estabelecidas internacionalmente.

*Definição de técnico de computadores* - É o trabalhador

que exerce a sua actividade na conservação, manutenção, detecção, reparação e desenvolvimento da parte hardware do computador.

### **Categorias profissionais**

*Técnico estagiário de computadores* - É o trabalhador cujas funções, sob a orientação de um técnico instrutor, consistem em frequentar cursos de técnica e manutenção de computadores para cujas séries será habilitado, com aproveitamento, e fazer aplicação prática quer na empresa quer em clientes.

*Técnico auxiliar de computadores* - É o trabalhador cujas funções consistem em detectar e reparar avarias do tipo electromecânico e detectar, por substituição, avarias do tipo electrónico da unidade central e periféricos dos computadores para cuja série é habilitado, sob a orientação de um técnico de 1.ª linha.

*Técnico de computadores de 1.ª linha* - É o trabalhador cujas funções consistem em detectar e reparar avarias do tipo electromecânico e detectar e reparar, por substituição, avarias do tipo electrónico unidade central e periféricos dos computadores para cujas séries está habilitado. Pode ainda ter funções de técnico instrutor.

*Técnico de suporte de computadores* - É o trabalhador cujas funções consistem em detectar e reparar avarias do tipo electromecânico e electrónico e reparar os órgãos electrónicos substituídos. Está também no âmbito das suas funções eventualmente propor e realizar modificações e melhoramentos no hardware dos computadores para cujas séries esteja habilitado. Pode ainda ter funções de técnico instrutor.

*Técnico de sistemas de computador* - É o trabalhador cujas funções consistem em detectar e reparar avarias do tipo electromecânico e electrónico e reparar os órgãos electrónicos substituídos dos sistemas para que está habilitado. Está tecnicamente habilitado a propor e realizar modificações nos sistemas operativos e ou microprogramação. Pode ainda ter funções de técnico instrutor.

*Subchefe de secção* - É o trabalhador que coadjuva o chefe de secção, substituindo-o nas suas ausências e impedimentos.

*Chefe de secção* - É o trabalhador responsável pela coordenação e supervisão da secção técnica.

### **Grupo III**

### **Técnicos de electrónica**

*Técnico estagiário de electrónica* - É o trabalhador cujas funções, sob a orientação de um técnico instrutor, consistem em frequentar cursos de técnica e manutenção de sistemas digitais para cujas séries será habilitado com aproveitamento e fazer aplicação prática quer na empresa quer em clientes.

*Técnico auxiliar de electrónica* - É o trabalhador que tendo terminado o período de estágio exerce funções de detecção e reparação de avarias do tipo electromecânico e de detecção e reparação, por substituição, de avarias de tipo electrónico do sistema para cuja série é habilitado, sob a orientação de um técnico de electrónica.

*Técnico de electrónica* - É o trabalhador cujas funções consistem em detectar e reparar avarias de tipo electromecânico e detectar e reparar avarias de tipo electrónico do sistema digital para cujas séries está habilitado. Pode ainda ter funções de técnico instrutor.

*Chefe de secção* - É o trabalhador responsável pela coordenação e supervisão de secção.

### **Marceneiros**

*Acabador de móveis* - É o trabalhador que executa os acabamentos em móveis de madeira e efectua uma criteriosa revisão a fim de localizar e reparar possíveis pequenas deficiências de fabrico. Poderá também ter a seu cargo a colocação de ferragens.

*Colocador de espuma para estofos ou colchões* - É o trabalhador que manualmente ou à pistola executa todos os trabalhos de colagem em espumas tanto para estofos como para colchões, almofadas e outros.

*Cortador de tecidos para colchões* - É o trabalhador que executa tanto manualmente como mecanicamente o corte de tecidos para colchões.

*Cortador de tecidos para estofos* - É o trabalhador que executa o corte de tecidos e outros para estofos através de moldes ou de medidas.

*Costureiro de colchoeiro* - É o trabalhador que executa todo o trabalho manual ou à máquina tais como: coser fechos, fachas, ligá-las ao tampo e rematar, ou colchões acabados.

*Costureiro controlador* - É o trabalhador que executa todos os trabalhos de costura e inspeciona o produto confeccionado.

*Costureiro de decoração* - É o trabalhador que executa todos os trabalhos de decoração tanto manualmente como à máquina, tais como cortinas, sanefas, reposteiros, etc.

*Costureiro de estofador* - É o trabalhador que executa todos os trabalhos de costura em tecidos ou outros, para maples, sofás, etc.

*Dourador de ouro de imitação* - É o trabalhador que executa o trabalho de aplicação em móveis de arte sacra.

*Dourador de ouro fino* - É o trabalhador que executa o trabalho de aplicação de ouro fino em móveis e arte sacra.

*Enchedor de colchões e almofadas* - É o trabalhador que executa todo o trabalho de encher colchões e almofadas utilizando materiais tais como: lã, sumaúma, crinas, folhelho e outros, rematando com vários pontos.

*Entalhador* - É o trabalhador que esculpe motivos em madeiras em alto-relevo e baixo-relevo.

*Envernizador* - É o trabalhador que aplica verniz sobre superfície de madeira, executa as tarefas fundamentais de polir mas só trabalha à base de verniz.

*Estofador* - É o trabalhador que em fabricação peça a peça em série monta enchimentos, capas, guarnições ou outros materiais inerentes à estofagem pelo método de colagem, grafagem ou outros processos similares.

*Marceneiro* - É o trabalhador que fabrica, monta, transforma, folheia e repara móveis de madeira utilizando ferramentas manuais e mecânicas.



*Montador de móveis* - É o trabalhador que procede à montagem e colocação de móveis.

*Pintor-decorador* - É o trabalhador que desenha e pinta motivos decorativos em mobiliário, executando vários trabalhos de restauro em móveis e peças antigas.

*Pintor de móveis* - É o trabalhador que executa todos os trabalhos de pintura de móveis, assim como engessar, amassar, preparar e lixar; pinta também letras e traços.

*Polidor manual* - É o trabalhador que dá polimento na madeira transmitindo-lhe a tonalidade e brilho desejados; prepara a madeira aplicando-lhe uma aguada na cor pretendida, alisando com uma fibra vegetal, betumando as fendas e outras imperfeições; ministra conforme os casos várias camadas de massa, anilinas queimantes, pedra-pomes, goma-laca dissolvida em álcool ou outros produtos de que se serve, utilizando utensílios manuais, como rapadores, pincéis, trinchas, bonecas e lixas.

*Polidor mecânico e à pistola* - É o trabalhador que dá brilho a superfícies revestidas com um verniz de poliéster, celulose ou outro, utilizando ferramentas mecânicas; recebe a peça e espalha sobre a superfície a polir uma camada de massa apropriada; empunha e põe em funcionamento uma ferramenta mecânica dotada de pistola e esponjas animadas de movimento de rotação; percorre friccionando com estes dispositivos a superfície da peça.

*Cesteiro* - É o trabalhador que executa vários trabalhos em verga, utilizando materiais como cana, bambu, verga ou madeira.

*Colchoeiro* - É o trabalhador que repara a carcaça com o devido enchimento e coloca, fixando-o, o tecido.

*Encerador de móveis* - É o trabalhador que prepara as superfícies de peças de mobiliário, manual ou mecanicamente, afagando-as, lixando-as e betumando-as, de modo a fazer desaparecer as rugosidades e outras possíveis deficiências, e que aplica a infusão e as camadas de cera, dando-lhes lustro.

*Gravador* - É o trabalhador que executa as gravuras em couro ou em madeira, utilizando ferramentas manuais.

*Marceneiro de bilhares* - É o trabalhador que é especializado na montagem e reparação de mesas para bilhar o que requer conhecimentos específicos.

*Moldureiro* - É o trabalhador que executa e repara molduras, monta caixilhos, estampas e ou vidros, servindo-se de ferramentas manuais ou mecânicas, e escolhe as baguetes de acordo com as características de obra a realizar, serra em meia esquadria segundo as medidas desejadas, acerta-as e liga as diferentes partes, procedendo a pequenos retoques de acabamento.

*Restaurador de móveis antigos* - É o trabalhador que executa todos os trabalhos de restauro de móveis antigos, molduras ou figuras em madeira.

*Chefe de secção* - É o trabalhador que numa secção se encontra apto a dirigir o pessoal e a coordenar o serviço da secção. Ainda é o responsável pelo serviço da secção.

### **Metalúrgicos**

*Canalizador* - É o trabalhador que corta e rosca tubos, solda tubos de chumbo ou plástico e executa canalizações

em edifícios, instalações industriais e outros locais.

*Chefe de serviços técnicos* - É o trabalhador que coordena e dirige o serviço e o pessoal da ou das secções da oficina.

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

*Montador-ajustador de máquinas* - É o trabalhador que monta e ajusta máquinas corrigindo possíveis deficiências para obter o seu bom funcionamento. Incluem-se nesta categoria os profissionais que procedem à raspagem de peças de forma a conseguir determinado grau de acabamento das superfícies.

*Serralheiro civil* - É o trabalhador que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos, condutores de combustíveis, mar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes ou similares para edifícios, pontes, navios, caldeiras, cofres e outras obras. Incluem-se nesta categoria os profissionais que nomeadamente são designados por serralheiros de tubos ou tubistas.

*Torneiro mecânico* - É o trabalhador que num torno mecânico copiador ou programador executa trabalhos e torneamentos de peças, trabalhando por desenho ou peça-modelo; prepara, se necessário, as ferramentas que utiliza.

*Soldador por electroarco ou oxi-acetilénico* - É o trabalhador que, pelos processos de soldadura de electroarco ou oxi-acetilénico, liga entre si elementos ou conjuntos de peças de natureza metálica.

*Afinador-reparador e montador de bicicletas e ciclomotores* - É o trabalhador que repara e afina bicicletas e ciclomotores, procedendo, por vezes, à sua montagem.

*Pintor* - É o trabalhador que, por imersão, a pincel ou à pistola ou ainda por outro processo específico incluindo o de pintura electroestática, aplica tinta de acabamento sem ter de proceder à preparação das superfícies a pintar. Não se incluem nesta categoria os profissionais que procedem a pintura de automóveis.

*Entregador de ferramentas, materiais e produtos* - É o trabalhador que, nos armazéns, entrega ferramentas, materiais ou produtos que lhe são requisitados, sem ter a seu cargo o registo e controle das existências das mesmas.

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

*Cortador ou serrador de materiais* - É o trabalhador que, manual ou mecanicamente, corta perfilados, chapas metálicas, vidros e plásticos.

*Mecânico de frio ou ar condicionado* - É o trabalhador que monta e ou afina sistemas de refrigeração, térmicos e ou ar condicionado para instalações industriais ou outras.

*Montador de estruturas metálicas ligeiras* - É o trabalhador que monta e ou afina sistemas de refrigeração com a montagem de elementos metálicos ligeiros pré-fabricados, sem que tenha de proceder a qualquer modificação nesses elementos.

*Serralheiro mecânico* - É o trabalhador que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores

e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas, incluem-se nesta categoria os profissionais que para aproveitamento de órgãos mecânicos procedem à sua desmontagem, nomeadamente máquinas e veículos automóveis considerados sucata.

**Soldador** - É o trabalhador que, utilizando equipamento apropriado, faz a ligação de peças metálicas, por processo aluminotérmico por pontos ou por costura contínua. Incluem-se nesta categoria os profissionais designados por estanhador das linhas de montagem.

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

**Preparador de trabalho** - É o trabalhador que, utilizando elementos técnicos, estuda e estabelece os modos operatórios a utilizar na fabricação, tendo em vista o melhor aproveitamento de mão-de-obra, máquinas e materiais, podendo eventualmente atribuir tempos de execução e especificar máquinas e ferramentas.

**Operário não especializado** - É o trabalhador que se ocupa da movimentação, carga e descarga de materiais e limpeza dos locais de trabalho.

**Funileiro-latoeiro** - É o trabalhador que fabrica e ou repara artigos de chapa fina, tais como folha-de-flandres, zinco, alumínio, cobre, chapa galvanizada e plástico, com aplicações domésticas e ou industriais. Entende-se, neste caso, por chapa fina aquela que é susceptível de ser cortada por tesoura de mão.

**Atarrachador** - É o trabalhador que abre roscas interiores em peças metálicas servindo-se de ferramentas manuais ou operando com máquinas apropriadas. Assentador de isolamentos. - É o trabalhador que prepara produtos isolantes para o revestimento de superfícies metálicas ou, eventualmente, outros, servindo-se de ferramentas apropriadas.

**Maçariqueiro** - É o trabalhador que predominantemente corta metais por meio de maçarico oxi-acetilénico ou outros, manobra placas e ou peças de metais ferrosos com várias formas.

**Mecânico de aparelhos de precisão** - É o trabalhador que executa, repara, transforma e afina aparelhos de precisão ou peças mecânicas de determinados sistemas eléctricos, electrónicos, hidráulicos, mecânicos, pneumáticos, ópticos ou outros. Incluem-se nesta categoria os mecânicos de máquinas de escritório.

**Escolhedor-classificador de sucata** - É o trabalhador que escolhe e classifica a sucata de metais destinados à fusão ou outros fins, podendo, se necessário, proceder a desmontagens simples.

**Mecânico de canetas e ou isqueiros** - É o trabalhador que exclusiva ou predominantemente procede à reparação de canetas e ou isqueiros.

**Pantografista** - É o trabalhador que grava textos e motivos decorativos sobre placas ou cilindros metálicos utilizados na impressão sobre papel, tecidos ou outros materiais, utilizando um pantógrafo.

**Mecânico de ar comprimido** - É o trabalhador que monta e repara máquinas ou sistemas de ar comprimido.

**Aprendiz** - É o trabalhador em regime de aprendizagem para praticante.

**Praticante** - É o trabalhador que, com vista às categorias que o requeiram, tirocina para as mesmas.

### Técnicos de desenho

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

**Decorador-projectista** - É o trabalhador que, a partir de um programa verbal ou escrito, cria, planifica, escolhe, desenha e arranja ou pinta o equipamento do espaço interior destinado a postos de vendas, stands, montras, cartazes publicitários, etc.; em colaboração com o responsável técnico elabora projectos, maquetes, esboços de disposição de mobiliário, obras de arte e decorativas, materiais de revestimento, colocação de tectos e paredes, anúncios ou cartazes publicitários; pode elaborar cadernos de encargos e, se necessário, compra o material de decoração; dirige os trabalhos de instalação de equipamento na obra que projectou.

**Desenhador-maquetista** - É o trabalhador que, consoante a sua especialidade, a partir de dados verbais ou escritos, está habilitado a criar, esboçar ou maquetizar todo o material gráfico ou publicitário distribuído à sua secção. Poderá dar assistência aos trabalhos na execução.

**Desenhador de arte finalista** - É o trabalhador que, consoante a sua especialidade, a partir de um esboço ou maquete, está habilitado a executar com a técnica e o pormenor necessários, todo o material de arte final, gráfico ou publicitário, distribuído à sua secção. Poderá dar assistência aos trabalhos em execução.

**Medidor-orçamentista-coordenador** - É o trabalhador que coordena a elaboração completa de medições e orçamentos de qualquer tipo, dado o seu conhecimento das técnicas de orçamentação de materiais e de métodos de execução. Para isto deverá possuir conhecimentos práticos de obra em geral. Colabora dentro da sua especialidade com os autores dos projectos, na elaboração dos respectivos cadernos de encargos. Pode ter sob a sua responsabilidade um gabinete ou sector de medições e orçamentos.

**Maquetista-coordenador** - É o trabalhador que, tendo sob a sua responsabilidade uma sala ou gabinete de maquetas, orienta a execução completa de uma máquina de qualquer tipo ou finalidade, tendo para o efeito bom conhecimento das solicitações estéticas dos projectistas quanto ao seu acabamento e modo de execução, tendo em conta o fim a que se destina; escolhe os diversos tipos de materiais que se coadunam com os tipos de maquetas a executar.

**Planificador** - É o trabalhador que, utilizando técnicas de planificação, prepara a partir de projecto a sua efectivação em obras, devendo para o efeito possuir conhecimentos dos

métodos e técnicas de execução. Tendo em consideração as quantidades de trabalhos e respectivos prazos de execução, estabelece, por intermédio das redes PERT e ou CPM e de gráficos de barras (CANT), a sucessão crítica das diversas actividades, assim como as equipas de mão-de-obra necessária aos trabalhos a fornecer à obra. Acompanha e controla a sua concretização em obra, de modo a poder fazer as correcções necessárias, motivadas por avanço ou atraso, sempre que as circunstâncias o justifiquem.

*Assistente operacional* - É o trabalhador que a partir do estudo e da análise de um projecto, orienta a sua concretização em obra, interpretando as directivas nele estabelecidas e adaptando-se aos condicionalismos e circunstâncias próprias de cada trabalho, dentro dos limites fixados pelo autor do projecto e de harmonia com o programa de execução estabelecido; poderá desempenhar funções de coordenação no desenvolvimento de projectos de várias actividades.

*Desenhador técnico* - É o trabalhador que, a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos e segundo orientações técnicas superiores, executa os desenhos das peças e descreve-as até ao pormenor necessário para a sua ordenação e execução em obra, utilizando o conhecimento de materiais de processo de execução e das práticas de construção.

Consoante o seu grau de habilitação profissional e a correspondente prática do sector, efectua cálculos complementares requeridos pela natureza do projecto. Consulta o responsável pelo projecto acerca das modificações que julgar necessárias ou convenientes.

*Desenhador (gráfico ou artístico)* - É o trabalhador que, consoante a sua especialidade, segundo orientação técnica superior, executa trabalhos gráficos ou publicitários, a partir de esboços ou elementos que lhe são fornecidos. Consulta o responsável pelo trabalho.

*Maquetista* - É o trabalhador que, além de possuir conhecimentos de desenho de construção de maquetas, pode executar por si só alguns moldes ou peças simples como escadas, telhados, chaminés, muros, sanitários, mobiliários, etc.

*Decorador* - É o trabalhador que desenha e arranja o equipamento do espaço interior destinado a postos de venda, stands, montras, etc., a partir de elementos que lhe são fornecidos ou por ele recolhidos (croquis, maquetas), executa com o pormenor necessário, cartazes publicitários, painéis decorativos, disposição de mobiliário, obras de arte e decorativas, materiais de revestimentos, coloração de tectos e paredes. Pode elaborar cadernos de encargos e comprar o material de decoração; consulta o responsável acerca das modificações que julgar necessárias.

*Medidor* - É o trabalhador que determina com rigor as quantidades que correspondem às diferentes parcelas de uma obra a executar. No desempenho das suas funções baseia-se na análise do projecto e dos respectivos elementos escritos e desenhos e também nas orientações que lhe são definidas. Elabora listas discriminativas dos tipos e quantidades dos materiais ou outros de construção, tendo em vista, designadamente, a orçamentação, o apuramento dos tempos de utilização de mão-de-obra e de equipamento e a programação do desenvolvimento dos trabalhos. No decurso da obra esta-

belece, in loco, autos de medição, procurando detectar erros, omissões ou incongruências, de modo a esclarecer e a avisar os técnicos responsáveis.

*Medidor-orçamentista* - É o trabalhador que estabelece com precisão as quantidades e o custo dos materiais e da mão-de-obra necessários para a execução de uma obra. Deverá ter conhecimentos de desenho, de matérias-primas e de processos e métodos de execução de obras. No desempenho das suas funções baseia-se na análise das diversas partes componentes do projecto, memória descritiva e caderno de encargos. Determina as quantidades de materiais e volumes de mão-de-obra e de serviços necessários, e utilizando as tabelas de preços de que dispõe, calcula os valores globais correspondentes. Organiza o orçamento. Deve completar o orçamento e estabelecer com a indicação pormenorizada de todos os materiais a utilizar e operações a efectuar. Cabe-lhe providenciar para que estejam sempre actualizadas as tabelas de preços simples e compostos que utiliza.

*Arquivista técnico* - É o trabalhador que arquiva os elementos respeitantes à sala de desenho, nomeadamente desenhos, catálogos, normas e toda a documentação inerente ao sector técnico, podendo também organizar e preparar os respectivos processos.

*Operador heliográfico* - É o trabalhador que predominantemente trabalha com a máquina heliográfica, corta e dobra as cópias heliográficas.

*Tirocinante* - É o trabalhador que, coadjuvando os profissionais das categorias superiores, faz tirocínio para ingresso nas categorias respectivas.

*Praticante* - É o trabalhador que, sob a orientação de técnicos de desenho de categorias superiores, coadjuva os trabalhos da sala de desenho e executa trabalhos simples e operações similares.

### Construção civil

*Encarregado* - É o trabalhador que, sob a orientação do superior hierárquico, dirige um conjunto de arvorados, capacidades ou trabalhadores.

*Arvorado* - É o trabalhador chefe de uma equipa de oficiais da mesma categoria e de trabalhadores indiferenciados.

*Pintor* - É o trabalhador que predominantemente executa qualquer trabalho de pintura nas obras.

*Estucador* - É o trabalhador que trabalha em esboços, estuque e lambris.

*Carpinteiro de limpos* - É o trabalhador que predominantemente trabalha em materiais, incluindo os respectivos acabamentos no banco de oficina ou na obra.

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

*Capataz* - É o trabalhador designado de um grupo de indifferentes para dirigir os mesmos.

*Servente* - É o trabalhador sem qualquer qualificação ou especialização profissional que trabalha nas obras, areeiros ou em qualquer local que justifique a sua presença e que te-



nha mais de 18 anos de idade.

*Auxiliar (menor)* - É o trabalhador sem qualquer especialização com idade inferior a 18 anos de idade.

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

*Pintor-decorador* - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, executa decorações de tinta sobre parede ou madeira.

*Assentador de aglomerados de cortiça* - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, assenta revestimentos de cortiça.

*Assentador de isolamentos térmicos e acústicos* - É o trabalhador que executa a montagem em edifícios e outras instalações de matérias isolantes com vista a regularizar a temperatura ou eliminar ruídos do som.

*Assentador de revestimentos* - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, assenta revestimentos.

*Assentador de tacos* - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, assenta tacos em pavimentos.

*Ladrilhador ou azulejador* - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, executa assentamentos de ladrilhos, azulejos e mosaicos.

*Finjidor* - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, imita, com tinta, madeira ou pedra.

*Impermeabilizador* - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, executa trabalhos especializados de impermeabilização.

*Montador de estores* - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, procede à montagem de estores.

*Montador de andaimes* - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, procede à montagem de andaimes (metálicos ou de madeira).

*Montador de chapas de fibrocimento* - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, assenta chapas de fibrocimento e seus acessórios.

*Montador de tubagens de fibrocimento* - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, procede à montagem de tubos de fibrocimento ou plástico e seus acessórios.

### **Carpinteiros**

*Encarregado* - É o trabalhador que, sob orientação de superior hierárquico, dirige um conjunto de arvorados, capatazes ou trabalhadores.

*Carpinteiro de limpos* - É o trabalhador que predominantemente trabalha em madeira, incluindo os respectivos acabamentos no banco de oficina ou na obra.

*Carpinteiro de embalagens ou caixoteiro* - É o trabalhador que predominantemente trabalha e executa caixas em madeira para embalagens de vários artigos.

*Mecânico de madeiras* - É o trabalhador que trabalha madeiras com serra de fita, engenho de furar, torno, garlopa, tupa, plaina ou outras máquinas para fabricação de estruturas.

*Servente* - É o trabalhador sem qualquer qualificação ou especialização profissional que trabalha nas obras, azeiros ou qualquer local em que se justifique a sua presença e que

tenha mais de 18 anos de idade.

*Aprendiz* - É o trabalhador em regime de aprendizagem para praticante.

*Praticante* - É o trabalhador que, com vista às categorias que o requeiram, tirocina para as mesmas.

### **Trabalhadores de vestuário**

*Mestre ou mestra* - É o(a) trabalhador(a) que corta, prova, acerta e dirige a parte técnica da confecção de todo o género de vestuário por medida ou emendas.

*Ajudante de mestre ou mestra* - É o(a) trabalhador(a) que auxilia o mestre ou mestras.

*Oficial especializado* - É o(a) trabalhador(a) que confecciona, total ou parcialmente, qualquer obra de vestuário, sem obrigação de cortar e provar, e que dirige a sua equipa.

*Oficial* - É o(a) trabalhador(a) que auxilia o oficial especializado trabalhando sob a sua orientação.

*Costureira especializada* - É a trabalhadora que cose manualmente ou à máquina, no todo ou em parte uma ou mais peças de vestuário.

*Costureira* - É a trabalhadora que auxilia a costureira especializada ou o oficial.

*Costureira de emendas* - É a trabalhadora que, de forma exclusiva, efectua tarefas relativas às emendas de peças de vestuário previamente confeccionado.

*Bordadora especializada* - É a trabalhadora especializada que borda à mão e ou à máquina.

*Bordadora* - É a trabalhadora que borda à mão e ou à máquina.

*Ajudante* - É o trabalhador que, tendo 16 anos de idade, tirocina durante dois anos para oficial ou costureira.

*Modelista* - É o trabalhador que estuda, cria ou adapta modelos através de revistas e ou moldes, devendo supervisionar na feitura dos modelos.

### **Trabalhadores em carnes**

*Praticante* - É o trabalhador que, ingressado na actividade, e menor de 18 anos de idade, procede à aprendizagem e à distribuição de carne, podendo, ainda, auxiliar na limpeza do estabelecimento.

*Ajudante* - É 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 rezes e à limpeza dos utensílios.

*Segundo-oficial* - É o trabalhador que, embora não seja responsável pela mesma qualidade técnica e nível de produção, nem pela orientação e instrução dos praticantes e ajudantes dos praticantes e ajudantes, desempenha as mesmas tarefas do primeiro-oficial e procede, ainda, ao desmancho das rezes.

*Primeiro-oficial* - É o trabalhador que, com capacidade para orientar e instruir outros de categoria menos qualificada, prepara, corta e vende carnes, controlando qualidade, pesos e preço.

*Caixa* - É 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.

### **Trabalhadores de hotelaria**

*Encarregado de balcão* - É o trabalhador que superintende em todos os trabalhos de balcão.

*Empregado de balcão* - É o trabalhador que se ocupa do serviço de balcão em restaurantes, pastelarias, leitarias, cafés, cervejarias e similares; atende e fornece os clientes para fora dos estabelecimentos e prepara as embalagens de transporte; serve directamente as preparações de cafetaria, bebidas e doçarias para consumo no local; 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 quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela administração ou gerência do estabelecimento; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para consumo e venda; procede às operações de abastecimento da secção; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e produtos de manutenção a fornecer pela secção própria ou procede, quando autorizado, à sua aquisição directa aos fornecedores externos; efectua ou manda executar os respectivos pagamentos, dos quais presta conta diariamente à gerência; colabora nos trabalhos de asseio, arrumação e higiene dos utensílios de serviço, assim como na efectivação periódica dos inventários das existências da secção. Poderá substituir o controlador nos seus impedimentos accidentais.

*Ecónomo* - É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, armazena, conserva e distribui as mercadorias e artigos diversos destinados à exploração de restaurantes e estabelecimentos similares. Recebe os produtos e verifica se coincidem em qualidade, quantidade e preço com o discriminado nas notas de encomenda ou requisições. Toma providências para que os produtos sejam arrumados nos locais apropriados consoante a sua natureza; fornece às secções de venda e manutenção os produtos solicitados mediante as requisições internas devidamente autorizadas; mantém sempre em ordem os ficheiros de preços de custo, escritura das fichas e mapas de entrada, saídas e devoluções, quando este serviço for da competência do economato; elabora as requisições para os fornecedores; procede periodicamente a inventários de existência em que pode ser assistido pelos serviços de controlo ou por quem a direcção determinar. Ordena e vigia a limpeza e higiene de todos os locais de economato.

*Despenseiro* - É o trabalhador que armazena, conserva e

distribui géneros alimentícios; recebe produtos e verifica se coincidem em quantidade e qualidade com os discriminados nas notas de encomenda; arruma-os em câmaras frigoríficas, tulas, salgadeiras ou outros locais apropriados; cuida da sua conservação; fornece os produtos que lhe sejam solicitados, mantém actualizados os registos, verifica periodicamente as existências. Pode ter de efectuar a compra de géneros de consumo diário ou outras mercadorias. Classifica e engarrafa vinhos de pasto ou outros líquidos.

*Cafeteiro* - É o trabalhador que prepara café, chá, leite e outras bebidas quentes e frias não exclusivamente alcoólicas, sumos de fruta, sanduíches, torradas e pratos de cozinha; deita as bebidas em recipientes próprios para serem servidas; dispõe os acompanhamentos, como seja a manteiga, queijo, compota ou outro doce em recipientes adequados. Podem empratar as frutas e saladas.

*Copeiro* - É o trabalhador que executa o trabalho de limpeza e tratamento das louças, vidros e outros utensílios de mesa e cozinha; coopera na execução das limpezas e arrumação da copa e pode substituir o cafeteiro.

*Empregado de mesa de 1.ª* - É o trabalhador que serve refeições; executa e colabora na arrumação das salas e decoração das mesas para as diversas refeições; prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas nos aposentos e noutros locais ou anexos dos estabelecimentos; acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia, dá-lhes explicações e anota os pedidos; serve os alimentos escolhidos; elabora ou manda passar a conta dos consumos e recebe-os ou envia-os aos serviços de facturação; prepara as mesas para novos serviços. No final das refeições procede ou colabora na arrumação da sala, transporte e guarda dos alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço. Colabora na execução de inventários periódicos.

*Empregado de mesa de 2.ª* - É o trabalhador que serve directamente os clientes. Colabora com o restante pessoal na arrumação das salas e no arranjo ou pôr das mesas; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento; exerce quaisquer serviços preparatórios na copa e na sala, tais como troca de roupas; auxilia nos preparos do «ofício», verificação e polimento dos copos, loiças, etc. Regista e transmite os pedidos feitos pelos clientes à cozinha. Pode emitir as contas das refeições ou consumos e cobrar as respectivas importâncias.

*Controlador-caixa* - É o trabalhador cuja actividade consiste na emissão das contas de consumos, nas salas das refeições, recebimento das importâncias respectivas, mesmo quando se trata de processos de pré-pagamento ou venda com recebimento de senhas, elaboração de mapas de movimento da sala em que presta serviço e auxilia nos serviços de controlo e recepção.

*Empregado de refeitório* - É o trabalhador que serve as refeições dos trabalhadores em refeitórios, ocupando-se também do seu arranjo e asseio.

*Encarregado de refeitório* - É o trabalhador que organiza, coordena e vigia os serviços de um refeitório, requisita os géneros alimentícios, utensílios e quaisquer outros produtos necessários ao funcionamento dos serviços; fixa ou colabora no estabelecimento das ementas, tomando em consideração

o tipo de trabalhadores a que se destinam; distribui as tarefas ao pessoal, zelando 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.

*Empregado de limpeza* - É o trabalhador que se ocupa da limpeza, arrumação e estado de conservação das dependências que lhe estão atribuídas.

*Roupeiro* - É o trabalhador que se ocupa do recebimento, arrumação e distribuição das roupas numa rouparia.

*Chefe de «snack»* - É o trabalhador que num restaurante de refeições ligeiras (*snack*) chefia o seu pessoal, orienta e vigia a execução dos arranjos e preparações dos sectores de serviço, supervisiona o fornecimento das refeições, podendo atender os clientes e tomar-lhes os respectivos pedidos.

*Empregado de «snack»* - É o trabalhador que num restaurante de refeições ligeiras (*snack*) se ocupa dos arranjos e preparações dos respectivos balcões ou mesas, atende os clientes, toma-lhes os pedidos e serve-lhes as refeições cobrando-lhes as respectivas importâncias.

*Empregado de mesa/balcão de «self-service» comercial* - É o trabalhador que serve a alimentação ao cliente entregando-lhe o prato servido, faz a recolha de todo o material das mesas; abastece ainda os balcões de bebidas e de comida confeccionada.

*Chefe de cozinha* - É o trabalhador que organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos de cozinha; elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes e susceptíveis de aquisição, requisita os géneros que necessita para a sua confecção, dá instruções ao pessoal de cozinha sobre a preparação e confecção dos pratos, tipos de guarnição e quantidade a servir, cria receitas e prepara especialidades, acompanha o andamento dos cozinhados, assegurando a perfeição dos pratos e a sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e limpeza de todas as secções e utensílios de cozinha; estabelece os turnos de trabalho; é responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção, podendo ser encarregado do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário de consumos. Dá informações sobre as quantidades necessárias às confecções dos pratos e ementas; é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confecção das respectivas refeições, qualitativa e quantitativamente.

*Cozinheiro* - É o trabalhador qualificado que prepara, tempera, e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora ou contribui para a composição das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários a sua confecção, sendo responsável pela sua conservação; amanha o peixe, prepara os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias, emprata-os, garante-os, e confecciona os doces destinados às refeições quando não haja pasteleiro; executa ou zela pela limpeza da cozinha e dos utensílios.

*Aprendiz* - É o trabalhador que se encontra em regime de aprendizagem.

*Estagiário* - É o trabalhador que se encontra em regime

de estagiário para as categorias que o requeiram

### Trabalhadores de panificação

*Gerente de padaria* - É o trabalhador que coordena e fiscaliza o fabrico e a venda de pão e produtos afins e várias padarias da mesma empresa.

*Amassador* - É o trabalhador responsável pela preparação e manipulação das massas, sendo responsável pelo fabrico de pão e produtos afins, competindo-lhe ainda substituir o encarregado de fabrico nas suas faltas ou impedimentos.

*Forneiro* - É o trabalhador que alimenta, regula e assegura o funcionamento de fornos destinados a cozer pão e produtos afins, sendo responsável pela sua boa cozedura, enformamento e saída.

*Panificador* - É o trabalhador que corta, pesa, enrola e tende a massa a panificar a fim de lhe transmitir as características requeridas, para o que utiliza faca e balança ou máquinas apropriadas; que regula e manobra. Cuida da limpeza e arrumação das máquinas divisórias ou outras com que trabalha. Colabora no enformamento da massa e substitui o amassador ou o forneiro nas suas faltas e impedimentos.

*Aprendiz* - É o trabalhador que faz a aprendizagem para a categoria de panificador.

*Caixeiro encarregado de padaria* - É o trabalhador que tem a seu cargo a responsabilidade das vendas ao balcão, coordenando a actividade dos caixeiros de padaria.

*Caixeiro de padaria* - É o trabalhador responsável por todos os actos de vendas ao balcão, competindo-lhe ainda proceder à embalagem dos produtos fabricados.

*Aspirante a panificador* - É o trabalhador que completou o período de aprendizagem tendo as mesmas funções do panificador. Permanece na categoria pelo período de 12 meses, findo o qual ascenderá à categoria de panificador.

### Trabalhadores rodoviários

*Motoristas (pesados ou ligeiros)* - É o trabalhador que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (pesados ou ligeiros). Competindo-lhe zelar, sem execução, pelo bom estado de funcionamento, conservação e limpeza da viatura e proceder à verificação directa dos níveis de óleo, água e combustível e do estado e pressão dos pneumáticos. Em caso de avaria ou acidente toma as providências adequadas e recolhe os elementos necessários para apreciação das entidades competentes. Quando em condução de veículos de carga, compete-lhe orientar a carga, descarga e arrumação das mercadorias transportadas. Quando conduza veículos pesados ou ligeiros de distribuição será acompanhado de ajudante de motorista.

*Ajudante de motorista* - É o trabalhador, maior de 18 anos, que acompanha o motorista, competindo-lhe auxiliá-lo na manutenção do veículo, vigia e indica as manobras, arruma as mercadorias no veículo e faz a entrega nos locais indicados pela empresa, podendo também fazer a cobrança das mercadorias.

*Servente de viatura de carga* - É o trabalhador, maior de 18 anos, que auxilia o ajudante de motorista nas cargas e des-

cargas das mercadorias transportadas nos veículos de carga ou na arrumação destas nos locais indicados pela empresa.

### **Técnicos electromedicina/electrónica médica**

[Todos os equipamentos eléctricos, electromecânicos, pneumáticos e electrónicos, em funcionamento dentro do âmbito hospitalar e clínico sujeitos às normas internacionais em vigor, nos sectores de cuidados intensivos, investigação, monitorização e diagnóstico, utilizando todos os campos da electrónica e da tecnologia (electrónica lógica e digital, microprocessores, fibras ópticas, sistemas computadorizados e ultrassonografia)].

#### **Electrónica médica**

*Técnico estagiário de electrónica médica* - É o trabalhador cujas funções, sob a orientação de um técnico qualificado, consistem na manutenção de equipamentos eléctricos e electromecânicos e fazer aplicações práticas quer na empresa quer nos clientes. Pode por iniciativa e conveniência da empresa frequentar cursos de técnica e manutenção de equipamentos eléctricos, electromecânicos e electrónicos elementares.

*Técnico auxiliar (electrónica médica)* - É o trabalhador cujas funções consistem em detectar e reparar avarias do tipo eléctrico e electromecânico e detectar e reparar por substituição avarias de tipo electrónico elementares.

*Técnico de electrónica médica - grau III* - É o trabalhador cujas funções consistem em detectar e reparar avarias do tipo electromecânico e detectar e reparar, por substituição, avarias de tipo electrónica de equipamentos de fisioterapia, para as quais está habilitado. Poderá fazer as respectivas calibrações. Pode ainda ter as funções de técnico instrutor.

*Técnico de electrónica médica - grau II* - É o trabalhador cujas funções consistem em detectar e reparar avarias de tipo electromecânico e electrónico, reparar os órgãos electrónicos substituídos. Está também no âmbito das suas funções proceder ao ensaio, teste e afinação dos equipamentos relativos ao sector de recuperação e electrocardiografia. Pode ainda ter funções de instrutor e coordenador relativo à manutenção preventiva.

*Técnico de electrónica médica - grau I* - É o trabalhador cujas funções consistem em detectar e reparar avarias de tipo electrónico e electromecânico dos sistemas constituídos por equipamentos associados de funções múltiplas. Está tecnicamente habilitado a estudar projectos de interligação dos sistemas atrás referidos e a intervir na execução da sua montagem, ensaios e calibração. Pode ainda ter as funções de técnico instrutor.

*Chefe de oficina* - É o trabalhador técnico mais qualificado dentro do âmbito electrónico e responsável pela coordenação e supervisão da respectiva oficina.

### **Técnicos de electromedicina/electromecânica/pneumática/material cirúrgico/RX**

### **Parte electromecânica**

Todos os equipamentos, eléctricos, electromecânicos, pneumáticos e RX (parte electromecânica), em funcionamento dentro do âmbito hospitalar e clínico, sujeitos às normas internacionais em vigor, nos sectores de recuperação, cuidados intensivos, investigação, monitorização e diagnóstico, utilizando todos os campos da tecnologia electromecânica e pneumática.]

*Técnico de electromedicina/electromecânica e pneumática* - É o trabalhador estagiário cujas funções, sob a orientação de um técnico qualificado, consistem em frequentar cursos de técnica e manutenção de equipamentos eléctricos, electromecânicos e pneumáticos para cujas séries será habilitado, com aproveitamento, e fazer aplicação prática quer na empresa quer nos clientes.

*Técnico auxiliar de electromedicina/electromecânica e pneumática* - É o trabalhador cujas funções consistem em detectar e reparar avarias do tipo eléctrico, electromecânico e detectar e reparar por substituição avarias do tipo pneumático elementares assim como material cirúrgico.

*Técnico de electromedicina/electromecânica e pneumática - grau III* - É o trabalhador cujas funções consistem em detectar e reparar avarias do tipo electromecânico e pneumático por órgãos substituídos. Está também no âmbito das suas funções proceder ao ensaio, teste e afinação dos equipamentos relativos ao sector de recuperação e rins artificiais. Pode ainda ter as funções de técnico instrutor.

*Técnico de electromedicina/electromecânica e pneumática - grau II* - É o trabalhador cujas funções, consistem em detectar e reparar avarias do tipo electromecânico e pneumático dos órgãos substituídos, de fisioterapia (RI/UV), esterilização, bloco operatório, rins artificiais. Pode ainda ter as funções de técnico instrutor e coordenador relativo à manutenção preventiva.

*Técnico de electromecânica e pneumática - grau I* - É o trabalhador cujas funções consistem em detectar e reparar avarias electromecânicas e eléctricas em equipamentos de natureza mais sensível. Está tecnicamente habilitado a estudar projectos de interligação dos sistemas atrás referidos e a intervir na execução da sua montagem, ensaios e calibrações. Pode ainda ter as funções de técnico instrutor.

*Chefe de oficina* - É o trabalhador técnico mais qualificado responsável pela oficina, tendo ao seu cargo a coordenação e supervisão da respectiva oficina.

### **Técnicos paramédicos**

*Técnico de audiometria e próteses audiométricas* - É o trabalhador técnico audiometrista que trabalha sob prescrição do médico, faz diversos exames audiométricos, utilizando aparelhagem e técnicas apropriadas: faz testes às capacidades auditivas dos doentes e das próteses auditivas; prepara as inserções moldadas para o ouvido; treina os doentes portadores de aparelhos de prótese auditiva, e executa pequenas reparações.

*Técnico de ortopedia e ortopédicas* - É o trabalhador que assegura a colocação de membros artificiais e outros aparelhos ortopédicos, segundo prescrição médica, tendo em vista



a correcção de deformações: examina a parte do corpo afectada para determinar os factores que possam influenciar o ajustamento e colocação de membros artificiais e aparelhos ortopédicos e toma as respectivas precauções; envia as especificações do aparelho ao «mecânico ortopédico»; fixa o aparelho ao paciente procedendo aos ajustamentos necessários, e ensina o doente a servir-se com correcção da sua prótese, de modo a tirar o máximo partido dela.

*Técnico platipodista ou practipedista* - É o trabalhador que observa os pés de crianças e adultos para eliminação de defeitos musculares ou ósseos, segundo as prescrições médicas. Examina os pés e tenta detectar os diversos tipos de deficiência por apalpamento ou efectuando impressões plantares; humedece a planta dos pés com tinta de carimbo e em seguida coloca-os em cima de impressos para pediagrafia, tomando as precauções necessárias de modo a ficarem bem marcadas as impressões plantares; observa o resultado obtido e dá indicações acerca do tipo de correctores a serem adoptados como, por exemplo, palmilhas, retores de joanetes, sandálias, separadores para dedos, protectores, botas e outros; observa posteriormente os pés a fim de constar os resultados obtidos e se necessário introduz modificações no tratamento indicado.

*Praticante* - É o trabalhador que não possuindo o respectivo curso oficial procede à aprendizagem sob a orientação permanente dos técnicos paramédicos acima indicados.

### **Técnicos de electromecânica**

*Técnico estagiário de electromecânica* - É o trabalhador cujas funções, sob a orientação de um técnico qualificado, consistem em frequentar cursos de técnica e manutenção de equipamentos eléctricos e electromecânicos para cujas séries está habilitado com aproveitamento e fazer aplicação prática quer na empresa quer nos clientes.

*Técnico auxiliar de electromecânica* - É o trabalhador que tendo terminado o período de estágio exerce funções que consistem em detectar e reparar avarias do tipo eléctrico e electromecânico para cujas séries está habilitado, sob a orientação de um técnico de electromecânica.

*Técnico de electromecânica* - É o trabalhador que exerce a sua actividade na conservação, manutenção e reparação de todos os equipamentos de escritório eléctricos ou electromecânicos, incluindo máquinas registadoras e relógios de ponto.

*Chefe de secção* - É o trabalhador responsável pela coordenação e supervisão da secção.

### **Relojoeiros**

*Técnico de reparação* - É o profissional de relojoaria que ajusta, repara e afina as várias peças componentes de um relógio. Interpreta os desenhos e outras especificações técnicas relativas ao trabalho a executar; pule as peças e verifica se elas estão nas condições necessárias para um funcionamento correcto; procede a pequenos retoques, monta os vários elementos componentes, utilizando lupas e ferramentas adequadas, regula o movimento do relógio e verifica o seu fun-

cionamento, monta a máquina na respectiva caixa, constrói, por vezes, algumas ferramentas necessárias; fábrika, sendo caso disso, as peças várias, tais como os eixos de balanço, tiges, etc. Procede à limpeza geral do relógio e lubrifica-o segundo as indicações dos fabricantes. Pode reparar todos os tipos de relógio.

### **Pessoal de fabrico de pastelaria e confeitaria**

*Mestre* - É o trabalhador que dirige o fabrico, distribui e coordena as tarefas e fiscaliza e participa em todas as fases do trabalho.

*Oficial de 1.ª* - É o trabalhador apto para o exercício de todas tarefas de fabrico de pastelaria e confeitaria que substitui o mestre nas suas faltas e impedimentos.

*Oficial de 2.ª* - É o trabalhador que substitui o oficial de 1.ª nas suas faltas e impedimentos e o coadjuva no exercício das suas funções.

*Oficial de 3.ª* - É o trabalhador que se prepara para ascender às categorias superiores, coadjuvando os trabalhadores daquelas categorias.

*Auxiliar* - É o trabalhador que presta serviço nas operações de fabrico.

*Aspirante* - É todo aquele que pretende seguir a carreira de profissional, mas, não tendo ainda quaisquer aptidões técnicas, presta auxílio nas operações de fabrico e no transporte de matérias-primas, produtos acabados e outros, arrumando ainda as instalações.

*Operário* - É o trabalhador que executa trabalhos de fabrico, coadjuvando os oficiais nas suas tarefas, competindo-lhe igualmente trabalhos de arrumação, limpeza, empacotamento e tarefas directamente relacionadas com a embalagem.

*Ajudante* - É o trabalhador que se inicia na profissão, coadjuvando nos trabalhos de limpeza, arrumação, empacotamento e tarefas directamente relacionadas com a embalagem.

## **ANEXO II**

### **Enquadramento das profissões por níveis salariais**

#### **Trabalhadores do comércio**

Nível I:

Gerente comercial.

Nível II:

Encarregado de loja.

Encarregado geral.

Chefe de compras.

Coordenador de caixa.

Nível III:

Caixeiro encarregado.

Chefe de secção.

Operador fiscal de caixa.

Nível IV:

Caixeiro de mais de seis anos (1.ª).

Coleccionador de mais de seis anos.



Caixeiro de mar.  
Expositor e ou decorador.  
Operador de supermercados mais de seis anos (especializado).  
Florista de mais de seis anos.  
Nível V:  
Caixeiro de três a seis anos (2.<sup>a</sup>).  
Coleccionador de três a seis anos.  
Demonstrador.  
Conferente.  
Operador de supermercados de três a seis anos (1.<sup>a</sup>).  
Florista de três a seis anos.  
Nível VI:  
Caixeiro até três anos (3.<sup>a</sup>).  
Operador de supermercados até três anos (2.<sup>a</sup>).  
Coleccionador até três anos.  
Caixa de balcão.  
Repositor.  
Bobinadeira.  
Florista até três anos.  
Nível VII:  
Servente.  
Distribuidor.  
Embalador.  
Operador de máquinas.  
Rotulador ou etiquetador.  
Trabalhador de secção de amostras com 21 ou mais anos.  
Nível VIII:  
Caixeiro-ajudante do 3.º ano.  
Operador ajudante de supermercado do 3.º ano.  
Florista ajudante do 3.º ano.  
Trabalhador de secção de amostras com 20 anos.  
Nível IX:  
Caixeiro-ajudante do 2.º ano.  
Operador ajudante de supermercados do 2.º ano.  
Florista ajudante do 2.º ano.  
Trabalhador de secção de amostras com 19 anos.  
Nível X:  
Caixeiro-ajudante do 1.º ano.  
Operador ajudante de supermercado do 1.º ano.  
Florista ajudante do 1.º ano.  
Trabalhador de secção de amostras com 18 anos.  
Nível XI:  
Trabalhadores de secção de amostras de 16 e 17 anos:  
Alínea a) - praticante de 17 anos.  
Alínea b) - praticante de 16 anos.

#### **Trabalhadores de escritório e correlativos**

##### **Grupos I e II**

#### **Trabalhadores de escritório**

Nível I:  
Director de serviços.  
Chefe de escritório.

Inspector administrativo.  
Secretário geral.  
Nível II:  
Chefe de serviços, departamento ou divisão.  
Tesoureiro.  
Contabilista, técnico de contas.  
Delegado.  
Nível III:  
Guarda-livros.  
Chefe de secção.  
Correspondente de línguas estrangeiras.  
Secretária de direcção.  
Subdelegado.  
Nível IV:  
Escriturário com mais de seis anos (1.<sup>a</sup>).  
Caixa.  
Esteno-dactilógrafo.  
Ajudante de guarda-livros.  
Instalador de programas.  
Perito técnico.  
Nível V:  
Escriturário de três a seis anos (2.<sup>a</sup>).  
Recepcionista.  
Operador de máquinas de contabilidade.  
Nível VI:  
Escriturário até três anos (3.<sup>a</sup>).  
Operador de máquinas auxiliares.  
Operador de telex.  
Nível VII:  
Dactilógrafo do 3.º ano.  
Estagiário do 3.º ano.  
Nível VIII:  
Dactilógrafo do 2.º ano.  
Estagiário do 2.º ano.  
Praticante (perito técnico).  
Nível IX:  
Dactilógrafo do 1.º ano.  
Estagiário do 1.º ano.  
Grupo III  
Telefonistas.  
Nível VI:  
Telefonista.  
Grupo IV  
Cobreadores.  
Nível V:  
Cobrador.  
Grupo V  
Serviços auxiliares.  
Nível VI:  
Contínuo com mais de 21 anos.  
Porteiro com mais de 21 anos.  
Guarda.  
Nível VII:  
Contínuo com menos de 21 anos.

Porteiro com menos de 21 anos.  
Guarda.

Nível VIII:  
Trabalhador de limpeza.

Nível XI:  
Alínea *a*) - pacote de 17 anos.  
Alínea *b*) - pacote de 16 anos.

#### **Trabalhadores electricistas e técnicos de rádio e TV**

Nível II:  
Encarregado ou encarregado técnico de rádio e TV.

Nível III:  
Chefe de equipa ou chefe de equipa técnico de rádio e TV.

Técnico de rádio e TV (com mais de cinco anos).

Nível IV:  
Oficial electricista ou técnico de rádio e TV (com mais de três anos).

Nível V:  
Oficial electricista ou técnico de rádio e TV (com menos de três anos).

Nível VI:  
Pré-oficial (electricista ou técnico de rádio e TV) 3.º período.

Nível VII:  
Pré-oficial (electricista ou técnico de rádio e TV) 2.º período.

Nível VIII:  
Pré-oficial (electricista ou técnico de rádio e TV) 1.º período.

Nível IX:  
Ajudante (electricista ou técnico de rádio e TV) 2.º ano.

Nível X:  
Ajudante (electricista ou técnico de rádio e TV) 1.º ano.

Nível XI:  
Alínea *a*) - aprendiz (electricista ou técnico de rádio e TV) 3.º ano ou período.

Alínea *b*) - aprendiz (electricista ou técnico de rádio e TV) 2.º ano ou período.

Alínea *c*) - aprendiz (electricista ou técnico de rádio e TV) 1.º ano ou período.

#### **Trabalhadores de armazém**

Nível II:  
Encarregado geral.

Nível III:  
Encarregado de armazém.

Nível IV:  
Fiel de armazém.

Nível V:  
Ajudante de fiel de armazém de três a seis anos (1.ª) ou conferente.

Nível VI:

Ajudante de fiel de armazém até três anos (2.ª).

Nível VII:  
Servente ou auxiliar de armazém.

Distribuidor.  
Embalador.  
Operador de máquinas.  
Rotulador/etiquetador.

Nível IX:  
Estagiário de ajudante de fiel de armazém de 2.º ano.

Nível X:  
Estagiário de ajudante de fiel de armazém de 1.º ano.

Nível XI:  
Praticante.  
Técnicos de vendas.

Nível II:  
Chefe de vendas.

Nível III:  
Inspector de vendas.

Nível IV:  
Vendedor especializado sem comissões.  
Vendedor sem comissões.  
Promotor de vendas sem comissões.  
Prospector de vendas sem comissões.

Nível VI:  
Vendedor com comissões.  
Promotor de vendas com comissões.  
Prospector de vendas com comissões.  
Vendedor especializado com comissões.

#### **Portaria, vigilância e limpeza**

Nível III:  
Chefe de grupo de vigilância.

Nível IV:  
Chefe de pessoal auxiliar.  
Vigilante.

Nível VI:  
Contínuo com mais de 21 anos.  
Porteiro com mais de 21 anos.  
Guarda.

Nível VII:  
Contínuo com menos de 21 anos.  
Porteiro com menos de 21 anos.

Nível VIII:  
Trabalhador de limpeza.

Nível XI:  
Alínea *a*) - pacote de 17 anos.  
Alínea *b*) - pacote de 16 anos.

#### **Marceneiros**

Nível III:  
Chefe de secção.

Nível IV:  
Pintor-decorador de 1.ª.

Entalhador de 1.<sup>a</sup>.  
Dourador de ouro fino de 1.<sup>a</sup>.  
Acabador de móveis de 1.<sup>a</sup>.  
Restaurador de móveis antigos.

Nível V:

Marceneiro de 1.<sup>a</sup>.  
Pintor de móveis de 1.<sup>a</sup>.  
Polidor manual de 1.<sup>a</sup>.  
Polidor mecânico de 1.<sup>a</sup>.  
Envernizador de 1.<sup>a</sup>.  
Estofador de 1.<sup>a</sup>.  
Montador de móveis de 1.<sup>a</sup>.  
Dourador de ouro de imitação de 1.<sup>a</sup>.  
Encerador de móveis de 1.<sup>a</sup>.  
Gravador de 1.<sup>a</sup>.  
Marceneiro de bilhares de 1.<sup>a</sup>.  
Moldureiro de 1.<sup>a</sup>.  
Pintor-decorador de 2.<sup>a</sup>.  
Dourador de ouro fino de 2.<sup>a</sup>.  
Entalhador de 2.<sup>a</sup>.  
Acabador de móveis de 2.<sup>a</sup>.

Nível VI:

Cortador de tecidos para estofos de 1.<sup>a</sup>.  
Cortador de tecidos para colchões de 1.<sup>a</sup>.  
Costureiro controlador de 1.<sup>a</sup>.  
Cesteiro de 1.<sup>a</sup>.  
Enchedor de colchões e almofadas de 1.<sup>a</sup>.  
Costureiro de 1.<sup>a</sup>.  
Colchoeiro de 1.<sup>a</sup>.  
Marceneiro de 2.<sup>a</sup>.  
Pintor de móveis de 2.<sup>a</sup>.  
Polidor de móveis de 2.<sup>a</sup>.  
Polidor manual de 2.<sup>a</sup>.  
Polidor mecânico de 2.<sup>a</sup>.  
Envernizador de 2.<sup>a</sup>.  
Estofador de 2.<sup>a</sup>.

Montador de móveis de 2.<sup>a</sup>.  
Dourador de ouro de imitação de 2.<sup>a</sup>.  
Costureiro de decoração de 1.<sup>a</sup>.  
Costureiro de estofador de 1.<sup>a</sup>.  
Costureiro de colchoeiro de 1.<sup>a</sup>.  
Colador de espuma para estofos e colchões de 1.<sup>a</sup>.  
Dourador de ouro fino de 3.<sup>a</sup>.  
Pintor-decorador de 3.<sup>a</sup>.  
Entalhador de 3.<sup>a</sup>.  
Acabador de móveis de 3.<sup>a</sup>.  
Encerador de móveis de 2.<sup>a</sup>.  
Gravador de 2.<sup>a</sup>.  
Marceneiro de bilhares de 2.<sup>a</sup>.  
Moldureiro de 2.<sup>a</sup>.

Nível VII:

Costureiro de 2.<sup>a</sup>.  
Cesteiro de 2.<sup>a</sup>.  
Colchoeiro de 2.<sup>a</sup>.  
Cortador de tecidos para estofos de 2.<sup>a</sup>.  
Cortador de tecidos para colchões de 2.<sup>a</sup>.  
Costureiro controlador de 2.<sup>a</sup>.

Costureiro de decoração de 2.<sup>a</sup>.  
Costureiro de estofador de 2.<sup>a</sup>.  
Costureiro de colchoeiro de 2.<sup>a</sup>.  
Colador de espuma para estofos e colchões de 2.<sup>a</sup>.  
Enchedor de colchões e almofadas de 2.<sup>a</sup>.  
Encerador de móveis de 3.<sup>a</sup>.  
Gravador de 3.<sup>a</sup>.  
Marceneiro de bilhares de 3.<sup>a</sup>.  
Moldureiro de 3.<sup>a</sup>.  
Marceneiro de 3.<sup>a</sup>.  
Pintor de móveis de 3.<sup>a</sup>.  
Polidor manual de 3.<sup>a</sup>.  
Polidor mecânico de 3.<sup>a</sup>.  
Envernizador de 3.<sup>a</sup>.  
Estofador de 3.<sup>a</sup>.  
Dourador de ouro de imitação de 3.<sup>a</sup>.  
Praticante do 3.º ano.

Nível VIII:

Cesteiro de 3.<sup>a</sup>.  
Colchoeiro de 3.<sup>a</sup>.  
Cortador de tecidos para estofos de 3.<sup>a</sup>.  
Cortador de tecidos para colchões de 3.<sup>a</sup>.  
Costureiro controlador de 3.<sup>a</sup>.  
Costureiro de decoração de 3.<sup>a</sup>.  
Costureiro de estofador de 3.<sup>a</sup>.  
Costureiro de colchoeiro de 3.<sup>a</sup>.  
Colador de espuma para estofos e colchões de 3.<sup>a</sup>.  
Enchedor de colchões e almofadas de 3.<sup>a</sup>.  
Praticante do 2.º ano.

Nível IX:

Praticante do 1.º ano.

Nível X:

Aprendiz de 17 anos.

Nível XI:

Alínea a) - aprendiz de 16 anos.

### Trabalhadores metalúrgicos

Nível II:

Chefe de serviços técnicos.

Nível III:

Preparador de trabalho.

Nível IV:

Afinador de máquinas de 1.<sup>a</sup>.  
Mecânico de máquinas de escritório de 1.<sup>a</sup>.  
Mecânico de aparelhos de precisão de 1.<sup>a</sup>.  
Mecânico de canetas e ou isqueiros de 1.<sup>a</sup>.  
Canalizador de 1.<sup>a</sup>.  
Mecânico de ar comprimido de 1.<sup>a</sup>.  
Pantografista de 1.<sup>a</sup>.  
Mecânico de automóveis de 1.<sup>a</sup>.  
Montador-ajustador de máquinas de 1.<sup>a</sup>.  
Serralheiro civil de 1.<sup>a</sup>.  
Serralheiro mecânico de 1.<sup>a</sup>.  
Torneiro mecânico de 1.<sup>a</sup>.  
Soldador electroarco ou oxiacetilénico de 1.<sup>a</sup>.  
Afinador reparador e montador de bicicletas e ciclomo-

tores de 1.<sup>a</sup>.

Mecânico de frio ou ar condicionado de 1.<sup>a</sup>.

Nível V:

Afinador de máquinas de 2.<sup>a</sup>.

Mecânico de máquinas de escritório de 2.<sup>a</sup>.

Mecânico de aparelhos de precisão de 2.<sup>a</sup>.

Mecânico de canetas e ou isqueiros de 2.<sup>a</sup>.

Atarrachador.

Assentador de isolamentos.

Funileiro-latoeiro de 1.<sup>a</sup>.

Canalizador de 2.<sup>a</sup>.

Maçariqueiro de 1.<sup>a</sup>.

Mecânico de automóveis de 2.<sup>a</sup>.

Mecânico de ar comprimido de 2.<sup>a</sup>.

Montador-ajustador de máquinas de 2.<sup>a</sup>.

Serralheiro mecânico de 2.<sup>a</sup>.

Soldador de electroarco ou oxiacetilénico de 2.<sup>a</sup>.

Afinador-ajustador e montador de bicicletas e ciclomotores de 2.<sup>a</sup>.

Mecânico de frio ou ar condicionado de 2.<sup>a</sup>.

Serralheiro civil de 2.<sup>a</sup>.

Pintor.

Torneiro mecânico de 2.<sup>a</sup>.

Cortador ou serrador de materiais.

Montador de estruturas metálicas ligeiras.

Pantografista de 2.<sup>a</sup>.

Nível VI:

Afinador de máquinas de 3.<sup>a</sup>.

Funileiro-latoeiro de 2.<sup>a</sup>.

Maçariqueiro de 2.<sup>a</sup>.

Mecânico de máquinas de escritório de 3.<sup>a</sup>.

Mecânico de aparelhos de precisão de 3.<sup>a</sup>.

Mecânico de canetas e ou isqueiros de 3.<sup>a</sup>.

Canalizador de 3.<sup>a</sup>.

Mecânico de automóveis de 3.<sup>a</sup>.

Mecânico de ar comprimido de 3.<sup>a</sup>.

Montador-ajustador de máquinas de 3.<sup>a</sup>.

Serralheiro civil de 3.<sup>a</sup>.

Torneiro mecânico de 3.<sup>a</sup>.

Soldador de electroarco ou oxiacetilénico de 3.<sup>a</sup>.

Afinador-reparador e montador de bicicletas ou ciclomotores de 3.<sup>a</sup>.

Mecânico de frio ou ar condicionado de 3.<sup>a</sup>.

Entregador de ferramentas, materiais e produtos.

Lubrificador.

Soldador.

Serralheiro mecânico de 3.<sup>a</sup>.

Escolhedor/classificador de sucata.

Pantografista de 3.<sup>a</sup>.

Nível VII:

Operário não especializado.

Nível VIII:

Praticante do 2.º ano.

Nível IX:

Praticante do 1.º ano.

Nível X:

Aprendiz de 17 anos.

Nível XI:

Alínea a) - aprendiz de 16 anos.

### **Técnicos de desenho**

Nível II:

Medidor-orçamentista-coordenador.

Maquetista-coordenador.

Desenhador-projectista ou decorador-projectista.

Planificador.

### **Assistente operacional.**

Nível IV:

Mais de 3 anos:

Desenhador-maquetista.

Desenhador de arte finalista.

Desenhador técnico.

Desenhador (gráfico e artístico).

Decorador.

Medidor.

Medidor-orçamentista.

Maquetista.

Nível V:

Menos de 3 anos:

Desenhador-maquetista.

Desenhador de arte finalista.

Desenhador técnico.

Desenhador (gráfico e artístico).

Decorador.

Medidor.

Medidor-orçamentista.

Maquetista.

Nível VI:

Tirocinante do 2.º ano.

Arquivista técnico (mais de três anos).

Nível VII:

Arquivista técnico (menos de três anos).

Operador heliográfico (mais de três anos).

Tirocinante do 1.º ano.

Nível VIII:

Operador heliográfico (menos de três anos).

Nível X:

Praticante de 17 anos.

Nível XI:

Alínea a) - praticante de 16 anos.

Construção civil

Nível III:

Encarregado.

Nível IV:

Arvorado.

Pintor decorador de 1.<sup>a</sup>.

Nível V:

Pintor de 1.<sup>a</sup>.

Estucador de 1.<sup>a</sup>.



Carpinteiro de limpos de 1.<sup>a</sup>.  
Pedreiro de 1.<sup>a</sup>.  
Trolha ou pedreiro de acabamentos de 1.<sup>a</sup>.  
Assentador de isolamentos térmicos ou acústicos de 1.<sup>a</sup>.  
Assentador de revestimentos de 1.<sup>a</sup>.  
Fingidor de 1.<sup>a</sup>.  
Ladrilhador ou azulejador de 1.<sup>a</sup>.  
Pintor decorador de 2.<sup>a</sup>.  
Nível VI:  
Capataz.  
Pintor de 2.<sup>a</sup>.  
Estucador de 2.<sup>a</sup>.  
Carpinteiro de limpos de 2.<sup>a</sup>.  
Pedreiro de 2.<sup>a</sup>.  
Trolha ou pedreiro de acabamentos de 2.<sup>a</sup>.  
Assentador de aglomerados de cortiça.  
Assentador de tacos.  
Impermeabilizador.  
Montador de estores.  
Montador de andaimes.  
Montador de chapas de fibrocimento.  
Montador de tubagens de fibrocimento.  
Assentador de isolamentos térmicos ou acústicos de 2.<sup>a</sup>.  
Assentador de revestimentos de 2.<sup>a</sup>.  
Ladrilhador ou azulejador de 2.<sup>a</sup>.  
Fingidor de 2.<sup>a</sup>.  
Nível VII:  
Servente.  
Nível X:  
Auxiliar menos de 17 anos.

#### **Trabalhadores carpinteiros**

Nível III:  
Encarregado.  
Nível V:  
Carpinteiro de limpos de 1.<sup>a</sup>.  
Mecânico de madeiras de 1.<sup>a</sup>.  
Nível VI:  
Carpinteiro de limpos de 2.<sup>a</sup>.  
Mecânico de madeiras de 2.<sup>a</sup>.  
Carpinteiro de embalagens ou caixoteiro.  
Nível VII:  
Servente.  
Praticante (4.º ano).  
Nível VIII:  
Praticante (3.º ano).  
Nível IX:  
Praticante (2.º ano).  
Nível X:  
Praticante (1.º ano).  
Nível XI:  
Alínea *a*) - aprendiz de 16 anos.

#### **Trabalhadores de vestuário**

Nível IV:

Mestre ou mestra.  
Modelista.  
Nível V:  
Ajudante de mestre ou mestra.  
Oficial especializado.  
Nível VI:  
Bordadeira especializada.  
Costureira especializada.  
Oficial.  
Nível VII:  
Costureira.  
Bordadeira.  
Nível VIII:  
Costureira de emendas.  
Nível XI:  
Alínea *a*) - ajudante de 17 anos.  
Alínea *b*) - ajudante de 16 anos.

#### **Trabalhadores de hotelaria**

Nível II:  
Chefe de cozinha.  
Nível III:  
Encarregado de refeitório.  
Chefe de *snack*.  
Cozinheiro de 1.<sup>a</sup>.  
Nível IV:  
Encarregado de balcão.  
Ecónomo.  
Empregado de mesa de 1.<sup>a</sup>.  
Empregado de *snack*.  
Cozinheiro de 2.<sup>a</sup>.  
Nível V:  
Empregado de balcão.  
Cozinheiro de 3.<sup>a</sup>.  
Cafeteiro.  
Empregado de mesa de 2.<sup>a</sup>.  
Controlador-caixa.  
Dispenseiro.  
Empregado de balcão/mesa *self-service* comercial.  
Nível VI:  
Copeiro.  
Empregado de refeitório.  
Nível VII:  
Roupeiro.  
Nível VIII:  
Empregado de limpeza.  
Nível IX:  
Estagiário.  
Nível X:  
Aprendiz com mais de 18 anos.  
Nível XI:  
Aprendiz 2.º ano (menos de 18 anos) - alínea *a*).  
Aprendiz 2.º ano (menos de 18 anos) - alínea *b*).

### **Trabalhadores de panificação**

Nível I:  
Gerente de padaria.  
Nível III:  
Caixeiro-encarregado de padaria.  
Nível IV:  
Amassador.  
Forneiro.  
Nível V:  
Panificador.  
Caixeiro de padaria com mais de três anos.  
Nível VI:  
Caixeiro de padaria com menos de três anos.  
Nível VII:  
Aspirante a panificador.  
Nível X:  
Aprendiz do 2.º ano.  
Nível XI:  
Aprendiz do 1.º ano - alínea a).

### **Trabalhadores rodoviários**

Nível IV:  
Motoristas de pesados.  
Nível V:  
Motoristas de ligeiros.  
Nível VI:  
Ajudante de motorista.  
Nível VII:  
Servente de carga.

### **Trabalhadores em carnes**

Nível IV:  
Primeiro-oficial.  
Nível V:  
Segundo-oficial  
Nível VI:  
Caixa.  
Nível VII:  
Servente.  
Fressureira.  
Embaladeira.  
Nível IX:  
Ajudante do 2.º ano.  
Nível X:  
Ajudante do 1.º ano.  
Nível XI:  
Alínea a) - praticante de 17 anos.  
Alínea b) - praticante de 16 anos.

### **Técnicos paramédicos**

(Grupo II)

Nível II:  
Técnico de audiometria e próteses audiométricas.

Técnico de ortopedia e próteses ortopédicas.  
Técnico platipodista ou practipedista.

Nível III:  
Praticante do 5.º ano.  
Nível IV:  
Praticante do 4.º ano.  
Nível V:  
Praticante do 3.º ano.  
Nível VI:  
Praticante do 2.º ano.  
Nível VII:  
Praticante do 1.º ano.

### **Técnicos de electrónica**

Equiparados a técnicos de computadores - tabela B  
Técnico estagiário de electrónica - equiparado a técnico estagiário de computadores.  
Técnico auxiliar de electrónica - equiparado a técnico auxiliar de computadores.  
Técnico de electrónica (menos de dois anos) - equiparado a técnico de computadores de 1.ª linha (menos de dois anos).  
Técnico de electrónica (de dois a quatro anos) - equiparado a técnico de computadores de 1.ª linha (de dois a quatro anos).  
Técnico de electrónica (mais de quatro anos) - equiparado a técnico de computadores de 1.ª linha (mais de quatro anos).  
Chefe de secção - equiparado a técnico de suporte de computadores.

### **Relojoeiros**

Nível III:  
Técnico de reparação - Oficial especializado.  
Nível IV:  
Técnico de reparação - Oficial de 1.ª classe.  
Nível V:  
Técnico de reparação - Oficial de 2.ª classe.  
Nível VI:  
Técnico de reparação - Oficial de 3.ª classe.  
Nível VII:  
Técnico de reparação - Pré-oficial do 2.º ano.  
Nível VIII:  
Técnico de reparação - Pré-oficial do 1.º ano.

### **Pessoal de fabrico de pastelaria e confeitaria**

Nível III:  
Mestre.  
Nível IV:  
Oficial de 1.ª.  
Nível V:  
Oficial de 2.ª.  
Operário.  
Nível VI:

Oficial de 3.ª.

Nível VII:

Auxiliar do 2.º ano.

Nível VIII:

Auxiliar do 1.º ano.

Ajudante do 2.º ano.

Nível IX:

Aspirante do 1.º ano.

Ajudante do 1.º ano.

### Notas

1- Os níveis III - A e V - A constantes da regulamentação anterior serão eliminados, passando as categorias profissionais neles incluídas para os níveis III e VI, respectivamente.

2-

a) Os técnicos de informática, até agora abrangidos pela tabela geral (A), passarão a ser abrangidos pela tabela E - Técnicos de informática.

b) O período de estágio do programador estagiário não poderá ultrapassar os 12 meses.

c) A contagem do tempo de antiguidade do programador

(mais de três anos) iniciar-se-á a partir do início da vigência deste contrato.

3- É eliminada a categoria de mecânico de máquinas de escritório. Os trabalhadores actualmente classificados em mecânicos de máquinas de escritório serão reclassificados em técnicos de electromecânica, sendo tomado em conta o tempo de antiguidade que o trabalhador tem na categoria à data da entrada em vigor do presente contrato. Os técnicos de electromecânica serão abrangidos pela tabela F.

4- Os mecânicos de ar comprimido serão integrados nos níveis IV, V e VI da tabela geral, de acordo com a sua antiguidade no exercício de funções à data da entrada em vigor deste contrato.

5-

a) Mantêm-se em vigor as disposições constantes dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho vigentes nesta data, e que não foram objecto da presente revisão.

b) As deliberações da comissão paritária já tomadas e publicadas, bem como as que se venham a tomar e publicar, consideram-se, para todos os efeitos, como parte integrante deste CCT.

c) As presentes notas consideram-se, para todos os efeitos, parte integrante deste CCT.

## ANEXO III

### Tabela salarial

Níveis	Grupo I	Grupo II
<b>A) Tabela salarial</b>		
I	756,09 €	781,28 €
II	683,48 €	714,43 €
III	631,55 €	662,11 €
IV	596,60 €	627,57 €
V	550,02 €	565,82 €
VI	509,41 €	530,53 €
VII (*)	437,24 €	458,35 €
VIII (*)	379,73 €	400,55 €
IX (*)	366,56 €	389,33 €
X (*)	355,17 €	371,63 €
XI - Praticantes de 17 - 16 Anos a) e b) (**)	309,85 €	313,10 €
<b>B) Técnicos de computadores</b>		
Chefe de secção		1 164,03 €
Subchefe de secção		1 083,02 €
Técnico de sistemas de computadores		1 038,42 €
Técnico de suportes de computadores		942,14 €
Técnico de computadores de 1.ª linha (mais de quatro anos)		869,95 €
Técnico de computadores de 1.ª linha (de dois a quatro anos)		797,17 €
Técnico de computadores de 1.ª linha (menos de dois anos)		739,05 €
Técnico auxiliar de computadores		622,23 €
Técnico estagiário		503,66 €

<b>C) Técnicos de electromedicina/electrónica médica</b>		
Chefe de oficina		1 164,03 €
Técnico de grau 1		1 083,02 €
Técnico de grau 2		1 038,42 €
Técnico de grau 3 (mais de quatro anos)		869,95 €
Técnico de grau 3 (de dois a quatro anos)		797,17 €
Técnico de grau 3 (menos de dois anos)		739,05 €
Técnico auxiliar		632,53 €
Técnico estagiário		503,66 €
<b>D) Técnicos de electromedicina/electromecânica (pneumática) material cirúrgico de raios X</b>		
Chefe de oficina		912,22 €
Técnico do grau 1		774,26 €
Técnico do grau 2		677,41 €
Técnico do grau 3 (mais de quatro anos)		599,34 €
Técnico do grau 3 (de dois a quatro anos)		528,31 €
Técnico do grau 3 (menos de dois anos)		487,22 €
Técnico auxiliar (*)		447,90 €
Técnico estagiário (a)		414,44 €
<b>E) Técnicos de informática</b>		
Chefe de secção.		1 164,03 €
Analista de sistemas		1 099,45 €
Programador analista		1 025,50 €
Programador principal		984,40 €
Programador (mais de três anos)		896,36 €
Programador		750,79 €
Programador mecanográfico		697,95 €
Instalador de programas		628,10 €
Operador mecanográfico		628,10 €
Operador de computador		628,10 €
Perfurador-verificador/operador de registo de dados		587,59 €
Programador estagiário		503,66 €
<b>F) Técnicos de electromecânica</b>		
Chefe de secção		811,67 €
Técnico de electromecânica (mais de quatro anos)		716,28 €
Técnico de electromecânica (de dois a quatro anos)		635,66 €
Técnico de electromecânica (menos de dois anos)		560,60 €
Técnico auxiliar (*)		469,53 €
Técnico estagiário do 2.º ano (a)		434,45 €
Técnico estagiário do 1.º ano (a)		413,52 €
Aprendiz - 17 anos (b)		392,61 €
Aprendiz - 16 anos (b)		322,45 €

(\*) Sem prejuízo da aplicação da remuneração mensal mínima garantida (salário mínimo nacional).

(a) Retribuições que poderão ser prejudicadas pelo salário mínimo nacional.

(b) Retribuições que poderão ser prejudicadas pelo salário mínimo nacional.



## ANEXO IV

### Documentos para justificação de falta Comunicação de falta (a preencher pelo trabalhador)

Nome \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Profissão \_\_\_\_\_ Sector \_\_\_\_\_

Comunica que { deseja faltar / Faltou } ao serviço no seguinte período:

{ De / Em } \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ das \_\_\_\_ - \_\_\_\_ às \_\_\_\_ - \_\_\_\_ horas.

Por motivo de \_\_\_\_\_

Pretende que estas faltas sejam consideradas:

- ☐ Justificadas com retribuição  
☐ Justificadas sem retribuição  
☐ Licença sem retribuição

Caso estas faltas determinem perda de retribuição, pretende que esta perda de retribuição seja substituída por desconto nas férias:

- ☐ Sim  
☐ Não

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

*Nota.* - A presente comunicação deverá ser acompanhada dos respectivos documentos de justificação.

✂ \_\_\_\_\_  
(Destacável)

Recebemos a comunicação de falta apresentada em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ pelo trabalhador \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, referente ao período de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(A entidade patronal)

Original  
(Fl. 1 v.º)

### A preencher pela entidade patronal

Por motivo de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Decisão

- ☐ Justificada com retribuição.  
☐ Justificada sem retribuição.  
☐ Injustificada sem retribuição.  
☐ Injustificada com desconto nas férias.  
☐ Licença sem retribuição.

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo)

Porto, 3 de Dezembro de 2013.

Pelo CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal:

*Jorge Manuel Silva Pinto*, na qualidade de mandatário.

*Marisa Rosário Talhas Macedo Ribeiro*, na qualidade de mandatária.

Pelo CESAHT - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios, Serviços, Alimentação, Hotelaria e Turismo:

*Henrique Pereira Pinheiro de Castro*, na qualidade de mandatário.

Pela Associação dos Comerciantes do Porto:

*Nuno Camilo da Mota Oliveira* [Dr.], na qualidade de mandatário.

*Ana Isabel Coimbra Luz*, na qualidade de mandatário.

Pela Associação Comercial e Industrial do Concelho de Santo Tirso:

*Nuno Camilo da Mota Oliveira* [Dr.], na qualidade de mandatário.

Pela Associação Empresarial do Concelho de Matosinhos:

*Fernando Fernandes Sá Pereira*, na qualidade de mandatário.

Pela Associação Empresarial de Baião:

*Nuno Camilo da Mota Oliveira* [Dr.], na qualidade de mandatário.

Pela Associação Empresarial do Marco de Canaveses:

*Nuno Camilo da Mota Oliveira* [Dr.], na qualidade de mandatário.

Pela Associação Empresarial de Felgueiras:

*Nuno Camilo da Mota Oliveira* [Dr.], na qualidade de mandatário.

Pela Associação Empresarial de Paços de Ferreira:

*Nuno Camilo da Mota Oliveira* [Dr.], na qualidade de mandatário.

Pela Associação Empresarial da Maia:

*Nuno Camilo da Mota Oliveira* [Dr.], na qualidade de mandatário.

Pela Associação Empresarial de Amarante:

*Nuno Camilo da Mota Oliveira* [Dr.], na qualidade de mandatário.

Pela Associação Comercial e Industrial de Gondomar:

*Nuno Camilo da Mota Oliveira* [Dr.], na qualidade de mandatário.

Pela Associação Empresarial da Póvoa de Varzim:

*Nuno Camilo da Mota Oliveira* [Dr.], na qualidade de mandatário.

Pela Associação Empresarial de Penafiel:

*Júlio Alberto Oliveira Vinha*, na qualidade de mandatário.

Pela Associação Empresarial de Paredes:

*Nuno Camilo da Mota Oliveira* [Dr.], na qualidade de mandatário.

Pela Associação Comercial e Industrial de Vila do Conde:

*Nuno Camilo da Mota Oliveira* [Dr.], na qualidade de mandatário.

Pela AORP - Associação de Ourivesaria e Relojoaria de Portugal:

*Nuno Camilo da Mota Oliveira* [Dr.], na qualidade de mandatário.

Depositado em 1 de agosto de 2014, a fl. 157, do livro n.º 11, com o n.º 106/2014, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

### **Contrato coletivo entre a AEEP - Associação dos Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo e a FNE - Federação Nacional da Educação e outros - Revisão global**

Cláusula prévia

Âmbito da revisão

1.º A presente revisão altera o contrato coletivo de trabalho celebrado entre a AEEP - Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo e a FNE - Federação Nacional dos Sindicatos da Educação e Outros publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (1.ª Série) n.º 11, de 22 de março de 2007, com as revisões parciais (alterações salariais e outras) publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 10, de 15 de março de 2008, *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 5, de 8 de fevereiro de 2009, *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de agosto de 2011 e a deliberação da comissão paritária publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 10 de 15 de março de 2014.

2.º O presente contrato entra em vigor 5 dias após publicação ou em 31 de agosto de 2014, consoante o que se verificar primeiro, e substitui imediatamente todos os outros existentes entre as partes.

Artigo 1.º

Âmbito

1- A presente convenção é aplicável, em todo o território nacional, aos contratos de trabalho celebrados entre os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, repre-

sentados pela Associação dos Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo (AEEP) e os trabalhadores sindicalizados ao seu serviço, representados pelas associações sindicais outorgantes, abrangendo 480 (quatrocentos e oitenta) empregadores e 27 029 (vinte e sete mil e vinte e nove) trabalhadores, bem como os trabalhadores que a ela adiram.

2- Entende-se por estabelecimento de ensino particular e cooperativo a instituição criada por pessoas, singulares ou coletivas, privadas ou cooperativas, em que se ministre educação, ensino e formação coletivo a mais de cinco crianças.

3- As disposições do presente contrato coletivo de trabalho consideram-se sempre aplicáveis a trabalhadores de ambos os sexos.

4- Enquanto não forem regulamentados os custos de adesão individual ou publicada portaria de extensão, a adesão à presente convenção é livre.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito temporal

1- A presente convenção entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e vigorará pelo prazo de um ano e renova-se sucessivamente por igual período, salvo denúncia.

2- As tabelas salariais e as cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência mínima de um ano, serão revistas anualmente, produzindo efeitos a 1 de setembro.

3- A denúncia pode ser feita, por qualquer das partes, nos termos da lei, com a antecedência de, pelo menos, três meses em relação ao prazo de vigência previsto no número 1, e deve ser acompanhada de propostas de alteração e respetiva fundamentação.

4- No caso de haver denúncia, a convenção mantém-se em regime de sobrevivência durante o período em que decorra a negociação ou no máximo durante 12 meses.

5- Decorrido o período referido no número anterior, o CCT mantém-se em vigor durante 30 dias após qualquer das partes comunicar ao ministério responsável pela área laboral e à outra parte que o processo de negociação terminou sem acordo, após o que caduca.

#### Artigo 3.º

##### Manutenção de regalias

Com salvaguarda do entendimento de que esta convenção representa, no seu todo, um tratamento globalmente mais favorável, a presente convenção revoga integralmente a convenção anterior.

#### Artigo 4.º

##### Deveres da entidade patronal

São deveres da entidade patronal:

a) Cumprir, na íntegra, o presente contrato e demais legislação em vigor;

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

c) Não impedir nem dificultar a missão dos trabalhadores que sejam dirigentes sindicais ou delegados sindicais, mem-

bro de comissões de trabalhadores e representantes nas instituições de previdência;

d) Exigir a cada trabalhador apenas o trabalho compatível com a respetiva categoria profissional;

e) Prestar aos organismos competentes, nomeadamente departamentos oficiais e associações sindicais, todos os elementos relativos ao cumprimento do presente contrato;

f) Instalar os seus trabalhadores em boas condições de higiene e segurança;

g) Dispensar das atividades profissionais os trabalhadores que sejam dirigentes ou delegados sindicais, quando no exercício de funções inerentes a estas qualidades, dentro dos limites previstos na lei;

h) Contribuir para a melhoria do desempenho do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional adequada a desenvolver a sua qualificação;

i) Proporcionar, sem prejuízo do normal funcionamento do estabelecimento, o acesso a cursos de formação profissional, nos termos da lei geral, e a reciclagem e/ou aperfeiçoamento que sejam considerados de reconhecido interesse pela direcção pedagógica;

j) Proporcionar aos trabalhadores o apoio técnico, material e documental necessário ao exercício da sua atividade;

l) Passar ao trabalhador, a pedido deste e em 10 dias úteis, certificados de tempo de serviço conforme a legislação em vigor;

m) Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis.

#### Artigo 5.º

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

a) Cumprir as obrigações emergentes deste contrato;

b) Exercer, com competência, zelo e dedicação, as funções que lhes sejam confiadas;

c) Acompanhar, com interesse, os que ingressam na profissão, designadamente no caso dos trabalhadores com atividades pedagógicas, bem como assistir a aulas e salas de estudo dadas por aqueles, sem agravamento do período normal de trabalho;

d) Prestar informações, oralmente ou por escrito, sobre alunos segundo o que for definido no órgão pedagógico da escola;

e) Prestar informações, oralmente ou por escrito, desde que solicitadas, acerca dos cursos de formação, reciclagem e/ou de aperfeiçoamento referidos na alínea i) do artigo 4.º, até 30 dias após o termo do respetivo curso;

f) Abster-se de aconselhar ou, por qualquer forma, dar parecer aos alunos do estabelecimento relativamente à hipótese de uma eventual transferência dos alunos;

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

h) Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis;

i) Abster-se de atender particularmente alunos que nesse

ano se encontrem matriculados no estabelecimento, no que respeita aos psicólogos;

j) Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;

l) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, especialmente entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

m) Participar empenhadamente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas;

n) Prosseguir os objetivos do projeto educativo do estabelecimento de ensino contribuindo, com a sua conduta e desempenho profissional, para o reforço da qualidade e boa imagem do estabelecimento.

#### Artigo 6.º

##### Deveres profissionais específicos dos docentes

1- São deveres profissionais específicos dos docentes:

a) Gerir o processo de ensino/aprendizagem no âmbito dos programas definidos e das diretivas emanadas do órgão de direção pedagógica do estabelecimento;

b) Aceitar a nomeação para serviço de exames, segundo a legislação aplicável;

c) Acompanhar, dentro do seu horário, a título de assistência pedagógica, os seus alunos em exames oficiais;

d) Assistir a quaisquer reuniões escolares marcadas pela direção do estabelecimento, desde que a marcação não colida com obrigação inadiáveis, quer legitimamente assumidas pelos trabalhadores enquanto professores, quer resultantes da participação em organismos sindicais e instituições de previdência ou que consistam no cumprimento de deveres cívicos;

e) Aceitar, sem prejuízo do seu horário de trabalho, o desempenho de funções em estruturas de apoio educativo, bem como tarefas relacionadas com a organização da atividade escolar;

f) Não lecionar particularmente alunos que estejam ou hajam estado, nesse mesmo ano, matriculados no estabelecimento, salvo autorização expressa da direção pedagógica.

#### Artigo 7.º

##### Garantias dos trabalhadores

É vedado à entidade patronal:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

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

c) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo quando a transferência não cause ao trabalhador prejuízo sério ou se resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento, devendo nestes casos a entidade patronal custear sempre as despesas feitas pelo trabalhador que sejam diretamente impostas pela transferência;

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

e) Impedir a eficaz atuação dos delegados sindicais, membros das comissões de trabalhadores ou membros da direção sindical que seja exercida dentro dos limites estabelecidos neste contrato e na legislação geral competente, designadamente o direito de afixar no interior do estabelecimento e em local apropriado para o efeito, reservado pela entidade patronal, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição;

f) Impedir a presença, no estabelecimento, dos trabalhadores investidos de funções sindicais em reuniões de cuja realização haja sido previamente avisada;

g) Baixar a categoria profissional aos seus trabalhadores;

h) Forçar qualquer trabalhador a cometer atos contrários à sua deontologia profissional;

i) Faltar ao pagamento pontual das remunerações, na forma devida;

j) Lesar os interesses patrimoniais do trabalhador;

l) Ofender a honra e dignidade do trabalhador;

m) Advertir, admoestar ou censurar em público qualquer trabalhador, em especial perante alunos e respetivos familiares;

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

o) Prejudicar o trabalhador em direitos ou regalias já adquiridos, no caso de o trabalhador transitar entre estabelecimentos de ensino que à data da transferência pertençam, ainda que apenas em parte, à mesma entidade patronal, singular ou coletiva.

#### Artigo 8.º

##### Formação profissional

O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de trinta e cinco horas de formação contínua ou, sendo contratado a termo por período igual ou superior a três meses, um número mínimo de horas proporcional à duração do contrato nesse ano, nos termos da lei.

#### Artigo 9.º

##### Categorias profissionais

Os trabalhadores abrangidos pela presente convenção serão obrigatoriamente classificados, segundo as funções efetivamente desempenhadas, nas categorias profissionais constantes do anexo II.

#### Artigo 10.º

##### Acesso e progressão na carreira

1- O acesso a cada um dos níveis das carreiras profissionais é condicionado pelas habilitações académicas e ou profissionais, pelo tempo de serviço e pela classificação de serviço.

2- Só terão acesso à carreira docente, designadamente à progressão nos vários níveis de remuneração, os professores que exerçam a função docente no ensino particular e cooperativo, ainda que em mais do que um estabelecimento de ensino, em regime de dedicação exclusiva ou predominante,



isto sem prejuízo do direito aos valores de retribuição base correspondentes às respetivas habilitações académicas e profissionais dos professores a prestar serviço em regime de acumulação.

3- Para efeitos da presente convenção aplicam-se as regras e os critérios de avaliação de desempenho previstos no anexo I.

4- Sempre que for aplicado o regulamento de avaliação de desempenho constante do anexo I, a progressão fica dependente dos resultados na avaliação, nos exatos termos definidos nesse regulamento.

5- Na falta de avaliação de desempenho por motivos não imputáveis ao trabalhador, considera-se como bom o serviço prestado pelo trabalhador no cumprimento dos seus deveres profissionais.

6- A progressão na carreira ocorre em 1 de setembro de cada ano, de acordo com a estrutura de carreira vigente, quando, nessa data, o trabalhador reunir as condições necessárias para a progressão.

7- Quando a reunião das condições para progressão na carreira ocorrer entre 2 de setembro e 31 de dezembro, os efeitos da progressão retroagem a 1 de setembro.

8- Para efeitos de progressão nos vários níveis de vencimento dos docentes, psicólogos, terapeutas da fala, terapeutas ocupacionais, fisioterapeutas e técnicos de serviço social, conta-se como tempo de serviço não apenas o tempo de serviço prestado anteriormente no mesmo estabelecimento de ensino ou em estabelecimentos de ensino pertencentes à mesma entidade patronal, mas também o serviço prestado anteriormente noutros estabelecimentos de ensino particular ou público, superior ou não superior, desde que declarado no momento da admissão e devidamente comprovado logo que possível.

9- A suspensão do contrato de trabalho não conta para efeitos de progressão na carreira, na medida em que a progressão pressupõe a prestação de efetivo serviço.

10- Caso no decorrer do ano letivo seja aplicada ao trabalhador sanção disciplinar de perda de dias de férias, de suspensão do trabalho com perda de retribuição e antiguidade ou despedimento sem indemnização ou compensação, considera-se que o serviço prestado nesse ano não conta para efeitos de progressão na carreira.

11- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, após a entrada em vigor do presente contrato, só releva para contagem de tempo de serviço, o trabalho prestado pelo trabalhador durante o tempo em que a sua relação laboral estiver subordinada ao presente contrato.

12- A carreira docente tem um condicionamento na passagem, do nível 3 para o nível 2, apenas sendo obrigatória a progressão de docentes até que se encontre totalmente preenchida, no conjunto dos níveis 1 e 2, a percentagem de 20 % do total de docentes, com um mínimo de 1.

13- Quando se aplique o condicionamento do número anterior, têm prioridade na passagem para o nível 2, reunidos os demais requisitos, os docentes com maior antiguidade ao abrigo do presente contrato.

14- Quando, após aplicação do disposto no número anterior, haja empate, terá prioridade o trabalhador com mais antiguidade no estabelecimento de ensino e, sendo necessário

novo critério, o trabalhador com mais idade.

#### Artigo 11.º

##### **Reclassificação na carreira docente**

1- A aquisição de grau superior ou equiparado que, de acordo com a legislação em vigor, determine uma reclassificação na carreira docente produz efeitos a partir do dia 1 de setembro seguinte à data da sua conclusão, desde que o docente o comprove em tempo oportuno.

2- A obtenção de qualificações para o exercício de outras funções educativas em domínio não diretamente relacionado com o exercício em concreto da docência não determina a reclassificação dos educadores ou professores, exceto se a entidade patronal entender o contrário.

3- Os docentes que obtiverem a profissionalização em serviço e os docentes legalmente dispensados da profissionalização serão integrados nas respetivas carreiras de acordo com as suas habilitações académicas e profissionais, com efeitos a 1 de setembro do ano civil em que a concluírem.

4- Os docentes que, nos termos dos números anteriores, forem reclassificados, são enquadrados na carreira para que transitam no nível com salário imediatamente superior ao que auferiam, iniciando então a contagem de tempo de serviço a partir do nível em que forem reclassificados.

#### Artigo 12.º

##### **Contagem de tempo serviço**

1- O trabalhador completa um ano de serviço após prestação, durante um ano consecutivo, de um período normal de trabalho semanal de 35 horas.

2- No caso de horário incompleto, o tempo de serviço prestado é calculado proporcionalmente.

#### Artigo 13.º

##### **Docentes em acumulação**

Não têm acesso à carreira docente os professores em regime de acumulação de funções entre o ensino particular e o ensino público.

#### Artigo 14.º

##### **Período experimental**

1- A admissão dos trabalhadores considera-se feita a título experimental pelos períodos e nos termos previstos na lei.

2- Para estes efeitos, considera-se que os trabalhadores com funções pedagógicas exercem um cargo de elevado grau de responsabilidade e especial confiança pelo que o seu período experimental é de 180 dias.

3- Decorrido o período experimental, a admissão considerar-se-á definitiva, contando-se a antiguidade dos trabalhadores desde o início do período experimental.

4- Durante o período experimental, qualquer das partes pode pôr termo ao contrato, sem necessidade de aviso prévio nem alegação de justa causa, não havendo lugar a nenhuma compensação nem indemnização.

5- Não se aplica o disposto nos números anteriores, entendendo-se que a admissão é desde o início definitiva, quando o

trabalhador seja admitido por iniciativa da entidade patronal, tendo para isso rescindido o contrato de trabalho anterior.

6- Tendo o período experimental durado mais de 60 ou 120 dias, para denunciar o contrato o empregador tem de dar um aviso prévio de 7 ou 15 dias úteis, respetivamente.

7- Nos contratos de trabalho a termo, a duração do período experimental é de 30 ou 15 dias, consoante o contrato tenha duração igual ou superior a seis meses ou duração inferior a seis meses.

8- Para os contratos a termo incerto, cuja duração se preveja não vir a ser superior a 6 meses, o período experimental é de 15 dias.

#### Artigo 15.º

##### **Contrato a termo**

1- A admissão de um trabalhador por contrato a termo, certo ou incerto, só é permitida nos termos da lei.

2- O contrato de trabalho a termo só pode ser celebrado para satisfação de necessidade temporária da empresa e pelo período estritamente necessário à satisfação dessa necessidade.

3- O contrato de trabalho a termo está sujeito a forma escrita e deve conter:

- a) Identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes;
- b) Atividade do trabalhador e correspondente retribuição;
- c) Local e período normal de trabalho;
- d) Data de início do trabalho;
- e) Indicação do termo estipulado e do respetivo motivo justificativo;
- f) Datas de celebração do contrato e, sendo a termo certo, da respetiva cessação.

4- Considera-se sem termo o contrato de trabalho:

- a) Em que a estipulação de termo tenha por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem termo;
- b) Celebrado fora dos casos em que é admissível por lei a celebração de contrato a termo;
- c) Em que falte a redução a escrito, a identificação ou a assinatura das partes, ou, simultaneamente, as datas de celebração do contrato e de início do trabalho, bem como aquele em que se omitam ou sejam insuficientes as referências ao termo e ao motivo justificativo;
- d) Celebrado em violação das normas previstas para a sucessão de contratos de trabalho a termo.

5- Converte-se em contrato de trabalho sem termo:

- a) Aquele cuja renovação tenha sido feita em violação das normas relativas à renovação de contrato de trabalho a termo certo;
- b) Aquele em que seja excedido o prazo de duração ou o número de renovações máximas permitidas por lei;
- c) O celebrado a termo incerto, quando o trabalhador permaneça em atividade após a data de caducidade indicada na comunicação do empregador ou, na falta desta, decorridos 15 dias após a verificação do termo.

#### Artigo 16.º

##### **Contrato a tempo parcial**

1- Considera-se trabalho a tempo parcial o que correspon-

da a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo em situação comparável.

2- O contrato de trabalho a tempo parcial está sujeito a forma escrita e deve conter:

- a) Identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes;
- b) Indicação do período normal de trabalho diário e semanal, com referência comparativa a trabalho a tempo completo.

#### Artigo 17.º

##### **Trabalho intermitente**

Exercendo os estabelecimentos de ensino atividade com descontinuidade ou intensidade variável, pode a entidade empregadora e o trabalhador acordar que a prestação de trabalho seja intercalada por um ou mais períodos de inatividade, nos termos do regime de trabalho intermitente previsto na lei.

#### Artigo 18.º

##### **Comissão de serviço**

1- Pode ser exercido em comissão de serviço cargo de administração ou equivalente, de direção ou chefia diretamente dependente da administração ou de diretor-geral ou equivalente, funções de secretariado pessoal de titular de qualquer desses cargos, ou outras funções cuja natureza também suponha especial relação de confiança em relação a titular daqueles cargos, designadamente os cargos de coordenação pedagógica.

2- Pode exercer cargo ou funções em comissão de serviço um trabalhador da empresa ou outro admitido para o efeito.

3- O contrato para exercício de cargo ou funções em comissão de serviço está sujeito a forma escrita e deve conter:

- a) Identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes;
- b) Indicação do cargo ou funções a desempenhar, com menção expressa do regime de comissão de serviço;
- c) No caso de trabalhador da empresa, a atividade que exerce, bem como, sendo diversa, a que vai exercer após cessar a comissão;
- d) No caso de trabalhador admitido em regime de comissão de serviço que se preveja permanecer na empresa, a atividade que vai exercer após cessar a comissão.

#### Artigo 19.º

##### **Período normal de trabalho para os trabalhadores com funções docentes**

1- O período normal de trabalho dos docentes é de 35 horas semanais.

2- O período normal de trabalho dos docentes integra uma componente letiva e uma componente não letiva.

3- Aos docentes será assegurado, em cada ano letivo, um período de trabalho letivo semanal igual àquele que hajam praticado no ano letivo imediatamente anterior.

4- A garantia assegurada no número anterior poderá ser reduzida quanto aos professores com número de horas de trabalho letivo semanal superior aos períodos normais defi-

nidos no artigo 20.º, mas o período normal de trabalho letivo semanal não poderá ser inferior a este limite.

5- Quando não for possível assegurar a um docente o período de trabalho letivo semanal que tivera no ano anterior, em consequência de alteração de currículo ou diminuição do tempo de docência de uma disciplina ou diminuição comprovada do número de alunos que determine a redução do número de turmas, poderá o contrato ser convertido em contrato a tempo parcial enquanto se mantiver o facto que deu origem à diminuição, com o acordo do docente e depois de esgotado o recurso ao número 2 do artigo 25.º.

6- A aplicação do disposto no número anterior impede nova contratação para as horas correspondentes à diminuição enquanto esta se mantiver.

#### Artigo 20.º

##### Componente letiva

1- Para os trabalhadores com funções docentes, a componente letiva do período normal de trabalho semanal é a seguinte:

- a) Educador de Infância e professor do 1.º CEB - vinte e cinco horas de trabalho letivo;
- b) Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário - vinte e duas horas de trabalho letivo;
- c) Outros trabalhadores com funções docentes - vinte e cinco horas de trabalho letivo;

2- Os horários letivos dos docentes são organizados de acordo com o projeto curricular de cada escola e a sua organização temporal, tendo em conta os interesses dos alunos e as disposições legais aplicáveis.

3- Se, por força da organização flexível do currículo e da unidade de tempo letivo adotada, a componente letiva semanal do docente referida na alínea b) do número 1 for superior a 1 100 minutos, a diferença, até ao limite dos 1 320 minutos (22 horas de trabalho letivo semanal), será deduzida à componente não letiva de estabelecimento, por conta dos intervalos entre aulas.

4- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a componente letiva referida na alínea b) do número 1 não pode ser organizada em mais de 24 aulas semanais.

5- Por acordo das partes, o período normal de trabalho letivo semanal dos docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário pode ser elevado até 33 horas de trabalho letivo semanal.

6- Os docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não poderão ter um horário letivo superior a trinta e três horas, ainda que lecionem em mais do que um estabelecimento de ensino.

7- O não cumprimento do disposto no número anterior, quando se dever à prestação de falsas declarações ou à não declaração da situação de acumulação pelo professor, constitui justa causa de rescisão do contrato.

8- No caso dos docentes que lecionam em cursos profissionais, a componente letiva do período normal de trabalho prevista no número 1 poderá corresponder a uma média anual, desde que não exceda, em momento algum, as 33 horas letivas semanais e seja assegurada a retribuição mensal fixa

correspondente à componente letiva acordada.

9- Caso o estabelecimento de ensino não efetue a dedução prevista no número 3, esse tempo será pago nos termos do disposto no artigo 45.º.

10- Quando nos estabelecimentos de ensino aos professores sejam distribuídas funções de diretores de turma, delegados de grupo ou disciplina ou outras funções de coordenação pedagógica, os respetivos horários serão reduzidos no mínimo de duas horas.

11- As horas referidas no número anterior fazem parte do horário de trabalho letivo semanal, não podendo ser consideradas como extraordinárias se este exceder o limite de vinte e duas horas previsto no número 1.

#### Artigo 21.º

##### Organização da componente não letiva

1- A componente não letiva corresponde à diferença entre as 35 horas semanais e a duração da componente letiva.

2- A componente não letiva abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho do estabelecimento de ensino.

3- O trabalho individual compreende:

- a) Preparação de aulas;
  - b) Avaliação do processo ensino-aprendizagem;
  - c) Elaboração de estudos e de trabalhos de investigação de natureza pedagógica ou científico-pedagógica de interesse para o estabelecimento de ensino, com o acordo da direção pedagógica.
- 4- O trabalho de estabelecimento de ensino abrange a realização de quaisquer trabalhos ou atividades indicadas pelo estabelecimento com o objetivo de contribuir para a concretização do seu projeto educativo, tais como:
- a) Atividades de articulação curricular entre docentes;
  - b) Atividades de apoio educativo e de reforço das aprendizagens;
  - c) Atividades de acompanhamento de alunos motivado pela ausência do respetivo docente, por período nunca superior a três dias seguidos;
  - d) Atividades de informação e orientação educacional dos alunos;
  - e) Reuniões com encarregados de educação;
  - f) Reuniões, colóquios ou conferências que tenham a aprovação do estabelecimento de ensino;
  - g) Ações de formação e atualização aprovadas pela direção do estabelecimento de ensino;
  - h) Reuniões de natureza pedagógica enquadradas nas estruturas do estabelecimento de ensino;
  - i) Serviço de exames.

5- O trabalho de estabelecimento é prestado neste, sempre que existam condições físicas adequadas.

6- A organização e estruturação da componente não letiva, salvo o trabalho individual, são da responsabilidade da direção pedagógica, tendo em conta a realização do projeto educativo do estabelecimento de ensino.

7- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o trabalho individual não pode ser inferior a 50 % da componente não letiva.

8- No caso da componente letiva, por acordo das partes, ser superior a 22 horas, as horas letivas acima destas, até às 33, são deduzidas à componente não letiva de trabalho individual e, se esgotadas estas, à componente não letiva de trabalho de estabelecimento.

#### Artigo 22.º

##### **Componente não letiva dos docentes com horário incompleto**

A componente não letiva dos docentes com horário incompleto será reduzida proporcionalmente ao número de horas semanais da componente letiva.

#### Artigo 23.º

##### **Período normal de trabalho dos outros trabalhadores**

1- Para os trabalhadores não abrangidos pelos artigos 19.º a 20.º é o seguinte o período normal de trabalho semanal:

a) Psicólogos - trinta e cinco horas, sendo vinte e três de atendimento direto.

Por atendimento direto entende-se todas as atividades com as crianças, os pais e os técnicos que se destinam à observação, diagnóstico, aconselhamento e terapia. As restantes doze horas destinam-se à preparação das atividades de intervenção psicológica, bem como à formação contínua e atualização científica do psicólogo. Este trabalho poderá, por acordo, ser prestado fora do estabelecimento;

b) Fisioterapeuta, terapeuta da fala e terapeuta ocupacional - no ensino normal, trinta horas de atendimento direto e cinco horas destinadas a reuniões de coordenação e programação de trabalho; na educação e ensino especial, vinte e duas horas de atendimento direto e treze horas destinadas a reuniões e a programação de trabalho;

c) Assistente social - trinta e cinco horas, sendo vinte e sete horas de atendimento direto e oito horas destinadas ao estudo, análise e diagnóstico e preparação de atividades bem como à formação contínua e atualização;

d) Auxiliar pedagógico do ensino especial - trinta e cinco horas, sendo vinte e cinco de trabalho direto com crianças, mais dez horas de preparação de atividades, reuniões e contacto com os encarregados de educação;

e) Monitor de atividades ocupacionais de reabilitação - trinta e cinco horas, sendo trinta de horas de trabalho direto com os utentes, mais cinco horas de preparação de atividades, reuniões e contactos com encarregados de educação;

f) Enfermeiros - trinta e cinco horas;

g) Monitor/formador de reabilitação profissional:

i) Monitor/formador auxiliar - trinta e cinco horas semanais, sendo trinta e duas horas diretas e três horas para preparação de trabalhos práticos e técnicos;

ii) Monitor/formador principal - trinta e cinco horas semanais, sendo trinta horas de trabalho direto e cinco horas para preparação de material técnico, pedagógico, construção de planos de sessão, aulas teóricas e avaliação dos formandos;

iii) Monitor/formador especialista - trinta e cinco horas semanais, sendo vinte e cinco horas de trabalho direto e as restantes dez horas para preparação de material técnico, pedagógico, construção de planos de sessão, aulas teóricas, avaliação dos formandos e trabalho de investigação e coordenação.

denação.

h) Restantes trabalhadores - trinta e oito horas.

2- Sem prejuízo de horários mais favoráveis, as horas constantes no número anterior serão distribuídas por cinco dias.

3- O período de trabalho diário dos empregados de escritório não poderá iniciar-se antes das 8h00 nem terminar depois das 24h00.

4- Para os motoristas e vigilantes adstritos ao serviço de transportes de alunos poderá ser ajustado um horário móvel entre cada trabalhador e a entidade patronal respetiva, segundo as necessidades do estabelecimento. Os vigilantes adstritos aos transportes têm um horário idêntico aos motoristas, sem prejuízo do previsto na alínea h) do número 1.

#### Artigo 24.º

##### **Fixação do horário de trabalho**

1- Compete à entidade patronal estabelecer os horários de trabalho, dentro dos condicionalismos da lei e do presente contrato.

2- Na elaboração dos horários de trabalho devem ser ponderadas as preferências manifestadas pelos trabalhadores.

3- A entidade patronal deverá desenvolver os horários de trabalho em cinco dias semanais, entre segunda-feira e sexta-feira, sem prejuízo do disposto no artigo 32.º.

4- A entidade patronal fica obrigada a elaborar e a afixar anualmente, em local acessível, o mapa de horário de trabalho.

#### Artigo 25.º

##### **Regras quanto à elaboração do horário letivo dos docentes**

1- Uma vez atribuído, o horário letivo considera-se em vigor dentro das horas por ele ocupadas até à conclusão do ano escolar e só por acordo entre o professor e a direção do estabelecimento ou por determinação do Ministério da Educação e Ciência poderão ser feitas alterações que se repercutam nas horas de serviço letivo do docente.

2- Se se verificarem alterações que se repercutam no horário letivo e daí resultar diminuição do número de horas de trabalho letivo, o professor deverá completar as suas horas de serviço letivo mediante desempenho de outras atividades a acordar com a direção do estabelecimento.

3- A organização do horário dos professores será a que resultar da elaboração dos horários das aulas, tendo-se em conta os interesses dos alunos, as exigências do ensino, as disposições legais aplicáveis, o número de programas a lecionar.

4- A entidade patronal não poderá impor ao professor horário que ocupe os três períodos de aulas, manhã, tarde e noite.

5- Para os trabalhadores dos serviços gerais adstritos ao serviço de transportes de alunos poderá ser ajustado entre as partes um horário móvel entre cada trabalhador e a entidade patronal respetiva, segundo as necessidades do estabelecimento.

#### Artigo 26.º

##### **Adaptabilidade**

1- O empregador e o trabalhador podem, por acordo e nos



termos da lei, definir o período normal de trabalho em termos médios.

2- O acordo referido no número anterior pode ser celebrado mediante proposta, por escrito, do empregador, presumindo-se aceitação por parte do trabalhador que a ele não se oponha, por escrito, nos 14 dias seguintes ao conhecimento da mesma.

3- A entidade patronal pode aplicar o regime ao conjunto dos trabalhadores de uma equipa ou secção do estabelecimento de ensino caso, pelo menos, 60 % desses trabalhadores sejam por ele abrangidos, mediante filiação em associação sindical celebrante da convenção e por escolha desta convenção como aplicável.

4- Caso a proposta a que se refere o número 2 seja aceite por, pelo menos, 75 % dos trabalhadores da equipa ou secção, o empregador pode aplicar o mesmo regime ao conjunto dos trabalhadores dessa estrutura.

5- No conceito de equipa ou secção incluem-se os docentes, por nível de ensino em que lecionam, e os não docentes, por categoria profissional.

#### Artigo 27.º

##### Banco de horas

1- O período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas diárias e cinco horas semanais, tendo o acréscimo por limite 155 horas por ano.

2- A compensação do trabalho prestado em acréscimo é feita mediante redução equivalente do tempo de trabalho, pagamento em dinheiro ou aumento do período de férias, nos termos a definir pela entidade patronal.

3- O empregador deve comunicar ao trabalhador com a antecedência mínima de 10 dias a necessidade de prestação de trabalho.

5- A compensação do trabalho prestado em acréscimo poderá ser gozada, nos períodos de interrupção letiva, em dia(s) ou meios dias, por iniciativa do trabalhador, ou, em qualquer altura do ano escolar, por decisão da entidade patronal, devendo qualquer deles informar o outro da utilização dessa redução com a antecedência mínima de 15 dias.

6- Quando, até 31 de agosto de cada ano, não tiver havido compensação do trabalho prestado em acréscimo a partir de 1 de setembro do ano anterior através de redução equivalente do tempo de trabalho ou do aumento do período de férias, o trabalhador tem direito ao pagamento em dinheiro do trabalho prestado em acréscimo.

#### Artigo 28.º

##### Intervalos de descanso

1- Nenhum período de trabalho consecutivo poderá exceder cinco horas de trabalho.

2- Os intervalos de descanso resultantes da aplicação do número anterior não poderão ser inferiores a uma nem superiores a duas horas.

3- O previsto nos números anteriores poderá ser alterado mediante acordo expresso do trabalhador.

#### Artigo 29.º

##### Trabalho suplementar

1- Só em casos inteiramente imprescindíveis e justificáveis se recorrerá ao trabalho suplementar.

2- O trabalhador deve ser dispensado de prestar trabalho suplementar quando, havendo motivos atendíveis, expressamente o solicite.

3- Quando o trabalhador prestar horas suplementares não poderá entrar ao serviço novamente sem que antes tenham decorrido, pelo menos, onze horas sobre o termo da prestação.

4- A entidade patronal fica obrigada a assegurar ou a pagar o transporte sempre que o trabalhador preste trabalho suplementar e desde que não existam transportes coletivos habituais.

5- Sempre que a prestação de trabalho suplementar obrigue o trabalhador a tomar qualquer refeição fora da sua residência, a entidade patronal deve assegurar o seu fornecimento ou o respetivo custo.

6- Não é considerado trabalho suplementar a formação profissional, ainda que realizada fora do horário de trabalho, desde que não exceda duas horas diárias.

7- Mediante acordo com o trabalhador, o empregador pode substituir as duas horas diárias por um período de até 8 horas de formação, a ministrar em dia de descanso semanal complementar.

#### Artigo 30.º

##### Trabalho noturno

1- Considera-se trabalho noturno o prestado no período que decorre entre as vinte e uma horas de um dia e as sete do dia imediato.

2- Considera-se também trabalho noturno o prestado depois das sete horas, desde que em prolongamento de um período de trabalho noturno.

#### Artigo 31.º

##### Efeitos da substituição de trabalhadores

1- Sempre que um trabalhador não docente substitua outro de categoria superior à sua para além de 15 dias, salvo em caso de férias de duração superior a este período, terá direito à retribuição que à categoria mais elevada corresponder durante o período dessa substituição.

2- Se a substituição a que alude o número anterior se prolongar por 150 dias consecutivos ou interpolados no período de um ano, o trabalhador substituído terá preferência, durante um ano, na admissão a efetuar na profissão e na categoria.

3- O disposto nos números anteriores não prejudica as disposições deste contrato relativas ao período experimental.

#### Artigo 32.º

##### Descanso semanal

1- A interrupção do trabalho semanal corresponderá a dois dias, dos quais um será o domingo e o outro, sempre que possível, o sábado.

2- Nos estabelecimentos de ensino com atividades ao sábado e nos que possuam regime de internato ou de semi-internato, os trabalhadores necessários para assegurar o funcionamento mínimo dos estabelecimentos no sábado e no domingo terão um destes dias, obrigatoriamente, como de descanso semanal, podendo o dia de descanso complementar a que têm direito ser fixado de comum acordo entre o trabalhador e a entidade patronal, com a possibilidade de este dia corresponder a dois meios dias diferentes.

3- Para os trabalhadores referidos no número anterior que pertençam ao mesmo setor, os sábados ou domingos como dias de descanso obrigatório deverão ser rotativos e estabelecidos através de uma escala de serviços.

#### Artigo 33.º

##### **Férias - Princípios gerais**

1- Os trabalhadores abrangidos pela presente convenção têm direito a um período de férias retribuídas em cada ano civil, nos termos da lei.

2- 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.

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

4- O empregador elabora o mapa de férias, com indicação do início e do termo dos períodos de férias de cada trabalhador, até 15 de abril de cada ano e mantém-no afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro.

5- O período de férias dos trabalhadores deverá ser estabelecido de comum acordo entre o trabalhador e a entidade patronal.

6- Na falta de acordo previsto no número anterior, compete à entidade patronal fixar as férias entre 1 de maio e 31 de outubro, assim como nos períodos de interrupção das atividades letivas estabelecidas por lei.

#### Artigo 34.º

##### **Direito a férias dos trabalhadores contratados a termo**

1- Os trabalhadores admitidos por contrato a termo cuja duração inicial ou renovada não atinja seis meses têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de duração do contrato, contando-se para este efeito todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

2- 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.

#### Artigo 35.º

##### **Impedimentos prolongados**

1- Determina a suspensão do contrato de trabalho o impedimento temporário por facto não imputável ao trabalhador que se prolongue por mais de um mês, nomeadamente o serviço militar ou serviço cívico substitutivo, doença ou acidente.

2- O contrato caduca no momento em que se torne certo

que o impedimento é definitivo.

3- Quando o trabalhador estiver impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, manterá o direito ao emprego, à categoria, à antiguidade e demais regalias que por esta convenção ou por iniciativa da entidade patronal lhe estavam a ser atribuídas, mas cessam os direitos e deveres das partes na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

#### Artigo 36.º

##### **Férias e impedimentos prolongados**

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 tem direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio.

2- No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito às férias nos mesmos termos previstos para o ano da admissão.

3- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorridos seis meses sobre a cessação do impedimento prolongado ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Abril do ano civil subsequente.

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

#### Artigo 37.º

##### **Feriados**

Além dos feriados obrigatórios previstos na lei, observa-se ainda o feriado municipal da localidade em que se situe o estabelecimento.

#### Artigo 38.º

##### **Encerramento para férias**

1- A entidade patronal pode encerrar o estabelecimento de ensino, total ou parcialmente, para férias dos trabalhadores, quer por período superior a 15 dias consecutivos entre 1 de julho e 31 de agosto, quer por período inferior a 15 dias consecutivos nos restantes períodos de interrupção das atividades letivas.

2- A entidade patronal pode ainda encerrar o estabelecimento de ensino, total ou parcialmente, para férias dos trabalhadores um dia que esteja entre um feriado que ocorra à terça-feira ou quinta-feira e um dia de descanso semanal.

#### Artigo 39.º

##### **Licença sem retribuição**

1- A entidade patronal pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

2- A licença sem retribuição determina a suspensão do contrato de trabalho.

3- O trabalhador conserva o direito ao lugar, ao qual re-

gressa no final do período de licença sem retribuição.

4- Durante o período de licença sem retribuição cessam os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efetiva prestação do trabalho. No caso de o trabalhador pretender e puder manter o seu direito a benefícios relativamente à Caixa Geral de Aposentações ou Segurança Social, os respetivos descontos serão, durante a licença, da sua exclusiva responsabilidade.

5- Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro de pessoal.

6- O trabalhador tem direito a licenças sem retribuição de longa duração para frequência de cursos de formação ministrados sob a responsabilidade de uma instituição de ensino ou de formação profissional ou no âmbito de programa específico aprovado por autoridade competente e executado sob o seu controlo pedagógico ou frequência de cursos ministrados em estabelecimentos de ensino.

7- A entidade patronal pode recusar a concessão da licença prevista no número anterior nas seguintes condições:

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 no estabelecimento de ensino seja inferior a três anos;

c) Quando o trabalhador não tenha requerido a licença com uma antecedência mínima de 90 dias em relação à data do seu início;

d) Quando tratando-se de trabalhadores incluídos em níveis de qualificação de direção ou chefia ou quadros de pessoal altamente qualificado não seja possível a substituição dos mesmos durante o período de licença, em prejuízo sério para o funcionamento do estabelecimento de ensino.

8- Considera-se de longa duração a licença não inferior a 60 dias.

#### Artigo 40.º

##### Faltas - Definição

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

2- No caso de ausência durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respetivos tempos serão adicionados contando-se estas ausências como faltas na medida em que se perfizerem um ou mais períodos normais diários de trabalho.

3- Relativamente aos trabalhadores docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, do ensino secundário e de cursos extracurriculares será tido como um dia de falta a ausência ao serviço por quatro horas letivas seguidas ou interpoladas, salvaguardando o disposto no número 2 do artigo 42.º.

4- Excetuam-se do disposto no número anterior os professores com horário incompleto, relativamente aos quais se contará um dia de falta quando o número de horas letivas de ausência perfizer o resultado da divisão do número de horas letivas semanais por cinco.

5- Para efeitos do disposto no presente artigo, uma hora letiva corresponde a um tempo letivo, exceto no caso de tempos letivos superiores a uma hora, caso em que a falta corresponde a falta a duas horas letivas.

6- Em relação aos trabalhadores docentes são também consideradas faltas as provenientes da recusa de participação, sem fundamento, na frequência de cursos de aperfeiçoamento ou reciclagem.

7- É considerada falta a um dia de trabalho, a ausência dos docentes a serviço de exames e a reuniões de avaliação de alunos.

8- A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica, quando devidamente convocadas, é considerada falta do docente a dois tempos letivos.

9- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

#### Artigo 41.º

##### Efeitos das faltas justificadas

1- As faltas justificadas são as previstas na lei.

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

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

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

b) As dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador esteja abrangido por um regime de segurança social que cubra esta eventualidade, independentemente dos seus termos;

c) As faltas para assistência a membro do agregado familiar;

d) As que por lei sejam consideradas justificadas quando excedam 30 dias por ano;

e) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

4- Durante o período de ausência por doença ou parentalidade do trabalhador fica a entidade patronal desonerada do pagamento do subsídio de férias e de Natal correspondente ao período de ausência, desde que o trabalhador esteja abrangido por um regime de segurança social que cubra esta eventualidade, independentemente dos seus termos.

5- Os pedidos de dispensa ou as comunicações de ausência devem ser feitos por escrito em documento próprio e em duplicado, devendo um dos exemplares, depois de visado, ser entregue ao trabalhador.

6- Os documentos a que se refere o número anterior serão obrigatoriamente fornecidos pela entidade patronal a pedido do trabalhador.

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

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

9- O não cumprimento do disposto nos números 2 e 3 deste artigo torna as faltas injustificadas.

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

11- As faltas a serviço de exames e a reuniões de avaliação de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento

do docente, por maternidade ou paternidade do docente, por falecimento de familiar direto do docente, por doença do docente, por acidente em serviço do docente, por isolamento profilático do docente e para cumprimento de obrigações legais pelo docente.

#### Artigo 42.º

##### Efeitos das faltas injustificadas

1- A falta injustificada constitui violação do dever de assiduidade e determina perda da retribuição correspondente ao período de ausência, que não é contado na antiguidade do trabalhador.

2- A falta injustificada a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anterior ou posterior a dia ou meio dia de descanso ou a feriado, constitui infração grave.

3- Na situação referida no número anterior, o período de ausência a considerar para efeitos da perda de retribuição prevista no número 1 abrange os dias ou meios-dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de falta.

4- No caso de apresentação de trabalhador com atraso injustificado:

a) Sendo superior a sessenta minutos e para início do trabalho diário, o empregador pode não aceitar a prestação de trabalho durante todo o período normal de trabalho;

b) Sendo superior a trinta minutos, o empregador pode não aceitar a prestação de trabalho durante essa parte do período normal de trabalho.

5- Incorre em infração disciplinar grave o trabalhador que:

a) Faltar injustificadamente com a alegação de motivo ou justificação comprovadamente falsa;

b) Faltar injustificadamente durante cinco dias consecutivos ou dez interpolados no período de um ano.

6- Excetuam-se do disposto no número anterior os professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário e de cursos extracurriculares que no caso de faltarem injustificadamente a um ou mais tempos letivos não poderão ser impedidos de lecionar durante os demais tempos letivos que o seu horário comportar nesse dia.

#### Artigo 43.º

##### Retribuições mínimas

1- Considera-se retribuição, a remuneração base e todas as prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

2- Esta retribuição deverá ser paga no último dia do mês a que respeite.

3- A retribuição mínima mensal dos trabalhadores com funções docentes é calculada multiplicando o número de horas letivas semanais atribuídas pelo valor hora semanal da respetiva tabela.

4- Quando o horário letivo dos docentes referidos na alínea b) do número 1 do artigo 20.º for superior a 22 horas, a retribuição mínima é calculada multiplicando o valor hora semanal constante da respetiva tabela e nível pelo número de horas letivas atribuídas ao docente.

5- Os limites mínimos constantes das tabelas salariais do

anexo IV podem ser reduzidos até 15 %, com caráter excepcional e temporário, caso se verifique no estabelecimento de ensino uma situação de dificuldade económica.

6- O estabelecimento de ensino que evoque a situação prevista no número anterior apenas o poderá fazer desde que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes situações:

a) tenham uma frequência inferior a 75 alunos, no caso de estabelecimentos de ensino com um ou dois níveis de ensino ou 150 alunos no caso de estabelecimentos de ensino com três ou mais níveis de ensino;

b) o número de alunos médio por turma seja inferior a 15 alunos, nos ensinos pré-escolar e primeiro ciclo do ensino básico, ou inferior a 20 alunos nos segundo e terceiro ciclos do ensino básico e ensino secundário;

c) pratiquem anuidades que impliquem um valor/turma inferior ao valor/turma previsto no contrato de associação.

#### Artigo 44.º

##### Cálculo da retribuição horária e diária

1- Para o cálculo da retribuição horária utilizar-se-á a seguinte fórmula:

Retribuição horária = (12 x retribuição mensal)/(52 x período normal de trabalho semanal).

2- Para o cálculo da retribuição diária utilizar-se-á a seguinte fórmula:

Retribuição diária = retribuição mensal/30.

3- Para cálculo da retribuição do dia útil, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

Retribuição diária útil = Rh x (período normal de trabalho semanal/5).

#### Artigo 45.º

##### Remunerações do trabalho suplementar

O trabalho suplementar dá direito a redução equivalente do tempo de trabalho ou a remuneração especial, nos termos do código do trabalho.

#### Artigo 46.º

##### Retribuição do trabalho noturno

1- As horas de trabalho prestado em regime de trabalho noturno serão pagas com um acréscimo de 25 % relativamente à retribuição do trabalho equivalente prestado durante o dia.

2- O acréscimo previsto no número anterior pode, com o acordo do trabalhador, ser substituído por redução equivalente do período normal de trabalho.

#### Artigo 47.º

##### Subsídios - Generalidades

Os valores atribuídos a título de qualquer dos subsídios previstos pela presente convenção não serão acumuláveis com valores de igual ou idêntica natureza já concedidos pelos estabelecimentos de ensino.

#### Artigo 48.º

##### Subsídios de refeição

1- É atribuído a todos os trabalhadores abrangidos pelo



presente contrato por cada dia de trabalho um subsídio de refeição no valor de 4,33 €, quando pela entidade patronal não lhes seja fornecida refeição.

2- Aos trabalhadores com horário incompleto será devida a refeição ou subsídio quando o horário se distribuir por dois períodos diários ou quando tiverem quatro horas de trabalho no mesmo período do dia.

#### Artigo 49.º

##### Retribuição das férias

1- A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem ao serviço efetivo e deve ser paga antes do início daquele período.

2- Aos trabalhadores abrangidos pela presente convenção é devido um subsídio de férias de montante igual ao que receberia se estivesse em serviço efetivo.

3- O referido subsídio deve ser pago até 15 dias antes do início das férias.

4- O aumento da duração do período de férias não tem consequências no montante do subsídio de férias.

5- Qualquer dispensa da prestação de trabalho ou aumento da duração do período de férias não tem consequências no montante do subsídio de férias.

#### Artigo 50.º

##### Subsídio de Natal

1- Aos trabalhadores abrangidos pelo presente contrato será devido subsídio de Natal a pagar até 15 de dezembro de cada ano, equivalente à retribuição a que tiverem direito nesse mês.

2- No ano de admissão, no ano de cessação e em caso de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador, o valor do subsídio é proporcional ao tempo de serviço prestado nesse ano civil.

#### Artigo 51.º

##### Exercício de funções inerentes a diversas categorias

1- Quando, na pendência do contrato de trabalho, o trabalhador vier a exercer habitualmente funções inerentes a diversas categorias, para as quais não foi contratado, receberá retribuição correspondente à mais elevada, enquanto tal exercício se mantiver

2- O trabalhador pode ser contratado para exercer funções inerentes a diversas categorias, sendo a retribuição correspondente a cada uma, na respetiva proporção.

#### Artigo 52.º

##### Regime de pensionato

1- Os estabelecimentos de ensino com internato ou semi-internato podem estabelecer o regime de pensionato como condição de trabalho. Nestes casos, os valores máximos a atribuir à pensão (alojamento e alimentação) devem ser:

a) 162,74 €, para os trabalhadores docentes cujo vencimento seja igual ou superior a 1071,20 €;

b) 146,26 €, para os trabalhadores não docentes dos níveis

1 a 9 da tabela O;

c) 98,88 €, para os restantes trabalhadores docentes;

d) 90,64 €, para os trabalhadores não docentes dos níveis 10 a 16 da tabela O e de 1 a 6 tabela N;

e) 51,50 €, para os restantes trabalhadores não docentes.

2- Aos professores do 1.º ciclo do ensino básico, educadores de infância, auxiliares de educação e vigilantes que, por razões de ordem educativa, devem tomar as refeições juntamente com os alunos ser-lhe-ão as mesmas fornecidas gratuitamente.

3- Os trabalhadores cujas funções os classifiquem como profissionais de hotelaria terão direito à alimentação confeccionada conforme condições constantes do anexo III, cujo valor não poderá ser descontado na retribuição.

4- Para efeitos do presente artigo, consideram-se estabelecimentos em regime de internato aqueles em que os alunos, além da lecionação têm alojamento e tomam todas as refeições, e estabelecimento em regime de semi-internato aqueles em que os alunos, além da lecionação têm salas de estudo e tomam almoço e merenda confeccionada no estabelecimento.

#### Artigo 53.º

##### Diuturnidade - Trabalhadores não docentes

1- A retribuição mínima estabelecida pela presente convenção para os trabalhadores não docentes será acrescida de uma diuturnidade, até ao limite de cinco, por cada cinco anos de permanência na mesma categoria profissional desde que não esteja prevista nenhuma modalidade de progressão na carreira correspondente.

2- O montante da diuturnidade referida no número 1 deste artigo é de 35,02 €.

3- Os trabalhadores que exerçam funções com horário incompleto vencerão diuturnidades proporcionais ao horário que praticam.

#### Artigo 54.º

##### Trabalhadores estudantes

O regime do trabalhador estudante é o previsto na lei geral.

#### Artigo 55.º

##### Modalidades de cessação do contrato de trabalho

O contrato de trabalho pode cessar, nos termos da lei, por:

a) Caducidade;

b) Revogação;

c) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;

d) Despedimento coletivo;

e) Despedimento por extinção de posto de trabalho;

f) Despedimento por inadaptação;

g) Resolução pelo trabalhador;

h) Denúncia pelo trabalhador.

#### Artigo 56.º

##### Casos especiais de caducidade

1- O contrato caduca no termo da autorização provisória

de lecionação concedida pelo Ministério da Educação e Ciência para o respetivo ano letivo.

2- No termo do ano escolar para que foi concedida a autorização de acumulação de funções docentes públicas com funções privadas, cessa igualmente por caducidade o contrato de trabalho celebrado.

3- A caducidade prevista nos números anteriores não determina o direito a qualquer compensação ou indemnização.

4- À contratação de trabalhadores reformados ou aposentados aplica-se o regime legal de conversão em contrato a termo após reforma por velhice ou idade de 70 anos.

#### Artigo 57.º

##### **Processos disciplinares**

O processo disciplinar fica sujeito ao regime legal aplicável.

#### Artigo 58.º

##### **Previdência - Princípios gerais**

As entidades patronais e os trabalhadores ao seu serviço contribuirão para as instituições de previdência que os abrangam nos termos dos respetivos estatutos e demais legislação aplicável.

#### Artigo 59.º

##### **Subsídio de doença**

Os trabalhadores que não tenham direito a subsídio de doença por a entidade patronal respetiva não praticar os descontos legais têm direito à retribuição completa correspondente aos períodos de ausência motivados por doença ou acidente de trabalho.

#### Artigo 60.º

##### **Invalidez**

No caso de incapacidade parcial para o trabalho habitual proveniente de acidente de trabalho ou doenças profissionais ao serviço da entidade patronal, esta diligenciará conseguir a reconversão do trabalhador diminuído para funções compatíveis com a diminuição verificada.

#### Artigo 61.º

##### **Seguros**

1- O empregador é obrigado a transferir a responsabilidade por indemnização resultante de acidente de trabalho para entidades legalmente autorizadas a realizar este seguro.

2- Para além da normal cobertura feita pelo seguro obrigatório de acidentes, deverão os trabalhadores, quando em serviço externo, beneficiar de seguro daquela natureza, com a inclusão desta modalidade específica na apólice respetiva.

#### Artigo 62.º

##### **Direito à atividade sindical no estabelecimento**

1- Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver atividade sindical no estabelecimento, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais, comis-

sões intersindicais do estabelecimento e membros da direção sindical.

2- À entidade patronal é vedada qualquer interferência na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço, desde que esta se desenvolva nos termos da lei.

3- Entende-se por comissão sindical de estabelecimento a organização dos delegados sindicais desse estabelecimento.

4- Entende-se por comissão intersindical de estabelecimento a organização dos delegados sindicais de diversos sindicatos no estabelecimento.

5- Os delegados sindicais têm o direito de afixar, no interior do estabelecimento e em local apropriado, para o efeito reservado pela entidade patronal, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do normal funcionamento do estabelecimento.

6- Os dirigentes sindicais ou seus representantes, devidamente credenciados, podem ter acesso às instalações do estabelecimento, desde que seja dado conhecimento prévio à entidade patronal ou seu representante do dia, hora e assunto a tratar.

#### Artigo 63.º

##### **Número de delegados sindicais**

1- O número máximo de delegados sindicais a quem são atribuídos os direitos referidos no artigo 63.º é o seguinte:

a) Estabelecimentos com menos de 50 trabalhadores sindicalizados - 1;

b) Estabelecimentos com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados - 2;

c) Estabelecimentos com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados - 3;

d) Estabelecimentos com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados - 6;

2- Nos estabelecimentos a que se refere a alínea a) do número anterior, seja qual for o número de trabalhadores sindicalizados ao serviço, haverá sempre um delegado sindical com direito ao crédito e horas previsto no artigo 64.º.

#### Artigo 64.º

##### **Tempo para o exercício das funções sindicais**

1- Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de horas não inferior a oito ou cinco mensais conforme se trate ou não de delegado que faça parte da comissão intersindical, respetivamente.

2- O crédito de horas estabelecido no número anterior respeita ao período normal de trabalho e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

3- Os delegados sempre que pretendam exercer o direito previsto neste artigo deverão comunicá-lo à entidade patronal ou aos seus representantes, com antecedência de vinte e quatro horas, exceto em situações imprevistas.

4- O dirigente sindical dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito não inferior a quatro dias por mês, que contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

5- Os trabalhadores com funções sindicais dispõem de um crédito anual de seis dias úteis, que contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, para frequentarem cursos ou assistirem a reuniões, colóquios, conferências e congressos convocados pelas associações sindicais que os representam, com respeito pelo regular funcionamento do estabelecimento de ensino.

6- Quando pretendam exercer o direito previsto número 5, os trabalhadores deverão comunicá-lo à entidade patronal ou aos seus representantes, com a antecedência mínima de um dia.

#### Artigo 65.º

##### **Direito de reunião nas instalações do estabelecimento**

1- Os trabalhadores podem reunir-se nos respetivos locais de trabalho, fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou de 50 trabalhadores do respetivo estabelecimento, ou do delegado da comissão sindical ou intersindical.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até ao limite de quinze horas em cada ano, desde que assegurem serviços de natureza urgente.

3- Os promotores das reuniões referidas nos pontos anteriores são obrigados a comunicar à entidade patronal respetiva ou a quem a represente, com a antecedência mínima de um dia, a data e hora em que pretendem que aquelas se efetuem, devendo afixar, no local reservado para esse efeito, a respetiva convocatória.

4- Os dirigentes das organizações sindicais representativas dos trabalhadores do estabelecimento podem participar nas reuniões, mediante comunicação dirigida à entidade patronal ou seu representante, com a antecedência mínima de seis horas.

5- As entidades patronais cederão as instalações convenientes para as reuniões previstas neste artigo.

#### Artigo 66.º

##### **Cedência de instalações**

1- Nos estabelecimentos com cem ou mais trabalhadores, a entidade patronal colocará à disposição dos delegados sindicais, quando estes o requeiram, de forma permanente, um local situado no interior do estabelecimento ou na sua proximidade para o exercício das suas funções.

2- Nos estabelecimentos com menos de cem trabalhadores, a entidade patronal colocará à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local para o exercício das suas funções.

#### Artigo 67.º

##### **Atribuição de horário a dirigentes e a delegados sindicais**

1- Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais poderão solicitar à direção do estabelecimento de ensino a sua dispensa total ou parcial de serviço enquanto membros daqueles corpos gerentes.

2- Para os membros das direções sindicais de professores serão organizados horários nominais de acordo com as su-

gestões apresentadas pelos respetivos sindicatos.

3- Na elaboração dos horários a atribuir aos restantes membros dos corpos gerentes das associações sindicais de professores e aos seus delegados sindicais ter-se-ão em conta as tarefas por eles desempenhadas no exercício das respetivas atividades sindicais.

#### Artigo 68.º

##### **Quotização sindical**

1- Mediante declaração escrita do interessado, as entidades empregadoras efetuarão o desconto mensal das quotizações sindicais nos salários dos trabalhadores e remetê-las-ão às associações sindicais respetivas até ao dia 10 de cada mês.

2- Da declaração a que se refere o número anterior constatará o valor das quotas e o sindicato em que o trabalhador se encontra inscrito.

3- A declaração referida no número 2 deverá ser enviada ao sindicato e ao estabelecimento de ensino respetivo, podendo a sua remessa ao estabelecimento de ensino ser feita por intermédio do sindicato.

4- O montante das quotizações será acompanhado dos mapas sindicais utilizados para este efeito, devidamente preenchidos, donde consta nome do estabelecimento de ensino, mês e ano a que se referem as quotas, nome dos trabalhadores por ordem alfabética, número de sócio do sindicato, vencimento mensal e respetiva quota, bem como a sua situação de baixa ou cessação do contrato, se for caso disso.

#### Artigo 69.º

##### **Greve**

Os direitos e obrigações respeitantes à greve serão aqueles que, em cada momento, se encontrem consignados na lei.

#### Artigo 70.º

##### **Constituição da comissão paritária**

1- Dentro dos 30 dias seguintes à entrada em vigor deste contrato, será criada, mediante a comunicação de uma à outra parte e conhecimento ao Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, uma comissão paritária constituída por seis vogais, três em representação da associação patronal e três em representação das associações sindicais outorgantes.

2- Por cada vogal efetivo será sempre designado um substituto.

3- Os representantes das associações patronais e sindicais junto da comissão paritária poderão fazer-se acompanhar dos assessores que julguem necessário, os quais não terão direito a voto.

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

#### Artigo 71.º

##### **Competência da comissão paritária**

Compete à comissão paritária:

- a) Interpretar as disposições da presente convenção;
- b) Integrar os casos omissos;
- c) Proceder à definição e ao enquadramento das novas profissões;
- d) Deliberar sobre as dúvidas emergentes da aplicação desta convenção;
- e) Deliberar sobre o local, calendário e convocação das reuniões;
- f) Deliberar sobre a alteração da sua composição sempre com respeito pelo princípio da paridade.

#### Artigo 72.º

##### Funcionamento da comissão paritária

1- A comissão paritária funcionará, a pedido de qualquer das partes, mediante convocatória enviada à outra parte com a antecedência mínima de oito dias, salvo casos de emergência, em que a antecedência mínima será de três dias e só poderá deliberar desde que esteja presente a maioria dos membros efetivos representantes de cada parte e só em questões constantes da agenda.

2- Qualquer dos elementos componentes da comissão paritária poderá fazer-se representar nas reuniões da mesma mediante procuração bastante.

3- As deliberações da comissão paritária serão tomadas por consenso; em caso de divergência insanável, recorrer-se-á a um árbitro escolhido de comum acordo.

4- As despesas com a nomeação do árbitro são da responsabilidade de ambas as partes.

5- As deliberações da comissão paritária passarão a fazer parte integrante da presente convenção logo que publicadas no *Boletim de Trabalho e Emprego*.

6- A presidência da comissão será rotativa por períodos de seis meses, cabendo, portanto, alternadamente a uma e a outra das duas partes outorgantes.

#### Artigo 73.º

##### Transmissão e extinção do estabelecimento

1- O transmitente e o adquirente devem informar os trabalhadores, por escrito e em tempo útil antes da transmissão, da data e motivo da transmissão, das suas consequências jurídicas, económicas e sociais para os trabalhadores e das medidas projetadas em relação a estes.

2- Em caso de transmissão de exploração a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho transmite-se para o adquirente.

3- Se, porém, os trabalhadores não preferirem que os seus contratos continuem com a entidade patronal adquirente, poderão os mesmos manter-se com a entidade transmitente se esta continuar a exercer a sua atividade noutra exploração ou estabelecimento, desde que haja vagas.

4- A entidade adquirente será solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações vencidas emergentes dos contratos de trabalho, ainda que se trate de trabalhadores cujos contratos hajam cessado, desde que os respetivos direitos sejam reclamados pelos interessados até ao momento da transmissão.

5- Para os efeitos do disposto no número anterior, deve-

rá o adquirente, durante os 30 dias anteriores à transmissão, manter afixado um aviso nos locais de trabalho e levar ao conhecimento dos trabalhadores ausentes, por meio de carta registada com aviso de receção, a endereçar para os domicílios conhecidos no estabelecimento, que devem reclamar os seus créditos, sob pena de não se lhe transmitirem.

6- No caso de o estabelecimento cessar a sua atividade, a entidade patronal pagará aos trabalhadores as indemnizações previstas na lei, salvo em relação àquelas que, com o seu acordo, a entidade patronal transferir para outra firma ou estabelecimento, aos quais deverão ser garantidas, por escrito, pela empresa cessante e pela nova, todos os direitos decorrentes da sua antiguidade naquela cuja atividade haja cessado.

7- Quando se verifique a extinção de uma secção de um estabelecimento de ensino e se pretenda que os trabalhadores docentes sejam transferidos para outra secção na qual o serviço docente tenha de ser prestado em condições substancialmente diversas, nomeadamente no que respeita a estatuto jurídico ou pedagógico, terão os trabalhadores docentes direito a rescindir os respetivos contratos de trabalho, com direito às indemnizações referidas no número anterior.

#### Artigo 74.º

##### Disposições transitórias

1- Em 1 de setembro de 2014 não há lugar a aumentos salariais nem progressões ou reclassificações nas carreiras do pessoal docente, mantendo estes a remuneração, categoria e nível em que foram classificados em setembro de 2013.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior e dos requisitos aplicáveis para progressão na carreira, o tempo de serviço decorrido entre 1 de setembro de 2013 e 31 de agosto de 2015 releva para efeitos de reclassificação e progressão na nova carreira, que terá como estrutura a da tabela A agora aprovada, a terem lugar em 1 de setembro de 2015, para os docentes que estiverem abrangidos pelo presente contrato desde 1 de setembro de 2014.

3- Os estabelecimentos de ensino que utilizem o mecanismo previsto nos números 5 e 6 do artigo 43.º, deverão, no prazo de 30 dias a contar da data de aplicação, comunicar tal facto e as condições de aplicação do mesmo às partes outorgantes do presente contrato para que estas possam avaliar anualmente os efeitos deste mecanismo.

4- Os docentes que estiverem abrangidos pelo presente contrato desde 1 de setembro de 2014, e apenas estes, se forem abrangidos pelo constrangimento previsto no número 12 do artigo 10.º, beneficiarão de um acréscimo remuneratório mensal de 50,00 € (cinquenta euros mensais), a cada três anos, não podendo ultrapassar o valor do nível 2, e apenas até progredirem para o nível seguinte, vencendo-se o primeiro acréscimo no momento em que o constrangimento produz efeitos para o trabalhador.

#### ANEXO I

##### Regulamento de avaliação de desempenho



## Artigo 1.º

### Âmbito

1- O presente regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os docentes que se encontrem integrados na carreira.

2- A avaliação de desempenho resultante do presente regulamento releva para efeitos de progressão na carreira no âmbito do presente contrato coletivo de trabalho.

3- Na falta de avaliação de desempenho por motivos não imputáveis ao docente, considera-se como bom o serviço prestado por qualquer docente no cumprimento dos seus deveres profissionais.

4- O presente regulamento de avaliação de desempenho não é aplicável ao exercício da função de direção pedagógica, considerando-se que o serviço é bom enquanto durar o exercício de tais funções.

## Artigo 2.º

### Princípios

1- O presente regulamento de avaliação de desempenho desenvolve-se de acordo com os princípios constantes da Lei de Bases do Sistema Educativo, das Bases do Ensino Particular e Cooperativo e do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.

2- A avaliação de desempenho tem como referência o projeto educativo do respetivo estabelecimento de ensino.

## Artigo 3.º

### Âmbito temporal

A avaliação do desempenho dos docentes realiza-se no final de cada nível salarial e reporta-se ao tempo de serviço nele prestado que releve para efeitos de progressão na carreira.

## Artigo 4.º

### Objeto

1- São objeto de avaliação três domínios de competências do docente: (i) competências para lecionar, (ii) competências profissionais e de conduta e (iii) competências sociais e de relacionamento.

2- No caso de docentes com funções de coordenação ou chefia, é ainda objeto de avaliação o domínio de competências de gestão.

3- Cada domínio compreende diversas ordens de competências, conforme anexo B, sendo cada uma destas avaliada mediante a verificação dos indicadores constantes das grelhas de avaliação de desempenho anexas ao presente regulamento, que poderão ser adaptados em cada estabelecimento de ensino, pelos respetivos órgãos de gestão pedagógica, tendo por referência o seu projeto educativo, desde que previamente conhecidos pelos docentes.

## Artigo 5.º

### Resultado da avaliação

1- O nível de desempenho atingido pelo docente é deter-

minado da seguinte forma:

- a cada ordem de competências é atribuída uma classificação numa escala de 1 a 5;
- é calculada a média das classificações obtidas no conjunto das ordens de competências;
- o valor da média é arredondado à unidade;
- ao valor obtido é atribuído um nível de desempenho nos termos da seguinte escala: 1 e 2 = nível de desempenho insuficiente; 3 = nível de desempenho suficiente; 4 e 5 = nível de desempenho bom.

## Artigo 6.º

### Sujeitos

1- A avaliação de desempenho docente é da responsabilidade da direção pedagógica do respetivo estabelecimento de ensino.

2- O desenvolvimento do processo de avaliação e a classificação final são da responsabilidade de uma comissão de avaliação constituída por três elementos.

3- Integram a comissão de avaliação o diretor pedagógico e dois docentes com funções de coordenação no estabelecimento de ensino.

4- Os elementos que integram a comissão de avaliação são avaliados pelo diretor pedagógico.

5- É da competência da entidade titular a ratificação da avaliação de desempenho com o resultado que lhe é proposto pela direção pedagógica.

## Artigo 7.º

### Procedimentos de avaliação

1- Nos primeiros trinta dias do 3.º período letivo do ano em que o docente completa o tempo de permanência no escalão de vencimento em que se encontra deve entregar à direção pedagógica do estabelecimento a sua autoavaliação, realizada nos termos do presente regulamento.

2- A não entrega injustificada pelo docente do seu relatório de autoavaliação implica, para efeitos de progressão na carreira, a não contagem do tempo de serviço do ano letivo em curso.

3- No desenvolvimento do processo de avaliação do desempenho, a comissão de avaliação tem em conta a autoavaliação de desempenho feita pelo docente, bem como dados resultantes de outros procedimentos de avaliação ou do percurso profissional do docente que considere pertinentes e adequados para o efeito, nomeadamente:

- a) Planificações letivas;
- b) Aulas ou outras atividades letivas orientadas pelo docente que tenham sido assistidas;
- c) Entrevista(s) de reflexão sobre o desempenho profissional do docente;
- d) Parecer dos responsáveis pedagógicos;
- e) Formação realizada;
- f) Assiduidade e pontualidade.

4- Até ao dia 30 de junho subsequente à data referida no número 1, a comissão de avaliação apresenta à entidade titular um relatório de avaliação, que deverá conter uma descrição dos elementos tidos em conta na avaliação, a classifica-

ção atribuída e respetiva fundamentação.

5- A entidade titular do estabelecimento deve, no prazo de 15 dias úteis contados a partir da data referida no número anterior, ratificar a avaliação ou pedir esclarecimentos.

6- Os esclarecimentos devem ser prestados no prazo de 10 dias úteis, após o que a entidade titular do estabelecimento ratifica a avaliação.

7- O relatório de avaliação com o resultado final do processo de avaliação deve ser comunicado ao docente no prazo de 5 dias após a decisão referida no número anterior.

8- Sempre que o resultado da avaliação difira significativamente do resultado da autoavaliação realizada pelo docente, deverá a direção pedagógica entregar o relatório de avaliação numa entrevista, com objetivos formativos.

#### Artigo 8.º

##### Efeitos da avaliação

1- O período em avaliação que tenha sido avaliado como Bom releva para progressão na carreira.

2- No escalão de ingresso na carreira, dado que o docente se encontra na fase inicial da sua vida profissional, releva para progressão na carreira o tempo de serviço cujo desempenho seja avaliado no mínimo como Suficiente.

#### Artigo 9.º

##### Recursos

1- Sempre que o docente obtenha uma classificação inferior a Bom na avaliação de desempenho, poderá recorrer da decisão nos termos do disposto nos números seguintes.

2- O procedimento de recurso inicia-se mediante notificação do docente à entidade patronal de que deseja uma arbitragem, indicando desde logo o seu árbitro e respetivos

contactos e juntando as suas alegações de recurso.

3- As alegações deverão conter a indicação expressa dos parâmetros do relatório de avaliação com cuja classificação o docente discorda e respetivos fundamentos.

4- A notificação referida no número 2 deverá ser efetuada no prazo de 15 dias úteis após a notificação da decisão de não classificação do ano de serviço como bom e efetivo.

5- A entidade titular dispõe do prazo de 15 dias úteis para nomear o seu árbitro e contra-alegar, notificando o docente e o árbitro nomeado pelo mesmo da identificação e contactos do seu árbitro e das suas contra-alegações.

6- No prazo de 5 dias úteis após a notificação referida no número anterior, os dois árbitros reúnem-se para escolher um terceiro árbitro.

7- Os árbitros desenvolvem as diligências que entenderem necessárias para preparar a decisão, sem formalidades especiais, tendo de a proferir e notificar às partes no prazo de 20 dias úteis, salvo motivo relevante que os árbitros deverão invocar e descrever na sua decisão.

8- Qualquer das partes poderá recorrer da decisão da arbitragem para os tribunais nos termos gerais de direito.

9- Cada parte suportará os custos com o seu árbitro, sendo os custos com o terceiro árbitro suportados em partes iguais por ambas as partes.

#### Artigo 10.º

##### Questões finais e transitórias

1- O recurso à arbitragem referida no artigo 9.º é condição obrigatória para o recurso judicial.

2- Cada uma das partes nomeia o seu árbitro, podendo recorrer a lista elaborada pela AEEP e pelos sindicatos outorgantes do CCT.

#### A - Escala

1 - Inadequado	Muito pouco desenvolvido. Os aspetos fundamentais da competência não são demonstrados. Para atingir o nível adequado necessita, em elevado grau, de formação em aspetos básicos, treino prático e acompanhamento.
2 - Pouco adequado	Alguns aspetos fundamentais da competência não são demonstrados de modo consistente. Para atingir o nível adequado necessita de formação específica, treino prático e acompanhamento.
3 - Adequado	Desenvolvido. Corresponde, em termos globais, às exigências da competência. Genericamente, os indicadores da competência são demonstrados, com algumas exceções, nalguns aspetos secundários. Necessita de treino prático e acompanhamento complementares.
4 - Muito adequado	Muito desenvolvido. Corresponde aos indicadores da competência, com raríssimas exceções, nalguns aspetos secundários.
5 - Excelente	Plenamente desenvolvido. Corresponde, sem exceção, às exigências da competência, ocasionalmente ultrapassa-as.

#### B - Quadro de domínios e ordens de competências

O domínio competências para lecionar compreende as seguintes ordens de competências:

1. Conhecimentos científicos e didáticos.

2. Promoção da aprendizagem pela motivação e responsabilização dos alunos.
3. Plasticidade (flexibilidade e capacidade de adaptação).
4. Identificação e vivência do projeto educativo.
5. Comunicação.
6. Planeamento.
7. Procura de informação e atualização de conhecimentos.
8. Avaliação.

O domínio competências profissionais e de conduta compreende a seguinte ordem de competências:

1. Trabalho de equipa e cooperação inter-áreas.

O domínio competências sociais e de relacionamento compreende as seguintes ordens de competências:

1. Relação com os alunos e encarregados de educação.
2. Envolvimento com a comunidade educativa.

O domínio competências de gestão compreende as seguintes ordens de competências:

1. Liderança.
2. Motivação.
3. Delegação.
4. Planeamento e controlo.
5. Estratégia.
6. Gestão da inovação.

Grelhas de avaliação de desempenho		
Domínio	Ordens de competências	Indicadores
Competências para lecionar	1. Conhecimentos científicos e didáticos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evidencia o conhecimento das matérias.</li> <li>2. Explica com clareza as áreas do seu domínio científico.</li> <li>3. Apresenta informação (científica) precisa e atualizada.</li> <li>4. Procura abordagens para ajudar o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social do aluno.</li> <li>5. Procura conhecimentos sobre o pensamento, tendências e práticas inovadoras na educação.</li> </ol>
	2. Promoção da aprendizagem pela motivação e responsabilização dos alunos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoia os alunos na aquisição de novas competências.</li> <li>2. Motiva os alunos para a melhoria.</li> <li>3. Utiliza práticas que promovem o desenvolvimento e aprofundamento de competências.</li> <li>4. Sistematiza procedimentos e tarefas de rotina para comprometer os alunos em várias experiências de aprendizagem.</li> <li>5. Promove a autoestima do aluno, com reforço positivo.</li> <li>6. Apoia os alunos no desenvolvimento e utilização de formas de avaliar criticamente a informação.</li> </ol>
	3. Plasticidade (flexibilidade e capacidade de adaptação)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usa várias estratégias para fazer face a diferentes modos de aprendizagem dos alunos.</li> <li>2. Quando seleciona os recursos, considera as necessidades individuais de cada aluno, o ambiente de aprendizagem e as competências a desenvolver.</li> <li>3. Conhece os processos relacionados com a educação especial e providencia as experiências adequadas para o sucesso do aluno (quando aplicável e tendo formação).</li> <li>4. Dá informação fundamentada sobre os trabalhos propostos aos alunos.</li> <li>5. Utiliza uma variedade de recursos adequados para aperfeiçoar a aprendizagem dos alunos.</li> </ol>
	4. Identificação e vivência do projeto educativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segue as linhas orientadoras do projeto educativo e usa a metodologia preconizada.</li> <li>2. Estimula a aquisição dos valores propostos no projeto educativo da escola.</li> </ol>
	5. Comunicação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demonstra proficiência na utilização da vertente escrita da língua portuguesa.</li> <li>2. Demonstra proficiência na utilização da vertente oral da língua portuguesa.</li> <li>3. Promove, no âmbito, da sua área disciplinar o bom uso da língua.</li> <li>4. Promove competências eficazes de comunicação.</li> </ol>

	6. Planeamento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desenvolve, com os alunos, expectativas atingíveis para as aulas.</li> <li>2. Gere o tempo de ensino de uma forma a cumprir os objetivos propostos.</li> <li>3. Faz ligações relevantes entre as planificações das aulas diárias e as planificações de longo prazo.</li> <li>4. Planifica adequadamente os temas das aulas.</li> <li>5. Planifica adequadamente as aulas.</li> <li>6. Modifica planificações para se adaptar às necessidades dos alunos, tornando os tópicos mais relevantes para a vida e experiência dos alunos.</li> <li>7. Acompanha a planificação do seu grupo disciplinar.</li> </ol>
	7. Procura de informação e atualização de conhecimentos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utiliza, apropriadamente as tecnologias da informação e da comunicação para melhorar o ensino/aprendizagem.</li> <li>2. Promove, sempre que possível, a utilização destas novas tecnologias de informação, pelos alunos.</li> <li>3. Mantém um registo das suas experiências de aprendizagem relacionando-as com os contextos educacionais.</li> <li>4. Explora formas de aceder e utilizar a pesquisa sobre educação.</li> <li>5. Participa em ações de formação propostas pela escola.</li> </ol>
	8. Avaliação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alinha as estratégias de avaliação com os objetivos de aprendizagem.</li> <li>2. Utiliza o trabalho do aluno para diagnosticar dificuldades de aprendizagem que corrige adequadamente.</li> <li>3. Aplica adequadamente os instrumentos e as estratégias de avaliação, tanto a curto como a longo prazo.</li> <li>4. Utiliza uma variedade de técnicas de avaliação.</li> <li>5. Utiliza a comunicação contínua para manter tanto os alunos como os pais informados e para demonstrar o progresso do aluno.</li> <li>6. Modifica os processos de avaliação para assegurar que as necessidades dos alunos especiais ou as exceções de aprendizagem são correspondidas.</li> <li>7. Integra a autoavaliação como estratégia reguladora da aprendizagem do aluno.</li> </ol>
Competências profissionais e de conduta	1. Trabalho de equipa e cooperação inter-áreas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partilha novas aquisições de conhecimentos científicos com os colegas.</li> <li>2. Trabalha cooperativamente com os colegas para resolver questões relacionadas com alunos, as aulas e a escola.</li> <li>3. Participa nos diversos grupos de trabalho da escola (grupos por disciplina, etc.).</li> <li>4. Toma a iniciativa de criar atividades lúdico/pedagógicas pluridisciplinares na escola.</li> <li>5. Participa em atividades lúdico/pedagógicas pluridisciplinares na escola.</li> </ol>
Competências sociais e de relacionamento	1. Relação com os alunos e encarregados de educação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demonstra preocupação e respeito para com os alunos, mantendo interações positivas.</li> <li>2. Promove, entre os alunos, interações educadas e respeitadas.</li> <li>3. Tem capacidade para lidar com comportamentos inadequados dos alunos.</li> <li>4. Mantém um canal de comunicação informal, de abertura e de proximidade com os alunos.</li> <li>5. Aplica o conhecimento sobre o desenvolvimento físico, social e cognitivo dos alunos.</li> <li>6. Conhece, explica e implementa eficazmente os regulamentos existentes.</li> </ol>



		<p>7. Demonstra ter bom relacionamento com os encarregados de educação.</p> <p>8. Promove um ambiente disciplinado.</p> <p>9. Promove o compromisso efetivo dos encarregados de educação na concretização de estratégias de apoio à melhoria e sucesso dos alunos.</p> <p>10. Mobiliza valores e outras componentes dos contextos culturais e sociais, adotando estratégias pedagógicas de diferenciação, conducentes ao sucesso de cada aluno.</p>
	2. Envolvimento com a comunidade educativa	<p>1. Demonstra estar integrado na comunidade educativa.</p> <p>2. Reconhece e releva os esforços e sucessos de outros (elementos da comunidade educativa).</p> <p>3. Inicia contactos com outros profissionais e agentes da comunidade para apoiar os alunos e as suas famílias, quando adequado.</p> <p>4. Cria oportunidades adequadas para os alunos, seus pais e membros da comunidade partilharem a sua aprendizagem, conhecimentos e competências com outros, na sala de aula ou na escola.</p>
Competências de gestão - Nas situações previstas no n.º 2 do artigo 4.º do anexo I	1. Liderança	<p>1. Adapta o seu estilo de liderança às diferentes características dos colaboradores.</p> <p>2. Favorece a autonomia progressiva do colaborador.</p> <p>3. Obtém o cumprimento das suas orientações através de respeito e adesão.</p> <p>4. É um exemplo de comportamento profissional para a equipa.</p> <p>5. No caso de estar nas suas funções, identifica e promove situações que requerem momentos formais de comunicação com alunos, encarregados de educação.</p>
	2. Motivação	<p>1. Dá apoio e mostra-se disponível sempre que alguém necessita.</p> <p>2. Elogia com clareza e de modo proporcionado.</p> <p>3. Mostra apreço pelo bom desempenho dos seus colaboradores.</p>
	3. Delegação	<p>1. Delega todas as tarefas e responsabilidades em que tal é adequado.</p> <p>2. Promove a delegação desafiante, proporcionando assim oportunidades de desenvolvimento individual dos seus colaboradores.</p> <p>3. Ao delegar deixa claro o âmbito de responsabilidade, os recursos e o objetivo final.</p> <p>4. Responsabiliza os delegados pelos resultados das tarefas atribuídas.</p> <p>5. Controla em grau adequado.</p>
	4. Planeamento e controlo	<p>1. Elabora planos, documentados, para as principais atividades, rentabilizando os recursos humanos e materiais.</p> <p>2. Baseia o seu planeamento em previsões realistas, definindo calendários, etapas e sub-objetivos, e pontos de controlo das atividades em momentos-chave.</p>

	5. Estratégia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formula uma visão estratégica positiva e motivante.</li> <li>2. Envolve a equipa e suscita a sua adesão à visão.</li> <li>3. Promove processos, atividades e estilos de atuação coerentes com a visão.</li> <li>4. O seu discurso é um exemplo de coerência com a visão.</li> <li>5. A sua ação é um exemplo de coerência com a visão.</li> <li>6. Integra na sua visão estratégica a gestão da qualidade.</li> </ol>
	7. Reconhecimento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconhece boas práticas.</li> <li>2. Estimula boas práticas (que não sejam necessariamente inovadoras).</li> </ol>
	8. Gestão da inovação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incentiva a análise crítica dos métodos de trabalho, encorajando a inovação.</li> <li>2. Recolhe sugestões e propõe à equipa temas concretos para inovação.</li> <li>3. Reconhece e elogia em ocasiões públicas ações de inovação.</li> <li>4. Aplica medidas de inovação ou reformulação de procedimentos.</li> </ol>
	9. Avaliação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementa mecanismos formais de avaliação dos processos de gestão que lhe estão confiados.</li> <li>2. Garante a implementação de ações de melhoria resultantes dos processos formais de avaliação.</li> <li>3. Gere de forma eficaz (integrando a informação em futuras ações) a avaliação de todo o processo de gestão.</li> </ol>

## ANEXO II

**Definição de profissões e categorias profissionais****A - Trabalhadores em funções pedagógicas**

*Auxiliar de educação* - É o trabalhador com curso específico para o ensino pré-escolar, que elabora planos de atividade de classe, submetendo-os à apreciação dos educadores de infância e colabora com estes no exercício da sua atividade.

*Auxiliar pedagógico do ensino especial* - É o trabalhador habilitado com o curso geral do ensino secundário ou equivalente e com o curso de formação adequado ou com, pelo menos, três anos de experiência profissional que acompanha as crianças em período diurno e ou noturno dentro e fora do estabelecimento, participa na ocupação dos tempos livres, apoia as crianças ou jovens na realização de atividades educativas, dentro e ou fora da sala de aula, auxilia nas tarefas de prestação de alimentos, higiene e conforto.

*Educador de infância* - É o trabalhador habilitado com curso específico e estágio que tem sob a sua responsabilidade a orientação de uma classe infantil. Organiza e aplica os meios educativos adequados em ordem ao desenvolvimento integral da criança: psicomotor, afetivo, intelectual, social, moral, etc. Acompanha a evolução da criança e estabelece contactos com os pais no sentido de se obter uma ação educativa integrada. É também designado por educador de infância o trabalhador habilitado por diploma outorgado pelo Ministério da Educação e Ciência para o exercício das

funções atrás descritas, desde que efetivamente as exerça ou como tal tenha sido contratado.

*Monitor de atividades ocupacionais de reabilitação* - É o trabalhador habilitado com o 12.º ano de escolaridade ou equivalente. Planeia, prepara, desenvolve e avalia as atividades de áreas específicas utilizando métodos e técnicas pedagógicas adequadas às necessidades dos utentes a que se destina. Para efeitos de reconversão profissional para esta categoria exige-se o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e três anos de experiência em educação especial.

*Prefeito* - É o trabalhador que, possuindo como habilitações mínimas o curso geral dos liceus ou equivalente oficial, desempenha as funções de acompanhar pedagogicamente os alunos na sala de estudo, nas refeições, no recreio, no repouso e nas camaratas.

*Professor* - É o trabalhador que exerce a atividade docente em estabelecimento de ensino particular.

*Psicólogo* - É o trabalhador com habilitação académica reconhecida como tal: estuda o comportamento e mecanismos mentais do homem, procede a investigação sobre problemas psicológicos em domínios tais como fisiológico, social, pedagógico e patológico, utilizando técnicas específicas em que, por vezes, colabora; analisa os problemas resultantes da interação entre indivíduos, instituições e grupos; estuda todas as perturbações internas relacionais que afetem o indivíduo; investiga os fatores diferenciados quer biológicos, ambientais e pessoais do seu desenvolvimento, assim como o crescimento progressivo das capacidades motoras e das aptidões intelectuais e sensitivas; estuda as bases fisioló-

gicas do comportamento e mecanismos mentais do homem, sobretudo dos seus aspetos métricos. Pode investigar o ramo particular da psicologia-psicossociologia e psicobiologia, psicopedagógica, psicofisiologia ou ser especializado numa aplicação particular da psicologia como, por exemplo, o diagnóstico e tratamento de desvios da personalidade e de inadaptação sociais, em problemas psicológicos que surgem durante a educação e o desenvolvimento das crianças e jovens, ou em problemas psicológicos de ordem profissional, tais como da seleção, formação e orientação profissional dos trabalhadores e ser designado em conformidade.

*Fisioterapeuta* - É o trabalhador habilitado com curso superior específico oficialmente reconhecido que trata e ou previne perturbações do funcionamento músculo-esquelético, cardiovascular, respiratório e neurológico, atuando igualmente no domínio da saúde mental. A sua intervenção processa-se numa perspetiva biopsicossocial e tem em vista a obtenção da máxima funcionalidade dos utentes. No seu desempenho, com base numa avaliação sistemática, planeia e executa programas específicos de intervenção, para o que utiliza, entre outros meios, o exercício físico, técnicas específicas de reeducação da postura e do movimento, terapias manipulativas, eletroterapia e hidroterapia. Desenvolve ações e colabora em programas no âmbito da promoção e educação para a saúde.

*Terapeuta da fala* - É o trabalhador habilitado com curso superior específico oficialmente reconhecido que avalia, diagnostica e trata as alterações da comunicação humana, verbal e não verbal, em crianças e adultos, competindo-lhes, igualmente, atuar a nível da prevenção dessas alterações. Estas alterações distribuem-se por problemas de voz, de articulação, de fluência e de linguagem, podendo ser de etiologia congénita ou adquirida. Em muitos casos a alteração da comunicação é resultante de situações patológicas como défices sensoriais, incapacidade física ou intelectual e outras; noutros casos é resultante de fatores de ordem psicológica, familiar, cultural ou social.

*Terapeuta ocupacional* - É o trabalhador habilitado com curso superior específico oficialmente reconhecido que orienta a participação da criança, do jovem e do adulto em atividades selecionadas do tipo sensorial, perceptivo, cognitivo, motor, laboral e social, no sentido de diminuir ou corrigir patologias e habilitar ou facilitar a adaptação e funcionalidade do indivíduo na escola, família, trabalho e sociedade. Estabelece um diagnóstico identificando as áreas lesadas e ou as áreas subjacentes de disfunção neurológica e de maturação. Elabora um programa de intervenção individual selecionando técnicas terapêuticas específicas, estratégias e atividades que facilitem o desenvolvimento normal e a aquisição de comportamentos adaptados. Seleciona e cria equipamento e material pedagógico e terapêutico de forma a compensar funções deficientes. Atendendo à sua formação específica, colabora na formação e orientação dos restantes técnicos de educação e na delineação de programas e currículos educativos.

*Assistente social* - É o técnico, licenciado em Serviço Social, cuja profissão com uma metodologia científica própria visa a resolução de problemas de integração social e de

promoção existentes nos estabelecimentos. Estuda, planifica e define projetos de acordo com os princípios e linhas orientadoras do serviço social; procede à análise, estudo e diagnóstico das situações/problemas existentes no serviço. Programa e administra a sua atividade específica, tendo em vista os objetivos dos estabelecimentos e do serviço social. Assegura e promove a colaboração com o serviço social de outros organismos ou entidades, quer a nível oficial, quer existentes na comunidade.

*Monitor/formador de reabilitação profissional* - É o trabalhador que ministra às pessoas com deficiência e/ou dificuldades extremas de aprendizagem conhecimentos teóricos e práticos, de várias áreas profissionais com vista à sua integração no mundo do trabalho. Além disso são atribuídos aos formandos noções educacionais que visam uma eficaz inserção social.

*I- Monitor/formador auxiliar* - É o trabalhador com formação profissional adequada, 9.º ano de escolaridade e 3 anos de experiência profissional que colabora com o monitor principal ou especialista nas ações de formação e substitui-o nas suas faltas ou impedimentos.

*II- Monitor/formador principal* - É o trabalhador com o 12.º ano do ensino secundário ou 9.º ano (ou equivalente) e curso de formação profissional do Instituto do Emprego e Formação Profissional ou curso das escolas profissionais ou 9.º ano e 5 anos de experiência profissional comprovada na respetiva área. Ministra cursos de formação a indivíduos portadores de deficiência, independentemente da sua tipologia ou grau, ou a indivíduos com problemas graves de aprendizagem. Elabora e desenvolve os programas e instrumentos práticos, técnicos e pedagógicos, necessários ao desenvolvimento e realização das ações de formação.

*III- Monitor/formador especialista* - É o trabalhador com grau de licenciatura ou bacharelato, 11.º ano e técnico-profissional da área, 9.º ano e curso profissional da área com formação homologada e certificada pelas entidades competentes. Tem todas as funções do monitor/formador principal, acrescida de coordenação e investigação que exige formação específica.

*Técnico de atividades de tempos livres* - É o trabalhador habilitado com o 12.º ano de escolaridade ou equivalente. Atua junto de crianças em idade escolar, com vista à sua ocupação durante o tempo deixado livre pela escola, proporcionando-lhes ambiente adequado e atividades de caráter educativo; acompanha a evolução da criança e estabelece contactos com os pais e professores no sentido de obter uma ação educativa integrada.

*Técnico profissional de laboratório* - É o trabalhador que presta assistência às aulas, prepara o material e mantém o laboratório em condições de funcionamento. Realiza sempre que necessário o inventário dos equipamentos.

## B - Trabalhadores de escritório

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

Pode ainda exercer tarefas como a orientação e coordenação técnica da atividade de profissionais qualificados.

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

**Chefe de secção** - É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige um departamento de serviço administrativo.

**Contabilista** - É o trabalhador que organiza e dirige o departamento, divisão ou serviço de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação de circuitos contabilísticos analisando os diversos setores da atividade patronal, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos com vista à determinação de custos de resultados da exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económica ou financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escritura dos registos e livros de contabilidade coordenando, orientando e dirigindo os profissionais encarregados dessa execução e fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora e certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração, gerência ou direção ou a fornecer a serviços públicos; proceder ao apuramento de resultados dirigindo o encerramento de contas e o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros de registo, para se certificar da correção da respetiva escrituração, e é o responsável pela contabilidade das empresas perante a Direção-Geral das Contribuições e Impostos.

**Técnico de contabilidade** - É o profissional que organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa: analisa a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separa-a de acordo com a sua natureza; classifica os documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, utilizando o plano oficial de contas do setor respetivo.

Efetua o registo das operações contabilísticas da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respetivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando aplicações informáticas e documentos e livros auxiliares e obrigatórios.

Contabiliza as operações da empresa, registando débitos e créditos: calcula ou determina e regista os impostos, taxas, tarifas a pagar; calcula e regista custos e proveitos; regista e controla as operações bancárias, extratos de contas, letras e livranças, bem como as contas referentes a compras, vendas, clientes, fornecedores, ou outros devedores e credores e demais elementos contabilísticos incluindo amortizações e provisões.

Prepara, para a gestão da empresa, a documentação ne-

cessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das atividades: preenche ou confere as declarações fiscais, e outra documentação, de acordo com a legislação em vigor; prepara dados contabilísticos úteis à análise da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente, listagens de balancetes, balanços, extratos de conta; demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória.

Recolhe os dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente, planos de ação, inventários e relatórios.

Organiza e arquiva todos os documentos relativos à atividade contabilística.

**Diretor de serviços administrativos** - É o trabalhador que participa na definição da política geral da empresa com o conhecimento de planificação e coordenação de uma ou mais funções da empresa. Pode exercer funções consultivas na organização da mesma e ou dirigir uma ou mais funções da empresa, nomeadamente financeira, administrativa e de pessoal.

**Documentalista** - É o trabalhador que organiza o núcleo da documentação e assegura o seu funcionamento ou, inserido num departamento, trata a documentação tendo em vista as necessidades de um ou mais setores da empresa; faz a seleção, compilação, codificação e tratamento da documentação; elabora resumos de artigos e de documentos importantes e estabelece a circulação destes e de outros documentos pelos diversos setores da empresa; organiza e mantém atualizados os ficheiros especializados; promove a aquisição da documentação necessária aos objetivos a prosseguir. Pode fazer o arquivo e ou registo de entrada e saída de documentação.

**Escriturário estagiário** - É o trabalhador que se prepara para escriturário, desempenhando a generalidade das tarefas que caracterizam a função de escriturário, incluindo a datilografia de textos e o desempenho com outras máquinas próprias da função administrativa.

**Escriturário** - É o trabalhador que redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, nomeadamente matrículas de alunos, serviços de exame e outros, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado. Examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena e prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição, faturação e regularização das compras e vendas, recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos; escreve em livro as receitas e despesas assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação superior; atende os candidatos às vagas existentes e informa-os das condições de admissão e efetua registos do pessoal, preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livrança, recibos, cartas, outros documentos e elabora dados estatísticos, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório.

**Técnico de informática** - Elabora o levantamento das áreas do sistema de informação da empresa tendo em vista o estudo para a sua informatização; elabora a análise neces-



sária do desenvolvimento de aplicações informáticas; desenvolve a programação necessária à construção de aplicações informáticas, nomeadamente as referentes às atividades administrativas; define e seleciona o equipamento e os periféricos mais adequados a um posto de trabalho, seja isolado ou integrado em rede local; define e seleciona em conjunto com os utilizadores de *software* aplicável; instala, configura e mantém aplicações informáticas de forma a garantir o mais adequado funcionamento; configura e gere o sistema informático, bem como aplica as regras de acesso para cada um ou grupo de utilizadores; diagnostica as falhas do sistema tanto a nível de *software* como de *hardware* e toma as medidas adequadas ao seu pleno funcionamento; participa com os utilizadores no arranque e exploração das aplicações.

**Rececionista** - É o trabalhador que recebe clientes e orienta o público transmitindo indicações dos respetivos departamentos; assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para qualquer secção ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

**Técnico de secretariado** - É o profissional que planeia e organiza a rotina diária e mensal da chefia/direção, providenciando pelo cumprimento dos compromissos agendados: organiza a agenda, efetuando a marcação de reuniões, entrevistas e outros compromissos, tendo em conta a sua duração e localização e procedendo a eventuais alterações; organiza reuniões, elaborando listas de participantes, convocatórias, preparando documentação de apoio e providenciando pela disponibilização e preparação do local da sua realização, incluindo o equipamento de apoio; organiza deslocações efetuando reservas de hotel, marcação de transporte, preparação de documentação de apoio e assegurando outros meios necessários à realização das mesmas.

Assegura a comunicação da chefia/direção com interlocutores, internos e externos, em língua portuguesa ou estrangeira: recebe chamadas telefónicas e outros contactos, efetuando a sua filtragem em função do tipo de assunto, da sua urgência e da disponibilidade da chefia/direção, ou encaminhamento para outros serviços; acolhe os visitantes e encaminha-os para os locais de reunião ou entrevista; contacta o público interno e externo no sentido de transmitir orientações e informações da chefia/direção.

Organiza e executa tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia/direção; seleciona, regista e entrega a correspondência urgente e pessoal e encaminha a restante a fim de lhe ser dada a devida sequência; providencia a expedição da correspondência da chefia/direção; redige cartas/ofícios, memorandos, notas informativas e outros textos de rotina administrativa, a partir de informação fornecida pela chefia/direção, em língua portuguesa ou estrangeira; efetua o processamento de texto da correspondência e de outra documentação da chefia/direção; efetua traduções e retroversões de textos de rotina administrativa; organiza e executa o arquivo de documentação de acordo com o assunto ou tipo de documento, respeitando as regras e procedimentos de arquivo.

Executa tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado: controla o material de apoio ao secretariado, ve-

rificando existências, detetando faltas e providenciando pela sua reposição; organiza processos, efetuando pesquisas e selecionando documentação útil e pedidos externos e internos de informação; elabora e atualiza ficheiros de contactos bem como outro tipo de informação útil à gestão do serviço.

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

**Operador de reprografia** - É o trabalhador que faz a reprodução de documentos em utilização de equipamentos próprios, assegura a limpeza e manutenção dos mesmos e controla a gestão de stocks para o devido funcionamento da reprografia.

**Técnico profissional de biblioteca e documentação** - É o trabalhador que procede ao registo, catalogação, armazenamento dos livros, atende ao público, faz a requisição de empréstimos de livros, participa em programas e atividades de incentivo e dinamização da leitura.

**Técnico/licenciado/bacharel** - Estas categorias aplicam-se aos profissionais a cujas funções não corresponda categoria contratual específica.

#### Grau I:

- a) Executa trabalhos técnicos de limitada responsabilidade ou de rotina (podem considerar-se neste campo pequenos projetos ou cálculos sob orientação e controlo de um outro quadro superior);
- b) Estuda a aplicação de técnicas que lhe são transmitidas;
- c) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador executante, mas sem iniciativas de orientação;
- d) Pode tomar decisões, desde que apoiadas em decisões técnicas definidas ou de rotina;
- e) O seu trabalho é orientado e controlado permanentemente quanto à aplicação de métodos e obtenção de resultados;
- f) Este profissional não tem funções de coordenação.

#### Grau II:

- a) Executa trabalhos não rotineiros da sua especialidade, podendo utilizar a experiência acumulada na empresa e dar assistência a outrem;
- b) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador executante, podendo ser incumbido de tarefas parcelares e individuais de relativa responsabilidade;
- c) Deverá estar ligado à solução dos problemas, sem desatender aos resultados finais;
- d) Decide dentro da orientação estabelecida pela chefia;
- e) Atua com funções de coordenação na orientação de grupos profissionais de nível inferior, mas segundo instruções detalhadas, orais ou escritas, e com controlo frequente; deverá receber assistência de outros profissionais mais qualificados, sempre que o necessite; quando ligado a projetos, não

tem funções de coordenação;

f) Não tem funções de chefia, embora possa orientar outros técnicos numa atividade comum.

Grau III:

a) Executa trabalhos para os quais é requerida capacidade de iniciativa e de frequente tomada de deliberações, não requerendo necessariamente uma experiência acumulada na empresa;

b) Poderá executar trabalhos específicos de estudo, projetos ou consultadoria;

c) As decisões a tomar exigem conhecimentos profundos sobre o problema a tratar e têm normalmente grande incidência na gestão a curto prazo;

d) O seu trabalho não é normalmente supervisionado em pormenor, embora receba orientação técnica em questões complexas;

e) Chefia e orienta profissionais de nível inferior;

f) Pode participar em equipas de estudo, planificação e desenvolvimento sem exercício de chefia, podendo receber o encargo de execução de tarefas a nível de equipa de profissionais sem qualquer grau académico superior.

Grau IV:

a) Supervisiona direta e continuamente outros profissionais com requerida experiência profissional ou elevada especialização;

b) Coordena atividades complexas numa ou mais áreas;

c) Toma decisões normalmente sujeitas a controlo e o trabalho é-lhe entregue com a indicação dos objetivos e das prioridades com interligação com outras áreas;

d) Pode distribuir ou delinear trabalho, dar outras indicações em problemas do seu âmbito de atividade e rever o trabalho de outros profissionais quanto à precisão técnica.

Grau V:

a) Supervisiona várias equipas de que participam outros técnicos, integrando-se dentro das linhas básicas de orientação da empresa, da mesma, ou de diferentes áreas, cuja atividade coordena, fazendo autonomamente o planeamento a curto e médio prazo do trabalho dessas equipas;

b) Chefia e coordena equipas de estudo, de planificação e de desenvolvimento, tomando a seu cargo as realizações mais complexas daquelas tarefas, as quais lhe são confiadas com observância dos objetivos;

c) Toma decisões de responsabilidade, passíveis de apreciação quanto à obtenção dos resultados;

d) Coordena programas de trabalho de elevada responsabilidade, podendo dirigir o uso de equipamentos.

Grau VI:

a) Exerce cargos de responsabilidade diretiva sobre vários grupos em assuntos interligados, dependendo diretamente dos órgãos de gestão;

b) Investiga, dirigindo de forma permanente uma ou mais equipas de estudos integrados nas grandes linhas de atividade da empresa, o desenvolvimento das ciências, visando adquirir técnicas próprias ou de alto nível;

c) Toma decisões de responsabilidade, equacionando o seu poder de decisão e ou de coordenação à política global de gestão e aos objetivos gerais da empresa, em cuja fixação participa;

d) Executa funções de consultor no seu campo de atividade;

e) As decisões que toma são e inserem-se nas opções fundamentais de carácter estratégico ou de impacte decisivo a nível global da empresa.

### C - Trabalhadores eletricitas

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

### D - Trabalhadores de hotelaria

*Cozinheiro-chefe* - É o trabalhador que organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos de cozinheiro; elabora ou contribui para a elaboração das ementas, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição e requisita às secções respetivas os géneros de que necessita para a sua confeção; dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a preparação e confeção dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir; acompanha o andamento dos cozinhados e assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e a limpeza de todas as secções de pessoal; mantém em dia o inventário de todo o material de cozinha; é o responsável pela conservação de todos os alimentos entregues à cozinha. Pode ser encarregado do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos. Dá informações sobre quantidades necessárias às confeções dos pratos e ementas; é ainda o responsável pela boa confeção das respetivas refeições qualitativa e quantitativamente.

*Cozinheiro* - É o profissional que armazena e assegura o estado de conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha; prepara o serviço de cozinha, de forma a possibilitar a confeção das refeições necessárias; confeciona entradas, sopas, pratos de carne, de peixe, de marisco e de legumes, e outros alimentos, de acordo com receituários e em função da ementa estabelecida; articula com o serviço de mesa a satisfação dos pedidos de refeições e colabora em serviços especiais; efetua a limpeza e arrumação dos espaços, equipamentos e utensílios de serviço, verificando as existências e controlando o seu estado de conservação.

*Despenseiro* - É o trabalhador que armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos; recebe os produtos e verifica se coincidem em quantidade e qualidade com os discriminados nas notas de encomenda; arruma-os em câmaras frigoríficas, tulpas, salgadeiras, prateleiras e outros locais apropriados; cuida da sua conservação, protegendo-os convenientemente; fornece, mediante requisição, os produtos que lhe sejam solicitados, mantém atualizados os registos; verifica periodicamente as existências e informa superiormente das necessidades de aquisição. Pode ter de efetuar a compra de géneros de consumo diário e outras mercadorias ou artigos diversos. Clarifica (por filtragem ou colagem) e engarrafa vinhos de pasto ou outros líquidos.

*Empregado de balcão ou bar* - É o trabalhador que se ocupa do serviço de balcão, servindo diretamente as prepa-

rações de cafetaria, bebidas e doçaria para consumo local, cobra as respetivas importâncias e observa as regras de controlo aplicáveis; colabora nos trabalhos de asseio e na arrumação da secção; elabora os inventários periódicos das existências da mesma secção.

*Empregado de camarata* - É o trabalhador que se ocupa do asseio, arranjo e decoração dos aposentos quando não houver pessoal próprio e também dos andares e locais de estar e respetivos acessos, assim como do recebimento e entregas de roupas dos alunos e ainda de troca de roupas de serviço.

*Empregado de mesa* - É o trabalhador que serve refeições, limpa os aparadores e guarnece-os com todos os utensílios necessários, põe a mesa colocando toalhas e guardanapos, pratos, talheres, copos e recipientes com condimentos, apresenta a ementa e fornece, quando solicitadas, informações acerca dos vários tipos de pratos e vinhos, anota os pedidos ou fixa-os mentalmente e transmite às secções respetivas; serve os diversos pratos, vinhos e outras bebidas; retira e substitui a roupa e a loiça servidas; recebe a conta ou envia-a à secção respetiva para debitar; levanta ou manda levantar as mesas. Pode trabalhar em refeitórios de empresa que sirvam refeições ao pessoal.

*Empregado de refeitório* - É o trabalhador que executa nos diversos setores de um refeitório trabalhos relativos ao serviço de refeições; prepara as salas levando e dispondo as mesas e cadeiras da forma mais conveniente; coloca nos balcões e nas mesas pão, fruta, sumos e outros artigos de consumo; recebe e distribui refeições; levanta tabuleiros das mesas e transporta-os para a copa; lava louça, recipientes e outros utensílios. Pode proceder a serviços de preparação das refeições embora não confeccionando. Executa ainda os serviços de limpeza e asseio dos diversos setores.

*Encarregado de refeitório ou bar* - É o trabalhador que organiza, coordena, orienta e vigia os serviços de um refeitório ou bar, 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 o valor dietético dos alimentos; distribui as tarefas ao pessoal, velando pelo cumprimento das regras de higiene, eficiência e disciplina; verifica a qualidade e quantidade das refeições e elabora mapas explicativos das refeições fornecidas, para posterior contabilização. Pode ainda ser encarregado de receber os produtos e verificar se coincidem, em quantidade e qualidade, com os descritos nas requisições.

## **E - Trabalhadores de vigilância e portaria, limpeza e similares**

*Auxiliar de ação educativa* - É o trabalhador que desempenha as seguintes funções:

Colabora com os trabalhadores docentes dando apoio não docente;

Vigia os alunos durante os intervalos letivos e nas salas de aula sempre que necessário;

Acompanha os alunos em transportes, refeições, recreios, passeios, visitas de estudo ou outras atividades;

Vigia os espaços do colégio, nomeadamente fazendo o controlo de entradas e saídas;

Colabora na medida das suas capacidades e em tarefas não especializadas na manutenção das instalações;

Assegura o asseio permanente das instalações que lhe estão confiadas;

Presta apoio aos docentes das disciplinas com uma componente mais prática na manutenção e arrumação dos espaços e materiais;

Assegura, nomeadamente nos períodos não letivos, o funcionamento dos serviços de apoio, tais como: reprografia, papelaria, bufete e PBX.

*Empregado de limpeza* - É o trabalhador que desempenha o serviço de limpeza das instalações, podendo executar outras tarefas relacionadas com limpeza e informações.

*Contínuo* - É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz a entrega de mensagens e objetos inerentes ao serviço interno e estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada. Pode ainda executar o serviço de reprodução de documentos e de endereçamento e fazer recados.

*Guarda* - É o trabalhador cuja atividade é velar pela defesa e conservação das instalações e valores confiados à sua guarda, registando as saídas de mercadorias, veículos e materiais.

*Vigilante* - É o trabalhador que desempenha as seguintes funções: colabora com os trabalhadores docentes, dando apoio não docente, vigia os alunos durante os períodos de repouso e no pavilhão das aulas; assiste os alunos em transportes, refeições, recreios, passeios ou visitas de estudo.

*Jardineiro* - É o trabalhador que cuida das plantas, árvores, flores e sebes, podendo também cuidar da conservação dos campos de jogos.

*Paquete* - É o trabalhador, menor de 18 anos, que presta unicamente os serviços referidos na definição das funções de contínuo.

*Porteiro* - É o trabalhador cuja missão consiste em vigiar as entradas e saídas dos alunos e do pessoal ou visitantes das instalações e das mercadorias e receber correspondência.

*Costureiro* - É o trabalhador que cose manualmente ou à máquina peças de vestuário.

*Encarregado de rouparia* - É o trabalhador responsável pela distribuição da roupa e pela existência da mesma. Deve fazer inventários periódicos.

*Engomadeiro* - É o trabalhador que passa a ferro, alisa peças de vestuário e outros artigos semelhantes, utilizando uma prensa, dobra as peças e arruma-as nos locais.

*Lavadeiro* - É o trabalhador que lava as peças de vestuário à mão ou à máquina, devendo carregar ou descarregar as peças da respetiva máquina.

## **F - Trabalhadores rodoviários**

*Motorista de veículos ligeiros* - conduz veículos automóveis de até nove passageiros incluindo o motorista, ou de mercadorias, seguindo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos. Percorre os circuitos estabelecidos de acordo com os horários estipulados, efetua

as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, regula a sua velocidade tendo em atenção o cumprimento dos horários, cuida do bom estado de funcionamento desse veículo, previne quanto à necessidade de revisões e reparações de avarias, zela sem execução pela boa conservação e limpeza do veículo, verifica os níveis de óleo e de água e provê a alimentação combustível dos veículos que lhe sejam entregues segundo o que acorda com o empregador.

*Motorista de pesados de mercadorias* - Conduz veículos automóveis com mais de 3 500 kg de carga, possuindo para o efeito carta de condução profissional, cuida do bom estado de funcionamento desse veículo, previne quanto à necessidade de revisões e reparações de avarias, zela sem execução pela boa conservação e limpeza do veículo, verifica os níveis de óleo e de água, etc., provê a alimentação combustível dos veículos que lhe sejam entregues segundo o que acorda com o empregador, podendo também executar as suas funções em veículos ligeiros.

*Motorista de serviço público* - conduz veículos automóveis de mais de nove passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos. Percorre os circuitos estabelecidos de acordo com os horários estipulados, efetua as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, regula a sua velocidade tendo em atenção o cumprimento dos horários, zela sem execução pela boa conservação e limpeza do veículo, verifica os níveis de óleo e de água, podendo também executar as suas funções em veículos ligeiros.

#### **G - Telefonistas**

*Telefonista* - É o trabalhador que presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior; responde, quando necessário, às informações pedidas sem sair do seu local de trabalho; cuida do bom estado de funcionamento dos aparelhos telefónicos entregues à sua guarda, quer por ação direta, quer tomando a iniciativa de prevenir quem de direito para que seja chamado um técnico, sendo caso disso.

#### **H - Enfermeiros**

*Enfermeiro* - É o trabalhador portador de carteira profissional e habilitado com o diploma do curso de enfermagem ou seu equivalente legal. No âmbito da formação técnico-pedagógica do curso de enfermagem, e em colaboração com outras profissões de saúde, tem como objetivo ajudar os indivíduos, sãos ou doentes, a desenvolver e manter um nível de vida são, a prevenir ou tratar precocemente os estados de doença, a recuperar a saúde dos indivíduos, através da aplicação judiciosa de técnicas e processos de cuidados, convenientes a cada caso.

#### **I - Trabalhadores da construção civil**

*Carpinteiro* - É o trabalhador que constrói, monta e repara estruturas de madeira e equipamento utilizando ferramentas manuais ou mecânicas.

*Pedreiro* - É o trabalhador que levanta e reveste muros de alvenaria de pedra, tijolo ou de outros blocos e realiza coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas, tais como colheres de ofício, trolha, picão e fios de alinhamento.

*Pintor* - É o trabalhador que aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários tamanhos, rolos, outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados.

*Ajudante de carpinteiro* - é o trabalhador que auxilia na construção, montagem e reparação de estruturas de madeira e equipamento utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

### **ANEXO III**

#### **Condições específicas e carreiras profissionais dos trabalhadores administrativos e de serviços, e de apoio à docência**

##### **I- Admissão**

1- São condições de admissão as habilitações escolares mínimas obrigatórias, a habilitação profissional, quando for caso disso, e o certificado de aptidão profissional ou outro título profissional, sempre que requerido para o exercício da profissão.

2- A admissão de técnicos habilitados com curso superior, quando feita para o exercício de funções da sua especialidade, obriga à sua classificação como técnico licenciado ou técnico bacharel:

a) no grau III, para os licenciados, após um período experimental máximo de oito meses no grau II;

b) no grau II, para os bacharéis, após um período experimental máximo de oito meses no grau I, ascendendo, porém, ao grau III somente após terem completado dois anos de permanência no grau II.

3- Os trabalhadores são classificados em assistentes administrativos após um período de oito anos no desempenho da função de escriturário ou em resultado de aproveitamento em curso de formação profissional adequado, cuja frequência haja sido da iniciativa da entidade patronal respetiva.

4- Nas profissões com mais de três graus, os trabalhadores são qualificados de acordo com os perfis profissionais estabelecidos para os graus IV, V e VI previstos neste CCT.

##### **II- Carreira profissional**

1- A sujeição à autoridade e direção do empregador por força da celebração de contrato de trabalho não pode prejudicar a autonomia técnica inerente à atividade para que o trabalhador foi contratado.

2- Todas as profissões poderão ter um período de estágio ou de adaptação no grau I, igual ao tempo de duração do período experimental, de acordo com a sua qualificação, sendo que, para o técnico habilitado com um bacharelato, o estágio será feito no grau I-B, e para o técnico habilitado com uma licenciatura, o estágio será feito no grau I-A.



3- As disposições previstas no número anterior são aplicáveis em todos os casos de evolução vertical com especial relevo na passagem de categorias ou profissões qualificadas para categorias ou profissões altamente qualificadas dentro do mesmo agrupamento profissional, tendo em conta os títulos profissionais adquiridos que certifiquem a aptidão dos trabalhadores para esses postos de trabalho.

4- A progressão vertical do grau I ao grau III, dentro do grupo profissional do trabalhador, pode ser proposta pelo empregador ou pelo trabalhador após o decurso três anos de permanência no último grau (III) ou nove anos de carreira profissional.

5- As funções de direção ou coordenação, quando existirem, deverão integrar o enquadramento das profissões em níveis de qualificação e a estrutura de retribuições.

6- O escriturário estagiário, após dois anos de permanência na categoria, ascende a escriturário I.

### **III- Disposições especiais**

1- A promoção do grau I ao grau II é feita no período máximo de 3 anos de exercício profissional no mesmo estabelecimento de ensino, salvo se o empregador deduzir oposição fundamentada por escrito ou antecipar a promoção.

2- A partir do grau II, a promoção do trabalhador é da competência, a todo o tempo, do empregador, podendo o trabalhador apresentar proposta nesse sentido após o decurso de três anos de permanência no último grau, desde que acompanhada de currículo profissional desses últimos três anos de atividade, onde conste a obtenção de certificados profissionais ou académicas obtidas.

3- Os trabalhadores de apoio pedagógico mudam de nível salarial de cinco em cinco anos de bom e efetivo serviço, salvo se o empregador deduzir oposição fundamentada por escrito ou antecipar a promoção.

## **B - Trabalhadores de hotelaria**

### **I - Económico ou despesa**

O trabalho desta secção deverá ser executado por pessoal de categoria não inferior a despenseiro.

### **II - Condições básicas de alimentação**

1- Aos trabalhadores de hotelaria será garantida a alimentação em espécie, que será de qualidade e abundância iguais às dos normais destinatários;

2- Aos profissionais que trabalhem para além das 23h00 e até às 2h00 da manhã será fornecida ceia completa;

3- O pequeno-almoço terá de ser tomado até às 9h00;

4- Ao profissional que necessitar de alimentação especial, esta ser-lhe-á fornecida em espécie.

## **C - Trabalhadores de vigilância e portaria, limpeza e atividades similares**

### **I - Acesso**

Os paquetes, contínuos, porteiros, guardas, serventes de limpeza e vigilância, logo que completem o 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente, estarão em situação de preferência nas vagas abertas no escritório ou noutros serviços da escola.

### **D - Motoristas**

### **I - Condições específicas**

As condições mínimas de admissão são ter as habilitações exigidas por lei e possuir carta de condução profissional.

### **II - Horário móvel**

1- Entende-se por horário móvel aquele em que, respeitando o cômputo diário e semanal, as horas de início e termo poderão variar de dia para dia em conformidade com as exigências de serviço, respetivamente entre as 7h00 e as 21h00.

2- Os períodos de trabalho serão anotados em livrete de trabalho próprio, que deverá acompanhar sempre o trabalhador e será fornecido pela empresa.

3- A empresa avisará de véspera o trabalhador que praticar este tipo de horário e diligenciará fazê-lo o mais cedo possível, assegurando ao trabalhador interessado qualquer contacto, mesmo telefónico, mas nunca com a antecedência de doze horas efetivas.

4- Entre o fim de um período de trabalho e o início do seguinte mediarão pelo menos dez horas.

## **E) Monitor/formador de reabilitação profissional**

Regime especial de promoção e acesso de monitor/formador principal a monitor/formador especialista:

– Licenciatura ou bacharelato ou 6 anos de monitor/formador principal e com formação específica na área de coordenação e monitoragem de recursos humanos.

– 12.º ano, 11.º ano e técnico profissional da área ou 9 anos de monitor/formador principal e com formação específica na área de coordenação e monitoragem de recursos humanos.

– 9.º ano e curso profissional da área ou 12 anos de monitor/formador principal e com formação específica na área de coordenação e monitoragem de recursos humanos.

## ANEXO IV

## Tabelas salariais

Categoria A - Professores licenciados e profissionalizados			
Anos completos de serviço	Nível	Retribuição	Valor hora semanal
0 anos	A8	1 125,00 €	51,14 €
1 ano			
2 anos			
3 anos			
4 anos	A7	1 395,00 €	63,41 €
5 anos			
6 anos			
7 anos			
8 anos	A6	1 510,00 €	68,64 €
9 anos			
10 anos			
11 anos			
12 anos	A5	1 750,00 €	79,55 €
13 anos			
14 anos			
15 anos			
16 anos	A4	1 950,00 €	88,64 €
17 anos			
18 anos			
19 anos			
20 anos	A3	2 100,00 €	95,45 €
21 anos			
22 anos			
23 anos			
24 anos	A2	2 405,00 €	109,32 €
25 anos			
26 anos			
27 anos			
28 anos	A1	3 050,00€	138,64 €
29 anos			
30 anos			
31 anos			

Nota: Por força do artigo 74.º/1 do presente CCT, em 1 de setembro de 2014 não há lugar a aumentos salariais nem progressões ou reclassificações nas carreiras do pessoal docente, mantendo estes a remuneração, categoria e nível em que foram classificados em setembro de 2013, de acordo com o anexo V do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de agosto de 2011.

Categoria B - Professores com bacharelato e profissionalizados			
Anos completos de serviço	Nível	Retribuição	Valor hora semanal
0 anos	B8	1 104,00 €	50,18 €
1 ano			
2 anos			
3 anos			
4 anos	B7	1 367,29 €	62,15 €
5 anos			
6 anos			
7 anos			
8 anos	B6	1 481,82 €	67,36 €
9 anos			
10 anos			
11 anos			
12 anos	B5	1 718,46 €	78,11 €
13 anos			
14 anos			
15 anos			
16 anos	B4	1 867,69 €	84,90 €
17 anos			
18 anos			
19 anos			
20 anos	B3	2 054,41 €	93,38 €
21 anos			
22 anos			
23 anos			
24 anos	B2	2 307,02 €	104,86 €
25 anos			
26 anos			
27 anos			
28 anos	B1	2 506,64 €	113,94 €
29 anos			
30 anos			
31 anos			

Nota: Por força do artigo 74.º/1 do presente CCT, em 1 de setembro de 2014 não há lugar a aumentos salariais nem progressões ou reclassificações nas carreiras do pessoal docente, mantendo estes a remuneração, categoria e nível em que foram classificados em setembro de 2013, de acordo com o anexo V do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de agosto de 2011.

Categoria C - Outros professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário			
Nível	Categoria	Retribuição	Valor hora semanal
C13	Restantes professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.	771,80 €	35,08 €
C12	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria sem grau superior.	825,28 €	37,51 €
C11	Restantes professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário com 5 ou mais anos de serviço.	847,65 €	38,53 €
C10	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado sem grau superior. Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria sem grau superior e 5 ou mais anos de serviço. Restantes professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário com 10 ou mais anos de serviço.	964,01 €	43,82 €
C9	Restantes professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário com 15 ou mais anos de serviço.	1 087,22 €	49,42 €
C8.2	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria de grau superior sem anos de serviço.	838,92 €	38,13 €
C8.1	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria de grau superior com 1 ano de serviço.	1 001,44 €	45,52 €
C8	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria de grau superior com 2 anos de serviço. Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado sem grau superior com 5 ou mais anos de serviço. Restantes professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário com 20 ou mais anos de serviço.	1 143,67 €	51,99 €
C7	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria sem grau superior e 10 ou mais anos de serviço.	1 161,55 €	52,80 €
C6	Restantes professores dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário com 25 ou mais anos de serviço.	1 200,65 €	54,57 €
C5	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria de grau superior e 5 ou mais anos de serviço.	1 214,76 €	55,22 €
C4	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado sem grau superior e 10 ou mais anos de serviço.	1 355,90 €	61,63 €
C3	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário não profissionalizado com habilitação própria de grau superior e 10 ou mais anos de serviço.	1 395,52 €	63,43 €
C2	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado sem grau superior e 15 ou mais anos de serviço.	1 487,21 €	67,60 €
C1	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado sem grau superior e 20 ou mais anos de serviço.	1 741,77 €	79,17 €

Nota: Por força do artigo 74.º/1 do presente CCT, em 1 de setembro de 2014 não há lugar a aumentos salariais nem progressões ou reclassificações nas carreiras do pessoal docente, mantendo estes a remuneração, categoria e nível em que foram classificados em setembro de 2013, de acordo com o anexo V do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de agosto de 2011.

Categoria D - Educador de infância e professor 1.º ciclo do ensino básico com habilitação profissional e licenciatura		
Anos completos de serviço	Nível	Retribuição
0 anos	D9	1 104,00 €
1 ano		
2 anos		
3 anos		
4 anos	D8	1 286,95 €
5 anos		
6 anos		
7 anos		
8 anos	D7	1 429,70 €
9 anos		
10 anos		
11 anos		
12 anos	D6	1 600,12 €
13 anos		
14 anos		
15 anos		
16 anos	D5	1 740,15 €
17 anos		
18 anos		
19 anos		
20 anos	D4	1 792,79 €
21 anos		
22 anos		
23 anos		
24 anos	D3	2 054,42 €
25 anos		
26 anos		
27 anos		
28 anos	D2	2 402,16 €
29 anos		
30 anos		
31 anos		
32 anos	D1	3 048,93 €

Nota: Por força do artigo 74.º/1 do presente CCT, em 1 de setembro de 2014 não há lugar a aumentos salariais nem progressões ou reclassificações nas carreiras do pessoal docente, mantendo estes a remuneração, categoria e nível em que foram classificados em setembro de 2013, de acordo com o anexo V do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de agosto de 2011.

Categoria E - Educador de infância e professor do 1.º ciclo do ensino básico com habilitação profissional		
Anos completos de serviço	Nível	Retribuição
0 anos	E9	1 084,00 €
1 ano		
2 anos		
3 anos		
4 anos	E8	1 094,00 €
5 anos		
6 anos		
7 anos		
8 anos	E7	1 104,05 €
9 anos		
10 anos		
11 anos		
12 anos	E6	1 353,18 €
13 anos		
14 anos		
15 anos		
16 anos	E5	1 456,83 €
17 anos		
18 anos		
19 anos		
20 anos	E4	1 613,70 €
21 anos		
22 anos		
23 anos		
24 anos	E3	1 773,82 €
25 anos		
26 anos		
27 anos		
28 anos	E2	1 895,20 €
29 anos		
30 anos		
31 anos		
32 anos	E1	2 507,67 €

Nota: Por força do artigo 74.º/1 do presente CCT, em 1 de setembro de 2014 não há lugar a aumentos salariais nem progressões ou reclassificações nas carreiras do pessoal docente, mantendo estes a remuneração, categoria e nível em que foram classificados em setembro de 2013, de acordo com o anexo V do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de agosto de 2011.



Categoria F - Outros educadores de infância e professores do 1.º ciclo do ensino básico		
Nível	Categoria	Retribuição
F10	Educador de infância sem curso com diploma. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma. Professor do 1.º ciclo do ensino básico com diploma para as povoações rurais. Professor autorizado para o 1.º ciclo do ensino básico. Educador de infância autorizado.	634,54 €
F9	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar.	697,47 €
F8	Educador de infância sem curso com diploma e 5 ou mais anos de serviço. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e 5 ou mais anos de serviço.	722,98 €
F7	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar e 5 ou mais anos de serviço. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar e 5 ou mais anos de serviço. Educador de infância sem curso com diploma e 10 ou mais anos de serviço. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e 10 ou mais anos de serviço.	767,52 €
F6	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar e 10 ou mais anos de serviço. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar e 10 ou mais anos de serviço. Educador de infância sem curso com diploma e 15 ou mais anos de serviço. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e 15 ou mais anos de serviço.	869,55 €
F5	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar e 15 ou mais anos de serviço. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar e 15 ou mais anos de serviço. Educador de infância sem curso com diploma e 20 ou mais anos de serviço. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e 20 ou mais anos de serviço.	962,91 €
F4	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar e 20 ou mais anos de serviço. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar e 20 ou mais anos de serviço. Educador de infância sem curso com diploma e 25 ou mais anos de serviço. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e 25 ou mais anos de serviço.	1 085,60 €
F3	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar e 25 ou mais anos de serviço. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar e 25 ou mais anos de serviço.	1 142,57 €
F2	Educador de infância sem curso com diploma e 26 ou mais anos de serviço. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e 26 ou mais anos de serviço.	1 156,69 €
F1	Educador de infância sem curso com diploma e curso complementar e 26 ou mais anos de serviço. Professor do 1.º ciclo do ensino básico sem magistério com diploma e curso complementar e 26 ou mais anos de serviço.	1 214,24 €

Nota: Por força do artigo 74.º/1 do presente CCT, em 1 de setembro de 2014 não há lugar a aumentos salariais nem progressões ou reclassificações nas carreiras do pessoal docente, mantendo estes a remuneração, categoria e nível em que foram classificados em setembro de 2013, de acordo com o anexo V do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de agosto de 2011.

Categoria G - Educador de infância de educação e ensino especial com especialização e professor de educação e ensino especial com especialização			
Nível	Categoria	Retribuição	Valor hora semanal
G8	Educador de infância de educação e ensino especial com especialização. Professor de educação e ensino especial com especialização e 0 anos de serviço.	845,63 €	38,44 €
G7	Educador de infância de educação e ensino especial com especialização. Professor de educação e ensino especial com especialização e 1 ano de serviço.	1 013,52 €	46,07 €
G6	Educador de infância de educação e ensino especial com especialização. Professor de educação e ensino especial com especialização e 2 anos de serviço.	1 183,47 €	53,79 €
G5	Educador de infância de educação e ensino especial com especialização. Professor de educação e ensino especial com especialização e mais de 2 anos de serviço.	1 354,22 €	61,56 €
G4	Educador de infância de educação e ensino especial com especialização e 5 ou mais anos de serviço. Professor de educação e ensino especial com especialização e 5 ou mais anos de serviço.	1 458,46 €	66,29 €
G3	Educador de infância de educação e ensino especial com especialização e 10 ou mais anos de serviço. Professor de educação e ensino especial com especialização e 10 ou mais anos de serviço.	1 857,92 €	84,45 €
G2	Educador de infância de educação e ensino especial com especialização e 15 ou mais anos de serviço. Professor de educação e ensino especial com especialização e 15 ou mais anos de serviço.	1 869,89 €	85,00 €
G1	Educador de infância de educação e ensino especial com especialização e 20 ou mais anos de serviço. Professor de educação e ensino especial com especialização ou mais de 20 anos de serviço.	1 972,45 €	89,66 €

Notas:

1. Os docentes desta categoria com o grau de licenciatura passam a ser remunerados pelas categorias A ou D, de acordo com os níveis de ensino em que lecionem.

2. Por força do artigo 74.º/1 do presente CCT, em 1 de setembro de 2014 não há lugar a aumentos salariais nem progressões ou reclassificações nas carreiras do pessoal docente, mantendo estes a remuneração, categoria e nível em que foram classificados em setembro de 2013, de acordo com o anexo V do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de agosto de 2011.

Categoria H - Professor de estabelecimento de ensino e línguas			
Nível	Categoria	Retribuição	Valor hora semanal
H10	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica sem grau superior.	831,21 €	37,78 €
H9	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica sem grau superior e 5 ou mais anos de serviço.	969,23 €	44,06 €
H8.3	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica de grau superior sem anos de serviço.	843,57 €	38,34 €
H8.2	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica de grau superior com 1 ano de serviço.	1 007,34 €	45,79 €
H8.1	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica de grau superior com 2 anos de serviço.	1 149,63 €	52,26 €
H8.0	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica de grau superior com 3 anos de serviço.	1 168,60 €	53,12 €

H7	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica sem grau superior e 10 ou mais anos de serviço.	1 161,55 €	52,80 €
H6	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica sem grau superior e 15 ou mais anos de serviço.	1 200,65 €	54,57 €
H5	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica de grau superior e 5 ou mais anos de serviço.	1 214,76 €	55,22 €
H4	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica sem grau superior e 20 ou mais anos de serviço.	1 232,69 €	56,03 €
H3	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica de grau superior e 10 ou mais anos de serviço.	1 395,52 €	63,43 €
H2	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica de grau superior e 15 ou mais anos de serviço.	1 431,33 €	65,06 €
H1	Professor de estabelecimentos de ensino de línguas não profissionalizado com habilitação académica de grau superior e 20 ou mais anos de serviço.	1 476,91 €	67,13 €

Nota: Por força do artigo 74.º/1 do presente CCT, em 1 de setembro de 2014 não há lugar a aumentos salariais nem progressões ou reclassificações nas carreiras do pessoal docente, mantendo estes a remuneração, categoria e nível em que foram classificados em setembro de 2013, de acordo com o anexo V do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de agosto de 2011.

Categoria I - Professor de cursos extracurriculares			
Nível	Categoria	Retribuição	Valor hora semanal
I5	Professor de cursos extracurriculares.	826,90 €	37,59 €
I4	Professor de cursos extracurriculares com 5 ou mais anos de serviço.	964,01 €	43,82 €
I3	Professor de cursos extracurriculares com 10 ou mais anos de serviço.	1 162,64 €	52,85 €
I2	Professor de cursos extracurriculares com 15 ou mais anos de serviço.	1 200,65 €	54,57 €
I1	Professor de cursos extracurriculares com 20 ou mais anos de serviço.	1 232,69 €	56,03 €

Nota: Por força do artigo 74.º/1 do presente CCT, em 1 de setembro de 2014 não há lugar a aumentos salariais nem progressões ou reclassificações nas carreiras do pessoal docente, mantendo estes a remuneração, categoria e nível em que foram classificados em setembro de 2013, de acordo com o anexo V do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de agosto de 2011.

Categoria J - Instrutor de educação física e diplomado pelas ex-escolas de educação física			
Nível	Categoria	Retribuição	Valor hora semanal
J5	Instrutor de educação física ou diplomado pelas ex-escolas de educação física.	771,80 €	35,08 €
J4	Instrutor de educação física ou diplomado pelas ex-escolas de educação física com 5 ou mais anos de serviço.	1 214,76 €	55,22 €
J3	Instrutor de educação física ou diplomado pelas ex-escolas de educação física com 10 ou mais anos de serviço.	1 395,52 €	63,43 €
J2	Instrutor de educação física ou diplomado pelas ex-escolas de educação física com 15 ou mais anos de serviço.	1 486,16 €	67,55 €
J1	Instrutor de educação física ou diplomado pelas ex-escolas de educação física com 20 ou mais anos de serviço.	1 588,72 €	72,21 €

Nota: Por força do artigo 74.º/1 do presente CCT, em 1 de setembro de 2014 não há lugar a aumentos salariais nem progressões ou reclassificações nas carreiras do pessoal docente, mantendo estes a remuneração, categoria e nível em que foram classificados em setembro de 2013, de acordo com o anexo V do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de agosto de 2011.

Categoria K - Professores de escolas de ensino especializado artístico			
Nível	Categoria	Retribuição	Valor hora semanal
K12	Restantes professores.	768,04 €	34,91 €
K11	Professor com habilitação própria sem grau superior.	821,25 €	37,33 €
K10	Restantes professores com 5 ou mais anos de serviço.	843,52 €	38,34 €
K9	Professor com habilitação própria sem grau superior e 5 ou mais anos de serviço. Restantes professores com 10 ou mais anos de serviço.	964,01 €	43,82 €
K8	Restantes professores com 15 ou mais anos de serviço.	1 087,22 €	49,42 €
K7	Professor com habilitação própria de grau superior. Restantes professores com 20 ou mais anos de serviço.	1 143,67 €	51,99 €
K6	Professor com habilitação própria sem grau superior e 10 ou mais anos de serviço.	1 161,55 €	52,80 €
K5	Restantes professores com 25 ou mais anos de serviço.	1 200,65 €	54,57 €
K4	Professor com habilitação própria de grau superior e 5 ou mais anos de serviço. Professor com habilitação própria sem grau superior e 15 ou mais anos de serviço.	1 214,76 €	55,22 €
K3	Professor com habilitação própria de grau superior e 10 ou mais anos de serviço. Professor com habilitação própria sem grau superior e 20 ou mais anos de serviço.	1 395,52 €	63,43 €
K2	Professor com habilitação própria de grau superior e 15 ou mais anos de serviço.	1 489,92 €	67,72 €
K1	Professor com habilitação própria de grau superior e 20 ou mais anos de serviço.	1 637,59 €	74,44 €

## Notas:

1. Os docentes com licenciatura e profissionalização passam a ser remunerados pela Categoria A. E os docentes com bacharelato e profissionalização passam a ser remunerados pela categoria B.

2. Por força do artigo 75.º/1 do presente CCT, em 1 de setembro de 2014 não há lugar a aumentos salariais nem progressões ou reclassificações nas carreiras do pessoal docente, mantendo estes a remuneração, categoria e nível em que foram classificados em setembro de 2013, de acordo com o anexo V do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 30, de 15 de agosto de 2011.

Categoria L - Psicólogo e assistente social		
Anos completos de serviço	Nível	Retribuição
0 anos	L8	1 126,08 €
1 ano		
2 anos		
3 anos		
4 anos	L7	1 381,30 €
5 anos		
6 anos		
7 anos		
8 anos		
9 anos	L6	1 507,03 €
10 anos		
11 anos		
12 anos		
13 anos	L5	1 632,11 €
14 anos		
15 anos		
16 anos	L4	1 694,71 €
17 anos		
18 anos		
19 anos		
20 anos	L3	1 758,37 €
21 anos		
22 anos		
23 anos	L2	1 884,04 €
24 anos		
25 anos		
26 anos	L1	2 062,87 €



Categoria M - Terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, enfermeiro e monitor/formador especialista		
Anos completos de serviço	Nível	Retribuição
0 anos	M8	995,98 €
1 ano		
2 anos		
3 anos		
4 anos	M7	1 049,14 €
5 anos		
6 anos		
7 anos		
8 anos		
9 anos	M6	1 146,54 €
10 anos		
11 anos		
12 anos		
13 anos	M5	1 238,52 €
14 anos		
15 anos		
16 anos	M4	1 280,59 €
17 anos		
18 anos		
19 anos		
20 anos	M3	1 357,00 €
21 anos		
22 anos		
23 anos	M2	1 507,03 €
24 anos		
25 anos		
26 anos	M1	1 680,85 €

Nota: Quando licenciados passam para a categoria L, contando-se o tempo de serviço na categoria M.

Categoria N - Trabalhadores de apoio à docência		
Nível	Categorias, graus e escalões	Retribuição
1.B	Monitor/formador principal com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	1 143,18 €
1.C	Monitor/formador principal com 20 anos de bom e efectivo serviço.	1 034,31 €
1.D	Monitor/formador principal com 15 anos de bom e efectivo serviço.	925,43 €
1.E	Monitor/formador principal com 10 anos de bom e efectivo serviço.	816,56 €
	Monitor/formador auxiliar com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
1	Auxiliar de educação com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	737,09 €
	Auxiliar pedagógico do ensino especial com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Monitor/formador especialista.	
	Monitor/formador principal com 5 anos de bom e efectivo serviço.	
	Monitor/formador auxiliar com 20 anos de bom e efectivo serviço.	
	Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Técnico de actividades de tempos livres com 25 anos de bom e efectivo serviço.	
	Prefeito com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
2	Auxiliar de educação com 20 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	712,70 €
	Auxiliar pedagógico do ensino especial com 20 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Monitor/formador principal.	
	Monitor/formador auxiliar com 15 anos de bom e efectivo serviço.	
	Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação com 20 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Técnico de actividades de tempos livres com 20 anos de bom e efectivo serviço.	
	Prefeito com 20 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
3	Auxiliar de educação com 15 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	681,10 €
	Auxiliar pedagógico do ensino especial com 15 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Auxiliar de acção educativa com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Monitor/formador auxiliar com 10 anos de bom e efectivo serviço.	
	Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação com 15 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Técnico de actividades de tempos livres com 15 anos de bom e efectivo serviço.	
	Prefeito com 15 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
4	Auxiliar pedagógico do ensino especial com 10 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	651,75 €
	Auxiliar de educação com 10 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Auxiliar de acção educativa com 20 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Monitor/formador auxiliar com 5 anos de bom e efectivo serviço.	
	Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação com 10 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Técnico de actividades de tempos livres com 10 anos de bom e efectivo serviço.	
	Prefeito com 10 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Vigilante com 25 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
5	Auxiliar pedagógico do ensino especial com 5 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	622,34 €
	Auxiliar de educação com 5 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Auxiliar de acção educativa com 15 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Monitor/formador auxiliar.	
	Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação com 5 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Técnico de actividades de tempos livres com 5 anos de bom e efectivo serviço.	
	Prefeito com 5 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Vigilante com 20 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
6	Vigilante com 15 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	601,85 €
	Auxiliar de acção educativa com 10 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	

7	Auxiliar pedagógico do ensino especial.	591,87 €
	Auxiliar de educação.	
	Monitor de actividades ocupacionais de reabilitação.	
	Técnico de actividades de tempos livres.	
	Prefeito.	
	Vigilante com 10 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
	Auxiliar de acção educativa com 5 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	
8	Vigilante com 5 ou mais anos de bom e efectivo serviço.	555,31 €
	Auxiliar de acção educativa.	
9	Vigilante.	535,89 €

Categoria O - Trabalhadores de administração e serviços		
Nível	Categorias, graus e escalões	Retribuição
1	- Director de serviços administrativos	1 522,75 €
	- Técnico licenciado ou bacharel de grau VI	
2	- Técnico licenciado ou bacharel de grau V	1 421,63 €
3	- Técnico licenciado ou bacharel de grau IV	1 237,21 €
4	- Técnico licenciado ou bacharel de grau III	1 120,53 €
	- Chefe de serviços administrativos	
	- Contabilista III	
	- Tesoureiro III	
5	- Contabilista II	1 018,34 €
	- Tesoureiro II	
	- Técnico licenciado ou bacharel de grau II	
6	- Contabilista I	960,56 €
	- Tesoureiro I	
	- Técnico bacharel de grau I	
	- Técnico licenciado de grau I-A	
7	- Chefe de secção II	948,31 €
	- Técnico de secretariado III	
	- Documentalista II	
8	- Chefe de secção I	834,46 €
	- Documentalista I	
	- Assistente administrativo III	
	- Técnico profissional de biblioteca e documentação III	
	- Técnico profissional de laboratório III	
	- Técnico de informática III	
	- Técnico de contabilidade III	
	- Técnico de secretariado II	
	- Técnico bacharel de grau I-B	
9	- Assistente administrativo II	759,45 €
	- Técnico de secretariado I	
	- Técnico de informática II	
	- Técnico de contabilidade II	
	- Operador reprografia III	
	- Operador de computador II	
10	- Assistente administrativo I	714,45 €
	- Técnico de informática I	
	- Técnico de contabilidade I	
	- Técnico profissional de biblioteca e documentação II	
	- Técnico profissional de laboratório II	
	- Operador de computador I	

11	- Caixa	682,79 €
	- Cozinheiro-chefe	
	- Encarregado de refeitório ou bar	
	- Escriturário II	
	- Técnico profissional de biblioteca e documentação I	
	- Técnico profissional de laboratório I	
	- Operador reprografia II	
	- Motorista de serviço público	
	- Oficial electricista	
12	- Carpinteiro	653,30 €
	- Motorista de veículos ligeiros	
	- Motorista de pesados de mercadorias	
	- Pedreiro	
	- Pintor	
13	- Escriturário I	636,66 €
	- Operador reprografia I	
14	- Telefonista II	603,34 €
15	- Escriturário-estagiário (2.º ano)	593,32 €
	- Telefonista I	
	- Recepcionista II	
	- Cozinheiro	
	- Despenseiro	
	- Empregado de mesa	
	- Ajudante de carpinteiro	
	- Encarregado de camarata	
	- Encarregado de rouparia	
16	- Contínuo	551,41 €
	- Costureiro	
	- Empregado de balcão ou bar	
	- Empregado de refeitório	
	- Engomadeiro	
	- Escriturário-estagiário (1.º ano)	
	- Guarda	
	- Jardineiro	
	- Lavadeiro	
	- Porteiro	
	- Recepcionista I	
17	- Empregado de camarata	515,00 €
	- Empregado de limpeza	
	- Ajudante de cozinha	

Lisboa, a 23 de julho de 2014.

Pela AEEP - Associação dos Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo:

*António José Sarmento*, mandatário com poderes para o ato.

Pela FNE - Federação Nacional da Educação, em representação dos seguintes sindicatos seus filiados:

- SPZN - Sindicato dos Professores da Zona Norte;
- SPZC - Sindicato dos Professores da Zona Centro;
- SDPGL - Sindicato Democrático dos Professores da Grande Lisboa e Vale do Tejo;
- SDPSul - Sindicato Democrático dos Professores do Sul;
- SDPA - Sindicato Democrático dos Professores dos Açores;
- SDPM - Sindicato Democrático dos Professores da Madeira;

- STAAE-ZN - Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte;
- STAAE-ZC - Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Centro;
- STAAE-ZSul e Regiões Autónomas - Sindicato dos Técnicos, Administrativos e Auxiliares de Educação Sul e Regiões Autónomas.

Pelo SINAPE - Sindicato Nacional dos Profissionais da Educação.

Pela FETESE - Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços, por si e em representação dos seguintes sindicatos seus filiados:

- SITESE - Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços;
- SINDCES/UGT - Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços.

Pelo SINDEP - Sindicato Nacional e Democrático dos



Professores.

Pelo SINDITE - Sindicato dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica.

Pelo Sindicato dos Enfermeiros.

Pelo SETAA - Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas.

Pelo SITRA - Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes:

*José Manuel Ricardo Nunes Coelho*, mandatário com poderes para o ato.

Depositado em 1 de agosto de 2014, a fl. 157, do livro n.º 11, com o n.º 108/2014, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

## **Acordo coletivo entre a NORMAX - Fábrica de Vidro Científico, L.<sup>da</sup> e outra e a FEVICOM - Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - Alteração salarial e outras**

### **Cláusula prévia**

A presente revisão altera as convenções publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego* n.º 5 de 8 de Fevereiro de 2014 e n.º 14 de 15 de Abril de 2014, apenas nas matérias agora revistas.

### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

#### **Área e âmbito**

1- O presente ACT obriga, por um lado, as empresas signatárias, cuja actividade principal é a fabricação de vidros para laboratório e vidro científico, 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 ACT.

2- O presente ACT é aplicável na área geográfica abrangida pelo distrito de Leiria.

3- O âmbito profissional é o constante dos anexos III e IV.

4- O presente ACT abrange 2 empregadores e 101 trabalhadores.

### **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

#### **Vigência**

1- O presente ACT entra em vigor na data de publicação do *Boletim do Trabalho e Emprego* em que vier inserido, produzindo, no entanto, as tabelas salariais e clausulado de expressão pecuniária efeitos a 1 de Janeiro de 2014.

2- O presente ACT será válido pelo prazo de um ano, mantendo-se, porém, em vigor até ser substituído por outro.

### **Cláusula 25.<sup>a</sup>**

#### **Remuneração de trabalho suplementar**

8- Aos trabalhadores que prestem trabalho nos dias de Ano Novo e de Natal será pago um subsídio especial de:  
62,50 € (de 1 de Janeiro e 30 de Junho de 2014).  
62,70 € (de 1 de Julho e 31 de Dezembro de 2014), por cada um destes dias.

### **Cláusula 32.<sup>a</sup>**

#### **Cantinas em regime de auto-serviço**

2- Enquanto não existirem cantinas a funcionar, os trabalhadores terão direito a um subsídio de refeição no valor de:  
5,67 € (de 1 de Janeiro a 30 de Junho de 2014).  
5,80 € (de 1 de Julho a 31 de Dezembro de 2014).  
Este subsídio é devido por dia de trabalho prestado, nos termos do número 1.

### **Cláusula 34.<sup>a</sup>**

#### **Direitos especiais**

3- Para além do estipulado nas alíneas do número anterior, os motoristas e ajudantes terão ainda direito:  
– Ao pagamento, mediante factura, de todas as refeições que estes, por motivo de serviço, tenham de tomar fora das horas referidas na alínea seguinte ou fora do local para onde foram contratados, até um máximo de:  
4,78 € (de 1 de Janeiro a 30 de Junho de 2014) e  
4,80 € (de 1 de Julho a 31 de Dezembro de 2014) por pequeno-almoço ou ceia e de  
13,30 € (de 1 de Janeiro a 30 de Junho de 2014) e  
13,40 € (de 1 de Julho a 31 de Dezembro de 2014), por almoço ou jantar, que não é acumulável com o subsídio de refeição.

## **ANEXO III**

### **Enquadramentos**

#### **Grupo 00:**

Director de fábrica;  
Director de serviços.

#### **Grupo 01:**

Adjunto de director de fábrica;  
Adjunto de director de serviços.

#### **Grupo 1:**

Chefe de serviços ou divisão;  
Encarregado geral;  
Tesoureiro.

#### **Grupo 2:**

Chefe de compras;  
Chefe de secção;

Chefe de vendas;  
Encarregado A;  
Guarda-livros;  
Secretário de direcção.

Grupo 3:

Ajudante de guarda-livros;  
Encarregado B;  
Operador de computador.

Grupo 4:

Caixa;  
Condutor-afinador de máquinas;  
Controlador de fabrico;  
Escriturário A;  
Esmerilador de artigos de laboratório;  
Gravador de artigos de laboratório;  
Maçariqueiro de artigos de laboratório;  
Motorista de pesados;  
Oficial de belga;  
Oficial de prensa;  
Oficial electricista;  
Oficial marisador;  
Serralheiro civil de 1.ª;  
Vendedor;  
Verificador ou controlador de qualidade.

Grupo 5:

Escriturário B;  
Serralheiro civil de 2.ª.

Grupo 6:

Acabador de prensa;  
Condutor de máquinas (tubo de vidro);  
Condutor de máquinas industriais;  
Dactilógrafo;  
Moldador de belga;  
Recepcionista-telefonista.

Grupo 7:

Ajudante de motorista;  
Auxiliar de encarregado;  
Colhedor de prensa;  
Colhedor-moldador;  
Colhedor-preparador;  
Fiel de armazém;  
Preparador de ecrãs;  
Serralheiro civil de 3.ª.

Grupo 8:

Agente de serviços externos;  
Auxiliar de armazém;  
Cozinheiro;  
Caldeador;  
Colhedor de bolas;  
Colhedor de marisas;  
Cortador a quente;  
Pré-oficial.

Grupo 9:

Servente.

Grupo 10:

Alimentador de máquinas;  
Auxiliar de laboratório;  
Cortador;  
Decalcador;  
Escolhedor-embalador (tubo de vidro);  
Medidor de vidros técnicos;  
Operador de máquina de serigrafia;  
Roçador.

Grupo 11:

Servente de limpeza.

Grupo 12:

Praticante geral do 4.º ano.

Grupo 13:

Praticante de serralheiro civil do 2.º ano.

Grupo 14:

Praticante geral do 3.º ano;  
Praticante de serralheiro civil do 1.º ano.

Grupo 15:

Praticante geral do 2.º ano.

Grupo 16:

Praticante geral do 1.º ano.

Grupo 17:

Aprendiz de serralheiro civil;  
Aprendiz geral.

ANEXO IV

**Tabela salarial**

Grupos	1/1 a 30/6/2014	1/7 a 31/12/2014
00	1 740,50	1 744,00
01	1 450,00	1 453,00
1	1 209,00	1 211,50
2	1 007,50	1 010,00
3	963,00	965,00
4	946,00	948,00
5	896,50	898,50
6	872,50	874,50
7	825,00	827,00
8	746,50	748,00
9	733,00	734,50
10	705,50	707,00
11	695,00	696,50
12	585,50	587,00
13	583,50	585,00
14	536,00	537,50
15	531,00	532,50
16	529,00	530,50
17	529,00	530,50

Marinha Grande, 24 Junho de 2014.

Normax - Fábrica de Vidro Científico, L.<sup>da</sup>:

Silvino Leandro de Sousa, na qualidade de mandatário.

Vilabo - Vidros de Laboratório, L.<sup>da</sup>:

João Carlos Batista Maio Gomes, na qualidade de mandatário.

Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro:

Maria de Fátima Marques Messias, na qualidade de mandatária.

Susana Marina Cadete Santos Costa, na qualidade de mandatária.

### Declaração

Para os devidos efeitos, relativamente ao ACT NOR-MAX, L.<sup>da</sup> e Vilabo, L.<sup>da</sup> a Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro, declara que representa o seguinte sindicato:

- Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira.

Depositado em 5 de agosto de 2014, a fl. 158, do livro n.º 11, com o n.º 111/2014, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

## Acordo de empresa entre a Caima - Indústria de Celulose, SA e a FETESE - Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços - Revisão global

### CAPÍTULO I

#### Área, âmbito e vigência

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### (Área e âmbito)

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga, de um lado, a Caima - Indústria de Celulose, SA, adiante designada por empresa, e do outro, os trabalhadores que sendo representados pelas associações sindicais outorgantes, estejam ou venham a estar ao serviço daquela empresa, independentemente do local onde exerçam as respectivas funções.

2- O AE aplica-se à empresa Caima - Indústria de Celulose, SA, com actividade de industrial de produção de pasta celulósica para papel e estabelecimentos em todo o território nacional.

3- Sempre que neste AE se utiliza qualquer das designações trabalhador ou trabalhadores, entende-se que estas se devem ter por aplicáveis aos trabalhadores de ambos os sexos.

4- Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo n.º 492, conjugado com os artigos n.ºs 496 e 497 do Código do Trabalho, são abrangidos pela presente convenção, 178 trabalhadores ao serviço da empresa.

##### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### (Vigência, denúncia e revisão)

1- A presente convenção entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá uma vigência de dois anos, sem prejuízo das tabelas salariais e cláusulas de expressão pecuniária.

2- As tabelas salariais e cláusulas de expressão pecuniária vigoram pelo período de um ano e produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano ou outra data que for convencionada.

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.

4- No caso de não haver denúncia, conforme os termos previstos nos números anteriores, a vigência da convenção será prorrogada automaticamente por períodos de um ano até ser denunciada por qualquer das partes.

5- Havendo denúncia, as partes comprometem-se a iniciar o processo negocial, utilizando as fases e demais situações processuais previstas na legislação em vigor.

6- O processo negocial inicia-se com a apresentação de proposta fundamentada, devendo a entidade destinatária responder até trinta dias após a data da sua recepção.

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

8- A contraproposta pode abordar outras matérias não previstas na proposta, que deverão ser consideradas pelas partes como objecto da negociação.

9- A falta de resposta ou contraproposta, nos termos dos números anteriores, legitima a entidade proponente a requerer a conciliação.

### CAPÍTULO II

#### Admissão, categorias e carreiras profissionais

##### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### (Classificação profissional)

1- Os trabalhadores abrangidos por este AE serão classificados profissionalmente de harmonia com as funções efectivamente exercidas, em conformidade com o disposto no anexo I.

2- A classificação a que se refere o número anterior é da competência da empresa.

##### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### (Condições de admissão)

1- A idade, as habilitações mínimas de admissão, bem

como a documentação tendente a legitimar o exercício da respectiva actividade profissional, são as previstas na lei, sem prejuízo do disposto no anexo III.

2- Nenhum trabalhador pode ser admitido sem ter sido aprovado em exame médico feito a expensas da empresa e destinado a comprovar se possui as condições físicas necessárias para as funções a desempenhar.

O resultado do exame deve ser registado em ficha própria.

3- No acto de admissão, a empresa deverá fornecer ao trabalhador uma cópia do presente AE e de outros regulamentos específicos, sempre que existam.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### (Contratos a termo)

1- A empresa poderá celebrar contratos individuais de trabalho a termo, de acordo com a legislação aplicável.

2- Aos trabalhadores admitidos no âmbito desta cláusula ser-lhes-á extensível o normativo constante do presente AE, na parte aplicável.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### (Período experimental)

1- Durante o período experimental, salvo acordo escrito em contrário, qualquer das partes pode rescindir o contrato sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização ou compensação.

2- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato, sem prejuízo do disposto na lei para os contratos a termo, e tem a seguinte duração:

a) 90 dias para generalidade dos trabalhadores;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança;

c) 240 dias para o pessoal de direcção e quadros superiores.

3- Findo o período de experiência, a admissão torna-se automaticamente definitiva, contando-se a antiguidade a partir da data de admissão provisória.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### (Promoções e acessos)

1- Constitui promoção ou acesso a passagem de trabalhador à categoria ou escalão superior e a classe ou grau dentro da mesma categoria ou ainda a mudança para funções de natureza diferente, a que corresponde uma escala de retribuição mais elevada.

2- Para preenchimento de lugares, a empresa deverá dar preferência aos trabalhadores já ao seu serviço, a fim de proporcionar-lhe a sua promoção e melhoria das suas condições de trabalho, desde que considerem que esses trabalhadores reúnem as condições necessárias para o preenchimento dos referidos lugares.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### (Formação profissional)

1- A empresa incentivará a formação profissional no sen-

tido da adaptação dos trabalhadores às novas tecnologias introduzidas ou às reconversões efectuadas, bem como a melhoria dos conhecimentos e da prática dos trabalhadores de uma instalação, serviço ou técnica.

2- Na formação e acesso profissional deve a empresa promover as condições de aprendizagem para as profissões, de modo a permitirem a formação e preparação continuadas do trabalhador em todas as funções que lhe poderão ser cometidas no âmbito da sua profissão.

3- A empresa, sempre que possível, estabelecerá meios internos de formação e aperfeiçoamento profissional, devendo o tempo despendido na utilização dos mesmos ser considerado, para todos os efeitos, como período de trabalho.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### (Relações nominais e quadro de pessoal)

A empresa elaborará os mapas de quadro de pessoal dos modelos aprovados pela legislação em vigor, que remeterá às entidades nesta previstas e aos sindicatos outorgantes, de acordo com a periodicidade estabelecida.

## CAPÍTULO III

### Direitos e deveres das partes

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### (Deveres da empresa)

São deveres da empresa:

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

b) Promover e dinamizar a formação dos trabalhadores nos aspectos de segurança e higiene no trabalho;

c) Prestar aos sindicatos todos os esclarecimentos de natureza profissional que lhe sejam pedidos sobre os trabalhadores ao seu serviço neles inscritos e sobre quaisquer outros factos que se relacionem com o cumprimento do presente acordo de empresa;

d) Cumprir rigorosamente as disposições da lei e deste acordo;

e) Passar certificados aos seus trabalhadores, nos termos e condições legalmente previstos;

f) Usar de respeito e justiça em todos os actos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correcção os trabalhadores sob sua orientação. Qualquer observação terá de ser feita de modo a não ferir a dignidade dos trabalhadores;

g) Aplicar aos trabalhadores estudantes o regime previsto na cláusula 18.<sup>a</sup>;

h) Facultar a consulta, pelo trabalhador que o solicite, do respectivo processo individual;

i) Não exigir dos trabalhadores serviços não compreendidos no objecto do contrato, salvo nos casos e condições previstos na lei;



j) Mediante declaração de consentimento de cada trabalhador, proceder à cobrança das quotizações sindicais e enviar o seu produto aos sindicatos até dia 15 do mês seguinte àquele a que respeitem, acompanhadas dos respectivos mapas devidamente preenchidos;

k) Assegurar o fornecimento de meios adequados ao tratamento de situações em que haja inalação de produtos tóxicos, devendo para o efeito ouvir as comissões de higiene e segurança.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### (Deveres dos trabalhadores)

1- São deveres dos trabalhadores:

a) Cumprir rigorosamente as disposições da lei e deste AE;  
b) Executar o serviço segundo as normas e instruções recebidas de acordo com a sua profissão/categoria profissional, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;

c) Ter para com os colegas de trabalho as atenções e o respeito que lhes são devidos, prestando-lhes, em matéria de serviço, todos os conselhos e ensinamentos solicitados ou sempre que se verifique a necessidade de os prestar para o bom desempenho das respectivas funções;

d) Zelar pelo bom estado de conservação do material que lhes tenha sido confiado;

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

f) Respeitar e fazer-se respeitar por todos aqueles com quem no exercício da sua actividade profissional tenha de contactar;

g) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;

h) Guardar segredo profissional sobre todos os assuntos da empresa que não estejam autorizados a revelar, nomeadamente em matéria de fabrico e condições de comercialização;

i) Cumprir o horário de trabalho, não abandonando as suas funções, mesmo após o termo desse horário, sem que seja substituído ou sem que o responsável da instalação tenha tomado as providências necessárias, quando desse abandono possa resultar prejuízo importante sobre pessoas, equipamentos, matérias-primas ou produtos acabados e desde que não se verifique ser de outrem a exclusiva responsabilidade da não substituição.

2- O dever de obediência a que se refere a alínea b) do número anterior respeita tanto às normas e instruções dadas directamente pela empresa como às emanadas do superior hierárquico do trabalhador, dentro da competência que por elas lhe for atribuída.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### (Garantia dos trabalhadores)

1- É proibido à empresa:

a) Despedir o trabalhador em contravenção com o disposto na lei e neste AE;

b) 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;

c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas suas condições de trabalho ou dos seus companheiros;

d) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoa por ela indicada;

e) Salvo o disposto na Lei e neste AE, transferir o trabalhador para outro local de trabalho;

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

g) Diminuir a retribuição ou baixar a categoria de qualquer trabalhador, salvo acordo das partes;

h) Despedir e readmitir o trabalhador, ainda que seja eventual, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar.

2- A prática pela empresa de qualquer acto em contravenção do disposto no número anterior dá ao trabalhador a faculdade de rescindir o contrato, com direito à indemnização correspondente a um mês por cada ano ou fracção não podendo ser inferior a três meses.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### (Exercício da actividade sindical na empresa)

À matéria relativa à actividade sindical na empresa aplicar-se-ão as disposições legais em vigor.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### (Processo disciplinar)

1- Sempre que a empresa considere que foi praticada uma infracção disciplinar, deverá proceder à averiguação dos factos e circunstâncias em que a alegada infracção foi praticada, sendo indispensável a audiência do trabalhador acusado e a concessão, a este, de todos os meios de defesa previstos na lei.

2- Se à infracção cometida puder corresponder pena de suspensão ou superior, a audiência do trabalhador prevista no número anterior deverá ser obrigatoriamente por escrito.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### (Sanções disciplinares)

1- As infracções disciplinares serão punidas, conforme a gravidade da falta, com as seguintes sanções:

a) Admoestação simples e verbal pelo superior hierárquico;

b) Repreensão registada e comunicada, por escrito, ao trabalhador;

c) Suspensão do trabalho com perda de retribuição;

d) Despedimento com justa causa.

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

3- É vedado à empresa aplicar multas.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### (Mudança de entidade patronal)

1- A posição que dos contratos de trabalho decorre para

a empresa transmite-se ao adquirente, por qualquer título, do estabelecimento onde os trabalhadores exerçam a sua actividade, salvo se, antes da sua transmissão, o contrato de trabalho houver deixado de vigorar, nos termos legais, ou se tiver havido acordo entre o transmitente e o adquirente no sentido de os trabalhadores continuarem ao serviço daquele outro estabelecimento, sem prejuízo dos direitos atribuídos pelas disposições legais que regulam a transferência do trabalhador para outro local de trabalho.

2- O adquirente do estabelecimento é solidariamente responsável pelas obrigações do transmitente 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 efeitos do número 2 deverá o adquirente, durante os 15 dias anteriores à transacção, 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.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### **(Segurança, higiene e saúde no trabalho)**

1- A empresa deve observar rigorosamente os preceitos legais e regulamentares, assim como as directivas das entidades competentes, no que se refere a segurança, higiene e saúde no trabalho.

2- Os trabalhadores devem colaborar com a empresa em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, por intermédio de comissões de segurança ou de outros meios adequados.

3- A empresa diligenciará, no mais curto lapso de tempo possível, no sentido da consecução dos objectivos definidos nos números anteriores.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### **(Trabalhadores-estudantes)**

1- Os trabalhadores que se encontrem a frequentar um curso nas escolas oficiais ou oficialmente reconhecidas terão um horário ajustado às suas especiais necessidades, sem prejuízo da laboração e do total de horas semanais de trabalho normal, devendo-lhes ser concedidas as seguintes regalias, sem que isso implique tratamento menos favorável nem perda de retribuição ou qualquer outra regalia:

a) Dispensa de uma hora por dia, durante o funcionamento dos cursos, quando necessário;

b) Ausência em cada ano civil, pelo tempo indispensável à prestação de provas de exame.

2- Desde que a empresa reconheça expressamente a utilidade do curso fica obrigada a pagar 50 % de todas as despesas ocasionadas pela compra de material escolar e preços cobrados pelo estabelecimento de ensino na frequência dos cursos, por parte dos trabalhadores ao seu serviço, susceptíveis de comportar para estes, melhoria no exercício das suas funções.

3- É exigida aos trabalhadores a apresentação de prova da

sua situação de estudantes para que possam usufruir das regalias previstas nos números anteriores.

4- As regalias previstas na presente cláusula ficarão condicionadas ao aproveitamento escolar do trabalhador, de que o mesmo fará prova anualmente, salvo se o não aproveitamento for devido a razões não imputáveis ao trabalhador.

## CAPÍTULO IV

### **Prestação do trabalho**

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### **(Período normal de trabalho)**

1- O período normal de trabalho será, em termos médios, de quarenta horas semanais, sem prejuízo de horários de menor duração em vigor na empresa.

2- A duração de trabalho normal em cada dia não poderá exceder as dez horas.

3- O período normal de trabalho diário deverá ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a trinta minutos, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas de trabalho consecutivo, salvo o disposto no número seguinte.

4- Quando tal se justifique pelas condições particulares do trabalho, a prestação do trabalho normal efectivo consecutivo poderá ir até às cinco horas.

5- O regime definido nesta cláusula não se aplica ao trabalho por turnos.

6- Quer quanto ao disposto nesta cláusula, quer quanto ao preceituado na cláusula seguinte «Trabalho em regime de turnos», aos casos omissos e às dúvidas suscitadas na sua interpretação aplicar-se-ão os dispositivos legais em vigor.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### **(Trabalho em regime de turnos)**

1- O período normal de trabalho em regime de turnos será, em média anual, de quarenta horas semanais.

2- A duração normal de trabalho diário em cada turno não poderá exceder as dez horas.

3- Os trabalhadores que prestem serviço em regime de três turnos terão direito às folgas complementares, necessárias para, tendo em conta o horário adoptado, garantir a observância do horário de quarenta horas semanais, nos termos previstos da lei.

4- A duração normal do trabalho semanal é definida em termos médios com um período de referência de quatro meses.

5- Em regime de três turnos, os trabalhadores têm direito a um período para repouso ou refeição de duração não inferior a trinta minutos, o qual será considerado como tempo de trabalho, verificando-se o disposto no número seguinte.

6- O período referido no número anterior será utilizado no próprio posto de trabalho e sem prejuízo do normal funcionamento do equipamento.

7- São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que pratiquem horários neste regime, desde que por escrito e

mediante comunicação dos interessados ao seu responsável, com a antecedência mínima de oito horas em relação ao início de turno a que a troca diga respeito.

Destas trocas não poderá advir qualquer encargo para a empresa nem qualquer benefício monetário para os trabalhadores. Ficam, porém, vedadas as trocas de turno que impliquem para qualquer trabalhador a prestação de dois turnos seguidos.

8- A empresa obriga-se a afixar em Janeiro de cada ano a escala anual dos horários dos turnos.

9- Qualquer trabalhador que comprove, com parecer favorável do médico de trabalho da empresa, a impossibilidade de continuar a trabalhar em regime de turnos passará ao horário normal.

10- Os trabalhadores afectos ao regime de turnos de laboração contínua (5 equipas), quando em horário de apoio (8h00 às 16h00), poderão mudar de horário desde que solicitado expressamente pela empresa ou pelo superior hierárquico.

Sempre que tal ocorra, a título de compensação por eventuais encargos adicionais daí resultantes, será processada uma ajuda de custo de euro: 5,29 €.

O processamento da ajuda de custo é efectuado uma única vez por cada mudança de horário dentro do mesmo ciclo entre folgas, independentemente do número de dias seguidos em que o trabalhador esteja fora do seu horário (8h00 às 16h00), com o limite de três por período completo de apoio.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### (Trabalho suplementar)

1- Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do período normal de trabalho e rege-se-á pelas disposições legais aplicáveis, com excepção da remuneração de trabalho suplementar, à qual se aplica o disposto nas cláusulas 34.<sup>a</sup> e 35.<sup>a</sup>, bem como do seu limite máximo que será de 200 horas por ano.

2- Se o trabalhador de horário rotativo prolongar o seu período de trabalho, terá direito a entrar ao serviço doze horas após ter terminado o período suplementar.

3- Quando o trabalhador do horário fixo prolongar o seu período normal de trabalho até seis horas suplementares, terá direito a entrar novamente ao serviço depois de decorridas dez horas; se o prolongamento for superior, o período de descanso será de doze horas.

4- Quando a prestação de trabalho suplementar ocorrer por antecipação ou prolongamento do período normal de trabalho em dia útil, será processada uma ajuda de custo que cobrirá todo e qualquer encargo, excepto a remuneração pelo trabalho suplementar efectivamente prestado, nos seguintes termos:

- a) Se a duração do trabalho suplementar for igual ou superior a três horas, o valor a processar será de euro: 16,35 €;
- b) Se a duração do trabalho suplementar for inferior a três horas, o valor a processar será de euro: 5,29 €.

5- Sempre que o trabalho suplementar em dia útil, não ocorrer por antecipação ou prolongamento do período normal de trabalho, a empresa fica obrigada a assegurar ou a pagar o transporte. O tempo gasto nesse transporte é também

pago como trabalho suplementar.

6- O tempo gasto na refeição não será remunerado quando o trabalhador não volte ao trabalho depois da refeição.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### (Isenção do horário de trabalho)

1- A isenção do horário de trabalho carece de prévia concordância do trabalhador.

2- Os trabalhadores que venham a ser isentos do horário de trabalho têm direito a um acréscimo de retribuição nunca inferior à remuneração correspondente a uma hora de trabalho suplementar por dia. O seu pagamento integra o conceito de retribuição enquanto se mantiver a isenção de horário de trabalho.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### (Trabalho nocturno)

1- Considera-se nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

2- Considera-se como nocturno o trabalho prestado depois das 7 horas, desde que em prolongamento de um período de trabalho nocturno.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### (Trabalho em dia de descanso semanal ou feriado)

1- Quando o trabalhador preste trabalho em dia de descanso semanal ou feriado, a empresa é obrigada a assegurar ou a pagar transporte e a pagar um subsídio de refeição no valor de euro: 9,60 €, desde que se verifiquem as condições previstas no número 7 da cláusula 42.<sup>a</sup>.

2- As obrigações previstas no número anterior desta cláusula não se aplicam por referência a feriados aos trabalhadores de turnos em regime de laboração contínua.

## CAPÍTULO V

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### (Descanso semanal)

1- Os trabalhadores, excepto os de turnos abrangidos por este AE, têm direito a um dia de descanso ao domingo e a um dia de descanso complementar ao sábado.

2- Os trabalhadores que prestam serviço em regime de turnos descansarão nos dias em que por escala lhes competir.

3- O trabalho efectuado pelos trabalhadores em regime de laboração contínua no Domingo de Páscoa será pago com acréscimo de 200 % sobre a retribuição normal.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### (Feriados)

São considerados feriados obrigatórios os seguintes dias:

1 de Janeiro;

Terça-Feira de Carnaval;

Sexta-Feira Santa;  
Domingo de Páscoa;  
25 de Abril;  
1 de Maio;  
10 de Junho;  
15 de Agosto;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro;

Feriado municipal da localidade, se existir, ou da sede do distrito onde o trabalho é prestado.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### (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, reportado ao trabalho prestado no ano anterior.

2- Os trabalhadores têm direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil.

3- O período anual de férias é de 23 dias úteis, sem prejuízo dos limites máximos decorrentes da lei.

#### Cláusula 28.<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 como faltas na medida em que perfaçam um ou mais dias completos de trabalho.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### (Faltas justificadas)

1- São consideradas faltas justificadas as motivadas por:

a) Impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais, ou a necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar, até dois dias consecutivos;

b) Prática de actos necessários e inadiáveis, no exercício de funções em associações sindicais ou instituições de segurança social e na qualidade de delegado sindical ou de membro de comissão de trabalhadores, dentro dos limites da lei;

c) Altura do casamento, até 15 dias seguidos;

d) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou de pais, padrastos, madrastras, sogros, filhos, enteados, genros e noras, até cinco dias consecutivos;

e) Falecimento de irmãos, cunhados, avós, bisavós, netos, bisnetos do trabalhador ou do seu cônjuge e dos cônjuges dos avós, bisavós, netos e bisnetos do trabalhador, bem como por falecimento da pessoa que viva em comunhão de vida e habitação com o trabalhador, até dois dias;

f) Prática de actos inerentes ao exercício de tarefas como bombeiro voluntário, em caso de sinistro ou acidente, nos termos legais;

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

h) Até oito horas por mês para tratar de assuntos inadiáveis de ordem particular que não possam ser tratados fora do período normal de trabalho;

i) Doença ou acidente do trabalhador;

j) Prática de actos necessários e inadiáveis como membro da comissão paritária.

2- As faltas dadas ao abrigo das alíneas b) e j) do número anterior serão consideradas justificadas após a recepção, por parte da empresa, de um ofício comprovativo que lhe seja enviado pelos organismos respectivos no prazo máximo de 10 dias a contar da data da falta.

3- As faltas referidas nas alíneas d) e e) do número 1 desta cláusula não poderão ter lugar uma vez decorridos mais de 15 dias após a data do evento.

4- Nos casos previstos nas alíneas d) e e) do número 1, se o trabalhador interromper, no primeiro ou segundo período, o seu trabalho, a retribuição correspondente a esse período ser-lhe-á paga por inteiro.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### (Consequências das faltas justificadas)

1- As faltas justificadas não determinam perda de retribuição, nem diminuição de férias ou qualquer outra regalia.

2- Exceptuam-se do disposto no número anterior, quanto à retribuição:

a) As faltas referidas na alínea b) do número 1 da cláusula anterior, na parte em que excederem os créditos de horas previstos na lei;

b) As dadas pelos membros das comissões de trabalhadores nos termos do disposto na alínea b) do número 1 da cláusula anterior;

c) As faltas referidas na alínea f) da cláusula anterior, na parte em que excederem 15 dias por ano;

d) As faltas referidas nas alíneas h) e j) do número 1 da cláusula anterior;

e) As faltas referidas na alínea i) do número 1 da cláusula anterior, que ficam sujeitas ao disposto no capítulo sobre regalias sociais deste acordo;

f) As faltas prévia ou posteriormente autorizadas, por escrito, pela empresa com a indicação de não pagamento.

#### Cláusula 31.<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 determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do período de férias a que o trabalhador tiver direito.

## CAPÍTULO VI

### Retribuição



Cláusula 32.<sup>a</sup>

**(Definição de retribuição)**

1- Só se considera retribuição aquilo a que, nos termos do acordo, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito, regular e periodicamente, como contrapartida da prestação do trabalho.

2- A todos os trabalhadores abrangidos pelo AE são garantidas as remunerações mínimas constantes da tabela do anexo I.

3- Não se consideram como integrando a retribuição as ajudas de custo, os abonos de viagem, as despesas de transporte, os abonos de instalação, os subsídios de alimentação, os abonos para falhas e a remuneração por trabalho extraordinário ou nocturno, bem como quaisquer gratificações extraordinárias concedidas pela empresa. São, todavia, retribuição, para todos os efeitos, a compensação especial por isenção de horário de trabalho e o subsídio por trabalho nocturno, enquanto aquela e este forem devidos.

4- O subsídio de turno integra, para todos os efeitos, a retribuição, mas em caso algum poderá ser pago quando deixar de se verificar a prestação de trabalho em regime de turnos.

5- Considera-se que se mantém a prestação do trabalho em regime de turnos durante as férias sempre que este regime de verifique até ao momento imediatamente anterior ao do seu gozo.

6- Quando o trabalhador está a prestar trabalho em regime de turnos com carácter temporário ou em regime de campanha, o subsídio de turno a considerar na remuneração das férias e no subsídio de férias será proporcional à média mensal dos dias de trabalho efectivamente prestado em regime de turnos durante o ano civil anterior.

7- Nos casos previstos no número anterior e para os efeitos de subsídio de Natal, será considerada a média mensal das quantias recebidas como subsídio de turno no próprio ano a que aquele subsídio respeita.

Cláusula 33.<sup>a</sup>

**(Substituição temporária)**

1- Sempre que um trabalhador substitua integralmente outro de categoria superior à sua, passará a receber a remuneração fixada neste AE para essa categoria, desde que a substituição tenha a duração igual ou superior a um dia de trabalho.

2- Se a substituição durar mais de 120 dias seguidos ou alternados em cada ano civil, o substituto manterá definitivamente o direito à retribuição da categoria superior, nos termos do número anterior. Exceptuam-se desta regra os casos de substituição em virtude de parto ou licença sem retribuição.

3- Após duas semanas de substituição o trabalhador substituto, desde que se mantenha em efectiva prestação de serviço, não poderá ser substituído senão pelo trabalhador ausente, excepto se se comprovar a inaptidão para o posto de trabalho.

Cláusula 34.<sup>a</sup>

**(Remuneração do trabalho suplementar)**

O trabalho suplementar dá direito a remuneração espe-

cial, que será igual à retribuição normal acrescida das seguintes percentagens:

a) 75 % de acréscimo sobre a retribuição normal para as horas suplementares diurnas;

b) 125 % de acréscimo sobre a retribuição normal para as horas suplementares nocturnas, que inclui a retribuição especial por trabalho nocturno.

Cláusula 35.<sup>a</sup>

**(Remuneração do trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado)**

1- Os dias de descanso semanal ou feriados em que vier a ser prestado trabalho serão remunerados, respectivamente, com o acréscimo de 125 % e de 200 % sobre a retribuição normal, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, em que RM representa a remuneração mensal e HS o número de horas normais de trabalho semanal:

a) Horas em dias de descanso:

$$H = (RM \times 12) / (52 \times HS) \times 1,25$$

b) Horas em dias feriados:

$$H = (RM \times 12) / (52 \times HS) \times 2$$

2- Para além do disposto no número anterior, o trabalho prestado em dias de descanso semanal dará direito ao pagamento de uma quantia igual à remuneração do tempo normal de trabalho.

3- O trabalho suplementar quando prestado em dia de descanso semanal ou feriado será remunerado pela aplicação da respectiva fórmula, nos termos do número 1 desta cláusula, sobre o valor normal de trabalho, acrescido das percentagens fixadas na cláusula 34.<sup>a</sup> para a retribuição do trabalho suplementar.

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**(Subsídio de turno)**

1- São devidos os seguintes subsídios de turno aos trabalhadores que prestam ou venham a prestar serviço em regime de turnos rotativos:

a) Três turnos rotativos - Euro: 243,00 € mensais;

b) Dois turnos rotativos - Euro: 90,00 € mensais.

2- Os subsídios referidos no número anterior vencem-se ao fim de cada mês e são devidos a cada trabalhador em relação e proporcionalmente ao serviço que tem efectivamente prestado em regime de turnos no decurso do mês, salvo o disposto no número 5 da cláusula 32.<sup>a</sup>.

3- Os subsídios cujos montantes se encontram fixados no número 1 da presente cláusula incluem a remuneração do trabalho nocturno.

4- Nenhum trabalhador poderá ser obrigado a prestar trabalho por turnos, a não ser nas seguintes circunstâncias:

a) Quanto a admissões futuras, desde que tenha dado o seu acordo por escrito a essa prestação no acto de admissão;

b) Quanto aos trabalhadores actuais, desde que, pela natureza específica do seu contrato, se deva entender que estão adstritos ao trabalho em regime de turnos.

Cláusula 37.<sup>a</sup>

(Subsídio de natal)

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito a receber pelo Natal um subsídio em dinheiro igual à retribuição correspondente a um mês, sem prejuízo da retribuição normal.

2- Os trabalhadores que, no ano de admissão, não tenham concluído um ano de serviço terão direito a tantos duodécimos daquele subsídio quantos os meses que completarem até 31 de Dezembro desse ano.

3- Em caso de suspensão do contrato por impedimento prolongado, qualquer que seja a sua natureza, o trabalhador terá direito ao subsídio de Natal por inteiro, quer no ano do impedimento quer no de regresso, desde que em qualquer deles a ausência não seja superior a dois meses.

4- No caso de o impedimento se prolongar por período superior a 10 meses, em cada ano civil, cessa o direito ao subsídio de Natal.

5- Se o impedimento não tiver a duração a que alude o número anterior, o valor do subsídio de Natal será correspondente à proporcionalidade dos meses de presença ao trabalho mais dois.

6- Quando ao trabalhador seja devido subsídio de Natal pela segurança social, a empresa entregar-lhe-á, a título de adiantamento, o valor do respectivo subsídio, ficando a trabalhador obrigado ao reembolso das importâncias que venham a ser abonadas por aquela instituição.

7- Este subsídio será pago até ao dia 30 do mês de Novembro.

Cláusula 38.<sup>a</sup>

(Trabalho fora do local habitual)

Sempre que um trabalhador tenha de se deslocar em serviço e na falta de viatura fornecida pela empresa, terá direito ao pagamento de 0,75, 0,40 e 0,30 do valor de transporte em automóvel próprio, fixado anualmente por portaria para os agentes da administração central, regional e local, por cada quilómetro percorrido quando transportado, respectivamente, em automóvel, motociclo e motorizada próprios.

Cláusula 39.<sup>a</sup>

(Abono por falhas)

1- Os trabalhadores que exerçam funções de caixa ou equivalente, e enquanto tal, terão direito ao acréscimo de Euro: 24,48 € relativo ao vencimento da respectiva categoria profissional constante do anexo I.

2- Nos meses incompletos de serviço o abono para falhas será atribuído proporcionalmente ao período em que o trabalhador exerça aquelas funções.

Cláusula 40.<sup>a</sup>

(Determinação da remuneração horária)

A fórmula a considerar para cálculo do valor do preço/hora, para qualquer efeito, será a seguinte:

Salário/hora = (remuneração mensal x 12) / (média anual de horas de trabalho semanal x 52)

CAPÍTULO VII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 41.<sup>a</sup>

(Cessação do contrato de trabalho)

A cessação do contrato de trabalho fica sujeita ao regime legal aplicável.

CAPÍTULO VIII

Regalias sociais

Cláusula 42.<sup>a</sup>

(Cantina - Subsídio de refeição)

1- A empresa continuará a assegurar o fornecimento das refeições no sistema existente na cantina das instalações de Constância para os trabalhadores que ali prestam serviço.

2- Os trabalhadores utentes da cantina comparticiparão, cada um, com a importância de euro: 0,05 € no custo da refeição.

3- Ao verificarem-se aumentos nos custos das refeições, a proporcionalidade existente entre as comparticipações da empresa e a dos trabalhadores ficará eventualmente sujeita aos adequados ajustamentos.

4- Os trabalhadores que prestam serviço nos escritórios de Lisboa terão direito a um subsídio de refeição de euro: 5,80 € por cada dia de trabalho efectivamente prestado, nos moldes actualmente em vigor ou naqueles que vierem a ser fixados pela empresa.

5- Os trabalhadores que prestam serviço nas instalações de Constância, terão direito a um subsídio de refeição de euro: 5,80 € por cada dia de trabalho efectivamente prestado, nos moldes actualmente em vigor ou naqueles que vierem a ser fixados pela empresa, ficando sujeitos ao seguinte regime:

a) Os trabalhadores de horário normal utilizarão a cantina;

b) Os trabalhadores a que se referem os números 5 e 6 da cláusula 20.<sup>a</sup>, com excepção dos que trabalham no horário das zero às oito horas, ou equivalente, que recebem o subsídio de refeição de euro: 5,80 €, terão direito, conforme os casos, a uma refeição em espécie (almoço ou jantar);

c) Nos casos em que a cantina se encontre encerrada, designadamente aos sábados, domingos e feriados, a refeição será substituída por um subsídio no valor de euro: 5,80 €;

d) Quando, nos termos das alíneas anteriores, houver lugar ao pagamento de subsídio de refeição, este será devido por cada dia de trabalho efectivamente prestado e sem prejuízo do disposto na parte final do número 4.

6- Sempre que um trabalhador tenha de prestar serviço para completar o seu período normal de trabalho semanal terá direito ao respectivo subsídio de refeição de euro: 5,80 €.

7- O subsídio de refeição a que se referem os números 4 e 5 desta cláusula será devido sempre que o trabalhador preste

serviço antes e depois do período de refeição.

8- Nos casos do número 3 e parte final do número 4 desta cláusula, a empresa deverá ouvir previamente os órgãos que legalmente representam os trabalhadores no seu interior.

**Cláusula 43.<sup>a</sup>**

**(Complemento de subsídio de doença)**

1- Durante o período de doença com baixa e até 90 dias seguidos ou interpolados em cada ano civil, a empresa pagará ao trabalhador a partir do quarto dia, inclusivé, um complemento que, adicionado ao subsídio da segurança social, perfaça a retribuição líquida.

2- No caso dos trabalhadores que não tenham ainda adquirido direito a subsídio da respectiva instituição de segurança social, a empresa garantirá a partir do quarto dia, inclusivé, a percentagem da retribuição líquida durante um período de doença não superior a 90 dias, que corresponda ao complemento que lhe seria devido no caso de o direito ao subsídio já ter sido por ele adquirido.

3- A empresa obriga-se a actualizar sempre a retribuição do trabalhador de acordo com os aumentos verificados na empresa. A actualização é referida à categoria que o trabalhador tinha à data da baixa.

4- A atribuição das subvenções mencionadas nos números anteriores cessará quando o trabalhador passar à situação de reforma.

5- A atribuição do complemento de subsídio de doença em situações que ultrapassem os períodos fixados no número 1 desta cláusula ou o pagamento dos três primeiros dias dependem da aprovação da administração da empresa.

6- As subvenções previstas nos números 1 e 2 podem deixar de ser atribuídas quando o trabalhador não comunicar à empresa a situação de doença no próprio dia ou, na sua impossibilidade, nos três dias subsequentes à data do seu início, bem como das prorrogações da respectiva baixa.

7- O pagamento do subsídio ficará condicionado à exibição pelo trabalhador do boletim de baixa. No termo desta o trabalhador deverá apresentar à empresa o documento de alta.

8- Sempre que a empresa complete a retribuição mensal líquida do trabalhador em situação de baixa por doença, aquele devolverá à empresa, nos oito dias úteis subsequentes à data de recepção da ordem de pagamento dos serviços de segurança social, a importância ou o título correspondente, neste último caso, devidamente endossado.

**Cláusula 44.<sup>a</sup>**

**(Complemento do subsídio em caso de doença profissional ou acidente de trabalho)**

Em caso de acidente de trabalho ou doença profissional de que resulte incapacidade temporária, a empresa pagará ao trabalhador a retribuição líquida por inteiro, recebendo, para si, da companhia de seguros o respectivo subsídio.

**Cláusula 45.<sup>a</sup>**

**(Complemento de pensão por invalidez)**

1- Em caso de incapacidade permanente parcial para o

trabalho habitual e proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa, esta diligenciará conseguir a reconversão dos profissionais diminuídos para a função compatível com as diminuições verificadas.

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

**CAPÍTULO IX**

**Maternidade e paternidade**

**Cláusula 46.<sup>a</sup>**

**(Protecção da maternidade e paternidade)**

São assegurados aos trabalhadores, a título de protecção à maternidade e paternidade, os direitos previstos na lei.

**CAPÍTULO X**

**Trabalho de menores**

**Cláusula 47.<sup>a</sup>**

**(Direitos especiais dos menores)**

A admissão e os direitos especiais de menores, serão os decorrentes da legislação aplicável.

**CAPÍTULO XI**

**Disposições gerais**

**Cláusula 48.<sup>a</sup>**

**(Sucessão da regulamentação - Carácter globalmente mais favorável)**

Ressalvando o reconhecimento feito pelas partes do carácter globalmente mais favorável do presente AE, da sua aplicação não poderá resultar para os trabalhadores baixa de categoria, escalão, grau ou classe e, bem assim, diminuição da retribuição, segundo a definição estabelecida neste acordo, nem da remuneração por isenção do horário de trabalho, do subsídio de alimentação e das despesas de deslocação, resultantes de instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho vigentes à data de entrada em vigor do presente instrumento de regulamentação de trabalho.

**Cláusula 49.<sup>a</sup>**

**(Actos relacionados com a condução de viatura ao serviço da empresa)**

1- Aos trabalhadores arguidos de responsabilidade criminal por actos relacionados com a condução de viatura ao serviço da empresa, cometidos no exercício ou por causa das funções inerentes a tal condução, poderá ser garantida a assistência judicial e pecuniária que se justifique, incluindo o pagamento da retribuição em caso de detenção, a fim de que não sofram prejuízos para além dos que a lei não permita que sejam transferidos para outrem.

2- Aos trabalhadores a quem haja sido apreendida a carta

de condução quando ao serviço da empresa, por facto a esta imputável, será garantido trabalho que lhe possa ser dado em qualquer outro sector da empresa, compatível com as suas aptidões, sem diminuição da sua retribuição normal.

3- A resolução de qualquer situação do âmbito do número 1 desta cláusula fica sempre dependente da concordância da administração da empresa, ditada para cada caso concreto, independentemente do procedimento disciplinar a que haja lugar.

**Cláusula 50.<sup>a</sup>**

**(Convenções revogadas)**

Com a entrada em vigor do presente AE são revogadas todas as convenções colectivas de trabalho que tenham sido celebradas entre as partes.

**Cláusula 51.<sup>a</sup>**

**(Comissão paritária)**

1- A interpretação dos casos duvidosos e a integração de casos omissos que a presente convenção suscite serão da competência de uma comissão paritária, composta por três representantes patronais e igual número de representantes sindicais.

2- Os representantes das partes poderão ser assessorados por técnicos.

3- Cada uma das partes indicará à outra os seus representantes nos 30 dias seguintes ao da publicação da convenção.

4- A comissão paritária funcionará em Lisboa, a pedido de qualquer das partes mediante convocatória, com a antece-

dência mínima de 30 dias, a qual deverá ser acompanhada da agenda de trabalhos.

5- Compete ainda à comissão paritária deliberar a alteração da sua composição, sempre com o respeito pelo princípio da paridade.

6- Qualquer dos elementos componentes da comissão paritária poderá fazer-se representar nas reuniões mediante procuração bastante.

7- A comissão paritária em primeira convocação só funcionará com a totalidade dos seus membros e funcionará obrigatoriamente com qualquer número de elementos nos três dias úteis imediatos à data da primeira convocação.

8- As deliberações serão tomadas por acordo das partes, devendo ser remetidas ao Ministério da Segurança Social e do Trabalho para efeitos de publicação, passando a partir dessa publicação a fazer parte integrante da presente convenção.

**Cláusula 52.<sup>a</sup>**

**(Disposição final)**

1- Com ressalva dos trabalhadores de escritório, o disposto no número 1 da cláusula 19.<sup>a</sup> e no número 1 da cláusula 25.<sup>a</sup> do AE, não é aplicável aos demais trabalhadores da Caima - Indústria de Celulose, SA.

2- Com a entrada em vigor da presente convenção são revogadas as matérias contratuais do AE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> Série, n.º 22 de 15 de Junho de 2013, revistas nesta convenção.

**ANEXO I**

**Remunerações Mínimas**

Níveis do AE	Categoria profissional	Valor das remunerações
Grupo I	Técnico superior	Euro: 1 318,00 €
Grupo II	Agente de métodos	Euro: 1 205,00 €
	Assistente de produção de pasta	
	Chefe de ensaios de laboratório	
	Desenhador projectista	
	Encarregado de abastecimento e preparação de madeiras	
	Encarregado de armazém	
	Encarregado de realização - civil	
	Encarregado de realização - instrumentos	
	Encarregado de realização - eléctrica	
	Encarregado de realização - mecânica	
	Encarregado de segurança	
	Preparador - programador	
	Secretária de administração/direcção	
	Supervisor de turno de produção de energia	
	Supervisor de turno de produção de pasta	
Grupo III	Técnico administrativo sénior	Euro: 1 090,00 €
	Assistente de vendas	
	Secretária de direcção	
	Técnico administrativo	
	Técnico de informática	
	Tesoureiro	

Grupo IV	Técnico comercial	Euro: 975,00 €
	Técnico de apoio ao gabinete de planeamento e projectos	
	Técnico de apoio ao gabinete técnico	
	Técnico de compras e materiais	
	Técnico de instrumentos	
Grupo V	Administrativo de apoio ao gabinete técnico sénior	Euro: 908,00 €
	Analista de ensaios	
	Assistente administrativo sénior	
	Comprador	
	Desenhador	
	Electromecânico de instrumentos sénior	
	Empregado dos serviços externos	
	Fiel de armazém/controlador do armazém de pasta	
	Medidor	
	Motorista	
	Oficial de manutenção carpinteiro sénior	
	Oficial de manutenção electricista sénior	
	Oficial de manutenção pedreiro sénior	
	Oficial de manutenção pintor sénior	
	Oficial de manutenção serralheiro sénior	

## ANEXO I

## Remunerações mínimas

Níveis do AE	Categoria profissional	Valor das remunerações
Grupo V	Oficial de manutenção soldador sénior	Euro: 908,00 €
	Oficial de manutenção torneiro sénior	
	Operador coordenador	
	Operador de informática sénior	
	Operador de ETAR sénior	
	Operador de processo de produção de energia	
	Operador de sala de controlo	
Grupo VI	Administrativo de apoio ao gabinete técnico	Euro: 835,00 €
	Analista de laboratório	
	Assistente administrativo	
	Auxiliar de segurança	
	Condutor de equipamento de transporte sénior	
	Conferente sénior	
	Electromecânico de instrumentos	
	Ferramenteiro sénior	
	Oficial de manutenção carpinteiro	
	Oficial de manutenção electricista	
	Oficial de manutenção lubrificador	
	Oficial de manutenção pedreiro	
	Oficial de manutenção pintor	
	Oficial de manutenção serralheiro	
	Oficial de manutenção soldador	
	Oficial de manutenção torneiro	
	Operador de campo de produção de energia	
	Operador de campo de produção de pasta	
	Operador de ETAR	
	Operador de informática	
	Operador de processo da preparação de madeiras	
	Operador de processo de produção de pasta	
	Operador de recuperação	
	Técnico do controlo da qualidade	
	Telefonista recepcionista sénior	



Grupo VII	Condutor de equipamento de processo	Euro: 771,00 €
	Condutor de equipamento de transporte	
	Conferente	
	Contínuo	
	Ferramenteiro	
	Telefonista recepcionista	
Grupo VIII	Estagiário (de todas as profissões)	Euro: 738,00 €
Grupo IX	Auxiliar não especializado sénior (de todas as profissões)	Euro: 685,00 €
	Empregado dos serviços sociais	
	Praticante sénior (de todas as profissões)	
Grupo X	Auxiliar não especializado (de todas as profissões)	Euro: 655,00 €
	Praticante (de todas as profissões)	

## ANEXO II

**(Categorias profissionais por áreas de actividade)**

Áreas de actividade	Categorias profissionais	Níveis do AE									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Trabalhadores de construção civil	Auxiliar não especializado sénior									x	
	Encarregado de realização - civil		x								
	Oficial de manutenção carpinteiro sénior					X					
	Oficial de manutenção carpinteiro						x				
	Oficial de manutenção pedreiro sénior					X					
	Oficial de manutenção pedreiro						x				
	Oficial de manutenção pintor sénior					X					
	Oficial de manutenção pintor						x				
	Praticante sénior									x	
	Praticante										x
Trabalhadores de escritório	Assistente administrativo sénior					X					
	Assistente administrativo						x				
	Assistente de vendas			X							
	Auxiliar não especializado										x
	Contínuo							x			
	Empregado dos serviços externos					X					
	Empregado dos serviços sociais									x	
	Estagiário								x		
	Operador de informática sénior					X					
	Operador de informática						x				
	Secretária de administração/direcção		x								
	Secretária de direcção			X							
	Técnico administrativo sénior		x								
	Técnico administrativo			X							
	Técnico comercial				x						
	Técnico de informática			X							
	Técnico superior	X									
	Telefonista-recepcionista sénior						x				
	Telefonista-recepcionista							x			

## ANEXO II

**(Categorias profissionais por áreas de actividade)**

Áreas de actividade	Categorias profissionais	Níveis do AE									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
	Tesoureiro			x							
Trabalhadores de comércio	Auxiliar não especializado sénior									x	
	Comprador					x					
	Conferente sénior						x				
	Conferente							x			
	Encarregado de armazém		x								
	Fiel de armazém/controlador do armazém de pasta					x					
	Técnico de compras e materiais				x						
Electricistas	Aprendiz										x
	Encarregado de realização - eléctrica		x								
	Oficial de manutenção electricista sénior					x					
	Oficial de manutenção electricista						x				
	Operador de processo de produção de energia					x					
	Praticante sénior									x	
	Praticante										x
Trabalhadores químicos e de celulose	Analista de ensaios					x					
	Analista de laboratório						x				
	Assistente de produção de pasta		x								
Trabalhadores químicos e de celulose	Auxiliar de segurança						x				
	Auxiliar não especializado sénior									x	
	Chefe de ensaios de laboratório		x								
	Condutor de equipamento de processo							x			
	Condutor de equipamento de transporte sénior						x				
	Condutor de equipamento de transporte							x			
	Encarregado de segurança		x								
	Encarregado do abastecimento e preparação de madeiras		x								
	Medidor					x					
	Operador coordenador					x					
	Operador de campo de produção de pasta						x				

## ANEXO II

**(Categorias profissionais por áreas de actividade)**

Áreas de actividade	Categorias profissionais	Níveis do AE									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Trabalhadores químicos e de celulose	Operador de ETAR sénior					x					
	Operador de ETAR						x				
	Operador de processo de produção de pasta						x				
	Operador do processo da preparação de madeiras						x				
	Operador de recuperação						x				
	Operador de sala de controlo					x					
	Praticante sénior									x	
	Praticante										x
	Supervisor de turno de produção de pasta		x								
	Técnico de controlo da qualidade						x				
Trabalhadores metalúrgicos	Administrativo de apoio ao gabinete técnico sénior					x					
	Administrativo de apoio ao gabinete técnico						x				
	Agente de métodos		x								
	Auxiliar não especializado sénior									x	
	Electromecânico de instrumentos sénior					x					
	Electromecânico de instrumentos						x				
	Encarregado de realização - instrumentos		x								
	Encarregado de realização - mecânica		x								
	Ferramenteiro sénior						x				
	Ferramenteiro							x			
	Oficial de manutenção lubrificador						x				
	Oficial de manutenção serralheiro sénior					x					

## ANEXO II

**(Categorias profissionais por áreas de actividade)**

Áreas de actividade	Categorias profissionais	Níveis do AE									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Trabalhadores metalúrgicos	Oficial de manutenção serralheiro						x				
	Oficial de manutenção soldador sénior					x					
	Oficial de manutenção soldador						x				
	Oficial de manutenção torneiro sénior					x					
	Oficial de manutenção torneiro						x				
	Preparador programador		x								
	Técnico de apoio ao gabinete de planeamento e projectos				x						
	Técnico de apoio ao gabinete técnico				x						
	Técnico de instrumentos				x						
Técnicos de desenho	Desenhador					x					
	Desenhador projectista		x								

Trab. rodoviários	Motorista					x					
Trabalhadores fogueiros	Operador de campo de produção de energia						x				
	Operador de processo de produção de energia					x					
	Supervisor de turno de produção de energia		x								

## ANEXO III

## Definições de funções

## Construção civil

*Auxiliar não especializado sénior* - É o trabalhador que tem dois anos de tirocinio na função de auxiliar não especializado, maior de 18 anos, sem qualificação nem especialização profissional, que trabalha nas obras ou em qualquer outro local que justifique a sua colaboração.

*Auxiliar não especializado* - É o trabalhador maior de 18 anos sem qualificação nem especialização profissional, que trabalha nas obras ou em qualquer outro local que justifique a sua colaboração.

*Encarregado de realização-civil* - É o trabalhador que coordena, dirige e controla os trabalhadores de construção civil, cumpre e faz cumprir as normas de segurança.

*Oficial de manutenção carpinteiro sénior* - É o trabalhador que normal e predominantemente trabalha em madeiras, incluindo os respectivos acabamentos, no banco da oficina ou da obra. Constrói e monta cofragens. Pode executar outras tarefas equiparadas.

*Oficial de manutenção carpinteiro* - É o trabalhador que, em colaboração com o oficial de manutenção carpinteiro sénior e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de oficial de manutenção carpinteiro. Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Oficial de manutenção pedreiro sénior* - É o trabalhador que normal e predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedra ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares.

*Oficial de manutenção pedreiro* - É o trabalhador que, em colaboração com o oficial de manutenção pedreiro sénior e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de oficial de manutenção pedreiro. Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Oficial de manutenção pintor sénior* - É o trabalhador que normal e predominantemente executa quaisquer trabalhos de pintura numa obra. Prepara as superfícies a pintar e, quando necessário, afina as tintas a usar. Procede também à colocação de vidros. Pode executar outras tarefas equiparadas.

*Oficial de manutenção pintor* - É o trabalhador que, em colaboração com o oficial de manutenção pintor sénior e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de oficial de manutenção pintor. Poderá executar ainda tarefas

simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Praticante sénior* - É todo o trabalhador, entre os 14 e os 16 anos, que, sob a orientação permanente dos oficiais acima indicados, os coadjuva nos seus trabalhos.

*Praticante* - É todo o trabalhador, entre os 16 e os 18 anos, que sob a orientação permanente dos oficiais acima indicados, os quais coadjuva nos seus trabalhos.

## Trabalhadores de escritório

*Assistente administrativo sénior* - É o trabalhador que executa tarefas administrativas relativas ao funcionamento de um escritório; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados necessários para a preparação de respostas; elabora e ordena notas de compra e venda e prepara facturas, recibos, livranças e outros documentos; executa tarefas administrativas necessárias à satisfação das encomendas, recepção e expedição de mercadorias, nomeadamente, providenciando pela obtenção da documentação necessária ao seu levantamento; esclarece dúvidas, presta informações e coloca os visitantes em contacto com pessoas ou serviços pretendidos; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos; regista em livros receitas e despesas relativas a venda de produtos, encargos com as remunerações, matérias-primas e equipamento, efectuando as necessárias operações contabilísticas; estabelece o extracto das operações efectuadas e elabora outros documentos necessários; prepara planos de produção segundo as encomendas, indicando a quantidade, ritmo, custos e género de artigos a produzir; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal, preenche formulários sobre horários de trabalho, abonos de família, assistência clínica, pagamento de impostos ou outros, relativos ao pessoal; verifica e regista a assiduidade do pessoal e calcula os salários a pagar a partir de folhas de registo de horas de trabalho efectuadas; ordena e arquiva letras, livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos em folha de cálculo; executa tarefas administrativas relacionadas com transacções financeiras, operações de seguros e actividades jurídicas; assegura a expedição, recepção e distribuição de mercadorias pelo pessoal e clientes; dactilografa ou executa em tratamento de texto, cartas, relatórios e outros documentos; recebe e envia mensagens por fax. Pode executar parte das tarefas mencionadas, segundo a natureza e dimensão da empresa.

*Assistente administrativo* - É o trabalhador que, em colaboração com o assistente administrativo sénior e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de assistente administrativo. Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Assistente de vendas* - É o trabalhador que, sob orienta-

ções superiores, procede à preparação de toda a documentação de materiais destinados à exportação. Procede ainda à emissão da facturação, notas de crédito e seguros de crédito, bem como à reserva de navios para efeitos de exportação, assegura contactos com os despachantes/transitários e agentes de navegação. É ainda responsável pela existência de processos dos clientes devidamente actualizados, sobre preços, condições de fornecimento e quantidades fornecidas.

*Auxiliar não especializado sénior* - É o trabalhador que tem dois anos de tirocinio na função de auxiliar não especializado, maior de 18 anos, sem qualificação nem especialização profissional que trabalha nas obras ou em qualquer outro local que justifique a sua colaboração.

*Auxiliar não especializado* - É o trabalhador maior de 18 anos, sem qualificação nem especialização profissional que trabalha nas obras ou em qualquer outro local que justifique a sua colaboração.

*Contínuo* - É o trabalhador que efectua diversos serviços, tais como: anunciar visitantes, encaminhá-los ou informá-los: fazer recados, estampilhar e entregar correspondência; executar outros serviços como entregar mensagens e objectos referentes ao serviço interno e distribuir a correspondência aos serviços a que é destinada. Executa ainda serviços de reprodução e endereçamento de documentos e serviços externos.

*Empregado dos serviços externos* - É o trabalhador que executa serviços no exterior, podendo ainda efectuar diversos serviços, tais como: armazenar, entregar e recepcionar qualitativa e quantitativamente materiais; franquear, expedir e levantar correspondência; inventariar existências e distribuir material do economato; reproduzir e arquivar documentos; conduzir veículos automóveis ligeiros; transportar e entregar valores e documentos; recepcionar e encaminhar telefaxes.

*Empregado dos serviços sociais* - É o trabalhador que presta serviço nas instalações sociais em actividade de limpeza e lavagem, auxiliando a preparação de géneros para posterior confecção.

*Operador de informática sénior* - É o trabalhador que desempenha uma ou ambas as funções:

a) De computador - recepciona os elementos necessários à execução dos trabalhos no computador, controla a execução, conforme programa de exploração, regista as ocorrências e reúne os elementos resultantes. Prepara, opera e controla o computador através de consola. É responsável pelo cumprimento dos tempos previstos para cada processamento de acordo com as normas em vigor;

b) De periféricos - prepara, opera e controla os órgãos periféricos do computador *online*. Prepara e controla a utilização e os *stocks* dos suportes magnéticos e informação.

*Operador de informática* - É o trabalhador que, em colaboração com o operador de informática sénior e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de operador de informática. Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Secretária de direcção/administração* - É o trabalhador que se ocupa do secretariado específico da administração ou da direcção da empresa. Entre outras funções administrativas, competem-lhe, normalmente, as seguintes: redigir actas

das reuniões de trabalho de rotina diária do gabinete; colaborar na preparação e seguimento de viagens; providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras; redigir documentação diversa em português e línguas estrangeiras; marcar entrevistas e recordando-as, solicitar pedidos de informação, atender o telefone e fazer chamadas telefónicas inerentes às suas funções; receber, datar e distribuir a correspondência e assegurar ainda por sua própria iniciativa as respostas à correspondência corrente, seguindo as directivas recebidas; organizar e gerir o arquivo com eficácia.

*Técnico administrativo sénior* - É o trabalhador que, possuindo elevados conhecimentos teóricos e práticos adquiridos no desempenho das suas funções, se ocupa da organização, coordenação e orientação de tarefas de maior especialização no âmbito do seu domínio de actividade, tendo em conta a consecução dos objectivos fixados pela hierarquia. Colabora na definição dos programas de trabalho para a sua área de actividade, garantindo a sua correcta implementação. Presta assistência a profissionais de escalão superior no desempenho das funções destes, podendo exercer funções de chefia hierárquica ou condução funcional de unidades estruturais permanentes ou grupos de trabalhadores.

*Técnico administrativo* - É o trabalhador que, em colaboração com o técnico administrativo sénior e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de técnico administrativo. Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Técnico comercial* - Na área comercial, é o trabalhador que, possuindo adequados conhecimentos teóricos e práticos adquiridos no desempenho das suas funções, se ocupa da execução de maior especialização no âmbito do seu domínio de actividade, tendo em conta a consecução dos objectivos fixados pela hierarquia. Presta assistência a profissionais de escalão superior no desempenho das funções destas.

*Técnico de informática* - É o operador de informática que, pelo seu grau de experiência, conhecimentos e aptidão possui um nível de qualificação que permite que lhe seja conferida ampla autonomia na execução das tarefas mais complexas do âmbito da operação de informática, podendo ainda coordenar trabalho de outros profissionais de qualificações inferior.

*Técnico superior (contabilista)* - É o trabalhador detentor de especialização considerável num campo particular de actividade ou possuidor de formação complementar e experiência profissional avançadas ao conhecimento genérico de áreas diversificadas para além da correspondente à sua formação de base.

O nível de funções que normalmente desempenha é enquadrável entre os pontos seguintes:

a) Dispõe de autonomia no âmbito da sua área de actividade, cabendo-lhe desencadear iniciativas e tomar decisões condicionadas pela política estabelecida para essa área, em cuja definição deve participar. Recebe trabalho com simples indicação do seu objectivo. Avalia autonomamente as possíveis indicações das suas decisões ou actuação nos serviços por que é responsável no plano das políticas gerais, posição externa, resultados e relações de trabalho da empresa. Fun-



damenta propostas de actuação para decisão superior quando tais implicações sejam susceptíveis de ultrapassar o seu nível de responsabilidade;

b) Pode desempenhar funções de chefia hierárquica de unidades de estrutura da empresa desde que na mesma não se integrem profissionais de qualificação superior à sua;

c) Os problemas e tarefas que lhe são cometidas envolvem o estudo e desenvolvimento de soluções técnicas novas, com base na combinação de elementos e técnicas correntes e ou a coordenação de factores de actividades do tipo de natureza complexas, com origem em domínios que ultrapassem o seu sector específico de actividade, incluindo entidades exteriores à própria empresa.

*Telefonista-recepcionista sénior* - É o trabalhador que, além de ter a seu cargo o serviço de telefonemas do e para o exterior, recebe, anuncia e informa os visitantes, podendo ainda efectuar outras tarefas inerentes às de assistente administrativo.

*Telefonista-recepcionista* - É o trabalhador que, em colaboração com o telefonista-recepcionista sénior e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de telefonista-recepcionista. Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*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 que lhe estão confiadas 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, executar tarefas relacionadas com as operações financeiras.

### Trabalhadores de comércio

*Auxiliar não especializado sénior* - É o trabalhador que tem dois anos de tirocinio na função de auxiliar não especializado, maior de 18 anos, sem qualificação nem especialização profissional, que trabalha nas obras ou em qualquer outro local que justifique a sua colaboração.

*Auxiliar não especializado* - É o trabalhador maior de 18 anos sem qualificação nem especialização profissional, que trabalha nas obras em qualquer outro local que justifique a sua colaboração.

*Comprador* - É o trabalhador que predominantemente executa as seguintes tarefas:

Prospecta o mercado; procede à emissão e relance de consultas; organiza e analisa propostas de fornecimentos de materiais; negocia e adjudica encomendas; elabora notas de encomenda; garante a operacionalidade do arquivo de fornecedores e procede ao acompanhamento das encomendas em curso. Pode executar também as tarefas inerentes às de assistente administrativo e de conferente.

*Conferente sénior* - É o trabalho que verifica, controla e eventualmente regista a entrada e ou saída de mercadorias no armazém, podendo desempenhar outras tarefas no âmbito das funções do serviço em que está inserido.

*Conferente* - É o trabalhador que, em colaboração com o conferente sénior e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de conferente. Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Encarregado de armazém* - É o trabalhador que dirige os profissionais e toda a actividade do armazém, responsabilizando-se pelo bom funcionamento do mesmo, cumprindo e fazendo cumprir as normas de funcionamento e segurança.

*Fiel do armazém/controlador do armazém de pasta* - É o trabalhador que procede às operações de entrada e saída de mercadorias ou materiais. Examina a concordância entre as mercadorias recebidas ou expedidas e respectiva documentação. Encarrega-se da arrumação e conservação de mercadorias e materiais. Distribui mercadorias ou materiais pelos sectores (clientes) da empresa. Informa sobre eventuais anomalias de existências, bem como danos e perdas; colabora com o superior hierárquico na organização material do armazém, podendo desempenhar outras tarefas complementares no âmbito das funções do serviço em que está inserido.

*Técnico de compras e materiais* - É o trabalhador que entrevista e selecciona fornecedores, tendo em atenção, entre outros, os prazos de entrega, preços e modos de pagamento. Recebe e examina pedidos de compra e efectua as diligências necessárias para a aquisição dos materiais neles constantes. Procede à selecção das propostas e controla o programa de entrega dos artigos. É responsável pela organização e actualização, do arquivo, de relatórios e referências dos fornecedores. Tem contactos, sempre que necessário, com entidades alfandegárias.

### Electricistas

*Encarregado de realização-eléctrica* - É o trabalhador que dirige, controla e coordena a actividade da sua equipa de trabalho, colabora na avaliação de desempenho dos seus colaboradores e cumpre e faz cumprir as normas de segurança.

*Oficial de manutenção electricista sénior* - É o trabalhador que executa rotinas de inspecção e lubrificação em aparelhos da sua especialidade; efectua desempanagens no local e pequenas reparações em oficina; cumpre as normas de higiene e segurança; fornece elementos para o preenchimento dos relatórios de turno; efectua desempanagens simples em equipamentos doutra de medida e controlo industrial.

*Oficial de manutenção electricista* - É o trabalhador que, em colaboração com o oficial de manutenção electricista sénior e sob a responsabilidade deste realiza as tarefas inerentes às de oficial de manutenção electricista. Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Operador de processo de produção de energia* - É o trabalhador responsável pela condução de geradores de energia eléctrica; manobra quadros de distribuição de energia em alta e baixa tensão e substitui fusíveis; cumpre as normas de higiene e segurança; eventualmente pode controlar o abastecimento de água e ar comprimido; acessoriamente procede à limpeza dos maquinismos da secção e colabora nos trabalhos de manutenção.

*Praticante sénior* - É todo o trabalhador, entre os 14 e os 16 anos, sob orientação permanente dos oficiais acima indicados, os coadjuva nos seus trabalhos.

*Praticante* - É todo o trabalhador, entre os 16 e os 18 anos, que, sob a orientação permanente dos oficiais acima indicados, os coadjuva nos seus trabalhos.

### **Trabalhadores químicos e de celulose**

*Analista de ensaios* - É o trabalhador que, segundo a orientação ou instruções recebidas, executa análises e ensaios laboratoriais, físicos ou químicos, com vista a determinar ou controlar a composição e propriedades de matérias-primas, produtos acabados, subprodutos ou outros materiais, bem como das respectivas condições de utilização, podendo igualmente incumbir-lhe a execução de tarefas complementares e inerentes a essas actividades, tais como a eventual recolha de amostras, a preparação e aferição de soluções ou reagentes, a conservação do bom estado e calibração do equipamento de laboratório. Apoia tecnicamente os postos de controlo fabris.

*Analista de laboratório* - É o trabalhador que procede à recolha, escolha e preparação de amostras a analisar; colabora na execução de experiências, ensaios químicos ou físicos, sob orientação de um analista de ensaios, desempenhando também tarefas simples e acessórias, nomeadamente as de conservação e limpeza do equipamento.

*Assistente de produção de pasta* - É o trabalhador com profundos conhecimentos das instalações e dos processos de produção e ou de apoio à produção, responsável pela coordenação, controlo e aplicação dos programas de fabrico que pode coadjuvar na sua elaboração, cumpre e faz cumprir as normas de segurança. Acessoriamente, colabora no planeamento de trabalhos de manutenção.

*Auxiliar de segurança* - É o trabalhador responsável pela detecção de irregularidades no cumprimento do regulamento de segurança interna, alertando o responsável hierárquico. Verifica e analisa as condições de segurança de equipamentos, instalações e pessoas, assiste à descarga de materiais considerados perigosos, efectua análises de alcoolémia por delegação do encarregado de segurança, mantém em bom estado de conservação os equipamentos de protecção e prestação de socorros quer individuais quer colectivos, presta a primeira assistência em caso de acidentes de trabalho, nomeadamente o encaminhamento do sinistrado e controla a entrada e saída de materiais da propriedade de empreiteiros nas instalações fabris.

*Auxiliar não especializado sénior* - É o trabalhador que tem dois anos de tirocínio na função de auxiliar não especializado, maior de 18 anos, sem qualificação nem especialização profissional que trabalha nas obras ou em qualquer outro local que justifique a sua colaboração.

*Auxiliar não especializado* - É o trabalhador, maior de 18 anos, sem qualificação nem especialização profissional que trabalha nas obras ou em qualquer outro local que justifique a sua colaboração.

*Chefe de ensaios de laboratório* - É o trabalhador que coordena a equipa de analistas; reparte e planifica o conjunto dos trabalhos, controlando a sua execução; gere o armazém

de produtos químicos e materiais de laboratório; garante a qualidade técnica das análises efectuadas; elabora o relatório diário respeitante à qualidade e quantidade da pasta produzida; procede ao registo de dados no sistema informático central; prepara e gere os «stocks» de reagentes; garante a calibragem e o bom funcionamento dos equipamentos; executa análises específicas no quadro de estudos ou desenvolvimento de projectos; colabora na avaliação de desempenho do seu pessoal; assegura o cumprimento das normas de segurança.

*Condutor de equipamento de processo* - É o trabalhador que, no sector produtivo, nomeadamente na mesa de descarga de madeiras, máquina de embalar, cortadora, equipamento de afiação de lâminas, balança e hidrociclones, conduz o equipamento produtivo a seu cargo de forma a garantir o normal funcionamento do mesmo em conformidade com os procedimentos de operação definidos; observa as normas de segurança; procede à manutenção de primeiro escalão dos equipamentos; alerta para eventuais avarias; observa os parâmetros de qualidade e alerta para desvios aos mesmos; executa análises químicas elementares.

*Condutor de equipamento de transporte sénior* - É o trabalhador que procede ao transporte, armazenagem e acondicionamento de madeira e outras matérias-primas, materiais diversos e produto acabado, operando os equipamentos adequados para o efeito, conduz os equipamentos observando os respectivos procedimentos de operação e normas de segurança, zela pela conservação e limpeza dos equipamentos a seu cargo e colabora no diagnóstico de avarias e alerta os responsáveis para eventuais anomalias de funcionamento.

*Condutor de equipamento de transporte* - É o trabalhador que, em colaboração com o condutor de equipamento de transporte sénior e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de condutor de equipamento de transporte. Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Encarregado de segurança* - É o trabalhador que coordena as actividades de prevenção e combate a sinistros incluindo a instrução do pessoal e as ligações com corporações de bombeiros regionais; assegura a conservação de todo o material que se encontra montado nas diversas áreas fabris; fornece os elementos estatísticos necessários, sendo responsável nos aspectos funcionais, administrativos e disciplinares do pessoal que dirige. Cumpre e faz cumprir as normas de segurança.

*Encarregado do abastecimento e preparação de madeiras* - É o trabalhador que coordena, dirige e controla a recepção, movimentação e armazenagem das madeiras e os serviços do parque em ligação com o corte e abastecimento de estilhas ao fabrico. Cumpre e faz cumprir as normas de segurança.

*Medidor* - É o trabalhador que faz a medição da madeira recebida em camiões ou tractores, verifica a sua qualidade, determina o volume das carradas em esteres e estabelece as desvalorizações ou descontos, conforme o apartamento da qualidade da madeira em relação às normas gerais de recepção, e faz os respectivos registos e resumos. Manda seguir as carradas para a mesa de corte de cavaco ou para o parque. Acessoriamente faz a pesagem de matérias-primas e subsidiárias.

*Operador coordenador* - É o trabalhador que coordena a actividade da equipa de operadores no sector produtivo a seu cargo (secção de secagem), opera os equipamentos cujo comando lhe está directamente atribuído, colabora no diagnóstico de avarias, alerta o supervisor de turno para desvios aos parâmetros de qualidade da pasta produzida ou para baixas de «performance» dos equipamentos, cumpre e faz cumprir as normas de segurança.

*Operador de campo de produção de pasta* - É o trabalhador que, nas várias secções do sector produtivo, inspeciona o comportamento dos equipamentos por via da observação, controlo local de instrumentação ou outros indicadores de funcionamento, alerta para eventuais disfuncionamentos, avarias e necessidades de manutenção, observa as normas de segurança, garante a limpeza da instalação, efectua rotinas de operação pré-definidas, procede à manutenção de primeiro escalão dos equipamentos e executa análises químicas elementares.

*Operador de ETAR sénior* - É o trabalhador que coordena a actividade dos operadores, reparte e auxilia a planificação dos trabalhos, controlando a sua execução, coordena a manutenção de primeiro escalão, gere o stock de produtos químicos e outros materiais existentes na ETAR, elabora relatórios ao consumo de reagentes e eficiência de tratamento de instalação, efectua pedidos de reparação de avarias, executa análises específicas aos efluentes, colabora no diagnóstico de avarias e assegura o cumprimento das normas de segurança.

*Operador de ETAR* - É o trabalhador que opera as instalações que lhe estão confiadas respeitando as instruções de operação; cumpre o regulamento de derrames; cumpre as normas de segurança; alerta os operadores de outras secções sobre as condições que afectam o funcionamento da ETAR.

*Operador de processo da preparação de madeiras* - É o trabalhador que conduz os equipamentos a seu cargo a partir da consola e ou comandos locais em conformidade com os procedimentos de operação estabelecidos, efectua a manutenção de primeiro escalão dos equipamentos, observa as normas de segurança, alerta para as alterações aos planos de qualidade/avarias do equipamento e necessidades de manutenção e procede ao transbordo das matérias-primas necessárias ao funcionamento da secção.

*Operador de processo de produção de pasta* - É o trabalhador que, no sector produtivo, nomeadamente lavagem, branqueação, reagentes, preparação de ácidos, máquina húmida e destrojador, conduz os equipamentos a seu cargo a partir de consola de comando e ou comandos locais em conformidade com os procedimentos de operação estabelecidos; efectua a manutenção de primeiro escalão dos equipamentos; observa as normas de segurança; alerta para alterações aos padrões de qualidade, avarias do equipamento e necessidades de manutenção; efectua análises químicas elementares para controlo de operação; procede ao transbordo das matérias-primas necessárias ao funcionamento da secção.

*Operador de recuperação* - É o trabalhador que conduz e explora a instalação de concentração de licor; procede às análises referentes à instalação de recuperação de anidrido sulfuroso; explora o filtro de lavagem de óxido de magnésio, controla localmente o sistema de armazenagem e hidrólise

do óxido de magnésio; observa localmente o funcionamento dos equipamentos; procede à limpeza das instalações; alerta para as necessidades de manutenção dos equipamentos; observa as normas de segurança; procede a análises complementares para controlo da operação; garante a coordenação da sua actividade com a produção de pasta; procede à manutenção de primeiro escalão dos equipamentos; garante a execução dos procedimentos de rotina.

*Operador de sala de controlo* - É o trabalhador que opera uma unidade de produção de condução complexa a partir de comandos informatizados; alerta para anomalias no processo de fabrico adoptando de imediato as medidas correctivas definidas; dirige a actividade dos operadores de campo na área produtiva à sua responsabilidade; observa as normas de segurança estabelecidas; alerta para as necessidades de manutenção dos equipamentos; executa análises químicas elementares para controlo de operação.

*Praticante sénior* - É todo o trabalhador, entre os 14 e os 16 anos, que sob a orientação permanente dos oficiais acima indicados, os coadjuva nos seus trabalhos.

*Praticante* - É todo o trabalhador, entre os 16 e os 18 anos, que, sob a orientação permanente dos oficiais acima indicados, os coadjuva nos seus trabalhos.

*Supervisor de turno de produção de pasta* - É o trabalhador que garante o cumprimento do programa de produção estabelecido; assegura a qualidade de pasta produzida; coordena a actividade da sua equipa de trabalho; faz cumprir as normas de segurança; controla a aplicação dos procedimentos de operação definidos; procede à análise de ocorrências e dirige a execução das medidas correctivas necessárias; efectua os pedidos de reparação de avarias; colabora na avaliação de desempenho dos seus colaboradores; procede ao levantamento das informações técnicas necessárias ao controlo de gestão do sector produtivo; mantém a ligação com os diversos serviços de apoio à área de produção de pasta; acompanha a realização da manutenção de primeiro escalão, controlando a conservação dos equipamentos; redige o relatório de actividades e dá conhecimento das condições de trabalho durante o turno; confirma a disponibilidade dos meios humanos necessários à laboração, alertando o responsável da produção para as eventuais insuficiências.

*Técnico do controlo da qualidade* - É o trabalhador que é responsável pela inspecção do produto final em armazém e pela segregação do produto não conforme. Por delegação do seu superior hierárquico, pode decidir sobre o fecho de lotes de pasta com toneladas diferentes; assina o relatório diário de produção de pasta por qualidades; estabelece a ligação com o departamento de produção de pasta e energia e com os clientes externos o que respeita à expedição de pasta húmida. Assegura o cumprimento das normas de segurança.

### **Trabalhadores metalúrgicos**

*Administrativo de apoio ao gabinete técnico* - É o trabalhador que utiliza diversos elementos técnicos, atribui tempos de duração de materiais, constantes das tabelas, faz registo de operações, arquivo técnico e requisições de materiais. Colabora com os encarregados e restantes trabalhado-



res para o bom funcionamento das oficinas, alertando nomeadamente os diversos responsáveis de departamento para as várias inspecções periódicas a realizar.

*Agente de métodos* - É o trabalhador que garante a funcionalidade do arquivo de documentação técnica; assegura o apuramento e divulgação dos indicadores de gestão do departamento; define os métodos e procedimentos recomendados para cada intervenção; realiza diagnósticos e análises de avarias; propõe novos processos de intervenção; elabora pareceres para apoio à adjudicação de trabalhos; colabora na recepção técnica de equipamentos e materiais através da análise dos parâmetros de *performance*; elabora programas de manutenção integrada; elabora projectos técnicos dos novos equipamentos; vela pela implementação das normas e procedimentos referentes aos materiais e equipamentos.

*Auxiliar não especializado sénior* - É o trabalhador que tem dois anos de tirocinio na função de auxiliar não especializado, maior de 18 anos, sem qualificação nem especialização profissional, que trabalha nas obras ou em qualquer outro local que justifique a sua colaboração.

*Auxiliar não especializado* - É o trabalhador maior de 18 anos, sem qualificação nem especialização profissional que trabalha nas obras ou em qualquer outro local que justifique a sua colaboração.

*Electromecânico de instrumentos sénior* - É o trabalhador que monta, conserva, detecta e repara avarias, calibra e ensaia instrumentos electrónicos, electromecânicos, hidráulicos e servomecanismos de medida, protecção e controlo industrial, utilizando aparelhagem adequada; executa as rotinas de inspecção, lubrificação e calibragem em aparelhos da especialidade; cumpre as normas de higiene e segurança; responde pela limpeza, manutenção e lubrificação das ferramentas e equipamentos com que opera; efectua desempenhagens simples em equipamentos electrónicos.

*Electromecânico de instrumentos* - É o trabalhador que, em colaboração com o electromecânico de instrumentos sénior e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de electromecânico de instrumentos. Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Encarregado de realização - Instrumentos* - É o trabalhador que efectua a reparação de instrumentos e aparelhos de comando electrónico; executa rotinas de inspecção, calibragem e limpeza em aparelhos da sua especialidade; cumpre as normas de higiene e segurança; responde pela limpeza, manutenção e lubrificação das ferramentas e equipamentos com que opera; instala e configura cadeias de controlo. Coordena directamente um grupo de trabalhadores com actividades afins.

*Encarregado de realização - Mecânica* - É o trabalhador que organiza as intervenções, distribuindo os meios disponíveis; acompanha a execução dos trabalhos de manutenção, inclusive acções subcontratadas; participa na análise e diagnóstico de avarias; faz aplicar os procedimentos de intervenção e as normas de segurança; recolhe documentação, confere qualitativa e quantitativamente os materiais e instrumentos necessários à intervenção; colabora em pequenos projectos de melhoria. Coordena directamente um grupo de

trabalhadores com actividades afins.

*Ferramenteiro sénior* - É o trabalhador que entrega em armazém, ou noutros locais das instalações, as ferramentas, materiais ou produtos que lhe são requisitados, efectuando o registo e controlo dos mesmos, por cuja guarda é responsável. Procede à conservação e a operações simples de reparação.

*Ferramenteiro* - É o trabalhador que, em colaboração com o ferramenteiro sénior e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de ferramenteiro. Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Oficial de manutenção lubrificador* - É o trabalhador que lubrifica as máquinas, veículos e ferramentas, muda óleos nos períodos recomendados e executa os trabalhos necessários para manter em boas condições os pontos de lubrificação. Procede à recolha de amostras de lubrificantes e presta informações sobre eventuais anomalias que detecta.

*Oficial de manutenção serralheiro sénior (civil)* - É o trabalhador que constrói, monta e ou repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de viaturas, andaimes para edifícios, pontes, navios, caldeiras, cofres e outras obras metálicas; cumpre as normas de higiene e segurança. Pode eventualmente desempenhar tarefas simples de traçagem e soldadura e utilização de máquinas específicas, quando sejam necessárias ao desempenho das tarefas em curso.

*Oficial de manutenção serralheiro (civil)* - É o trabalhador que, em colaboração com o oficial de manutenção serralheiro sénior (civil) e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de oficial de manutenção serralheiro (civil). Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Oficial de manutenção serralheiro sénior (mecânico)* - É o trabalhador que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas; cumpre as normas de higiene e segurança. Pode eventualmente desempenhar tarefas simples de traçagem, corte, soldadura e aquecimento a maçarico, quando sejam necessárias ao desempenho das tarefas em curso.

*Oficial de manutenção serralheiro (mecânico)* - É o trabalhador que, em colaboração com o oficial de manutenção serralheiro sénior (mecânico) e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de oficial de manutenção serralheiro (mecânico). Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Oficial de manutenção soldador sénior* - É o trabalhador que pelos processos de soldadura de electroarco ou oxiacetileno e ou argon, liga entre si os elementos ou conjuntos de peças de natureza metálica. Incluem-se nesta categoria os trabalhadores que em máquinas automáticas e semiautomáticas procedem à soldadura e ou enchimento e revestimento metálicos ou metalização de superfícies de peças. Cumpre as normas de higiene e segurança.

*Oficial de manutenção soldador* - É o trabalhador que, em colaboração com o oficial de manutenção soldador sénior e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes

às de oficial de manutenção soldador. Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Oficial de manutenção torneiro sénior* - É o trabalhador que opera com um torno mecânico, paralelo, vertical, revólver ou de outro tipo; executa todos os trabalhos de torneamento de peças; trabalhando por desenho ou peças modelo; prepara a máquina e, se necessário, as ferramentas que utiliza; responde pela limpeza, lubrificação e inspecção visual (controlo sensorial genérico); cumpre as normas de higiene e segurança; responde pela qualidade e controlo dimensional dos trabalhos que executa em máquinas ferramenta. Ocasionalmente, faz torneamentos com rectificadoras ou nas instalações fabris.

*Oficial de manutenção torneiro* - É o trabalhador que, em colaboração com o oficial de manutenção torneiro sénior e sob a responsabilidade deste, realiza as tarefas inerentes às de oficial de manutenção torneiro. Poderá executar ainda tarefas simples e de reduzidas dimensões no âmbito da actividade.

*Praticante sénior* - É todo o trabalhador, entre os 14 e os 16 anos, que, sob a orientação permanente dos oficiais acima indicados, os coadjuva nos seus trabalhos.

*Praticante* - É todo o trabalhador, entre os 16 e os 18 anos, que, sob a orientação permanente dos oficiais acima indicados, os coadjuva nos seus trabalhos.

*Preparador-programador* - É o trabalhador que elabora cadernos de encargos para consultas ao exterior; programa e prepara as intervenções predefinidas; actualiza os programas de manutenção condicionada; estabelece a ligação com as compras, gestão de *stocks* e armazéns no sentido de otimizar o aprovisionamento de peças e garante a disponibilidade das mesmas; verifica a qualidade da manutenção e analisa os parâmetros de funcionamento após a reparação; garante a actualização do arquivo de documentação técnica; actualiza os registos históricos dos equipamentos.

*Técnico de apoio ao gabinete de planeamento e projectos* - É o trabalhador que normal e predominantemente executa tarefas relacionadas com a preparação de cadernos de encargos para execução de projectos; emite pedidos de material para execução de projectos; elabora mapas de acompanhamento da execução orçamental dos mesmos, visando o apuramento dos respectivos desvios. Na sua área funcional, presta assistência a profissionais de escalão superior no desempenho das funções destes.

*Técnico de apoio ao gabinete técnico* - É o trabalhador que digita para o sistema informático o registo de entrada e fecho das requisições de obra; digita o sistema informático o conteúdo histórico que resulta da natureza das intervenções que ocorrem a nível dos equipamentos fabris; apura do sistema informático os custos de manutenção a nível de equipamentos e instalações; apura os tempos dos operários não pertencentes ao quadro da empresa, por natureza de ocupação; colabora na manutenção do arquivo técnico do gabinete técnico; assegura a gestão do sistema informático.

*Técnico de instrumentos* - É o trabalhador que efectua a reparação de instrumentos e aparelhos de comando electrónico; executa rotinas de inspecção, calibragem e limpeza em

aparelhos da sua especialidade; cumpre as normas de higiene e segurança; responde pela limpeza, manutenção e lubrificação das ferramentas e equipamentos com que opera; instala e configura cadeias de controlo.

### Técnicos de desenho

*Desenhador* - É o trabalhador que executa desenhos rigorosos com base em croquis, por decalque ou por instruções orais e escritas, estabelecendo criteriosamente a distribuição das projecções ortogonais, considerando escalas e simbologias aplicadas, bem como outros elementos adequados à informação a produzir; executa alterações, reduções ou ampliações de desenhos, a partir de indicações recebidas ou por recolha de elementos; executa desenhos de pormenor ou de implantação com base em indicações e elementos detalhados recebidos; efectua esboços e levantamentos de elementos existentes. Acessoriamente, tira cópias heliográficas, regista e arquiva desenhos, preenche programas de manutenção e auxilia na organização de arquivos dos mesmos.

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

### Trabalhadores rodoviários

*Motorista* - É o trabalhador que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (ligeiros e pesados), competindo-lhe ainda zelar pela boa conservação e limpeza do veículo e pela carga que transporta; cumpre as normas de segurança. Orienta e auxilia a carga e descarga. Verifica diariamente os níveis de óleo e de água. Pode eventualmente conduzir máquinas de força motriz no interior das instalações fabris.

### Trabalhadores fogueiros

*Operador de campo de produção de energia* - É o trabalhador que explora o sistema de tratamento de águas; colabora na exploração e condução das caldeiras, na exploração do anidrido sulfuroso e na exploração da instalação de produção e distribuição de energia eléctrica; opera a central de ar comprimido e o sistema de alimentação de água; procede à limpeza da instalação; alerta para as necessidades de manutenção dos equipamentos com que opera; observa as normas de segurança estabelecidas; executa procedimentos de rotina; procede à manutenção de primeiro escalão dos equipamentos; efectua análises elementares para controlo da operação.

*Operador de processo de produção de energia* - É o trabalhador que alimenta e conduz geradores de vapor (*caldeiras convencionais*), competindo-lhe, além do estabelecido pelo regulamento da profissão de fogueiro, operar os sistemas de produção e distribuição de ar comprimido e de alimentação



de água; alerta para as necessidades de manutenção dos equipamentos; cumpre as normas de segurança, garante a limpeza de instalação; garante a execução dos procedimentos de rotina; coordena, dirige e controla a actividade do operador de campo; garante a coordenação da sua actividade com o sector de produção de pasta, procede a análises elementares para controlo da operação.

*Supervisor de turno de produção de energia* - É todo o trabalhador que controla, dirige e coordena directamente um grupo de trabalhadores com actividades afins, cumpre e faz cumprir as normas de segurança; supervisiona a exploração do sistema de tratamento de águas; supervisiona os sistemas de produção e distribuição de ar comprimido e de alimentação de água; coordena actividades de manutenção de primeiro escalão; controla e regula variáveis processuais.

## ANEXO IV

## Enquadramento das profissões em níveis de qualificação

Enquadramento	Categoria profissional
1. Quadros superiores	Técnico superior
2. Quadros médios	Chefe de ensaios de laboratório Secretária de administração/direcção Assistente de produção de pasta Encarregado de abastecimento e preparação de madeiras Encarregado de armazém Encarregado de realização - civil Encarregado de realização - instrumentos Encarregado de realização - eléctrica Encarregado de realização - mecânica Encarregado de segurança Supervisor de turno de produção de energia Supervisor de turno de produção de pasta Administrativo de apoio ao gabinete técnico Agente de métodos Analista de ensaios Analista de laboratório Assistente administrativo Assistente de vendas Comprador Condutor de equipamento de transporte Controlador do armazém de pasta Desenhador Desenhador projectista Electromecânico de instrumentos Motorista Oficial de manutenção carpinteiro Oficial de manutenção electricista Oficial de manutenção lubrificador Oficial de manutenção pedreiro Oficial de manutenção pintor Oficial de manutenção serralheiro Oficial de manutenção soldador Oficial de manutenção torneiro Operador coordenador Operador de informática Operador de processo da preparação de madeiras Operador de processo de produção de energia Operador de processo de produção de pasta Operador de sala de controlo Preparador-programador Secretária de direcção Técnico administrativo Técnico comercial Técnico de apoio ao Gab. de Planeamento e Projectos Técnico de apoio ao Gabinete Técnico Técnico de compras e materiais Técnico de informática Técnico de instrumentos
3. Quadros intermédios (encarregados, contramestres e chefes de equipa)	
4. Profissionais altamente qualificados e qualificados	

# ANEXO IV

## Enquadramento das profissões em níveis de qualificação

Enquadramento	Categoria profissional
4. Profissionais altamente qualificados e qualificados	Técnico do controlo da qualidade
	Telefonista recepcionista
	Tesoureiro
5. Profissionais semiquualificados	Auxiliar de segurança
	Conferente
	Contínuo
	Empregado dos serviços externos
	Empregado dos serviços sociais
	Estagiários
	Ferramenteiro
	Medidor
	Operador de campo de produção de energia
	Operador de campo de produção de pasta
	Operador de ETAR
	Operador de recuperação
6. Profissionais não qualificados	Auxiliar não especializado

Pela Caima - Indústria de Celulose, SA:

*Gualter Nunes Vasco*, mandatário.

*Luís Filipe Domingos Patornilho*, mandatário.

Pelas organizações sindicais:

FETESE - Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços, em representação do seguinte sindicato seu filiado:

SITESE - Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços:

*Carlos Manuel Dias Pereira*, mandatário.

Depositado em 5 de agosto de 2014, a fl. 158, do livro n.º 11, com o n.º 109/2014, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

## Acordo de empresa entre a Santos Barosa - Vidros, SA e a FEVICOM - Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e outras - Alteração

### Cláusula prévia

A presente revisão altera a convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 19 de 22 de Maio de 2014, apenas nas matérias agora revistas.

### Cláusula 1.ª

#### (Área e âmbito)

1- O presente acordo de empresa, a seguir abreviadamente

designado como AE obriga, por um lado, a empresa subscritora, cuja actividade principal é a de fabricação de vidro de embalagem e, por outro, todos os trabalhadores filiados nas associações sindicais outorgantes que se encontrem ao serviço da empresa, bem como os trabalhadores que se filiem durante o período de vigência do AE.

2- O presente AE é aplicável na área geográfica abrangida pelos distritos de Leiria e de Lisboa.

3- O âmbito profissional é o constante dos anexos III e IV.

4- O presente AE abrange um empregador e 552 trabalhadores.

### Cláusula 2.ª

#### (Vigência)

1- O presente AE entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2014.

2- O presente AE será válido pelo prazo de um ano, mantendo-se porém em vigor até ser substituído por outro.

### Cláusula 48.ª

#### (Faltas justificadas)

1- (...).

a) (...);

b) (...);

c) (...);

d) (...),

e) (...);

f) Autorização prévia ou posterior da entidade patronal.

2- (...).

3- (...).

## CAPÍTULO X

## Parentalidade e trabalho de menores

Cláusula 59.<sup>a</sup>

(Protecção da parentalidade)

1- (...).

2- (...).

3- A empresa deve proceder à avaliação da natureza, grau e duração da exposição da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, de modo a determinar qualquer risco para a sua segurança e saúde e as repercussões sobre a gravidez ou a amamentação, bem como as medidas a tomar.

4- A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a licença de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto. É obrigatório o gozo, por parte da mãe, de 6 semanas de licença a seguir ao parto.

5- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento de filho, 5 dos quais gozados de modo consecutivo imediatamente a seguir a este.

6- A mãe que amamenta o filho tem direito a dispensa de trabalho para o efeito, durante o tempo que durar a amamentação.

No caso de não haver amamentação, desde que ambos os progenitores exerçam actividade profissional, qualquer deles ou ambos, consoante decisão conjunta, têm direito a dispensa para aleitação, até o filho perfazer 1 ano.

A dispensa diária para amamentação ou aleitação é gozada em 2 períodos distintos, com a duração máxima de 1 hora cada, salvo se outro regime for acordado com a empresa.

7- O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante ou de trabalhador no gozo de licença parental carece de parecer prévio da entidade competente na área da igualdade de oportunidades entre mulheres e homens.

Se o despedimento for declarado ilícito, a empresa não se pode opor à reintegração da trabalhadora ou do trabalhador referidos.

Lisboa, 20 de Junho de 2014.

Santos Barosa - Vidros, SA:

*Gilberto Luís Sousa Pereira*, na qualidade de mandatário.

*Luís José Ferreira Coelho Tavares*, na qualidade de mandatário.

Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro:

*Maria Etelvina Lopes Rosa Ribeiro*, na qualidade de mandatária.

*Susana Marina Cadete Santos Costa*, na qualidade de mandatária.

Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações:

*Maria Etelvina Lopes Rosa Ribeiro*, na qualidade de mandatária.

*Susana Marina Cadete Santos Costa*, na qualidade de mandatária.

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

*Maria Etelvina Lopes Rosa Ribeiro*, na qualidade de mandatária.

*Susana Marina Cadete Santos Costa*, na qualidade de mandatária.

**Declarações**

FEVICCOM - Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro representa o seguinte sindicato:

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira.

ECTTRANS - Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações representa os seguintes sindicatos:

STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal.

STRUN - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte.

STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários e Actividades Metalúrgicas da Região Autónoma da Madeira.

Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta.

Sindicato dos Profissionais de Transporte, Turismo e outros Serviços de São Miguel e Santa Maria.

SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do sector Ferroviário.

OFICIAIS/MAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante.

SIMAMEVIP- Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca.

Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante.

FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal representa os 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.

Depositado em 5 de agosto de 2014, a fl. 158, do livro n.º 11, com o n.º 110/2014, nos termos do artigo 494.º do

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

### **Acordo de empresa entre a STCP - Sociedade de Transportes Colectivos do Porto, SA e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes da Área Metropolitana do Porto - Alteração**

Revisão parcial do AE sobre formação profissional dos motoristas SP, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de Julho de 2011, ao abrigo do disposto no artigo 131.º, n.º 9, do Código do Trabalho:

#### **Cláusula única**

1- Os outorgantes acordam em prorrogar até 31 de Dezembro de 2014 o acordo sobre formação profissional dos motoristas SP, entre os mesmos celebrado em 9 de Junho de 2011 e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de Julho de 2011, passando em consequência o número 2 da cláusula 2.ª do AE a ter a seguinte redacção:

1- (...).

2- O AE/FP - motoristas SP vigorará até 31 de Dezembro de 2014, podendo, porém, qualquer das partes proceder à respectiva denúncia com efeitos imediatos, sem prejuízo de o mesmo continuar a aplicar-se a todos os trabalhadores que à data da denúncia já tenham iniciado a formação promovida pela STCP para a aquisição do CAM ou que já a tenham concluído mas estejam a aguardar a emissão do respectivo

certificado.

3- (...).

2- O demais clausulado do AE ora revisto mantém-se integralmente em vigor até à data acordada no número 1.

3- O presente acordo não altera o âmbito pessoal e geográfico do AE ora revisto.

#### **Declaração dos outorgantes**

Em cumprimento do disposto na alínea c) do número 4 do artigo 494.º, e na alínea g) do número 1 do artigo 492.º, ambos do Código do Trabalho, os outorgantes declaram que o presente acordo abrange a empresa outorgante e estimam ser abrangidos 200 trabalhadores.

Porto, 22 de Julho de 2014.

Pela STCP - Os vogais executivos:

*André Sequeira.*

*César Vasconcellos Navio.*

Pelo STTAMP:

*Zeferino Alberto Moreira Silva.*

*José Joaquim Azevedo Gouveia.*

*Abílio Soares Moreira.*

Depositado em 1 de agosto de 2014, a fl. 157, do livro n.º 11, com o n.º 107/2014, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

## **DECISÕES ARBITRAIS**

...

## **AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS**

...

## **ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS**

...

## **JURISPRUDÊNCIA**

...

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I - ESTATUTOS

#### **Sindicato Independente dos Trabalhadores da Informação e Comunicações - SITIC - Alteração**

Alteração aprovada em 17 de maio de 2014, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 18, de 15 de maio de 2009.

Em assembleia geral para o efeito convocada foram alterados os estatutos do SITIC, aprovados em assembleia geral realizada em 22 de Maio de 2007 e publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série n.º 23 de 22 de junho de 2007, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série n.º 33 de 8 de setembro de 2007 e n.º 18 de 15 de maio de 2009, nos artigos 10.º, 15.º, 20.º, 30.º, 32.º, 33.º, 34.º, 35.º, 36.º, 46.º, 47.º e 55.º, e, são aditados os artigos 32.º-A, 32.º-B, 32.º-C e 32.º-D, e, é aditado o anexo V.

#### Artigo 10.º

(...)

- a) ...;
- b) ...;
- c) ...;
- d) ...;
- e) ...;
- f) Beneficiar do fundo de greve e de solidariedade nos termos do regulamento do fundo de greve e de solidariedade;
- g) Ser informado, regularmente, da atividade desenvolvida pelo SITIC;
- h) Requerer a convocação da assembleia geral, nos termos previstos nos presentes estatutos;
- i) Formular livremente as críticas que tiver por convenientes à atuação e às decisões dos diversos órgãos do SITIC, mas sempre no seu seio e sem prejuízo da obrigação de respeitar as decisões democráticas tomadas;
- j) Reclamar perante a direção e demais órgãos dos atos que considere lesivos dos seus direitos;
- k) Ser esclarecido das dúvidas existentes quanto ao orçamento, relatório e contas e parecer do conselho fiscal;
- l) Receber gratuitamente um exemplar dos estatutos e o

cartão de identificação de associado;

m) Exercer o direito de tendência, de acordo com o disposto no artigo seguinte:

#### Artigo 15.º

(...)

1- A quotização mensal é 0,75 % sobre todas as remunerações sujeitas a incidência em sede desconto para a Segurança Social ou para a Caixa Geral de Aposentações.

2- O valor mínimo para a quotização mensal a ser paga pelos associados reformados é de: dois (2) euros, e de cinco (5) euros para os associados reformados que tenham em curso processos judiciais.

3- A quotização suplementar-saúde é de seis (6) euros mensais.

4- A quotização suplementar para o fundo de greve e de solidariedade é de dez (10) euros mensais.

#### Artigo 20.º

(...)

1- ...

2- ...

3- Os membros dos órgãos só serão remunerados se tal vier a ser deliberado em assembleia geral para o efeito convocada.

#### Artigo 30.º

(...)

A direção é o órgão responsável pela gestão do SITIC e é constituída por um mínimo de 15 e um máximo de 151 membros efetivos com um mínimo de 3 e um máximo de 30 membros suplentes, e será, presidente da direção o primeiro membro da lista eleita para este órgão, vice-presidente da direção o segundo membro da lista eleita para este órgão, vice-presidentes adjuntos da direção os terceiro, quarto e quinto membros da lista eleita para este órgão e vogais da direção os restantes membros da lista eleita para este órgão.



## Artigo 32.º

### Reuniões da direcção

1- A direcção reunirá, sempre que necessário e obrigatoriamente, de seis em seis meses.

2- ...

3- ...

## Artigo 33.º

(...)

1- ...

2- Para que o SITIC fique obrigado são necessárias as assinaturas de dois membros da comissão executiva, sendo obrigatória a do presidente ou do vice-presidente, e obrigatoriamente a do vice-presidente adjunto responsável pelo pelouro de finanças e tesouraria nos casos que envolvam responsabilidades financeiras.

3- ...

## Artigo 34.º

(...)

A comissão executiva é constituída pelo presidente da direcção, pelo vice-presidente da direcção, pelos vice-presidentes adjuntos e por um número de vogais que pode variar entre o mínimo de dois e o máximo de dez, tendo sempre um número impar de membros, e é presidida pelo presidente da direcção.

## Artigo 35.º

(...)

a) ...;

b) ...;

c) ...;

d) ...;

e) Ser o elo permanente de ligação entre a direcção e os diferentes órgãos e estruturas do SITIC, prestando-lhes o apoio de que necessitem;

f) ...

## Artigo 36.º

(...)

1- A comissão executiva reúne sempre que necessário e, em princípio, mensalmente, sendo as suas deliberações tomadas por simples maioria dos votos dos membros presentes.

2- ...

## Artigo 46.º

(...)

1- ...

a) ...;

b) ...;

c) ...;

d) ...;

e) O fundo de greve e de solidariedade.

2- ...

## Artigo 47.º

(...)

1- ...:

a) ...;

b) ...;

c) ...;

d) ...;

e) ...

2- ...

3- O saldo de cada exercício, depois de retirados os 10 % para o fundo de reserva num montante nunca inferior a 60 %, será aplicado num fundo de greve e de solidariedade, destinado a auxílio a sócios que tenham ficado desempregados ou tenham visto as suas remunerações diminuídas por motivo de adesão a greve ou qualquer outra actuação preconizada pelo sindicato.

4- O balanço do SITIC conterá nota explicativa da forma como cada um dos Fundos está representado pelos valores do activo.

5- O remanescente para qualquer outro fim dentro do âmbito estatutário definido pela assembleia geral.

## Artigo 55.º

(...)

1- As alterações no número 1 do artigo 15.º entram em vigor em 1 de janeiro de 2015.

2- As alterações introduzidas nos artigos 30.º, 33.º e 34.º entram em vigor para e após o próximo primeiro ato eleitoral que houver lugar após a sua aprovação.

## Artigo 32.º-A

### Competência do presidente da direcção

Compete ao presidente da direcção, em especial:

a) Coordenar o funcionamento da direcção;

b) Representar a direcção ou fazer-se representar por outro membro da mesma;

c) Despachar os assuntos correntes ou diligenciar a submete-los a ratificação dos restantes membros na primeira reunião da direcção;

d) Usar, nas reuniões a que estatutariamente preside o voto de qualidade;

e) Distribuir os pelouros pelos restantes membros da comissão executiva;

f) Coordenar a atividade da comissão executiva;

g) Supervisionar as negociações relativas á celebração de convenções coletivas de trabalho.

## Artigo 32.º-B

### Competência do vice-presidente da direcção

Compete, em especial, ao vice-presidente da direcção:

a) Coadjuvar o presidente;

b) Substituir o presidente, por indicação deste, nas suas ausências e impedimentos.

## Artigo 32.º-C

### Competência dos vice-presidentes adjuntos da direcção

1- Compete, em especial, aos vice-presidentes adjuntos da direcção:

*a)* Preparar e apresentar, em reuniões da direcção, todos os assuntos que careçam de deliberação;

*b)* Providenciar para que se dê execução às deliberações da direcção.

*c)* Prestar toda a colaboração ao presidente e aos restantes membros da comissão executiva.

2- Compete, em especial, ao vice-presidente adjunto da direcção, responsável pelo pelouro administrativo e de recursos humanos:

*a)* Elaborar as actas das reuniões da direcção;

*b)* Supervisionar o apoio jurídico do sindicato.

3- Compete, em especial, ao vice-presidente adjunto da direcção, responsável pelo pelouro de finanças e tesouraria:

*a)* Apresentar em reuniões da comissão executiva e da direcção os projectos de orçamento, e as contas do exercício;

*b)* Verificar as receitas e visar as despesas;

*c)* Conferir os valores existentes nos cofres do sindicato.

## Artigo 32.º-D

### Competência dos vogais da direcção

Compete, em especial, aos vogais da direcção assegurar o cumprimento das deliberações da direcção.

## ANEXO V

### Regulamento do fundo de greve e solidariedade

## SECÇÃO I

### Constituição, utilização, gestão e destino do fundo

#### Artigo 1.º

##### Constituição e da utilização do fundo

O fundo de greve e solidariedade do SITIC, constituído de acordo com o número 3 do artigo 47.º, dos estatutos, será utilizado nos termos do presente regulamento e contempla apenas os trabalhadores que para tal descontem.

#### Artigo 2.º

##### Inscrição de verbas

1- As verbas a inscrever no fundo de greve e solidariedade, constarão da proposta de aplicação de saldos de cada exercício a aprovar pela assembleia geral.

2- Inscrever-se-ão igualmente no fundo de greve e solidariedade todas as importâncias que sejam enviadas ao sindicato por «movimentos de solidariedade», desde que se enquadrem nos objectivos expressos no presente regulamento.

3- Serão ainda inscritas no fundo de greve e solidariedade as verbas repostas nos termos do artigo 10.º.

## Artigo 3.º

### Gestão do fundo

É da competência da comissão executiva a gestão do fundo de greve e solidariedade, nos termos dos estatutos do sindicato e do presente regulamento, respondendo os seus membros solidariamente pela sua aplicação.

## Artigo 4.º

### Objectivos

1- O fundo de greve e solidariedade será aplicado, exclusivamente, em auxílio a sócios que se encontrem numa das seguintes condições:

*a)* Sócios cujos vencimentos tenham sido diminuídos como resultado de adesão a greve;

*b)* Sócios despedidos como resultado de adesão a greve;

*c)* Sócios cujos vencimentos tenham sido diminuídos em virtude de situações resultantes das relações laborais ou sindicais, desde que estejam em causa princípios que o sindicato deva defender.

2- Para efeitos das alíneas *a)* e *b)* do número anterior, a greve terá de ter sido declarada ou apoiada pelo sindicato, nos termos dos estatutos do sindicato, e o sócio terá que ter descontado quota suplementar para o fundo de greve e de solidariedade, durante um período mínimo de seis(6) meses.

## Artigo 5.º

### Termos do auxílio

1- O auxílio a que se refere o artigo anterior assumirá a forma de empréstimo reembolsável, sempre que a empregadora venha a ressarcir o sócio, quer através de reposição, quer através de indemnização.

2- Qualquer que seja a forma que revista o montante cedido, este não vence juros.

## SECÇÃO II

### Atribuição e reembolso

#### Artigo 6.º

##### Competência decisória

1- A concessão de subsídio, nas situações previstas na alínea *c)* do número 1 do artigo 4.º, compete à comissão executiva, que fará constar de acta a respectiva deliberação, devidamente fundamentada.

2- A concessão de subsídio, nas situações a que se referem as alíneas *a)* e *b)* do número 1 do artigo 4.º, depois de determinado o montante nos termos do artigo 8.º, é da competência da comissão executiva.

3- A decisão da comissão executiva terá de ser tomada até 30 dias após a recepção do pedido.

4- O sócio poderá recorrer das decisões da comissão executiva para a direcção, e desta para a assembleia geral, que decidirá em última instância.

#### Artigo 7.º

##### Pedido

1- Só podem pedir subsídios os sócios com quotização ininterruptamente paga até ao último mês anterior ao do início da greve.

2- A solicitação é feita, logo após a verificação do facto, mediante pedido dirigido à direcção, acompanhado dos correspondentes elementos justificativos.

3- Além dos elementos previstos no número anterior devem, os sócios, na carta, indicar claramente os factos originadores da situação, vencimento e a verba concreta de que foram privados, tendo em conta a importância normalmente devida a descontos legais.

4- Para esclarecimento da matéria do processo, poderão ser solicitadas, às entidades julgadas convenientes, as informações necessárias, com a autorização do requerente.

#### Artigo 8.º

##### Atribuição

1- O subsídio a atribuir a cada sócio cujo vencimento tenha sido diminuído em virtude de situações resultantes das relações laborais ou sindicais, desde que estejam em causa princípios que o sindicato deva defender, será definido pela comissão executiva.

2- O montante do subsídio a atribuir a cada sócio, cujo vencimento tenha sido diminuído, ou que tenha sido despedido, quer num quer noutro caso, como resultado da adesão à greve, será definido pela comissão executiva.

3- Para a determinação dos montantes e do encargo geral para o fundo de greve e solidariedade a que se refere o número 2, a comissão executiva apenas atenderá a:

a) Disponibilidades financeiras do fundo de greve e solidariedade;

b) Encargo com subsídios já atribuídos em resultado da aplicação do disposto no número 1 deste artigo;

c) Encargo resultante da notória previsível atribuição futura de subsídios a que se refere a alínea anterior;

d) Deverá ainda contemplar situações decorrentes de adesão a greve cuja previsibilidade próxima futura seja notória.

4- O previsto neste artigo não prejudica a observância do disposto no artigo 9.º quanto aos limites de atribuição.

#### Artigo 9.º

##### Limites de atribuição

1- Em caso algum o montante do subsídio a conceder, ao abrigo deste regulamento, será de valor superior ao das retribuições efectivas que o sócio deixou de receber, considerados os descontos a que, normalmente, aquelas verbas estariam sujeitas.

2- O montante do subsídio a atribuir aos sócios, cujos ven-

cimentos tenham sido diminuídos como resultado de adesão a greve será, sempre que possível, igual à quantia que tiverem deixado de receber.

#### Artigo 10.º

##### Reposição

1- O sócio que venha a ser totalmente ressarcido das importâncias que tinha deixado de receber, reembolsará o sindicato das verbas cedidas por este.

2- O sócio subsidiado pela totalidade das retribuições que efectivamente deixou de receber, que venha a ser reembolsado apenas parcialmente, entregará esta parte ao sindicato.

3- O sócio subsidiado parcialmente das retribuições que efectivamente deixou de receber, que venha a ser reembolsado apenas parcialmente, entregará ao sindicato a quantia que exceder aquilo que normalmente receberia e o total resultante da soma do subsídio e do reembolso.

4- Recebida qualquer verba nos termos dos números anteriores, fica o sócio constituído na obrigação de comunicar, comprovadamente e de imediato, o facto ao sindicato, remetendo-lhe, quando a isso houver lugar, a quantia regulamentarmente apurada.

5- Ao sócio poderá ser solicitada declaração solidária de responsabilidade para efeito do número 1 do artigo 5.º.

#### Artigo 11.º

##### Sanções

1- Incorre em infracção passível de procedimento disciplinar previsto nos estatutos todo o associado que, de qualquer modo, use de fraude ou simplesmente preste falsas informações para obtenção de subsídios previstos neste regulamento.

2- Incorre igualmente em infracção todo o sócio colocado nas situações previstas no artigo 10.º, que não proceda de acordo com o que nele se estipula.

3- Independentemente do previsto nos números anteriores, o SITIC tem o direito a ser ressarcido dos prejuízos que lhe advierem da actuação fraudulenta ou anti-regulamentar do sócio em causa.

#### Artigo 12.º

##### Casos omissos

1- A interpretação e integração de lacunas são da competência da direcção que ouvirá a assembleia geral sempre que o julgue necessário ou a solicitação nos termos estatutários.

2- Em cumprimento do número anterior, a direcção atenderá aos princípios expressos neste regulamento, aos estatutos do sindicato, à lei e aos princípios gerais do direito.

Registado em 29 de julho de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 55, a fl. 164 do livro n.º 2.

## **UGT - Guarda, União Geral de Trabalhadores da Guarda - Alteração**

Alteração aprovada em 28 de junho de 2014, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 18, de 15 de maio de 2010.

Estatutos aprovados no congresso realizado em 28 de junho de 2014.

### **CAPÍTULO I**

#### **Da identidade sindical**

##### **Artigo 1.º**

###### **Natureza, âmbito e sede**

1- A UGT - Guarda, União Geral de Trabalhadores da Guarda, adiante designada por UGT - Guarda, é uma união sindical que integra a estrutura da UGT - União Geral de Trabalhadores, sendo responsável pela coordenação da atividade sindical da Central no respetivo âmbito geográfico.

2- A UGT - Guarda abrange todo o distrito da Guarda e tem a sua sede na Guarda.

##### **Artigo 2.º**

###### **Sigla e símbolos**

A UGT - Guarda adota a sigla «UGT» e tem como símbolo duas mãos direitas apertadas, com as costas de uma contrapostas à palma da outra, figurando por baixo a expressão «Guarda» e, por cima, a sigla «UGT» em branco.

##### **Artigo 3.º**

###### **Bandeira e hino**

1- A bandeira da UGT - Guarda é formada por um retângulo vermelho, tendo ao centro, estampado em relevo, o símbolo.

2- O hino da UGT - Guarda é o da UGT - União Geral de Trabalhadores.

### **CAPÍTULO II**

#### **Dos princípios fundamentais e fins**

##### **Artigo 4.º**

###### **Princípios fundamentais**

A UGT - Guarda rege -se pelos princípios da autonomia, do sindicalismo democrático e da solidariedade sindical que regem a UGT - União Geral de Trabalhadores, nos termos dos respetivos estatutos.

##### **Artigo 5.º**

###### **Direito de tendência**

1- É garantido a todos os trabalhadores representados pela UGT - Guarda o direito de se organizarem em tendências, nos termos previstos pelos presentes estatutos e pelos das

respetivas associações sindicais.

2- As tendências existentes na UGT - Guarda exprimem correntes de opinião político-sindical no quadro da unidade democrática consubstanciada pela UGT - Guarda e pela UGT - União Geral de Trabalhadores.

3- O reconhecimento e os direitos e deveres das tendências da UGT - Guarda são as fixadas no regulamento de tendências anexo a estes estatutos.

##### **Artigo 6.º**

###### **Fins**

A UGT - Guarda prossegue, como fim geral, a edificação de uma sociedade mais justa, livre e igualitária, da qual sejam banidas todas as formas de opressão, exploração e alienação, e tem como fins específicos:

a) Coordenar, dinamizar e promover a atividade sindical, no seu âmbito geográfico, de acordo com as orientações dos seus órgãos deliberativos e no respeito pelas orientações e resoluções dos órgãos da UGT - União Geral de Trabalhadores;

b) Fortalecer, pela ação, o movimento sindical no seu âmbito geográfico, incentivando o processo de democratização das estruturas sindicais e a filiação, direta ou indireta, na UGT - União Geral de Trabalhadores, de acordo com a vontade democraticamente expressa pelos associados;

c) Defender as liberdades individuais e coletivas e os interesses e os direitos dos trabalhadores no distrito da Guarda, na perspetiva da consolidação da democracia política pluralista e da consecução da democracia social e económica;

d) Apoiar e intervir na defesa dos direitos dos seus filiados, coordenando as suas reivindicações no seu âmbito geográfico;

e) Defender e promover a economia social;

f) Defender e lutar por um conceito social de empresa que vise a estabilidade democrática das relações de trabalho e a participação dos trabalhadores na vida ativa da empresa;

g) Defender e concretizar a livre negociação coletiva como processo contínuo de participação na justa distribuição de riqueza e de intervenção na organização das relações sociais, segundo os princípios da boa fé negocial e do respeito mútuo;

h) Lutar pelo trabalho digno;

i) Lutar pelo direito ao trabalho e pela livre escolha do emprego e pela sua segurança;

j) Defender as condições de vida dos trabalhadores do seu âmbito geográfico, visando a melhoria da qualidade de vida e o pleno emprego;

k) Promover o combate às desigualdades salariais baseadas em qualquer fator de discriminação, nomeadamente raça, género ou religião;

l) Defender e dinamizar o princípio de que a representação dos homens e das mulheres nos órgãos ou estruturas de decisão deve ser equilibrado, a fim de se atingir uma verdadeira parceria entre os dois sexos;

m) Defender e promover a formação sindical inicial e contínua, tendo em particular atenção a promoção da igualdade de oportunidades e a defesa dos grupos mais vulneráveis,

em especial os desempregados e os deficientes, bem como a reconversão e a reciclagem profissional, de molde a obstar ao desemprego tecnológico, bem como a eliminar o subemprego;

n) Proteger e desenvolver os direitos da maternidade/paternidade e lutar contra todas as formas de discriminação da mulher, nomeadamente no acesso ao emprego, carreira profissional e formação, promovendo a sua plena integração, em igualdade no mercado de trabalho;

o) Defender a saúde física e psíquica dos trabalhadores, zelando para que tenham um ambiente de trabalho harmonioso, prevenindo e contrariando todas as formas de abuso do poder, nomeadamente, de carácter sexual;

p) Lutar pelos direitos da terceira idade e pela melhoria das condições de vida dos aposentados e reformados;

q) Lutar pelos direitos dos jovens, nomeadamente pela melhoria das suas condições de acesso e integração no mercado de trabalho;

r) Pugnar por estruturas e condições adequadas a uma efectiva protecção à infância e aos progenitores trabalhadores;

s) Promover a formação cultural, profissional e sindical dos representados pelas associações sindicais filiadas e dos trabalhadores nelas filiados.

### CAPÍTULO III

#### Filiados na UGT - Guarda

##### Artigo 7.º

###### Filiados na UGT - União Geral de Trabalhadores

1- São membros de pleno direito da UGT - Guarda as associações sindicais filiadas na UGT - União Geral de Trabalhadores que tenham a sua sede ou exerçam atividade sindical no distrito da Guarda desde que declarem expressamente a sua vontade de nela estar filiados ou então que designem e ou elejam delegado ou delegados ao respetivo congresso fundador.

2- Aplica-se o disposto no artigo 9.º à perda da qualidade de filiado.

##### Artigo 8.º

###### Associações sindicais independentes

1- Podem filiar-se na UGT - Guarda associações sindicais não filiadas noutra confederação sindical e que tenham a sua sede no distrito da Guarda.

2- Podem ainda filiar-se na UGT - Guarda associações sindicais, não filiadas noutra confederação sindical, com sede fora do distrito da Guarda e que exerçam a sua atividade no distrito da Guarda, desde que a associação sindical tenha pedido a filiação na União da UGT onde está localizada a respetiva sede.

##### Artigo 9.º

###### Pedido de adesão e sua aceitação

1- O pedido de filiação de qualquer associação sindical é dirigido ao secretariado da UGT - Guarda, acompanhado de

um exemplar dos estatutos publicados, informação sobre a composição dos seus órgãos, o respetivo número de filiados e demais documentação exigida pelas normas internas que regulem o processo de filiação na UGT - Guarda.

2- A decisão de aceitar o pedido de filiação compete ao secretariado da UGT - Guarda, devendo a decisão ser ratificada pelo conselho geral.

3- O pedido de filiação implica para a associação sindical e para o trabalhador em nome individual a aceitação expressa e sem reservas dos princípios do sindicalismo democrático e dos presentes estatutos.

4- Aceite a filiação, a associação sindical assume a qualidade de filiada, com todos os direitos e deveres inerentes.

5- Em caso de recusa do pedido de filiação, o secretariado informará a associação sindical dos motivos que fundamentam a deliberação.

6- Da deliberação referida cabe recurso fundamentado para o conselho geral, a interpor no prazo de 15 dias a contar do conhecimento daquela deliberação.

7- Constituirão em especial motivos de recusa de pedido de filiação ou de cancelamento da inscrição a filiação noutra confederação sindical ou a filiação em qualquer organização cujos princípios e prática sejam incompatíveis com os da UGT - Guarda e da UGT - União Geral de Trabalhadores.

##### Artigo 10.º

###### Filiação individual

1- Poderão filiar-se na UGT - Guarda trabalhadores que exerçam a sua atividade na respetiva área, desde que na mesma não exista, no seu sector profissional ou profissão, nenhuma associação sindical filiada que exerça aí atividade sindical.

2- A decisão de aceitar o pedido de filiação individual compete ao secretariado, nos termos das orientações gerais do conselho geral ou do congresso.

3- Constituirá motivo de recusa de inscrição de trabalhadores em nome individual a não oferta de garantias de respeito e observância pelos princípios consignados nos presentes estatutos, desde que devidamente fundamentada, bem como a possibilidade de inscrição em associação sindical filiada na UGT - União Geral de Trabalhadores.

4- O secretariado promoverá soluções definitivas de integração desses trabalhadores em associações sindicais filiadas.

##### Artigo 11.º

###### Direitos dos filiados

São direitos dos filiados:

a) Eleger e ser eleito para os órgãos da UGT - Guarda, nos termos dos presentes estatutos e do regulamento eleitoral;

b) Participar em todas as atividades da UGT - Guarda, segundo os princípios e normas destes estatutos e dos regulamentos da UGT - Guarda;

c) Beneficiar de todos os serviços organizados pela UGT - Guarda na defesa dos seus interesses;

d) Requerer o apoio da UGT - Guarda para a resolução dos conflitos em que se encontrem envolvidos.



## Artigo 12.º

### Deveres dos filiados

1- São, em geral, deveres dos filiados:

- a) Cumprir os estatutos e os regulamentos da UGT - Guarda;
- b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do congresso e dos demais órgãos estatutários da UGT - Guarda;
- c) Participar nas atividades sindicais promovidas pela UGT - Guarda;
- d) Divulgar e fortalecer pela sua ação os princípios do sindicalismo democrático;
- e) Pagar mensalmente a quota à UGT - Guarda, sem prejuízo do disposto no número 4;
- f) Informar, em tempo oportuno, a UGT - Guarda sobre os conflitos laborais em que participem, e sobre os processos negociais em que estejam envolvidos.

2- O atraso no pagamento da quotização, sem motivo justificado ou não aceite pela UGT - Guarda, pode determinar a suspensão do filiado, a partir do 3.º mês em que se verificou o referido atraso, sem prejuízo da aplicação do disposto na alínea b) do número 1 do artigo 13.º.

3- Cabe ao secretariado decidir da suspensão referida no número anterior.

4- As associações sindicais filiadas diretamente na UGT - União Geral de Trabalhadores estão dispensadas do pagamento da quotização.

5- A UGT - União Geral de Trabalhadores transferirá para a UGT - Guarda o correspondente a 10 % da quotização recebida das associações sindicais filiadas relativa aos trabalhadores abrangidos pela UGT - Guarda.

## Artigo 13.º

### Perda da qualidade de filiado

1- Perdem a qualidade de filiado as associações sindicais ou os trabalhadores em nome individual que:

- a) Enviem comunicação escrita exprimindo a vontade de se desvincular da UGT - Guarda, com a antecedência mínima de 30 dias, cumpridos, sempre que necessário, os respetivos requisitos estatutários;
- b) Deixem de pagar a quota por período superior a nove meses e que, depois de avisados por escrito, não efetuem o pagamento no prazo de 30 dias a contar da receção do aviso;
- c) Tenham sido punidos com pena de expulsão.

2- A decisão de perda da qualidade de filiado, com fundamento no consagrado na alínea b) do número 1, compete ao secretariado, cabendo desta decisão recurso, com efeito não suspensivo, para o conselho geral.

3- A decisão de expulsão constante na alínea c) do número 1 é da exclusiva competência do conselho geral, sob proposta do secretariado.

4- As decisões referidas nos números 2 e 3 são notificadas às associações sindicais filiadas ou aos trabalhadores em nome individual mediante carta registada com aviso de receção no prazo de 15 dias após a respetiva deliberação.

## Artigo 14.º

### Readmissão e levantamento da suspensão

1- Os filiados podem ser readmitidos nas mesmas condições previstas para a admissão, salvo no caso de expulsão, em que o pedido terá de ser apreciado e votado favoravelmente pelo conselho geral, sob proposta do secretariado.

2- A suspensão referida no número 2 do artigo 12.º dos presentes estatutos cessa com o pagamento das quotizações em dívida, depois de sobre ela se ter pronunciado o secretariado.

## CAPÍTULO IV

### Da organização da UGT - Guarda

## Artigo 15.º

### Enumeração dos órgãos

São órgãos da UGT - Guarda:

- a) O congresso;
- b) O conselho geral;
- c) O secretariado;
- d) A mesa do congresso e do conselho geral;
- e) O conselho fiscalizador de contas.

## SECÇÃO I

### Do congresso

## Artigo 16.º

### Composição do congresso

1- O congresso é o órgão máximo da UGT - Guarda.

2- O congresso é constituído:

- a) Pelos delegados eleitos pelas associações sindicais filiadas;
- b) Pelos delegados designados pelo órgão executivo de cada uma das associações sindicais filiadas em função do número de filiados;
- c) Pelos delegados eleitos por sufrágio universal, direto e secreto, em representação dos trabalhadores filiados em nome individual, em reunião convocada pelo secretariado com pelo menos 15 dias de antecedência;
- d) Pelos membros do secretariado;
- e) Pelos membros da mesa do congresso e do conselho geral.

3- O número de delegados a eleger, a designar e por inerência é no mínimo de 60 e no máximo de 120.

4- O número de delegados por inerência não poderá ser superior a um terço do total dos delegados.

5- As formas de eleição e o número de delegados a eleger ao congresso serão determinados em conformidade com o disposto no regulamento eleitoral, atendendo às disposições estatutárias das associações sindicais filiadas.

6- O número de delegados eleitos será fixado em função

dos trabalhadores filiados em cada uma das associações filiadas na UGT - Guarda e da quotização, podendo ser fixado um mínimo no regulamento eleitoral para ter direito a eleger um delegado.

7- O número de delegados designados pelo órgão executivo de cada uma das associações sindicais filiadas será de 1 delegado por cada 350 filiados ou fração, podendo ser fixado um número mínimo de filiados no regulamento eleitoral para ter direito a designar um delegado.

8- Compete ao conselho geral a aprovação do regulamento eleitoral, sob proposta do secretariado, do qual constarão as normas relativas à capacidade eleitoral, ao recenseamento, ao sistema eleitoral e à eleição, bem como aos respetivos requisitos de competência, de forma e de processo.

9- O secretariado da UGT - Guarda poderá exigir as provas que considerar necessárias à confirmação do número de associados de cada associação sindical filiada.

#### Artigo 17.º

##### Competência do congresso

1- São da competência exclusiva do congresso as seguintes matérias:

- a) Aprovação do relatório de atividades do secretariado e do programa de ação;
- b) Eleição da mesa do congresso e do conselho geral, do secretariado e do conselho fiscalizador de contas;
- c) Destituição de qualquer dos órgãos e eleição dos órgãos destituídos, com exceção, quanto a estes, do conselho geral;
- d) Revisão dos estatutos, no respeito pelos estatutos da UGT - União Geral de Trabalhadores;
- e) Ratificação do regimento do congresso;
- f) Fixação das quotizações sindicais;
- g) Decisão sobre casos de força maior que afetem gravemente a vida sindical;
- h) Dissolução da UGT - Guarda e liquidação dos seus bens patrimoniais, conforme o disposto no número 2 do artigo 55.º.

2- O congresso pode, no que se refere às matérias das alíneas a), d), f) e g) do número 1, delegar no conselho geral a ultimização das deliberações que sobre elas tenha adotado.

#### Artigo 18.º

##### Organização do congresso

1- A organização do congresso será confiada a uma comissão organizadora eleita pelo conselho geral, sob proposta do secretariado, presidida pelo presidente da mesa do congresso da UGT - Guarda, e nela serão delegados todos os poderes necessários.

2- As propostas de alteração dos estatutos da UGT - Guarda, bem como os documentos base sobre qualquer outro ponto da ordem de trabalhos, deverão ser entregues à comissão organizadora do congresso com a antecedência mínima de 30 dias ou 10 dias conforme se trate de reunião ordinária ou extraordinária, respetivamente, e distribuídos às associações sindicais e aos representantes eleitos dos trabalhadores filiados com uma antecedência mínima de 20 ou de 5 dias, respetivamente, sem prejuízo do disposto no artigo 54.º.

3- As propostas e os documentos base referidos no número 2 só poderão ser subscritos pelo secretariado nacional da UGT, pelo secretariado da UGT - Guarda, por um mínimo de 10 delegados ao congresso, já eleitos, designados ou por inerência, por um mínimo de cinco associações sindicais ou, ainda, por associações sindicais e ou representantes eleitos dos trabalhadores em nome individual que representem, pelo menos, 10 % dos delegados ao congresso.

#### Artigo 19.º

##### Reunião do congresso

1- O congresso reúne ordinariamente de quatro em quatro anos, mediante convocação do presidente da mesa do congresso da UGT - Guarda, por sua iniciativa ou por deliberação do conselho geral, que fixará, por proposta do secretariado, a data e a localidade do seu funcionamento e a respetiva ordem de trabalhos.

2- O congresso reúne extraordinariamente mediante convocação do presidente da mesa do congresso da UGT - Guarda, por sua iniciativa ou por deliberação fundamentada do conselho geral ou ainda a requerimento fundamentado de um mínimo de 20 % das associações sindicais filiadas e dos representantes dos trabalhadores em nome individual, desde que representem mais de 20 % dos trabalhadores com capacidade eleitoral, devendo do requerimento constar a ordem de trabalhos proposta.

3- A convocatória será assinada pelo presidente da mesa do congresso da UGT - Guarda com respeito pelo disposto no número 5, no prazo máximo de 15 dias após a deliberação do conselho geral ou da receção do requerimento a que se refere o número anterior.

4- A convocatória do congresso, que conterá a ordem de trabalhos, dias, horas e local de funcionamento, deverá ser enviada a cada uma das associações sindicais filiadas e divulgada em, pelo menos, um jornal de circulação no âmbito geográfico da união.

5- O congresso será convocado com a antecedência mínima de 60 ou 30 dias, consoante se trate de uma reunião ordinária ou extraordinária.

#### Artigo 20.º

##### Funcionamento do congresso e mandatos

1- O congresso só poderá iniciar-se e deliberar validamente desde que estejam presentes, pelo menos, metade e mais um do total dos delegados por inerência e dos delegados devidamente eleitos e designados que tiverem sido comunicados à comissão organizadora do congresso.

2- O mandato dos delegados eleitos nos termos das alíneas a) e b) do número 2 do artigo 16.º mantém-se até à eleição dos novos delegados ao congresso ordinário seguinte, salvo se os mesmos tiverem entretanto perdido a sua capacidade eleitoral na associação sindical filiada, pela qual haviam sido eleitos, caso em que, não existindo suplentes, esta poderá proceder a nova eleição, notificando fundamentadamente, e em prazo útil, o presidente da mesa do congresso da UGT - Guarda.

3- O número 2 aplica-se também aos delegados eleitos nos

termos da alínea *d*) do número 2 do artigo 16.º, esgotada a lista dos respetivos suplentes, caso em que o secretariado convocará nova reunião para eleição do ou dos delegados, em função do número de filiados à data desta reunião.

#### **Artigo 21.º**

##### **Mesa do congresso**

1- A mesa do congresso é constituída por 3 membros efetivos e dois a três membros suplentes, eleitos individualmente, sendo um presidente, um vice-presidente e um secretário.

2- O vice-presidente coadjuvará e substituirá o presidente nas suas ausências e impedimentos.

3- No caso de demissão ou perda de quórum, será eleita nova mesa do congresso, com idêntica composição, através de listas completas e nominativas, por escrutínio secreto e sufrágio de maioria simples, mediante proposta do secretariado ou de um mínimo de 10 % dos delegados.

#### **Artigo 22.º**

##### **Regimento do congresso**

1- O conselho geral aprovará, sob proposta do secretariado, o regimento, que regulará a disciplina do funcionamento do congresso e os poderes, atribuições e deveres dos respetivos membros e comissões.

2- O congresso ratificará o regimento aprovado em conselho geral, carecendo qualquer alteração da aprovação por maioria de dois terços dos delegados presentes.

#### **Artigo 23.º**

##### **Tomada de posse**

1- O presidente da mesa do congresso dará posse ao presidente da mesa eleito e, seguidamente, este dará posse aos restantes membros da mesa e aos restantes órgãos eleitos.

2- O presidente da mesa convocará a primeira reunião do conselho geral, no prazo de 90 dias, e nela dará posse aos respetivos membros.

## **SECÇÃO II**

### **Do conselho geral**

#### **Artigo 24.º**

##### **Composição do conselho geral**

1- O conselho geral é o órgão máximo entre congressos, perante o qual respondem os restantes órgãos da UGT - Guarda.

2- O conselho geral é constituído por membros por inerência e por membros designados e eleitos, num total não inferior a 33, nem superior a 45, não se aplicando o limite superior aos delegados eleitos e designados nos termos do número 10 deste artigo e do número 3 do artigo 20.º.

3- São membros inerentes:

*a)* A mesa do congresso;

*b)* Os membros do secretariado.

4- O número de membros designados e eleitos pelas asso-

ciações sindicais será fixado pelo congresso em função do número de delegados presentes no congresso e nos termos dos números seguintes.

5- Cada associação sindical filiada tem direito a designar pelo menos um membro para o conselho geral, desde que tenha em funcionamento uma ou mais delegações na área da UGT - Guarda ou tenha um número mínimo de delegado(s) ao congresso fixados em resolução aprovada pelo congresso e, em simultâneo, tenham um o número mínimo de filiados fixados na mesma resolução.

6- O conjunto das associações sindicais filiadas que não cumpram os requisitos do número anterior, têm direito a eleger, em conjunto, o número de membros que for fixado pelo congresso, em função do número de associações sindicais envolvidas e do número de delegados que teriam direito a indicar para o congresso, em reunião expressamente convocada pelo secretariado para o efeito, com pelo menos 15 dias de antecedência, sendo a representatividade de cada associação sindical na reunião medida pelo número de delegados atrás referido ou de um para as associações sindicais que no congresso fundador expressamente aderiram à união.

7- Os trabalhadores filiados em nome individual têm direito a eleger, em assembleia geral eleitoral convocada pelo secretariado com pelo menos 15 dias de antecedência, o número de membros do conselho geral que for fixado pelo Congresso, em função do número de filiados, com o mínimo de um.

8- No caso do disposto nos números 6 e 7, os membros são eleitos em lista, com um número de suplentes não inferior a um e não superior ao número de efetivos, por aplicação do método de Hondt, sendo a lista referida no número 6, integrada obrigatoriamente por associações sindicais diferentes.

9- No caso de associações sindicais filiadas após o congresso, contará o número de associados considerados no ato de adesão e no respeito pelo disposto pelo regulamento eleitoral referido no número 5 do artigo 16.º dos estatutos.

10- Os trabalhadores diretamente filiados após o congresso fundador têm o direito a eleger pelo menos um delegado, em reunião expressamente convocada para o efeito pelo secretariado, nos termos fixados para o efeito, após um ano da data de realização do mesmo congresso.

11- A qualidade de membro do conselho geral só se considera adquirida após ter sido recebida e aceite pelo presidente da mesa a comunicação de cada associação sindical filiada ou das eleições realizadas nos termos dos números 6 e 7.

#### **Artigo 25.º**

##### **Competência do conselho geral**

Compete ao conselho geral:

*a)* Aprovar o orçamento anual e o relatório e as contas do exercício;

*b)* Autorizar a realização de despesas não previstas no orçamento anual;

*c)* Decidir dos recursos interpostos de decisões de quaisquer órgãos estatutários e arbitrar os conflitos que eventualmente surjam entre aqueles órgãos;

*d)* Realizar inquéritos e proceder à instrução de processos

disciplinares ou outros, a pedido de qualquer dos demais órgãos;

e) Determinar a menção em ata, suspensão ou expulsão de algum associado ou membro dos órgãos da UGT - Guarda, bem como, nos termos do artigo 14.º, readmitir o associado que haja sido punido com pena de expulsão;

f) Nomear um secretariado provisório da UGT - Guarda no caso de falta de quórum do secretariado, até à realização de novas eleições em congresso;

g) Velar pelo cumprimento das decisões do congresso da UGT - Guarda;

h) Velar pelo cumprimento da estratégia político-sindical definida pela UGT - União Geral de Trabalhadores;

i) Deliberar sobre qualquer das atribuições estatutárias ou sobre quaisquer matérias que não seja da exclusiva competência da UGT - União Geral de Trabalhadores, do congresso ou de outro órgão estatutário;

j) Aprovar o regulamento eleitoral do congresso;

k) Ratificar os pedidos de filiação na UGT - Guarda aceites pelo secretariado.

#### Artigo 26.º

##### Reunião do conselho geral

1- O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por semestre, a convocação do presidente, por sua iniciativa ou por decisão do secretariado.

2- O conselho geral reúne extraordinariamente mediante convocação do presidente, por sua iniciativa, por decisão do secretariado, ou a requerimento fundamentado de 20 % dos seus membros.

3- A convocação do conselho geral é feita por escrito, com menção da ordem de trabalhos, da data, da hora e do local do seu funcionamento.

4- O conselho geral será convocado com a antecedência mínima de 10 ou 5 dias, consoante se trate de reunião ordinária ou extraordinária.

5- Tratando-se de reunião extraordinária por motivo de justificada urgência, poderá o conselho geral ser convocado com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

#### Artigo 27.º

##### Funcionamento do conselho geral

1- A mesa do conselho geral é a mesa do congresso.

2- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o conselho geral só poderá deliberar validamente desde que estejam presentes a maioria simples dos seus membros, salvo se estes estatutos dispuserem de modo diferente, tendo o presidente voto de qualidade.

3- Caso não estejam presentes, a maioria dos membros do conselho geral, decorridos 30 minutos após a hora constante da convocatória, nas reuniões ordinária ou extraordinária, o conselho geral poderá deliberar validamente com número mínimo de 11 membros presentes, sendo as decisões tomadas por maioria simples dos presentes.

### SECÇÃO III

#### Do secretariado

#### Artigo 28.º

##### Eleição e composição do secretariado

1- O secretariado é o órgão executivo da UGT - Guarda e é composto por sete membros efetivos e três a sete membros suplentes, eleitos em congresso.

2- O secretariado é eleito pelo congresso, por voto secreto, de entre listas completas concorrentes, considerando-se eleita a lista que obtiver a maioria absoluta dos votos expressos.

3- Se nenhuma lista obtiver aquela maioria, realizar-se-á segundo escrutínio, a que concorrerão as duas listas mais votadas, considerando-se eleita a que obtiver maior número de votos.

4- O presidente da UGT - Guarda é o primeiro da lista eleita.

5- O secretariado elegerá de entre os seus membros, dois vice-presidentes e um tesoureiro.

6- O secretariado poderá avocar, como membro, um secretário executivo, que funcionará a tempo inteiro.

7- Os membros que integram a lista poderão ser individuais ou associações sindicais filiadas diferentes, sendo neste caso obrigatoriamente indicados os respetivos representantes.

8- O presidente é obrigatoriamente indicado individualmente.

9- As associações sindicais eleitas poderão substituir a qualquer momento os seus representantes.

10- As associações sindicais efetivas perderão essa qualidade se o seu representante faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco interpoladas e não for, de imediato, substituído.

#### Artigo 29.º

##### Reunião do secretariado

1- O secretariado reúne ordinariamente uma vez por mês, a convocação do presidente.

2- O secretariado reúne extraordinariamente mediante convocação do presidente, por sua iniciativa ou a requerimento fundamentado de três dos seus membros.

3- A convocação do secretariado é feita por escrito, com menção da ordem de trabalhos, da data, da hora e do local do seu funcionamento.

4- O secretariado será convocado com a antecedência mínima de oito dias.

5- Tratando-se de reunião extraordinária por motivo de justificada urgência, poderá o secretariado ser convocado com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

#### Artigo 30.º

##### Funcionamento do secretariado

1- As deliberações do secretariado só são válidas estando



presentes metade e mais um dos seus membros e são tomadas por maioria simples dos presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

2- Os membros dos órgãos respondem solidariamente pelos atos praticados no exercício do mandato que lhes foi conferido.

3- A UGT - Guarda obriga-se mediante as assinaturas do presidente e do tesoureiro, podendo este ser substituído por um outro membro do secretariado por este expressamente designado.

4- O presidente, para efeitos do disposto no número anterior, poderá ser substituído por um dos vice-presidentes, por si designado.

5- Das decisões do secretariado nos termos do número 1, cabe recurso para o conselho geral.

6- O presidente da mesa tem o direito de participação, sem direito de voto, nas reuniões do secretariado e deve ser convidado para integrar as delegações mais importantes da UGT - Guarda.

#### Artigo 31.º

##### Competência do secretariado

1- Compete ao secretariado:

- a) Propor e executar o programa de ação e o orçamento;
  - b) Informar-se junto das associações sindicais filiadas sobre os aspetos da sua atividade sindical;
  - c) Representar a UGT - Guarda em juízo e fora dele;
  - d) Administrar os bens e serviços e gerir os fundos da UGT - Guarda;
  - e) Definir e executar orientações para a atividade corrente da união;
  - f) Dirigir e coordenar toda a atividade sindical, em conformidade com a estratégia político-sindical definida pelo congresso, com as deliberações do conselho geral e com as resoluções e orientações emanadas dos órgãos da UGT - União Geral de Trabalhadores;
  - g) Realizar e fazer cumprir os princípios fundamentais e os fins sociais contidos nos estatutos;
  - h) Admitir ou recusar o pedido de filiação de qualquer associação sindical ou trabalhador em nome individual, nos termos dos estatutos;
  - i) Elaborar e apresentar ao conselho geral, até 30 de Abril, o relatório e contas do exercício anterior e, até 31 de Dezembro, o orçamento para o ano seguinte;
  - j) Apresentar à UGT - União Geral de Trabalhadores o relatório e contas do exercício anterior e o orçamento para o ano seguinte, no prazo de 30 dias após a respetiva aprovação pelos órgãos competentes;
  - k) Propor ao conselho geral a instauração dos processos da competência deste;
  - l) Zelar pelo bom nome da UGT - Guarda e da UGT - União Geral de Trabalhadores;
  - m) Deliberar, em geral, sobre os aspetos da vida sindical que, em conformidade com os princípios sindicais democráticos, visem garantir os interesses e os direitos dos trabalhadores.
- 2- Compete em especial ao secretariado arbitrar qualquer

conflito entre as associações sindicais filiadas, nos termos do regulamento para tal elaborado, a aprovar em conselho geral.

#### SECÇÃO IV

##### Do conselho fiscalizador de contas

#### Artigo 32.º

##### Composição do conselho fiscalizador de contas

1- O conselho fiscalizador de contas da UGT - Guarda é composto por três membros efetivos e dois a três membros suplentes, eleitos individualmente, sendo seu presidente o primeiro elemento da lista mais votada.

2- Na sua primeira reunião o conselho fiscalizador de contas elegerá de entre os seus membros um vice-presidente.

3- O vice-presidente coadjuvará e substituirá o presidente nas suas ausências ou impedimentos.

#### Artigo 33.º

##### Competências do conselho fiscalizador de contas

Compete ao conselho fiscalizador de contas:

- a) Examinar regularmente a contabilidade da UGT - Guarda;
- b) Elaborar semestralmente um parecer sobre a contabilidade da UGT - Guarda, submetendo-o à deliberação do conselho geral;
- c) Dar parecer, no prazo de 15 dias, sobre o projeto de proposta do relatório e contas anual apresentado pelo secretariado, a submeter posteriormente ao conselho geral;
- d) Pedir e examinar, sempre que o entender necessário, toda a documentação relacionada com o exercício da sua atividade;
- e) Garantir a existência e manutenção de uma correta e clara escrita contabilística da UGT - Guarda;
- f) Participar, sem direito de voto, no congresso.

#### Artigo 34.º

##### Modo de eleição do conselho fiscalizador de contas

O conselho fiscalizador de contas é eleito pelo congresso, de entre listas completas nominativas concorrentes, por voto secreto, segundo o princípio da representação proporcional, pelo método de Hondt.

#### Artigo 35.º

##### Reunião e funcionamento do conselho fiscalizador de contas

1- O conselho fiscalizador de contas reúne, ordinariamente, a convocação do seu presidente para desempenho das atribuições previstas no artigo 33.º e pelo menos semestralmente, e, extraordinariamente, a solicitação do conselho geral, do secretariado ou da maioria dos seus membros.

2- As deliberações do conselho fiscalizador de contas só são válidas estando presentes metade e mais um dos seus membros e são tomadas por maioria simples dos presentes, tendo o presidente voto de qualidade.



## SECÇÃO V

### Das disposições comuns

#### Artigo 36.º

##### Elegibilidade

Só poderão ser eleitos para os órgãos, incluindo o congresso, as associações sindicais filiadas ou os respetivos filiados, no pleno uso dos seus direitos e que exerçam a sua atividade na área da UGT - Guarda, bem como os filiados individuais, com a quotização em dia.

#### Artigo 37.º

##### Igualdade de género

1- Nos órgãos e estruturas de decisão da UGT - Guarda, a representação dos homens e das mulheres deve fazer -se de uma forma equilibrada, com o objetivo de se vir a atingir uma real parceria entre os dois sexos, de modo que sejam o reflexo da composição dos associados integrados nas associações sindicais filiadas.

2- Para efeitos do disposto no número anterior:

a) As associações sindicais filiadas, na sua representação ao congresso e ao conselho geral, deverão procurar que pelo menos 30 % dos delegados pertençam a cada um dos sexos;

b) Pelo menos 30 % dos membros eleitos do secretariado devem pertencer a cada um dos sexos;

c) Pelo menos um membro do secretariado de cada um dos sexos exercerá as funções de presidente ou vice-presidente.

#### Artigo 38.º

##### Mandatos

1- A duração dos mandatos será de quatro anos.

2- O presidente e restantes membros eleitos do secretariado não podem ser eleitos para o respetivo cargo mais de duas vezes consecutivas.

3- O congresso poderá autorizar, por maioria de dois terços, mais um mandato.

#### Artigo 39.º

##### Suspensão e renúncia do mandato

1- Os membros dos órgãos da UGT - Guarda podem suspender, justificadamente, o seu mandato por um máximo de seis meses.

2- A suspensão do mandato do titular de qualquer órgão da UGT - Guarda, deve ser requerida, fundamentadamente, para o presidente do respetivo órgão, e só produz efeitos após ter sido por este deferida, com a indicação expressa dos limites temporários do período de suspensão autorizada.

3- No caso de se tratar de um pedido de suspensão do presidente de um órgão da UGT - Guarda o requerimento fundamentado será apresentado ao conselho geral, que decidirá.

4- Em caso de renúncia, esta só produzirá efeitos após o pedido, devidamente fundamentado, ter sido apresentado nos termos dos números anteriores, ou ao presidente do órgão respetivo ou ao presidente da UGT - Guarda, competindo ao órgão ao qual pertence o titular do mandato propor ao

conselho geral a substituição, de entre os restantes membros da lista, através da qual foram eleitos e, sempre que possível, designando um elemento da mesma associação sindical.

5- Em caso de suspensão ou renúncia do presidente da UGT - Guarda, o conselho geral decidirá na sua primeira reunião quem os substituirá em termos provisórios ou definitivos.

#### Artigo 40.º

##### Incompatibilidades

1- Os membros do conselho fiscalizador de contas não poderão integrar nenhum outro órgão da UGT - Guarda.

2- Não podem ainda exercer cargos sindicais ou de sua representação os membros que exerçam funções incompatíveis com a autonomia da UGT - Guarda.

3- Cabe ao conselho geral, sob proposta do secretariado, decidir acerca das incompatibilidades para o exercício de atividade do titular de qualquer órgão da UGT - Guarda.

#### Artigo 41.º

##### Direitos e deveres dos membros dos órgãos da UGT - Guarda

1- São direitos dos membros dos órgãos da UGT - Guarda:

a) Participar e ser informados de todas as atividades da sua área de competência;

b) Ser reembolsados de qualquer prejuízo material que lhes advinha do exercício dos seus cargos, desde que devidamente provado e previamente autorizado.

2- São deveres dos membros dos órgãos da UGT - Guarda:

a) Observar e fazer cumprir os estatutos e regulamentos da UGT - Guarda, bem como as orientações e resoluções dos órgãos da UGT - União Geral de Trabalhadores;

b) Responder solidariamente pelos atos praticados no exercício do mandato que lhes foi conferido;

c) Exercer com zelo, assiduidade e dedicação os cargos para que foram eleitos.

#### Artigo 42.º

##### Perda de mandato

1- Perdem o mandato no órgão da UGT - Guarda para o qual tenham sido eleitos, os membros que:

a) Venham a ser declarados abrangidos por alguma situação de incompatibilidades, nos termos do artigo 40.º destes estatutos;

b) Não tomem posse do cargo para que foram eleitos ou falem, reiteradamente, às sessões do respetivo órgão;

c) Tenham sido sancionados com uma das penas disciplinares das alíneas b), c) ou d) do número 1 do artigo 49.º.

2- Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, o conselho geral, sob proposta do secretariado, aprovará um regulamento de funcionamento dos órgãos da UGT - Guarda.

3- Compete ao conselho geral decidir e declarar a perda do mandato de qualquer titular de um órgão da UGT - Guarda.

#### Artigo 43.º

##### Reserva de competência

São nulos e de nenhum efeito os atos praticados por qual-

quer órgão estatutário que sejam da competência de outro órgão, salvo por delegação ou ratificação deste.

#### Artigo 44.º

##### Atas

Das reuniões dos órgãos serão elaboradas as respetivas atas.

### CAPÍTULO V

#### Do regime patrimonial

#### Artigo 45.º

##### Princípios gerais

1- A UGT - Guarda possuirá contabilidade própria, devendo, por isso, o secretariado criar os livros adequados justificativos das receitas e despesas e o inventário dos seus bens patrimoniais.

2- Qualquer associação filiada tem o direito de requerer ao secretariado os esclarecimentos respeitantes à contabilidade, no relativo à mesma associação.

3- Sem prejuízo dos atos de fiscalização atribuídos ao conselho fiscalizador de contas, o conselho geral poderá requerer uma peritagem às contas por entidade estranha à UGT - Guarda.

4- O conselho fiscalizador de contas da UGT - União Geral de Trabalhadores tem o direito de realizar atos de fiscalização relativamente às contas da UGT - Guarda.

#### Artigo 46.º

##### Receitas

1- Constituem receitas da UGT - Guarda:

- a) As verbas atribuídas pela UGT - União Geral de Trabalhadores, nos termos dos seus estatutos;
- b) As provenientes das quotizações;
- c) As provenientes das iniciativas organizadas pela UGT - Guarda para o efeito;
- d) As provenientes de doações ou legados.

2- Serão recusadas quaisquer atribuições, subsídios ou apoios financeiros feitos voluntariamente por entidade alheia à UGT - União Geral de Trabalhadores e à UGT - Guarda, sempre que deles resulte o desígnio de subordiná-la ou por qualquer forma interferir no seu funcionamento.

#### Artigo 47.º

##### Aplicação das receitas

1- As receitas são obrigatoriamente aplicadas na realização dos fins estatutários e no pagamento das despesas e encargos resultantes da atividade da UGT - Guarda.

2- São nulos e de nenhum efeito os atos praticados por algum dos órgãos estatutários ou seus membros que afetem os fundos sociais ou os bens patrimoniais da UGT - Guarda a fins estranhos aos das suas atribuições.

### CAPÍTULO VI

#### Do regime disciplinar

#### Artigo 48.º

##### Poder disciplinar

O poder disciplinar reside no conselho geral, que é o órgão competente para dirimir os conflitos entre os órgãos da UGT - Guarda, aplicar as penas disciplinares aos membros dos órgãos da UGT - Guarda e julgar, sob proposta do secretariado, as infrações por parte dos filiados aos estatutos, regulamentos e deliberações dos órgãos da UGT - Guarda.

#### Artigo 49.º

##### Penas disciplinares

1- Aos filiados e aos membros dos órgãos da UGT - Guarda poderão ser aplicadas, consoante a gravidade da falta cometida, as seguintes penas disciplinares:

- a) Menção em ata;
- b) Suspensão até 180 dias;
- c) Demissão;
- d) Expulsão.

2- Incorrem na pena de menção em ata os filiados ou membros dos órgãos da UGT - Guarda que, injustificadamente, não cumpram algum dos deveres estabelecidos nos artigos 12.º e 41.º.

3- Incorrem na pena de suspensão os filiados ou os membros dos órgãos da UGT - Guarda que reincidam na infração prevista no número anterior.

4- Incorrem na pena de expulsão ou demissão os filiados ou os membros dos órgãos da UGT - Guarda que:

- a) Pratiquem a violação sistemática dos estatutos e regulamentos da UGT - Guarda;
- b) Não acatem as deliberações legítimas dos órgãos estatutários da UGT - Guarda;
- c) Pratiquem atos contrários aos princípios do sindicalismo democrático contidos nos estatutos da UGT - Guarda e nos estatutos e declaração de princípios da UGT - União Geral de Trabalhadores.

#### Artigo 50.º

##### Garantias de defesa

1- Nenhuma pena será aplicada aos membros dos órgãos da UGT - Guarda sem que seja instaurado o correspondente processo pelo secretariado.

2- Instaurado o processo, será enviada ao arguido, por carta registada com aviso de receção, nota de culpa discriminando os factos de que é acusado e indicando as normas violadas.

3- O arguido poderá contestar por escrito a nota de culpa no prazo de 20 dias após a receção da carta registada e requerer todas as diligências necessárias ao apuramento da verdade, bem como apresentar testemunhas no prazo de 10 dias.

4- A falta de resposta no prazo indicado implica a presunção da verdade dos factos.

## Artigo 51.º

### Prescrição

A iniciativa do procedimento disciplinar prescreve no prazo de 90 dias após os factos serem conhecidos, salvo por factos que constituam, simultaneamente, ilícito penal.

## CAPÍTULO VII

### Das disposições finais e transitórias

## Artigo 52.º

### Direitos dos membros dos órgãos da UGT - União Geral de Trabalhadores

1- O secretário-geral da UGT - União Geral de Trabalhadores, ou quem o represente, tem direito de participação no congresso, conselho geral ou secretariado da UGT - Guarda, sem direito de voto.

2- O presidente da UGT - União Geral de Trabalhadores, ou quem o represente, tem direito de participação no congresso e no conselho geral da UGT - Guarda, sem direito de voto.

3- Os vice-presidentes, os secretários gerais adjuntos e os restantes membros do secretariado executivo da UGT - União Geral de Trabalhadores, têm o direito de participação no congresso da UGT - Guarda, sem direito de voto.

4- O presidente do conselho fiscalizador de contas da UGT - União Geral de Trabalhadores, ou quem o substituir, tem o direito de participação nas reuniões do conselho fiscalizador de contas da UGT - Guarda, sem direito de voto.

5- Para efeitos do disposto nos números anteriores deverão ser enviadas aos membros as convocatórias das reuniões e cópia das atas, logo que aprovadas.

6- O secretário geral da UGT - União Geral de Trabalhadores, mediante prévia decisão do secretariado nacional da UGT - União Geral de Trabalhadores, poderá convocar qualquer reunião dos órgãos estatutários da UGT - Guarda, se não estiverem a ser cumpridos os prazos estatutários de convocação.

## Artigo 53.º

### Alteração dos estatutos

1- Os estatutos só poderão ser alterados pelo congresso desde que esta matéria conste expressamente da ordem de trabalhos e as alterações tenham sido distribuídas às associações sindicais filiadas e aos representantes eleitos para o conselho geral dos trabalhadores filiados em nome individual com a antecedência mínima de 20 dias.

2- As deliberações relativas à natureza e âmbito, princípios fundamentais, composição do congresso, enumeração dos órgãos e modo de eleição dos órgãos e dissolução da UGT - Guarda são tomadas por decisão favorável de, pelo menos, dois terços dos delegados presentes e as relativas às restantes matérias dos estatutos são tomadas por decisão favorável da maioria absoluta dos delegados.

## Artigo 54.º

### Dissolução da UGT - Guarda

1- A dissolução da UGT - Guarda, só poderá efetuar-se por deliberação do congresso convocado expressamente para o efeito, desde que aprovada por dois terços dos votos dos delegados.

2- No caso de dissolução, o congresso definirá os precisos termos em que ela se processará e os bens da UGT - Guarda, cumpridos os requisitos legais, reverterão para a UGT - União Geral de Trabalhadores.

## Artigo 55.º

### Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pelo conselho geral.

## Artigo 56.º

### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor imediatamente após a sua aprovação.

## ANEXO

### Regulamento de tendências

## Artigo 1.º

### Direito de organização

1- Aos trabalhadores abrangidos, a qualquer título, no âmbito da UGT - Guarda, é reconhecido o direito de se organizarem em tendências político-sindicais.

2- O reconhecimento de qualquer tendência político-sindical é da competência exclusiva do congresso.

## Artigo 2.º

### Conteúdo

As tendências constituem formas de expressão sindical própria, organizadas na base de determinada conceção política, social ou ideológica e subordinadas aos princípios democráticos dos estatutos da UGT - Guarda e dos estatutos e declaração de princípios da UGT - União Geral de Trabalhadores.

## Artigo 3.º

### Âmbito

Cada tendência é uma formação integrante da UGT - Guarda, de acordo com o princípio da representatividade, sendo, por isso, os seus poderes e competências, exercidos para a realização dos fins estatutários desta.

## Artigo 4.º

### Constituição

1- A constituição de cada tendência efetua-se mediante comunicação dirigida ao presidente do congresso, assinada

pelos delegados ao congresso que a compõem, com indicação da sua designação, bem como o nome e qualidade de quem a representa.

2- Só serão reconhecidas as tendências com pelo menos 5 % dos delegados ao congresso da UGT - Guarda.

#### Artigo 5.º

##### Representatividade

1- A representatividade das tendências é a que resulta da sua expressão eleitoral em congresso.

2- O voto de cada trabalhador é livre, não estando sujeito à disciplina da tendência que o representa.

3- Do mesmo modo, os trabalhadores que integrem os órgãos estatutários da UGT - Guarda não estão subordinados à disciplina das tendências, agindo com total isenção.

#### Artigo 6.º

##### Associação

Cada tendência pode associar-se com as demais para qualquer fim estatutário, no congresso ou fora dele.

#### Artigo 7.º

##### Direitos e deveres

1- As tendências, como expressão do pluralismo sindical, devem contribuir para o reforço da unidade democrática de todos os trabalhadores.

2- As tendências têm o direito:

a) A ser ouvidas pelo secretariado sobre as decisões mais importantes da UGT - Guarda, em reuniões por este convocadas ou a solicitação dos órgãos da tendência;

b) A exprimir as suas posições nas reuniões do congresso, conselho geral e secretariado, através dos membros dos mesmos órgãos;

c) A propor listas para as eleições aos órgãos, nos termos fixados nestes estatutos ou nos estatutos das associações sindicais filiadas.

3- Para realizar os fins da democracia sindical devem, nomeadamente, as tendências:

a) Apoiar as ações determinadas pelos órgãos estatutários da UGT - Guarda;

b) Desenvolver, junto dos trabalhadores que representam, ações de formação político-sindical e de esclarecimento dos princípios do sindicalismo democrático;

c) Impedir a instrumentalização político-partidária dos sindicatos;

d) Evitar quaisquer atos que possam enfraquecer o movimento sindical.

Registado em 1 de agosto de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 56, a fl. 164 do livro n.º 2.

### Sindicato dos Trabalhadores da Pesca do Sul - Nulidade parcial

Por sentença proferida em 24 de janeiro, transitada em julgado em 10 de fevereiro 2014, no âmbito do processo n.º 293/13.3TTTAR, que o Ministério Público moveu contra o Sindicato da Pesca do Sul, que correu termos na seção única do Tribunal do Trabalho de Faro, foi declarada a nulidade «das alterações aos estatutos do réu, Sindicato dos Trabalhadores da Pesca do Sul aprovadas em assembleia geral extraordinária realizada no dia 13 de fevereiro de 2012, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 33 de 8 de setembro de 2012».

## II - DIREÇÃO

### União dos Sindicatos do Algarve/CGTP-IN

Eleita em 19 de Junho de 2014, para mandato de quatro anos.

Nome

Ana Cristina Lavandeira Simões

Alexandra Aleixo de Matos

António Paulo Pereira da Costa Filipe

António Manuel João Hilário

António Manuel de Moura Goulart de Medeiros

BI /CC Emissão/Validade

CC 9847469 - Val. 16.12.2016

CC 10835306 - Val 16.11.2016

BI 7787132 de 11.3.2004 - Coimbra

CC 7372921 - Val. 01.01.2018

BI 4748073 de 28/09/2005 - Faro

Augusto Cândido Alferes Lourido  
 Armando Pacheco Sequeira  
 Carlos Nuno Correia Baptista  
 Celso Jorge Pereira da Luz Alves Costa  
 Elvino Manuel Valente  
 Fernando da Conceição Gomes Lima  
 Graco Vieira Lourenço da Trindade  
 Helder Manuel de Sousa Martins  
 Hélder Porfírio Lopes Andrade  
 Hélio José Vieira Encarnação  
 Henrique Manuel Martins Pereira Estevão  
 José Manuel Gonçalves Brásio  
 Josué Tavares Marques  
 Luis Manuel Valério Clemente  
 Maria Cristina Barcoso Lourenço  
 Maria de Guadalupe Miranda Simões  
 Maria José de Jesus Fernandes Madeira  
 Maria Margarida Filipe Agostinho  
 Mário de Jesus Paiva Ferreira  
 Nelson Filipe Martins de Oliveira  
 Nuno Miguel Dias Manjua  
 Renato José Martins Miguel Pimenta  
 Ricardo Miguel Rodrigues Catarro  
 Rosa Maria dos Santos Batista Franco  
 Tiago Carneiro Jacinto  
 Rui Miguel Guerreiro Sena

BI 1332705 de 28.08.2006 - Lisboa  
 CC 07827056 - Val. 28.07.2014  
 CC 10658545 - Val. 27.04.2015  
 CC 10797058 - Val. 02.02.2019  
 CC 5167232 - Val. 08.08.2018  
 CC 05557147 - Val. 10.02.2015  
 CC 7686378 - Val. 27.07.2017  
 CC 04912894 - Val. 27.08.2016  
 CC 7369667 - Val. 05.09.2016  
 CC 6954729 - Val. 11.11.2018  
 BI 5213192 de 22.10.2004 - Lisboa  
 CC 08459830 - Val. 08.11.2015  
 BI 2240882 de 14.03.2008 - Faro  
 CC 06110107 - Val. 28.05.2017  
 BI 7399639 de 04.07.2006 - Faro  
 BI 7113237 de 25.10.2004 - Lisboa  
 CC 10914627 - Val. 14.10.2018  
 BI 4706722 de 03.03.2008 - Faro  
 CC 07531207 - Val. 29.09.2014  
 CC 12676992 - Val. 30.04.2017  
 CC 11226623 - Val. 16.05.2015  
 CC 10271020 - Val. 20.07.2017  
 CC 130020558 - Val. 03.11.2016  
 CC 8125793 - Val. 28.04.2019  
 CC 11667732 - Val. 12/3/2015  
 CC 10350900 - Val. 17.10.2018

## Sindicato dos Trabalhadores de Arqueologia - STARQ

Eleição em 31 de maio de 2014, para o mandato de três anos.

Ana Cristina Cardoso Dias Mesquita	11537243
Pedro Catarino Quintino Fernandes Carlos	12465847
Regis Alves de Souza Barbosa	31092916
Sara Teixeira Simões	12832348
Sara Mendonça de Sousa Dias de Brito	13038078
André Marques Ribeiro Gregório	11239594
Marco Paulo Gouveia Ferreira Valente	10796743
João Filipe Magalhães Moreira	12298275
Daniel António dos Santos Marques Acácio	11958655
Rui Carlos Silva Barros Ferreira Couto	11859282
Claudia Vanessa Dias Jorge	12622712
António Manuel Almeida Gonçalves Cheney	9142256

Joana Bento Torres	12993134
Andreia Filipa Moreira Campôa	13003734
Henrique Afonso Manuel Matias	12363407

### Suplentes:

Gonçalo Nuno Correia Sequeira Lopes	13614508
Nzinga Katiamela Machado de Oliveira	10606611
Adriano de Jesus Constantino	12472593
Maria João Ribeiro Marques Marques	13725900
Sara Maria Sena Esteves Prata	13238349

## UGT - Guarda, União Geral de Trabalhadores da Guarda

Secretariado eleito em 28 de junho de 2014, para mandato de 4 anos.



**Secretariado  
Presidente**

Nome - Aníbal José da Costa Ribeiro Profissão - Bancário Entidade empregadora - BPI	Sindicato	SBC
Nome - Maria da Conceição Lemos Nunes Profissão - Educadora de Infância Entidade empregadora - Ministério da Educação e Ciência	Sindicato	SPZC
Nome - Luís Manuel Silva Paixão Profissão - Contabilista - Gestor Entidade empregadora - EDP – Soluções Comerciais	Sindicato	SINDEL
Nome - Joana de Fátima Marques Mendes Félix Profissão - Técnica superior Entidade empregadora - Câmara Municipal de Celorico da Beira	Sindicato	SINTAP
Nome - Maria Manuela Pereira Sousa Profissão - Assistente social Entidade empregadora - Centro Distrital da Segurança Social	Sindicato	STE
Nome - Pedro Dinis Nunes de Almeida Profissão - Engenheiro civil Entidade empregadora - Câmara Mun. de Figueira de Castelo Rodrigo	Sindicato	SNE
Nome - Américo Carvalho Mendes	Sindicato - Arquivo	

**Secretariado (suplentes)**

Nome - Gabriel Pereira Rodrigues Profissão - Bancário Entidade empregadora - Santander Totta	Sindicato	SBC
Nome - Pedro Miguel Cruz Martins Profissão - Técnico (Gestor de loja) Entidade empregadora - CTT	Sindicato	SINTELCO
Nome - Mafalda Maria Guedes Xavier Profissão - Enfermeira Entidade empregadora - ULS- Guarda	Sindicato - Arquivo	SIN.ENF
Nome - Fausto Ramos Neves Profissão - Assistente operacional Entidade empregadora - Ministério da Educação e Ciência	Sindicato - Arquivo	FNE Guarda
Nome - Maria da Conceição Marques Soares Figueiredo	Sindicato - Arquivo	SINDEP

**FESMAR - Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar**

Eleição em 3 de julho de 2014, para o mandato de quatro anos.

**Secretariado nacional**

**Efectivos**

SITEMAQ - António Alexandre Picareta Delgado, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 316684 de Lisboa (Secretário geral).

SEMM - João de Deus Gomes Pires, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 1256970 de Lisboa.

SMMCMM - Tiago dos Santos Gouveia Cardoso, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 7694526 de Lisboa.

SINCOMAR - José Manuel Morais Teixeira, bilhete de

identidade/cartão de cidadão n.º 03006701 4 ZY4.

SEMM - Luís Filipe Graça Gonçalves, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 1274505 de Lisboa.

SINCOMAR - Luís Jorge da Cunha Carreira, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 1580059 de Lisboa.

SMMCMM - Júlio Justiniano Gouveia Cardoso, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 769426 de Lisboa.

**Suplentes**

SEMM - Pedro Manuel Santos Neto, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 10575730 de Lisboa.

SMMCMM - Carlos Alberto da Conceição Cunha, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 7076534 de Lisboa.

SINCOMAR - Jaime António Grave Martins, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 02039017 de Lisboa.

SITEMAQ - Jacinto Fernandes Rosado da Silva Maceita, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 6580047 de Lisboa.

SINCOMAR - José Manuel Antunes Almeida, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 04859974 3 ZZ5.

SEMM - Ricardo Filipe Alfaiate Maçarico, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 10272514 de Lisboa.

SMMCMM - João Ricardo Rodrigues de Noronha, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 9794930 de Lisboa.

### **UGT - Viseu, União Geral de Trabalhadores de Viseu - Retificação**

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2014, foi publicada a eleição dos membros da direção da UGT Viseu, União Geral de Trabalhadores de Viseu, constatando-se que o nome de um eleito se encontra incorreto, na página 2240, procede-se à sua retificação.

Assim, onde se lê:

Graça Maria Vaz Pinto

*Deve-se ler:*

Graça Maria da Silva Vaz Campos.

## **ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES**

### **I - ESTATUTOS**

#### **Associação dos Industriais de Aluguer de Automóveis sem Condutor - ARAC - Alteração**

Alteração aprovada em 14 de julho de 2014, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 11, de 22 de março de 2013.

#### **CAPÍTULO I**

#### **Generalidades**

##### **Artigo 1.º**

##### **Denominação, princípios enformadores e regime jurídico**

1- A Associação dos Industriais de Aluguer de Automóveis sem Condutor (abreviadamente ARAC) é uma associação de empregadores, sem fins lucrativos, de duração ilimitada, criada de harmonia com os princípios de liberdade de constituição, inscrição, organização democrática interna, independência face ao Estado, estabelecidos no Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

2- A ARAC rege-se pelos presentes estatutos e demais legislação aplicável, em especial pelos artigos 167.º a 184.º do Código Civil.

##### **Artigo 2.º**

##### **Sede e delegações**

1- A ARAC tem a sua sede em Lisboa, podendo, no entanto,

esta ser transferida para qualquer outro local do território nacional, mediante deliberação da assembleia geral.

2- Sempre que o conselho diretor o entender conveniente, poderão criar-se delegações, ou outra forma de representação social, em qualquer ponto do território nacional.

##### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito**

A ARAC é constituída pelas empresas do sector privado que prossigam fins lucrativos e que se dediquem, em Portugal, à locação de viaturas automóveis sem condutor.

##### **Artigo 4.º**

##### **Fins da associação**

1- São fins da ARAC:

a) Representar os associados e defender os seus direitos e legítimos interesses sectoriais;

b) Cooperar com o Estado, organismos oficiais e outras entidades públicas ou privadas, tendo em vista ações destinadas a incrementar, no âmbito das atividades por si representadas, o progresso económico e social;

c) Favorecer o bom entendimento e a solidariedade entre os seus membros;

d) Efetuar estudos destinados ao desenvolvimento das atividades por si representadas e dos associados, em conformidade com os interesses da economia e o bem-estar nacionais;

e) Providenciar com os poderes públicos estudos e iniciativas que visem o incremento da locação automóvel sem con-

dutor, a atualização e o aperfeiçoamento da legislação que regulamenta a atividade da locação automóvel sem condutor e outras que se enquadrem no âmbito das atividades representadas pela ARAC e, bem assim, participar em todas as medidas ou providências desencadeadas com vista à melhoria de condições da generalidade das atividades representadas pela ARAC e da prestação dos serviços ao público;

f) Organizar a colaboração entre os seus membros nos domínios do investimento, da pesquisa, da formação profissional e da organização do trabalho;

g) Colaborar com os associados na reestruturação das atividades representadas pela ARAC em tudo quanto se mostre aconselhável, prevenindo a concorrência ilícita e orientando-os para a melhoria da qualidade dos serviços que prestam ao público, salvaguardando, sempre, a rentabilidade económica e social das entidades empresariais;

h) Organizar e manter serviços de consulta, informação e apoio às empresas associadas;

i) Promover ou contribuir para o estabelecimento de normas de disciplina que regulem a atividade dos associados;

j) Considerando-o conveniente, nos termos da lei, filiar-se em federações, confederações ou organismos congêneres, nacionais, estrangeiros ou internacionais;

k) Promover, participar e representar os associados em congressos, colóquios, simpósios e outras reuniões, tanto nacionais como internacionais e bem assim organizar viagens de carácter profissional para os seus associados, sempre que eventos nacionais ou internacionais o justifiquem;

l) Editar publicações de interesse geral e específico das atividades representadas pela ARAC;

m) Estruturar e administrar cursos de formação técnico-profissional;

n) Negociar e outorgar, nos termos da lei, convenções coletivas de trabalho para as atividades representadas pela ARAC;

o) Prosseguir quaisquer outros objetivos permitidos por lei e que sejam de interesse associativo, nomeadamente a celebração com entidades públicas ou privadas de protocolos destinados à prestação de serviços aos associados ou através da criação ou participação em sociedades ou instituições com a mesma finalidade.

2- Para a prossecução dos fins indicados no número anterior, compete à Associação praticar e promover tudo quanto possa contribuir para o progresso técnico, económico e social das atividades representadas pela ARAC.

3- Não obstante a sua finalidade não lucrativa, nos termos definidos no número 1 do artigo 1.º destes estatutos, a associação, para a realização dos seus fins, poderá participar em atividades acessórias, não proibidas por lei que, direta ou indiretamente, lhe propiciem captação de fundos para a satisfação das suas necessidades e lhe possibilitem uma mais ampla prestação de serviços aos seus associados.

## CAPÍTULO II

### **Admissão, suspensão e perda da qualidade de associado, membro aliado e membro honorário**

#### Artigo 5.º

##### **Associados, membros aliados e membros honorários**

1- Poderão ser associados da ARAC as entidades que exerçam em qualquer das suas modalidades a atividade de locação de veículos automóveis sem condutor em território nacional.

2- Poderão ser membros aliados as pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que, não estando especificamente incluídas na categoria de associados, tenham interesses ligados ou conexos à locação de veículos automóveis sem condutor, ou que, pela sua natureza, possam ser elementos de cooperação e se integrem nos objetivos da associação.

3- Poderão ser membros honorários as pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que tenham prestado relevantes serviços às atividades incluídas no âmbito da associação ou à própria associação.

4- A representação junto da ARAC dos associados, membros aliados e membros honorários, que sejam pessoas coletivas, será confiada à pessoa que for designada no prazo máximo de 15 dias a contar da admissão, por carta dirigida ao secretário-geral, subscrita por quem tenha poderes para obrigar a empresa.

5- À eventual substituição do representante são aplicáveis os prazos e as formalidades constantes do número anterior.

#### Artigo 6.º

##### **Aquisição da qualidade de associado, membro aliado ou membro honorário**

1- A aquisição da qualidade de associado e membro aliado verifica-se com a aceitação, pelo secretário-geral, do pedido de admissão.

2- O pedido de admissão processar-se-á mediante formulário de inscrição preenchido, assinado e autenticado pelo interessado e dirigido ao secretário-geral da ARAC.

3- Não satisfazendo o candidato, para o exercício da sua ou suas atividades, as condições impostas pela lei, pelos presentes estatutos, ou pelos regulamentos da associação, o pedido de inscrição será recusado.

4- A recusa de admissão será comunicada ao candidato por correio registado no prazo de 15 dias.

5- Da recusa de admissão ou anulação de inscrição de associado ou membro aliado pelo secretário-geral cabe recurso para o conselho diretor a interpor pelo candidato no prazo de 15 dias a partir da data da receção da respetiva comunicação.

6- A aquisição da qualidade de membro honorário verifica-se através de decisão do conselho diretor, nos termos da alínea v) do número 2 do artigo 23.º.

#### Artigo 7.º

##### **Direitos dos associados, dos membros aliados e dos membros honorários**

1- São direitos dos associados:

a) Fazer-se representar pela associação, ou por estrutura associativa de maior representatividade em que aquela delegue, perante os organismos patronais e sindicais, nacionais ou estrangeiros, em todos os assuntos que envolvam interes-

se de ordem geral, nomeadamente no domínio das relações coletivas de trabalho;

- b) Tomar parte nas assembleias gerais;
- c) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais;
- d) Apresentar as reclamações e as sugestões que julgue mais convenientes em relação à realização dos fins estatutários da associação;
- e) Frequentar as instalações da sede da associação e das suas delegações, utilizando os seus serviços nas condições estabelecidas pelo conselho diretor;
- f) Usufruir de todos os serviços que a associação proporcionar;
- g) Obter o patrocínio da associação na defesa dos seus legítimos direitos, desde que sejam comuns a todos os associados, cabendo ao conselho diretor a atribuição dessa qualidade e sendo tal deliberação inimpugnável;
- h) Receber as publicações editadas pela associação.

2- São direitos dos membros aliados e dos membros honorários.

- a) Tomar parte nas assembleias gerais sem direito de voto;
- b) Os das alíneas d), e), f) e h) do número anterior.

3- A distribuição dos votos pelos associados consta de regulamento aprovado pela assembleia geral, que atende à dimensão das suas frotas de veículos, mediante critérios objetivos, não podendo nenhum associado ser titular de mais de 10 vezes o número de votos do associado com menor número de votos.

#### Artigo 8.º

##### Deveres dos associados e membros aliados

1- São deveres exclusivos dos associados:

- a) Desempenhar os cargos para que foram eleitos ou designados;
- b) Comparecer e tomar parte nas assembleias gerais e, bem assim, nos trabalhos das reuniões dos demais órgãos sociais e das comissões ou grupos de trabalho para que for eleito ou designado;
- c) Comunicar à associação as viaturas que tenham ao serviço da atividade;
- d) Comunicar todas as alterações na utilização das viaturas, nomeadamente, a sua desafetação à atividade de locação automóvel;

2- São deveres dos associados e membros aliados:

- a) Prestar colaboração efetiva a todas as iniciativas que concorram para o prestígio e o desenvolvimento da associação e a prossecução dos seus fins;
- b) Contribuir financeiramente para a associação de forma pontual, nos termos previstos nos presentes estatutos e nos regulamentos que estiverem em vigor;
- c) Participar nas atividades da associação;
- d) Comunicar as alterações efetuadas no pacto social;
- e) Prestar ao conselho diretor, e ao secretário-geral todas as informações e esclarecimentos que lhes forem solicitados para completa realização dos fins da associação, quando tal não afete o núcleo de informações de carácter confidencial de cada associado;
- f) Cumprir as disposições regulamentares e estatutárias e

os compromissos assumidos com a sua representação pela associação;

- g) Acatar as resoluções dos órgãos sociais;
- h) Prestar as informações e fornecer os elementos que lhe forem solicitados para a boa realização dos fins sociais.

3- As comunicações referidas nas alíneas c) e d) do número 1 e d) do número 2 serão feitas no prazo máximo de 15 dias contados da data em que o facto se verifique, ou nos termos da lei que estiver em vigor, em cada momento.

#### Artigo 9.º

##### Suspensão dos direitos dos associados e dos membros aliados

Ficam suspensos os direitos associativos:

- a) Dos associados, membros aliados, que, depois de avisados, continuarem em débito à associação por período superior a 30 dias, até ao pagamento integral;
- b) Dos associados e membros aliados a quem for aplicada a pena de suspensão.

#### Artigo 10.º

##### Perda da qualidade de associado, membro aliado ou membro honorário

1- Perdem a qualidade de associado, membro aliado ou membro honorário:

- a) Os associados, membros aliados ou membros honorários que se demitirem;
- b) Os associados, membros aliados ou membros honorários que sejam demitidos pelo conselho diretor, por incumprimento dos seus deveres, ou deixarem de merecer a confiança ou o respeito dos demais associados, por atitudes ou ações manifestadas ou praticadas e que sejam atentatórias do prestígio da associação;
- c) Os associados, membros aliados ou membros honorários que se extinguirem ou deixarem de exercer as atividades no âmbito da associação;
- d) Os associados, membros aliados ou membros honorários que deixarem de reunir as condições estabelecidas para a admissão.

2- Das deliberações previstas na alínea b) cabe, no caso dos associados, recurso para a assembleia geral, que se pronunciará na primeira reunião que tiver lugar; desta decisão caberá recurso para o tribunal competente, o qual deverá ser interposto no prazo de oito dias.

### CAPÍTULO III

#### Regime disciplinar

#### Artigo 11.º

##### Infrações disciplinares

Constituem infração disciplinar por parte do associado, membro aliado ou membro honorário as suas ações ou omissões contrárias às regras estabelecidas nos estatutos, nos regulamentos internos, ou deliberadas pelos órgãos sociais, em conformidade com a lei.

## Artigo 12.º

### Sanções disciplinares

1- As infrações ao disposto nos presentes estatutos e regulamentos internos, bem como o desrespeito das deliberações dos órgãos sociais, importam, segundo a sua gravidade, a aplicação das seguintes sanções disciplinares:

- a) Censura;
- b) Advertência registada;
- c) Multa de valor equivalente a 1, 3 ou 5 anos da última quota estabelecida ao associado ou membro aliado;
- d) Expulsão da associação, acrescida de 10 anos da última quota estabelecida ao associado ou membro aliado;
- e) Quaisquer outras que por lei venham a ser fixadas e cuja aplicação caiba na competência dos poderes da associação.

2- A importância das multas aplicadas reverte para o fundo de reserva da associação ou para outro, conforme for deliberado pela assembleia geral.

## Artigo 13.º

### Processo disciplinar

1- As penas são proporcionais à gravidade da infração.

2- Com exceção da censura, caso em que o sancionado poderá requerer inquérito à sua atuação para efeitos de ser ilibado, nenhuma sanção pode ser aplicada sem que, previamente, tenha ocorrido o respetivo processo disciplinar, do qual constituem formalidades essenciais a audiência do visado e a recolha de provas de defesa que este indicar, no prazo que lhe for fixado, não inferior a 15 dias a contar da receção da nota de culpa.

3- Compete ao conselho diretor a organização do processo disciplinar referido no número anterior, podendo qualquer associado participar, por escrito e devidamente identificado, a existência de infrações disciplinares de que tenha conhecimento.

4- O associado contra o qual corra procedimento disciplinar deve ser notificado, por correio registado com aviso de receção, da imputação que lhe é feita, gozando do direito de apresentar defesa escrita, no prazo previsto no número 2 deste artigo.

5- Das sanções aplicadas cabe recurso para a assembleia geral que vier a realizar-se e da deliberação desta para os tribunais competentes.

6- O conselho diretor da associação pode determinar que o infrator fique suspenso do exercício dos cargos associativos até à conclusão do processo, a qual deverá ter lugar no prazo máximo de 60 dias.

7- Todo o processo disciplinar é escrito, só podendo a sanção disciplinar de expulsão da associação ser decretada em caso de grave violação de deveres fundamentais.

## CAPÍTULO IV

### Composição, eleição e funcionamento dos órgãos sociais

## SECÇÃO I

### Disposições gerais

## Artigo 14.º

### Órgãos sociais

1- São órgãos sociais o conselho diretor, o conselho fiscal e a assembleia geral.

2- Os órgãos sociais são eleitos por voto secreto entre os associados reunidos em assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

3- O conselho diretor poderá, em função do desenvolvimento do setor, criar outras secções além das previstas no artigo 21.º, as quais terão, todavia, um papel consultivo.

4- Para além dos órgãos referidos, poderão ser criadas delegações regionais, nos termos que vierem a ser definidos em assembleia geral.

5- A duração dos mandatos é de três anos, sem prejuízo do exercício de funções até à tomada de posse dos novos eleitos.

6- Nenhum associado poderá estar representado em mais de um dos órgãos eleitos.

## Artigo 15.º

### Destituição dos órgãos sociais

1- O conselho diretor, o conselho fiscal e a mesa da assembleia geral podem ser destituídos a todo o tempo por deliberação, em escrutínio secreto, da respetiva assembleia geral.

2- A deliberação prevista no número 1, para ser válida, carece de ser aprovada nos termos do número 8 do artigo 34.º.

## Artigo 16.º

### Gestão da associação

1- Quando a destituição prevista no artigo anterior abranger o conselho diretor, a assembleia geral que o deliberou deverá designar, também por escrutínio secreto, uma comissão composta de um presidente e cinco vogais, nos termos dos presentes estatutos, encarregada de gerir a associação até à tomada de posse do novo conselho diretor, tendo o presidente daquela comissão voto de qualidade.

2- As eleições para os órgãos destituídos deverão efetuar-se no prazo máximo de 60 dias sobre a destituição, salvo se o período em falta para completar o mandato daqueles for inferior a seis meses.

3- Os eleitos completarão o mandato dos destituídos, salvo se a destituição tiver lugar a menos de seis meses do final do mandato. Neste caso, os eleitos considerar-se-ão mandatados, após o tempo da substituição, para o triénio seguinte.

## SECÇÃO II

### Das eleições e do exercício dos cargos dos eleitos

## Artigo 17.º

### Eleições

1- As eleições para os órgãos sociais são ordinárias e ex-



traordinárias. As ordinárias destinam-se a eleger os órgãos sociais para o mandato completo; as extraordinárias visam substituir a totalidade ou parte dos membros dos diferentes órgãos sociais, no caso de destituição, demissão, falta ou impedimento definitivo para completar o mandato em que ocorrem.

2- As eleições ordinárias terão lugar no 1.º semestre do 1.º ano civil do mandato a que dizem respeito.

3- As eleições para os órgãos sociais realizar-se-ão na sede da ARAC.

4- A assembleia geral eleitoral será convocada, por meio de circular convocatória remetida, com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

5- Da circular convocatória constará, obrigatoriamente, a informação de que a apresentação das candidaturas se fará em listas completas, contendo cada uma a indicação dos membros e dos órgãos a eleger, subscrita por, pelo menos, 10 associados devidamente identificados.

6- Só serão considerados associados eleitores aqueles que, até 90 dias antes da data marcada para a assembleia geral eleitoral, não tenham em dívida mais de dois trimestres de quotização e se encontrarem no pleno gozo dos seus direitos associativos.

7- Para efeitos de reclamação e conferência, o caderno eleitoral será afixado na sede da associação no dia do ato eleitoral.

8- A mesa da assembleia geral deverá apreciar e julgar as reclamações surgidas de imediato. Da decisão caberá recurso para a assembleia geral e desta para os tribunais.

9- As eleições serão obrigatoriamente feitas por escrutínio secreto.

10- Cada associado terá direito a um número de votos calculado de acordo com o quadro anexo a estes estatutos, não podendo nenhum associado ser titular de mais de 10 vezes o número de votos do associado com menor número de votos.

11- É aceite o voto por correspondência.

12- Para ser aceite o voto por correspondência devem ser observados os seguintes requisitos:

a) Os boletins de voto serão solicitados à ARAC e serão dobrados em quatro e contidos em subscritos fechados;

b) Estes subscritos serão remetidos por carta registada, dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, acompanhados de comunicação da empresa votante, em papel timbrado, com a assinatura da gerência, direção ou administração, com a(s) assinatura(s) reconhecida(s) com poderes para o ato;

c) Os votos remetidos por correspondência serão abertos pelo presidente da mesa da assembleia geral, que, no dia das eleições e no começo da assembleia geral eleitoral, na presença dos associados, os abrirá e dobrará em quatro colocando-os de seguida na urna.

13- Os associados poderão fazer-se representar no exercício do seu direito de voto através de outro associado nos termos dos presentes estatutos, não podendo nenhum associado aceitar mais de dois mandatos para uma assembleia geral eleitoral.

14- A mesa da assembleia geral funcionará, pelo menos, durante três horas.

15- A mesa da assembleia geral será composta pelo presidente em exercício e por dois associados nomeados pela assembleia geral eleitoral de entre os associados que não façam parte de qualquer uma das listas candidatas.

16- Logo que a votação esteja concluída, proceder-se-á ao encerramento da urna e à sua abertura para contagem dos votos, considerando-se eleitos os candidatos da lista mais votada, cuja proclamação deverá ser feita, em voz alta, pelo presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, que procederá à elaboração da ata com os resultados apurados, devidamente assinada por todos os membros da mesa assembleia geral eleitoral.

17- No caso de ser verificada a igualdade de votos entre as listas concorrentes, proceder-se-á a nova eleição, em data a designar no momento, a qual terá lugar no prazo máximo de 30 dias.

18- No caso de destituição, substituição, falta ou impedimento definitivo para completar o mandato por parte de qualquer membro dos órgãos sociais, realizar-se-á uma eleição extraordinária, devendo o conselho diretor indicar o membro a eleger, o qual será eleito em reunião da assembleia geral a convocar para o efeito.

#### Artigo 18.º

##### Candidaturas

1- A apresentação das listas de candidatura para os órgãos sociais terá lugar até 10 dias antes do dia marcado para a eleição.

2- Podem apresentar listas de candidaturas o conselho diretor e grupos de pelo menos 15 associados.

3- Torna-se, porém, obrigatória a apresentação de candidaturas pelo conselho diretor se até ao prazo de 10 dias, estabelecido no número 1 deste artigo, não houver outras listas apresentadas por grupo ou grupos de associados.

4- A apresentação consiste na entrega ou envio ao secretário-geral das listas de candidaturas para a mesa da assembleia geral, o conselho diretor e o conselho fiscal.

5- As listas têm que conter a designação dos membros a eleger nos respectivos cargos, subscritas por aqueles que as integram e com termos de aceitação individuais ou coletivo dos candidatos, devendo ser comprovados pelo secretário-geral.

6- Das listas de candidaturas deverão constar os nomes das empresas e seus representantes, aos quais caberá o exercício dos cargos em caso de eleição.

7- Cada uma das listas será acompanhada do respetivo programa de ação.

8- As listas de candidaturas devem estar completas para os diversos cargos e órgãos sociais, sem o que não serão aceites, e serão identificadas por letras, segundo a ordem da sua apresentação.

9- Aos proponentes serão passados termos de recebimento rubricados pelo secretário-geral.

## Artigo 19.º

### Diligência e assiduidade no exercício dos cargos

1- Os eleitos devem exercer os respetivos cargos com zelo e assiduidade.

2- É infração ao número anterior a não presença em cinco reuniões consecutivas ou doze interpoladas de órgão diretivo, salvo quando seja justificada fundamentadamente e a justificação aceite.

## Artigo 20.º

### Gratuidade dos cargos sociais

Salvo decisão em contrário da assembleia geral, tomada por maioria de três quartos dos associados, todos os cargos eletivos são exercidos gratuitamente, sem prejuízo do pagamento que seja devido aos seus titulares por despesas de transportes e outras despesas inerentes ao exercício dos cargos, desde que devidamente justificadas e aceites pelo conselho diretor.

## SECÇÃO III

### Organização interna

## Artigo 21.º

### Secções e divisões

1- Os associados agrupam-se, segundo os ramos de atividade, em três secções: locação de curto prazo, locação de longo prazo e locação de veículos de mercadorias e veículos de características especiais sem condutor.

2- A criação e a extinção das secções que não componham o conselho diretor competem àquele, cabendo recurso para a assembleia geral.

3- Todo o associado deverá inscrever-se em cada uma das secções que correspondem às suas atividades.

4- As secções atuarão exclusivamente no âmbito dos objetivos estatutários da associação e reger-se-ão por regulamentos próprios, aprovados pelas mesmas.

## SECÇÃO IV

### Conselho diretor

## Artigo 22.º

### Composição

1- O conselho diretor é um órgão colegial composto por nove membros, dos quais:

- a) Um presidente;
- b) Um elemento da secção de locação de longo prazo;
- c) Um elemento da secção de locação de curto prazo;
- d) Um elemento da secção de locação de veículos de mercadorias e veículos de características especiais;
- e) Um representante da região norte;
- f) Um representante da região centro;
- g) Um representante da região da grande Lisboa;

h) Um representante da região sul;

i) Um representante das Regiões Autónomas dos Açores e Madeira.

2- Na primeira reunião após a tomada de posse, um dos membros referidos nas alíneas b) a i) do número anterior é eleito vice-presidente.

3- O conselho diretor é coadjuvado pelo secretário-geral, que participará nas suas reuniões e auxiliará na condução dos trabalhos, não dispondo, no entanto, de direito a voto.

## Artigo 23.º

### Competências

1- O conselho diretor dispõe de amplos poderes para assegurar a representação e a gestão da associação.

2- Compete ao conselho diretor, designadamente:

- a) Gerir a associação;
- b) Criar os serviços da associação e fixar os montantes devidos pela sua utilização;
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e estatutárias e as deliberações da assembleia geral;
- d) Decidir os recursos previstos no número 5 do artigo 6.º sobre a admissão ou anulação de inscrição de associado ou membro aliado;
- e) Elaborar anualmente uma proposta de relatório e contas do exercício;
- f) Elaborar anualmente o programa de atividades e o orçamento do exercício seguinte;
- g) Aplicar sanções nos termos destes estatutos e do regulamento interno;
- h) Contrair empréstimos em nome da associação, com parecer favorável do conselho fiscal sempre que ultrapassem o montante definido na alínea d) do artigo 28.º;
- i) Aprovar regulamentos internos sobre matéria da sua competência e propor aqueles cuja aprovação seja competência específica de outro órgão;
- j) Constituir grupos de trabalho para o auxiliar na execução das suas funções;
- k) Convocar os associados para reuniões de estudo;
- l) Estabelecer o critério da quotização e fixar as quotas a pagar pelos associados e membros aliados;
- m) Negociar e aprovar convenções coletivas de trabalho com sindicatos da atividade;
- n) Exercer as ações disciplinares previstas nos artigos 11.º a 13.º dos presentes estatutos;
- o) Deliberar e aprovar a criação de formas legais de representação onde se mostre mais conveniente para a prossecução dos seus objetivos;
- p) Propor à assembleia geral alterações aos estatutos;
- q) Requerer aos presidentes da mesa da assembleia geral e do conselho fiscal a convocação de reuniões extraordinárias destes órgãos sempre que entenda conveniente;
- r) Organizar e manter o registo dos associados;
- s) Elaborar os cadernos eleitorais;
- t) Aceitar donativos, fundos e legados que venham a ser atribuídos à associação;
- u) Adquirir, alienar ou onerar quaisquer bens da associação, sem prejuízo do número 4;

v) Conceder mediante regulamento próprio, distinções honoríficas a pessoas singulares ou coletivas que hajam prestado serviços relevantes no sector do aluguer de automóveis sem condutor e outros com este relacionados e atribuir a qualidade de associados honorários aos associados efetivos ou aliados que procedam por forma a merecer a distinção, bem como retirar tal qualidade quando o merecimento cesse;

w) Promover a realização dos fins da associação e defesa do sector do aluguer de veículos sem condutor e bem assim os que respeitam à defesa e salvaguarda dos seus direitos e interesses dos seus membros;

x) Deliberar e aprovar a integração em uniões, federações, confederações ou outros organismos nacionais ou internacionais da especialidade.

3- O conselho diretor pode atribuir ao secretário-geral poderes de representação da associação, inclusive perante entidades externas, públicas ou privadas.

4- A aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis está sujeita a autorização prévia da assembleia geral, mediante deliberação.

5- As competências previstas nas alíneas a), b), c), e), j), k), m), q), r), s), t), u), w) e x) do número 2 podem ser exercidas diretamente pelo secretário-geral, mediante deliberação expressa do conselho diretor nesse sentido, podendo ser avocadas a todo o tempo por este último.

#### Artigo 24.º

##### Competências próprias do presidente e vice-presidente do conselho diretor

1- Compete ao presidente do conselho diretor:

a) Representar a associação em juízo e fora dele, podendo constituir mandatário judicial e conferir-lhe poderes, quer gerais quer especiais;

b) Convocar o conselho diretor e presidir às reuniões;

c) Promover a coordenação dos diversos sectores de atividade da associação e orientar superiormente os respectivos serviços;

d) Exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas pelos presentes estatutos.

2- Ao vice-presidente do conselho diretor compete cooperar com o presidente, substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos e exercer as funções que neste ele delegar.

3- Os poderes de representação gerais ou especiais podem ser delegados, em cada caso, noutro membro do conselho diretor, ou no secretário-geral.

4- A competência para a constituição de mandatários judiciais não sendo exercida pelo presidente nos termos da alínea a) do número 1, pode ser exercida pelo vice-presidente e por outro membro do conselho diretor conjuntamente, ou por dois vogais conjuntamente.

#### Artigo 25.º

##### Reuniões e vinculação

1- O conselho diretor reúne ordinariamente quatro vezes por ano e extraordinariamente quando o presidente o julgue necessário ou tal lhe seja solicitado pelo secretário-geral ou

pela maioria dos seus membros.

2- O conselho diretor só pode deliberar com a presença da maioria dos seus membros, ou com a presença do presidente e de mais três dos seus membros, sendo as suas deliberações tomadas pela maioria dos votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de desempate sempre que o número de presenças assim o exija.

3- De todas as decisões serão elaboradas atas, as quais deverão ser assinadas pelo presidente, pelo vice-presidente ou por dois vogais na reunião seguinte.

4- A associação obriga-se pelas assinaturas de dois membros do conselho diretor, ou pelas assinaturas de um membro do conselho diretor e do secretário-geral, conjuntamente, mediante deliberação prévia do conselho diretor.

5- Os atos de mero expediente podem ser assinados por qualquer membro do conselho diretor ou pelo secretário-geral.

#### Artigo 26.º

##### Responsabilidade

Os membros do conselho diretor respondem solidariamente pelas irregularidades cometidas no exercício das suas funções.

#### SECÇÃO VI

##### Conselho fiscal

#### Artigo 27.º

##### Composição

1- O conselho fiscal é composto por um presidente e dois vogais eleitos pela assembleia geral eleitoral.

2- O conselho fiscal poderá recorrer aos serviços de uma entidade revisora de contas.

#### Artigo 28.º

##### Competências e atribuições

Compete ao conselho fiscal:

a) Examinar os livros de escrita, conferir o caixa e fiscalizar os atos de administração financeira;

b) Dar parecer sobre o relatório e contas de cada exercício, bem como o plano de atividades e orçamento;

c) Dar parecer sobre as aquisições e alienações de bens imóveis;

d) Dar parecer sobre os empréstimos a contrair de montante superior a 100 000 € (cem mil euros);

e) Dar parecer sobre a movimentação de fundos de reserva da ARAC;

f) Zelar pelo cumprimento das disposições legais, estatutárias e regulamentares;

g) Assistir às reuniões do conselho diretor sempre que o julgue necessário, ou a pedido daquele;

h) Exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas pelos presentes estatutos.

Artigo 29.º

**Reuniões e deliberações**

1- O conselho fiscal reúne, ordinariamente, uma vez em cada ano civil e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu presidente, pelos dois vogais ou a pedido do presidente do conselho diretor.

2- O conselho fiscal só poderá funcionar desde que estejam presentes o presidente e os dois vogais, o presidente e um vogal, ou dois vogais.

3- As deliberações do conselho fiscal são tomadas por maioria absoluta dos votos, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

4- Na ausência do presidente, as deliberações são tomadas por unanimidade.

SECÇÃO VII

**Assembleia geral**

Artigo 30.º

**Composição**

1- A assembleia geral é constituída pelos associados no pleno gozo dos seus direitos.

2- A mesa da assembleia geral é composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

3- O presidente será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vice-presidente, e este pelo secretário.

4- Quando tenha lugar uma reunião da assembleia geral e não se encontrem presentes os membros da mesa, tomará a presidência um associado, escolhido pela assembleia. Ao presidente assim escolhido cabe a designação do secretário.

Artigo 31.º

**Competências e atribuições**

Compete à assembleia geral:

a) Eleger a respetiva mesa, o conselho diretor e o conselho fiscal;

b) Discutir e votar anualmente o relatório do conselho diretor e as contas;

c) Discutir e votar anualmente o plano de atividades e o orçamento apresentado pelo conselho diretor;

d) Fiscalizar o cumprimento dos estatutos;

e) Aprovar os regulamentos internos da associação que não sejam da competência específica de outro órgão;

f) Pronunciar-se sobre todas as questões que, nos termos legais ou estatutários, lhe sejam submetidas;

g) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e sobre a fusão ou dissolução da associação;

h) Destituir a respetiva mesa, o conselho fiscal, o conselho diretor ou qualquer dos membros dos órgãos sociais;

i) Apreçar o recurso da aplicação de sanções pelo conselho diretor;

j) Transferir a sede da associação, quando a transferência se verificar para outro concelho;

k) Exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou pelos presentes estatutos.

Artigo 32.º

**Competências da mesa da assembleia geral e do seu presidente**

1- Compete à mesa da assembleia geral, para além da orientação e disciplina dos trabalhos, deliberar sobre os protestos e reclamações respeitantes aos atos eleitorais, em conformidade com o regulamento eleitoral, sem prejuízo de recurso nos termos legais.

2- Incumbe, especificamente, ao presidente da mesa:

a) Convocar as reuniões, preparar a ordem de trabalhos e dirigir o funcionamento da assembleia;

b) Assinar as atas com os restantes membros da mesa presentes na assembleia geral;

c) Dar posse aos membros dos corpos sociais eleitos;

d) Rubricar todos os termos de abertura e de encerramento dos livros de atas da associação;

e) Despachar e assinar o expediente que diga respeito à mesa;

f) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia geral.

Artigo 33.º

**Convocatória e agenda**

1- As assembleias gerais devem ser convocadas por meio de aviso registado em que indiquem o local, o dia, a hora e a agenda de trabalhos.

2- O aviso será divulgado com a antecedência mínima de 8 dias, salvo tratando-se de assembleias eleitorais ou para a alteração dos estatutos, em que a antecedência será de 15 dias.

Artigo 34.º

**Reuniões e modo de deliberação**

1- A assembleia geral reúne, ordinariamente, no 1.º trimestre de cada ano e, extraordinariamente, sempre que for convocada por iniciativa do conselho diretor, do conselho fiscal ou a requerimento de um número de associados que represente não menos de 20 % do total de votos.

2- A mesa da assembleia geral funciona validamente com a presença da maioria dos seus membros e as respetivas deliberações são tomadas por maioria de votos.

3- A assembleia geral funcionará à hora marcada desde que esteja presente, pelo menos, um número de associados que represente metade da totalidade dos votos; caso contrário, a assembleia geral funcionará meia hora mais tarde, seja qual for o número de associados presente.

4- Qualquer associado poderá representar outro associado, mas sendo o número de representações limitado a dois.

5- A votação na assembleia geral terá em conta o número de votos por associado estipulado no regulamento a que se refere o número 3 do artigo 7.º.

6- As reuniões da assembleia geral terão lugar na localidade da sede da associação, salvo determinação em contrário do presidente da mesa.

7- Nas reuniões das assembleias gerais só podem ser discutidos e votados os assuntos que constem da ordem de trabalhos.

8- As deliberações da assembleia geral são tomadas por



maioria absoluta dos votos; excetuando as deliberações relativas à alteração de estatutos e à destituição dos titulares de cargos nos órgãos sociais, nas é exigido o voto favorável de, pelo menos, três quartos dos associados presentes.

9- As deliberações referentes à fusão, participação ou incorporação noutra associação e dissolução da associação deverão resultar de deliberação da assembleia geral, em reunião expressamente convocada para o efeito, desde que tomada, pelo menos, por três quartos de todos os associados, deliberando também sobre o destino a dar ao seu património, de acordo com o artigo 42.º, sendo eleitos os respectivos liquidatários.

10- A votação nas reuniões da assembleia geral será feita pessoalmente, sem prejuízo das disposições sobre voto por correspondência e voto por procuração.

11- Além das situações previstas nos presentes estatutos, a votação poderá ser feita por escrutínio secreto quando for requerida por qualquer dos associados presentes e aprovada por maioria.

12- Nenhum associado terá direito de voto em assuntos que particularmente lhe digam respeito.

13- Apenas podem tomar parte nas votações os associados que se encontrem em pleno gozo dos seus direitos associativos.

14- De cada reunião será lavrada ata com a indicação da hora do início e encerramento, da ordem de trabalhos, do número de associados presentes, das deliberações tomadas e o resultado das votações.

15- As atas são assinadas pelo presidente da mesa, ou por quem o substitua.

## CAPÍTULO V

### Secretário-geral

#### Artigo 35.º

##### Competências

1- O secretário-geral é trabalhador da associação, sendo recrutado entre personalidades com formação académica em direito, economia ou gestão e comprovada experiência em assuntos relacionados com setor.

2- Para além das competências que lhe sejam delegadas pelo conselho diretor, nos termos dos artigos 23.º a 25.º, compete ao secretário-geral assegurar a gestão corrente da associação, designadamente:

- a) Elaborar e submeter ao conselho diretor o plano de atividades, o orçamento e o relatório e contas do exercício;
- b) Propor ao conselho diretor todas as iniciativas que entenda úteis para o bom funcionamento e desenvolvimento da associação;
- c) Organizar e dirigir o funcionamento dos serviços da associação;
- d) Propor ao conselho diretor a admissão, promoção e desvinculação do pessoal;
- e) Exercer o poder disciplinar sobre os trabalhadores da associação;
- f) Executar todas as deliberações emanadas do conselho diretor.

## CAPÍTULO VI

### Regime de administração financeira, orçamento e contas

#### Artigo 36.º

##### Ano social

O ano social coincide com o ano civil.

#### Artigo 37.º

##### Receitas

1- Constituem receitas da associação:

- a) O produto das joias, quotas e outras contribuições pagas pelos associados, membros aliados e membros honorários;
- b) Os juros de depósitos bancários e o produto de bens próprios;
- c) Os valores resultantes da prestação de serviços;
- d) As doações, donativos, legados ou heranças aceites por deliberação do conselho diretor, ouvido o conselho fiscal;
- e) Quaisquer outras receitas que resultem do exercício legítimo da sua atividade, designadamente as que resultem das atividades referidas no número 3 do artigo 4.º.

2- As receitas da associação serão depositadas em estabelecimentos bancários.

#### Artigo 38.º

##### Despesas

As despesas da associação são as que resultam do cumprimento dos estatutos, dos regulamentos e todas as outras indispensáveis para a completa realização dos seus fins.

#### Artigo 39.º

##### Orçamentos

1- Anualmente serão elaborados o orçamento ordinário e os suplementares necessários para assegurar a realização das despesas a efetuar.

2- Os orçamentos são submetidos à assembleia geral pelo conselho diretor e devem conter, por verbas separadas, o montante correspondente às receitas e despesas previsíveis para cada ano de exercício.

#### Artigo 40.º

##### Contas

1- O conselho diretor submeterá, anualmente, até 31 de março, à assembleia geral, com o parecer do conselho fiscal, o relatório e as contas da gerência do ano anterior.

2- O saldo da conta de gerência terá a aplicação deliberada pela assembleia geral; no entanto, 10 % daquele saldo reverterão obrigatoriamente para o fundo de reserva utilizado na cobertura de eventuais prejuízos.

## CAPÍTULO VII

### Alterações aos estatutos



## Artigo 41.º

### Alterações aos estatutos

1- Os presentes estatutos poderão ser alterados por deliberação da maioria de três quartos de votos correspondentes aos associados presentes em reunião da assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

2- As alterações propostas deverão ser enviadas com a convocatória da assembleia que as apreciará.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais e transitórias

## Artigo 42.º

### Dissolução e liquidação

1- As deliberações sobre a dissolução da ARAC requerem o voto favorável de três quartos dos associados.

2- A assembleia geral que votar a dissolução designará os liquidatários e os prazos de liquidação, bem com o destino do património, o qual, em obediência ao artigo 450.º, número 5 do Código do Trabalho, não podem os respectivos bens ser distribuídos pelos associados.

3- Para efeitos do disposto no artigo anterior, não é admitido o voto por procuração.

## Artigo 43.º

### Contagem de prazos

Na contagem dos prazos previstos nos presentes estatutos, contam-se sábados, domingos e feriados, regendo em tudo o mais o artigo 279.º do Código Civil.

## Artigo 44.º

### Eleições e manutenção em funções dos órgãos sociais cessantes

Para dar cumprimento ao disposto na nova versão dos estatutos, os órgãos sociais atualmente em funções manter-se-ão em exercício até à eleição dos novos órgão sociais que terão lugar durante o ano de 2014.

A presidente da mesa da assembleia geral, *Ana Tomé*.

O presidente do conselho diretor, *João de Sousa Braz*.

## ANEXO:

### Quadro de distribuição de votos por empresa

N.º viaturas	N.º de votos
I - 5 a 200	2 votos
II - 201 a 500	4 votos
III - 501 a 1 000	5 votos
IV - 1 001 a 2500	6 votos
V - + 2500	8 votos

Registado em 1 de agosto de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 47, a fl. 125 do livro n.º 2.

## Associação Portuguesa dos Comerciantes de Venda ao Domicílio - APCVD - Alteração

Alteração aprovada em 19 de junho de 2013, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, n.º 46, de 15 de dezembro de 2001.

## CAPÍTULO I

### Denominação, sede e fins

## Artigo 1.º

A associação adopta a denominação de Associação Portuguesa dos Comerciantes de Venda ao Domicílio - APCVD, regendo-se pelos seguintes estatutos:

## Artigo 2.º

1- A sua sede fica situada no Edifício Avenida, Avenida das Descobertas, n.º 15 - 4.º C, Infantado, freguesia e concelho de Loures.

2- Por deliberação da assembleia geral poderão ser criadas secções regionais.

## Artigo 3.º

A associação tem como finalidade o seguinte:

- a) Defesa dos direitos e interesses dos seus associados;
- b) Promover a valorização técnica, económica e social dos associados;
- c) Organizar acções de apoio à modernização dos associados;
- d) Colaborar com as entidades oficiais na regulamentação da actividade dos associados e no estabelecimento das condições de acesso à actividade empresarial que desenvolvem;
- e) Desenvolver o espírito associativo.

## CAPÍTULO II

### Dos associados

## Artigo 4.º

Haverá as seguintes categorias de associados: fundadores, efectivos e honorários.

a) São associados fundadores: os que existem até à data da constituição da associação, desde que preencham os requisitos previstos na alínea a), do artigo 5.º.

b) São associados efectivos: todos os que preencham os mesmos requisitos e ingressem na associação após a data referida na alínea anterior;

c) São associados honorários: os admitidos ao abrigo da alínea b), do artigo 5.º.

## Artigo 5.º

Poderão ser admitidos como associados todas as pessoas singulares ou colectivas.

a) Que tenham por objecto a actividade comercial de venda directa ao público, desde que esta actividade se desenvolva

va essencialmente no regime não sedentário;

b) Que mesmo não preenchendo os requisitos previstos na alínea anterior seja de interesse a sua admissão como associados, face a serviços relevantes prestados à associação.

#### Artigo 6.º

Os associados têm os seguintes deveres:

a) Pagar a jóia, quota e demais encargos estabelecidos pela direcção ou assembleia geral;

b) Desempenharem os cargos para que foram eleitos;

c) Cooperarem para que a associação possa atingir todos os seus fins;

d) Acatarem todas as deliberações validamente formuladas pelos órgãos da associação.

#### Artigo 7.º

##### Infracções disciplinares dos associados

1- A violação dos deveres consignados no artigo anterior constitui infracção disciplinar.

2- Consoante a natureza e gravidade da infracção, podem em processo disciplinar ser impostas aos associados as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão;

c) Sanção pecuniária a determinar pela direcção em função da gravidade da infracção;

d) Expulsão.

3- A expulsão implica a eliminação da qualidade de associado e será aplicável, em geral, quando a infracção seja de tal modo grave que se torne impossível o vínculo associativo e nomeadamente quando defraudarem dolosamente a Associação, desrespeitarem gravemente qualquer membro dos corpos sociais ou forem condenados a pena maior por sentença transitada em julgado.

4- Os associados expulsos não poderão ser readmitidos, salvo por deliberação excepcional da direcção nesse sentido.

5- Tem competência para aplicar as sanções das alíneas a), b) e c) a direcção sendo a competência da expulsão da assembleia geral sob proposta da direcção.

#### Artigo 8.º

Os associados com a sua quotização em dia têm os seguintes direitos:

a) Eleger e ser eleito para todos os órgãos da associação;

b) Tomar parte em todas as assembleias-gerais;

c) Terem acesso a todas as actividades desenvolvidas pela direcção da associação;

d) Beneficiarem de todos os acordos e protocolos alcançados pelos órgãos da associação.

#### Artigo 9.º

1- Perdem a qualidade de associados:

a) Os que pedirem a sua demissão, por carta registada com aviso de recepção dirigida à direcção;

b) Os que praticarem actos contrários aos fins da associação ou que possam afectar gravemente o seu prestígio;

c) Os que deixarem de pagar as suas quotas durante dois anos consecutivos e, uma vez avisados, não regularizarem a

sua situação no prazo concedido pela direcção.

2- Os custos associados às interpelações e cobranças coercivas serão imputados ao sócio faltoso.

### CAPÍTULO III

#### Dos órgãos da associação

#### Artigo 10.º

1- São órgãos da associação:

a) A assembleia geral;

b) A direcção;

c) O conselho fiscal.

2- Todos os órgãos são eleitos em assembleia geral pelos associados no pleno gozo dos seus direitos;

3- A duração dos mandatos é de dois anos.

#### Artigo 11.º

1- A assembleia geral é o órgão supremo da associação;

2- Reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por ano, até trinta e um de Março, e extraordinariamente quando convocada para o efeito pelo seu presidente, a pedido da direcção ou a requerimento de, pelo menos, vinte por cento dos associados efectivos no pleno gozo dos seus direitos.

3- Compete à assembleia geral:

a) a) Eleger os titulares dos órgãos sociais por escrutínio secreto;

b) Aprovar o relatório de contas da direcção e o parecer do conselho fiscal;

c) Apreciar e deliberar sobre o plano de actividades;

d) Deliberar sobre as alterações aos estatutos e a dissolução da associação;

e) Deliberar sobre destituição de elementos de órgãos da associação, expulsão e suspensão de associados;

f) Nomear associados honorários, sob proposta da direcção;

g) Deliberar sobre a aquisição e alienação de bens imóveis e imóveis sujeitos a registo;

h) Fixar os montantes da jóia e quotas;

i) Deliberar sobre quaisquer assuntos propostos pela direcção.

4- A assembleia funcionará com qualquer número de associados volvida meia hora sobre a sua abertura.

#### Artigo 12.º

1- A mesa de assembleia geral é constituída por um presidente, um vice-presidente e dois secretários.

2- Ao presidente compete convocar as reuniões da assembleia geral, presidir e dirigir os trabalhos.

#### Artigo 13.º

A direcção é constituída por um presidente, um vice-presidente, um secretário-geral, um tesoureiro e um vogal.

#### Artigo 14.º

Compete e são atribuídos à direcção poderes de gestão e administração da associação, em obediência aos legítimos

interesses dos associados e à observância dos estatutos, resoluções e disposições legais, especialmente:

- a) Representar a associação;
- b) Admitir novos associados efectivos;
- c) Arrecadar e afectar as receitas, satisfazer as despesas e administrar os bens próprios da associação;
- d) Organizar as acções de assistência e apoio aos associados;
- e) Elaborar e apresentar à assembleia geral o relatório, contas e plano de actividades e o orçamento para o ano seguinte;
- f) Executar e fazer cumprir as resoluções da assembleia-geral, as disposições estatutárias e os regulamentos internos.

#### Artigo 15.º

- 1- A direcção será convocada pelo presidente;
- 2- As deliberações são tomadas por maioria de votos dos seus membros, tendo o presidente ou o seu substituto, na falta ou impedimento daquele, voto de qualidade.
- 3- A assinatura conjunta de três membros da direcção vincula a associação em quaisquer actos ou contratos.

#### Artigo 16.º

- 1- O conselho fiscal é constituído por um presidente, um relator e um vogal.
- 2- Compete ao conselho fiscal:
  - a) Elaborar o parecer sobre as contas da gerência;
  - b) Fiscalizar a actividade da direcção.

### CAPÍTULO IV

#### **Das receitas e despesas**

#### Artigo 17.º

- 1- Constituem receitas da associação:
  - a) As quotizações mensais e jóia de inscrição;
  - b) O produto da actividade editorial, dos serviços prestados e de outras actividades;
  - c) Os juros de depósitos bancários;
- 2- São despesas da associação as que resultem do cumprimento dos estatutos e todas as que sejam indispensáveis à realização dos seus fins.

### CAPÍTULO V

#### **Disposições diversas**

#### Artigo 18.º

A associação será extinta, se ocorrer uma causa legal que o determine, por deliberação da assembleia geral emitida por votos favoráveis de três quartos dos associados, em pleno gozo dos seus direitos.

#### Artigo 19.º

No caso de dissolução ou extinção da associação o seu património será distribuído por associações sem fins lucrativos nos termos que a assembleia geral determinar.

#### Artigo 20.º

Os casos omissos nos presentes estatutos ou regulamentos internos serão resolvidos por deliberação da assembleia-geral ou, na sua falta, pela legislação aplicável.

Registado em 1 de agosto de 2014, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 48, a fl. 125 do livro n.º 2.

## II - DIREÇÃO

### **União Empresarial do Vale do Minho**

Direção eleita em 27 de março de 2014, para mandato de 3 anos.

#### **Direcção:**

**Presidente**  
Associado n.º 1143 - Sociedade Agrícola da Cortinha Velha, L.<sup>da</sup> - Joaquim José Mendes Covas.  
**Vice-presidente**  
Associado n.º 1150 - Pneucerto Unipessoal, L.<sup>da</sup> - Américo Luis Mendes Cardoso.

**Vice-presidente**  
Associado n.º 126 - João António G. Pereira & Filhos, L.<sup>da</sup> - João António Guterres Pereira.  
**Vice-presidente**  
Associado n.º 854 - Frivalença, Equipamentos Hoteleiros, L.<sup>da</sup> - Artur Gonçalves Lopes.  
**Vice-presidente**  
Associado n.º 943 - Paço Rodrigues & Filhos, L.<sup>da</sup> - José Manuel Garcia Rodrigues.  
**Vice-presidente**  
Associado n.º 365 - Araújo & Leites, L.<sup>da</sup> - Armando Araújo Brito.

Vice-presidente  
Associado n.º 101 - António Avelino Teixeira Pereira -  
Renata Esmeralda Lourenço Pereira.  
Tesoureira  
Associado n.º 171- Joalheria Cachos, L.<sup>da</sup> - Dinis Pereira  
Cacho.  
Secretário  
Associado n.º 225 - Centro Óptico Ibérico, L.<sup>da</sup> - Emília  
Maria da Silva G. Oliveira.  
Substituto  
Associado n.º 15 - Marpeximport - Comércio Imp. Exp.  
L.<sup>da</sup> - Ricardo José Monteiro Marques.  
Substituto  
Associado n.º 713 - Vítor Manuel Lopes de Sousa.

### **Associação Comercial e Industrial da Marinha Grande - ACIMAG**

Eleição em 18 de março de 2014, para o mandato de dois anos.  
Presidente: «Carmélia & Filhos, L.<sup>da</sup>», sócia n.º 744, com sede em Rua Pereira Crespo, n.º 27, 2430-243 Marinha Grande,

de, representada por Bruno José Ferreira Godinho Lemos.

Vice-presidente: «Mega Menu - Gestão de Restaurantes, SA», sócia n.º 3289, com sede em Rua das Bicas, EN 242, 2430-041 Marinha Grande, representada por Eduardo Manuel Lopes Saragga Leal.

Vice-presidente: «Pico de Aromas Restaurante, L.<sup>da</sup>», sócia n.º 3641, com sede em Rua Alexandre Herculano, n.º 15, 2430-271 Marinha Grande, representada por Leonel Fajardo de Oliveira.

Vice-presidente: «Plastimago - Transformadora de Plásticos, L.<sup>da</sup>», sócia n.º 3210, com sede em Rua da Indústria, Cumeiras, Embra 2430-091 Marinha Grande, representada por Gonçalo Nuno de Sousa Mateus.

Vice-presidente: «Media Glam & Events, L.<sup>da</sup>», sócia n.º 3804, com sede em Largo do Luzeirão, n.º 22, 2430-274 Marinha Grande, representada por Ricardo Jorge Ferreira Domingues.

Vice-presidente: «Miguel de Bastos André Unipessoal, L.<sup>da</sup>», sócia n.º 3602, com sede em Rua das Saudades, n.º 3, S. Pedro de Moel, 2430-492 Marinha Grande, representada por Miguel de Bastos André.

Vice-presidente: Artur Jorge Marques Pedrosa, sócio n.º 306, com 45 anos de idade, casado, natural de Vieira de Leiria.

## **COMISSÕES DE TRABALHADORES**

### **I - ESTATUTOS**

#### **Parvalorem, SA - Alteração**

Alteração aprovada em 30 de junho de 2014, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2014.

#### **CAPÍTULO I**

#### **SECÇÃO I**

#### **Da constituição**

#### **Artigo 1.º**

##### **Denominação e âmbito**

1- A comissão de trabalhadores da Parvalorem, SA, adiante também designada por comissão de trabalhadores ou CT, é a organização que representa todos os trabalhadores da empresa, independentemente da sua profissão, função ou categoria profissional, e é constituída nos termos e para os efeitos consignados na lei.

2- A comissão de trabalhadores exerce a sua actividade em todos os estabelecimentos ou departamentos da empresa e tem a sua sede em Lisboa, junto à sede da empresa.

3- A CT terá como logótipo o emblema da Parvalorem e a denominação de «comissão de trabalhadores».

## SECÇÃO II

### Dos princípios fundamentais

#### Artigo 2.º

##### Objectivos

A comissão de trabalhadores tem por objectivos:

1- Exercer todos os direitos consignados na Constituição e na lei, nomeadamente:

a) a) Defender os direitos e interesses profissionais dos trabalhadores, especialmente na salvaguarda dos seus postos de trabalho;

b) O controlo de gestão da empresa;

c) O direito à informação necessária à sua actividade sobre todas as matérias que legalmente lhe são reconhecidas;

d) A intervenção activa na reorganização da empresa;

e) Participar nos processos de reestruturação da empresa;

f) A participação na elaboração dos planos económico-sociais que contemplem o sector;

g) A gestão ou participação na gestão das obras sociais da empresa;

h) A participação na elaboração da legislação do trabalho.

2- Utilizar todos os meios consignados na lei para promover a defesa dos interesses e direitos dos trabalhadores, contribuindo para a sua unidade e igualdade de oportunidades, nomeadamente:

a) Defesa, junto dos órgãos de gestão, da melhoria das condições e organização do trabalho;

b) Divulgação de informação regular aos trabalhadores respeitantes à actividade da CT;

c) Coordenação da actividade das subcomissões de trabalhadores, mantendo com elas uma ligação adequada e regular.

d) Exigindo dos órgãos de administração e gestão o cumprimento de toda a legislação respeitante aos trabalhadores e à empresa.

#### Artigo 3.º

##### Relações com organizações sindicais

A comissão de trabalhadores cooperará e manterá relações de solidariedade com os representantes sindicais de forma a articular as competências e atribuições das estruturas representativas dos trabalhadores, sem prejuízo da mútua autonomia e independência.

#### Artigo 4.º

##### Controlo de gestão

1- O controlo de gestão visa promover a intervenção e o empenhamento dos trabalhadores na vida da empresa.

2- O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei e nestes estatutos.

3- Em especial, para o exercício do controlo de gestão, a

CT tem o direito de:

a) Apreciar e emitir parecer sobre o orçamento da empresa e suas alterações, bem como acompanhar a respectiva execução;

b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;

c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da actividade da empresa;

d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores, bem como à melhoria das condições de vida e de trabalho, nomeadamente na saúde, higiene e segurança;

e) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.

4- No exercício das suas competências e direitos, designadamente no controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal, o CT conserva a sua autonomia, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos da empresa nem à sua hierarquia administrativa, técnica e funcional, nem com eles se co-responsabiliza.

5- A competência da CT para o exercício do controlo de gestão não pode ser delegada noutras entidades.

#### Artigo 5.º

##### Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão, para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições, e de obter as informações necessárias à realização dessas atribuições.

2- As reuniões realizam-se, pelo menos, uma vez por mês, mas deverão ter lugar sempre que necessário, para os fins indicados no número anterior.

3- Das reuniões referidas neste artigo é lavrada acta, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.

#### Artigo 6.º

##### Informação

1- Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade.

2- Ao direito previsto no número anterior correspondem, legalmente, deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa, mas também todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, designadamente, as seguintes matérias:

a) Planos gerais de actividade e orçamento;

b) Evolução da recuperação de activos;

c) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição por grupos ou escalões profissionais, regalias sociais, produtividade e absentismo;

d) Situação contabilística, compreendendo o balanço, con-



ta de resultados e balancetes;

- e) Adesão e alteração de acordos colectivos, nomeadamente as condições relativas a benefícios sociais e créditos;
- f) Modalidades de financiamento;
- g) Encargos fiscais e para fiscais;
- h) Projectos de alteração do objecto, do capital social e/ou de reconversão da actividade da empresa.

4- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros, à administração da empresa.

5- Nos termos da lei, a administração da empresa deve responder por escrito, prestando as informações requeridas, no prazo de 8 dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 dias, se a complexidade da matéria o justificar.

6- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 5.º.

#### Artigo 7.º

##### Parecer prévio

1- Têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT, os seguintes actos de decisão da empresa:

- a) Elaboração de regulamentos internos da empresa;
- b) Celebração de contratos de viabilização ou contratos-programa;
- c) Encerramento de estabelecimentos ou áreas de actividade da empresa;
- d) Dissolução ou apresentação de declaração de insolvência da empresa;
- e) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível do número de trabalhadores da empresa, ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões susceptíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho, contratos de trabalho ou convenções colectivas de trabalho;
- f) Estabelecimento do plano anual e elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da empresa;
- g) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
- h) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
- i) Mudança de local de actividade da empresa ou estabelecimento;
- j) Planos de rescisões negociáveis com os trabalhadores;
- l) Despedimento individual de trabalhadores;
- m) Despedimento colectivo;
- n) Mudança, a título individual ou colectivo, do local de trabalho de quaisquer trabalhadores;
- o) Tratamento de dados biométricos.

2- O parecer é solicitado à CT, por escrito, pela administração da empresa e deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias, a contar da data da recepção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido ou acordado, em atenção à extensão ou complexidade da matéria.

3- Nos casos a que se refere a alínea a) do número 1, o prazo de emissão do parecer é de 5 dias.

4- Quando a CT solicitar informações sobre matérias relativamente às quais tenha sido requerida a emissão de parecer,

ou quando haja lugar à realização de reunião, nos termos do artigo 5.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações solicitadas ou da aprovação e assinatura da acta da respectiva reunião.

5- Decorridos os prazos referidos nos números 2, 3 e 4 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no número 1.

6- A prática de qualquer dos actos referidos no número 1 sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o parecer da comissão de trabalhadores determina a respectiva nulidade nos termos gerais de direito.

#### Artigo 8.º

##### Reestruturação da empresa

O direito de participar em processos de reestruturação da empresa deve ser exercido pela CT, que goza dos seguintes direitos:

- a) O direito de ser previamente ouvida e de emitirem parecer, nos termos e prazos previstos no artigo anterior, sobre os planos ou projectos de reestruturação aí referidos;
- b) O direito de ser informada sobre a evolução dos actos subsequentes;
- c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reestruturação e de sobre eles se pronunciar, nos termos do artigo anterior, antes de aprovados;
- d) O direito de reunirem com os órgãos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;
- e) O direito de emitirem juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos sociais da empresa, ou das entidades competentes.

## CAPÍTULO II

### Da assembleia geral de trabalhadores

#### Artigo 9.º

##### Assembleia geral de trabalhadores

A assembleia geral de trabalhadores é constituída por todos os trabalhadores da Parvalorem, SA, e tem funções deliberativas.

#### Artigo 10.º

##### Competências

Compete exclusivamente à assembleia geral de trabalhadores, devendo para isso ser expressamente convocada:

- a) Eleger a comissão de trabalhadores;
- b) Deliberar da destituição, no todo ou em parte, da comissão de trabalhadores ou subcomissões, antecedida de discussão;
- c) Deliberar sobre a alteração, total ou parcial, dos estatutos da comissão de trabalhadores;
- d) Deliberar sobre todas as propostas que a comissão de trabalhadores lhe queira submeter e, ainda, sobre as propostas que lhe sejam apresentadas por 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.

## Artigo 11.º

### Sessões

A assembleia geral de trabalhadores realiza-se:

- a) Em sessão eleitoral ordinária para cumprimento da competência conferida na alínea a) do artigo anterior;
- b) Em sessão eleitoral extraordinária para cumprimento da competência conferida na alínea a) artigo anterior, quando convocada em consequência da destituição da comissão de trabalhadores ou quando esta, por qualquer motivo, cesse funções antes do termo do período normal de mandato, bem como para eleger representantes seus, sempre que tal seja legalmente exigido;
- c) Em sessão extraordinária para cumprimento das competências conferidas na alínea b), c) e d) do artigo anterior;
- d) Em sessão de emergência quando para tal for expressamente convocada.

## Artigo 12.º

### Convocação

1- A convocação da assembleia geral de trabalhadores é feita pela comissão de trabalhadores e consiste na divulgação, aos trabalhadores da empresa, de uma convocatória com indicação do dia, hora e local da realização ou funcionamento das mesas de voto e dos assuntos sobre os quais recairá a votação (ordem de trabalhos) inequivocamente expressos.

2- A convocação das sessões deve obedecer às seguintes regras:

- a) A sessão eleitoral ordinária realiza-se para substituição de uma CT no final de mandato;
- b) A sessão eleitoral extraordinária é realizada sempre que necessária, a qualquer tempo, devendo a referente à eleição da comissão de trabalhadores por destituição da anterior efectivar-se até ao 30.º dia útil a contar da data da sessão extraordinária que o deliberou;
- c) A sessão extraordinária referida na alínea c) do artigo anterior destes estatutos é convocada pela comissão de trabalhadores ou por requerimento subscrito por 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa, devendo, neste caso, nele constar os motivos que a determinam, sua fundamentação estatutária, proposta de agenda da reunião conjuntamente com todos os documentos que se destinem a ser presentes à reunião. A CT fará a divulgação dos referidos documentos conjuntamente com a convocatória;
- d) Quando a convocação da sessão extraordinária não for da iniciativa da comissão de trabalhadores, a convocatória da assembleia geral de trabalhadores deve ser emitida no prazo máximo de 15 dias após a recepção do respectivo requerimento e o prazo da sua realização deverá ocorrer no máximo de 30 dias após a sua convocação.

3- A convocação de uma assembleia geral de trabalhadores é feita com a antecedência mínima de 15 dias, com excepção da sessão de emergência regulada no artigo seguinte.

## Artigo 13.º

### Assembleia geral - Sessão de emergência

- 1- Sempre que se revele necessário uma tomada de posi-

ção urgente dos trabalhadores, a AGT poderá reunir de emergência.

2- A convocatória dessa AGT será feita com a maior antecedência possível, face às circunstâncias, de modo a garantir-se a presença do maior número de trabalhadores.

3- A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos e difundida pelos meios adequados de modo a garantir a mais ampla publicidade.

4- A avaliação da natureza de emergência da AGT bem como a respectiva convocatória são da exclusiva competência da CT.

## Artigo 14.º

### Deliberações

1- As deliberações são válidas desde que tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes, salvo o disposto no número seguinte.

2- Para a destituição da CT, das subcomissões de trabalhadores, ou de algum dos seus membros é exigida uma maioria qualificada de dois terços dos votos validamente expressos, com a participação eleitoral de pelo menos metade e mais um dos trabalhadores.

3- Para alteração dos estatutos é necessário a participação de pelo menos 20 % dos trabalhadores.

4- Em sessão de assembleia geral de trabalhadores extraordinária, convocada de acordo com o disposto na alínea c) do número 2 do artigo 12.º, a deliberação só é válida com a presença de 70 % dos trabalhadores que convocam a assembleia ou como a presença de pelo menos 100 trabalhadores.

## Artigo 15.º

### Sistema de discussão e votação

- 1- O voto é sempre directo.
- 2- A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.
- 3- O voto é secreto nas votações referentes à eleição e destituição da comissão e subcomissões de trabalhadores. Consideram-se votos validamente expressos todos os votos entrados nas urnas, à excepção dos votos nulos.
- 4- As votações previstas no número anterior decorrerão nos termos da lei e destes estatutos.
- 5- A assembleia geral ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número 3.
- 6- A comissão de trabalhadores ou a assembleia geral podem submeter à discussão prévia qualquer deliberação.
- 7- O resultado das deliberações será lavrado em acta, remetida para a CT em que, designadamente, se mencionarão as presenças as ocorrências e a constituição da respectiva mesa, sendo assinada pelos elementos que a constituem.

## Artigo 16.º

### Mesas de voto

- 1- Para que a assembleia geral eleitoral de trabalhadores reúna em sessão eleitoral simultaneamente e de forma descentralizada, em toda a área ou âmbito da comissão de trabalhadores, esta promoverá a instalação de mesas de voto

em todos os locais onde trabalhem 10 ou mais trabalhadores.

2- Cada mesa de voto é constituída por um presidente e dois vogais a designar pela comissão eleitoral, nas sessões eleitorais, ou pela comissão de trabalhadores, nas sessões extraordinárias.

3- A mesa central de voto é constituída pela comissão eleitoral ou por membros da comissão de trabalhadores, conforme se trate de sessão eleitoral ou sessão extraordinária, respectivamente.

4- As mesas de votos funcionam nos diversos locais, com início, pelo menos trinta minutos antes do começo e termina, pelo menos sessenta minutos depois do termo do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento.

5- Cada grupo de trabalhadores proponente de um projecto de estatutos pode designar um representante em cada mesa, para acompanhar a votação.

6- As urnas de voto são colocadas nos locais de trabalho, de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar, sem prejudicar o normal funcionamento da empresa ou estabelecimento.

#### **Artigo 17.º**

##### **Votação**

1- Os boletins de voto serão impressos em papel não transparente, com as dimensões apropriadas para nele constar a indicação inequívoca das diversas opções ou listas a votar e, à frente de cada uma, um quadrado, competindo à comissão eleitoral ou à comissão de trabalhadores promover a sua confecção, controlo e distribuição a todos os locais de trabalho.

2- Cada trabalhador votante marcará, no boletim de voto, uma cruz no quadrado respectivo da opção ou lista em que vota.

3- O voto é secreto e o boletim de voto é entregue ao presidente da mesa dobrado em quatro, com a face impressa voltada para dentro, seguido de descarga do caderno eleitoral e assinatura, pelo eleitor, da folha de presenças.

4- Não é permitido o voto por procuração.

5- É permitido o voto por correspondência desde devidamente estabelecido pelo regulamento eleitoral.

#### **Artigo 18.º**

##### **Apuramento dos votos**

1- Logo após a hora fixada para o encerramento da sessão, de acordo com o número 4 do artigo 16.º destes estatutos, todas as mesas de voto procederão à contagem e apuramento dos votos obtidos por cada opção ou, quando se trate de uma assembleia geral eleitoral, por cada lista concorrente, bem como dos votos brancos e nulos.

2- São considerados nulos os boletins de voto que:

a) Tenham assinalado mais de um quadrado, ou quando haja dúvida sobre qual o quadrado assinalado;

b) Tenham assinalado o quadrado correspondente a lista que tenha desistido das eleições, quando se trate de assembleia geral eleitoral;

c) Tenham qualquer corte, desenho, rasura ou palavra es-

crita.

3- Da acta a elaborar por cada mesa de voto, que será obrigatoriamente assinada por todos os membros da mesa de voto e com afixação de uma cópia no local durante o prazo de 3 dias após a votação em local bem visível, deverão constar:

a) Os resultados apurados nos termos do número 1 do presente artigo;

b) O número de trabalhadores inscritos no respectivo caderno eleitoral;

c) O número de votantes.

4- O original da acta e o caderno eleitoral serão introduzidos num envelope que será remetido à mesa central de voto.

Num outro envelope serão introduzidos os votos escrutinados nos termos do número 1 do presente artigo e as respectivas folhas de presença, que será fechado, com as assinaturas de todos os membros da mesa de voto, feitas no local do fecho, trancado com fita gomada e igualmente remetido à mesa central de voto.

5- Logo que obtidos, e independentemente da imediata remessa ou entrega da documentação referida no número anterior, as mesas de voto comunicarão à mesa central de voto os resultados provisórios do apuramento.

#### **Artigo 19.º**

##### **Apuramento geral e final**

1- Uma vez recebida a documentação referida no número 5 do artigo anterior de todas as mesas de voto, a mesa central realiza o apuramento geral e final.

2- A acta final de apuramento será assinada por todos os elementos da comissão eleitoral ou da comissão de trabalhadores, conforme se trate, respectivamente, de sessão eleitoral ou extraordinária.

3- No prazo de 10 dias após a data do apuramento, a comissão eleitoral procederá à afixação dos resultados da votação e dos elementos identificação dos membros da CT eleitos nos locais de trabalho, utilizando os meios destinados à divulgação da documentação da CT.

4- Dentro do mesmo prazo, cópias certificadas das listas concorrentes, cópia certificada das actas da comissão eleitoral e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes, será remetida ao ministério responsável pela área laboral e ao conselho de administração da Parvalorem para cumprimentos da legislação aplicável.

### **CAPÍTULO III**

#### **SECÇÃO I**

##### **Da comissão de trabalhadores**

#### **Artigo 20.º**

##### **Constituição**

A comissão de trabalhadores é composta por cinco elementos, que deverão ser trabalhadores da Parvalorem, SA.

#### Artigo 21.º

##### Competências

Compete à comissão de trabalhadores, em representação dos trabalhadores da empresa, concretizar as deliberações das assembleias gerais de trabalhadores e desenvolver todas as acções que julgar necessárias para a prossecução dos objectivos referidos no artigo 2.º destes estatutos e das resultantes das competências que legalmente lhe forem cometidas.

#### Artigo 22.º

##### Eleições

A comissão de trabalhadores é eleita pela assembleia geral de trabalhadores em sessão eleitoral, por voto directo, secreto e universal, com aplicação da regra da média mais alta de Hondt a listas nominativas completas obrigatoriamente compostas, com menção expressa da sua qualidade, por cinco elementos, podendo integrar até três suplentes, que também devem ser trabalhadores da Parvalorem.

#### Artigo 23.º

##### Mandato da comissão de trabalhadores

- 1- O mandato da comissão de trabalhadores é de três anos.
- 2- A todo o tempo, qualquer membro da CT poderá renunciar ao seu mandato, através de documento escrito enviado à CT.
- 3- Durante o seu mandato, os membros eleitos para a comissão de trabalhadores podem solicitar a suspensão e respectiva substituição, por um período máximo de 120 dias na totalidade do mandato;
- 4- Os membros da comissão de trabalhadores perdem o mandato quando deixarem de ser trabalhadores da empresa;
- 5- Em caso de falecimento, renúncia, perda ou suspensão de mandato de algum membro da comissão de trabalhadores, este será substituído pelo elemento seguinte na ordem da lista pela qual foi eleito. Uma vez esgotada a respectiva lista, não haverá substituição.
- 6- Esgotada a possibilidade de substituição e desde que não esteja em funções a maioria dos membros efectivos da comissão de trabalhadores, deve ser convocada uma assembleia geral de trabalhadores para, em sessão eleitoral extraordinária, dar cumprimento à competência referida na alínea a) do artigo 11.º destes estatutos.

#### Artigo 24.º

##### Funcionamento

O funcionamento da comissão de trabalhadores rege-se por regulamento próprio, a aprovar na primeira sessão de cada mandato.

#### Artigo 25.º

##### Deliberações da CT

- 1- As deliberações da CT são tomadas pela maioria simples dos votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos seus membros.
- 2- Em caso de empate o coordenador, ou quem o substitua,

tem voto de qualidade.

#### Artigo 26.º

##### Poderes para obrigar a CT

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus elementos.

#### Artigo 27.º

##### Coordenação da CT

- 1- A actividade da CT é coordenada por um coordenador e dois vice-coordenadores, que se responsabilizarão pela execução das deliberações da comissão e a representação no exterior.
- 2- Os elementos referidos no número anterior são eleitos na primeira reunião da CT que tiver lugar após a tomada de posse.

## SECÇÃO II

### Das subcomissões de trabalhadores

#### Artigo 28.º

##### Constituição

Podem existir subcomissões de trabalhadores em estabelecimentos geograficamente dispersos, de acordo com as disposições da lei e dos estatutos.

#### Artigo 29.º

##### Composição

A subcomissão de trabalhadores terá no mínimo um membro, não podendo exceder o máximo previsto na lei.

#### Artigo 30.º

##### Eleição

- 1- A eleição de subcomissões de trabalhadores é realizada simultaneamente com a eleição da CT, aplicando-se as mesmas regras, excepto no que se refere ao disposto no número 3 do artigo 37.º.
- 2- As listas concorrentes às eleições para as subcomissões de trabalhadores têm que ser subscritas por 10 % dos trabalhadores do respectivo estabelecimento.

#### Artigo 31.º

##### Mandato

O mandato das subcomissões de trabalhadores é igual ao da CT.

#### Artigo 32.º

##### Competência

Compete à subcomissão de trabalhadores:

- 1- Exercer as competências que lhes sejam delegadas pela comissão de trabalhadores;
- 2- Informar a comissão de trabalhadores dos assuntos que entenderem de interesse para a normal actividade desta;



3- Fazer a ligação entre os trabalhadores dos estabelecimentos no Porto e a comissão de trabalhadores, ficando vinculadas à orientação geral por esta estabelecida.

## CAPÍTULO IV

### SECÇÃO I

#### Do processo eleitoral

##### Artigo 33.º

###### Regulamento eleitoral

Compete à comissão de trabalhadores elaborar e aprovar o regulamento eleitoral, que deverá ser divulgado conjuntamente com a convocatória a que se refere a alínea *a)* e *b)* do número 2 do artigo 12.º destes estatutos.

##### Artigo 34.º

###### Organização do processo eleitoral

A organização do processo eleitoral é da competência da comissão eleitoral.

##### Artigo 35.º

###### Composição da comissão eleitoral

1- A comissão eleitoral é composta por:

*a)* Um representante de cada lista candidata, indicado no acto de apresentação da respectiva candidatura;

*b)* Igual número de membros da comissão de trabalhadores cessante, a eleger por esta.

2- Se a assembleia geral de trabalhadores se realizar em sessão eleitoral, no âmbito do previsto na alínea *c)* do artigo 11.º, a comissão eleitoral será composta por 3 elementos, eleitos pela comissão de trabalhadores.

3- A comissão eleitoral (CE) validamente constituída poderá deliberar com a presença de, pelo menos, 50 % mais um dos seus membros.

4- Os trabalhos da CE iniciam-se um dia após os prazos para a apresentação das listas candidatas e termina com o anúncio dos resultados.

5- A CE desempenhará a tempo inteiro até ao término dos trabalhos.

6- Nas decisões a que a CE for chamada a tomar cada membro disporá de um voto e funcionará em sistema de maioria simples.

7- Na sua primeira reunião a CE decidirá o modo do seu funcionamento, no âmbito do disposto nos estatutos da CT e na lei.

##### Artigo 36.º

###### Competências da comissão eleitoral

1- Compete à comissão eleitoral:

*a)* Coordenar de todo o processo eleitoral;

*b)* Verificar, em definitivo, a regularidade das propostas de estatutos apresentadas;

*c)* Assegurar iguais oportunidades a todos os proponentes;

*d)* Apreciar e decidir as reclamações;

*e)* Assegurar a constituição das mesas de voto e o material necessário para o processo eleitoral;

*f)* Afixar os cadernos eleitorais recebidos do empregador;

*g)* Mandar imprimir os boletins de voto e distribuí-los pelas respectivas mesas;

*h)* Credenciar os delegados dos proponentes dos estatutos;

*i)* Apurar os resultados eleitorais, elaborar acta de apuramento geral no prazo de oito dias, bem como entregar toda a documentação à CT cessante para o cumprimento das disposições legais subsequentes;

*j)* Analisar as actas enviadas pelas mesas de voto e a decidir da sua validade;

*k)* Decidir sobre as ocorrências registadas nas actas, incluindo as reclamações;

*l)* Zelar pelo cumprimento do regulamento eleitoral e legislação aplicável;

*m)* Agir de forma a criar condições ao exercício do direito de voto por parte de todos os trabalhadores da empresa;

*n)* Resolver os casos omissos, nos termos dos estatutos e princípios gerais do direito.

##### Artigo 37.º

###### Apresentação de candidaturas

1- A apresentação de candidaturas para a eleição da comissão de trabalhadores consiste na entrega à comissão de trabalhadores em funções, dentro do prazo fixado, de lista contendo o nome completo e o local de trabalho dos candidatos, caracterizada pela sigla que a identifica e acompanhada dos termos de aceitação, individuais ou colectivos, da relação de subscritores, por estes assinada e do indicação do representante da lista à comissão eleitoral.

2- A lista concorrente à eleição é obrigatoriamente composta por um número de candidatos igual ao número de membros da comissão de trabalhadores, podendo integrar até cinco suplentes. É obrigatória a identificação da qualidade de efectivo ou suplente de cada um dos candidatos.

3- As listas concorrentes às eleições têm de ser subscritas por 100 trabalhadores ou por 20 % dos trabalhadores da empresa, identificados pelo nome completo, legível, e ainda pelo respectivo local de trabalho.

4- Nenhum trabalhador pode ser candidato ou subscritor em mais de uma lista concorrente.

5- A data limite para a apresentação das candidaturas deve ser fixada para, pelo menos, 10 dias antes da data da respectiva sessão eleitoral.

6- A comissão de trabalhadores entrega um recibo, com a data e hora de apresentação e regista a mesma data e hora no original recebido.

7- A cada lista é atribuída uma letra por ordem alfabética, correspondente à ordem por que cada uma foi entregue à comissão eleitoral.

##### Artigo 38.º

###### Capacidade eleitoral

Não podem ser eleitos os trabalhadores que, à data da apresentação da candidatura:



a) Estejam abrangidos pelas incapacidades civis previstas na lei;

b) Estejam em situação de licença sem vencimento, requisição ou equivalente.

#### Artigo 39.º

##### **Verificação e rejeição de candidaturas**

1- A comissão eleitoral deve rejeitar de imediato todas as candidaturas entregues fora do prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida.

2- A verificação da regularidade das candidaturas é feita no prazo de dois dias úteis a contar do dia seguinte ao do encerramento do prazo de entrega das listas.

3- As irregularidades ou omissões encontradas devem ser expressamente comunicadas ao primeiro subscritor da lista, o qual deverá saná-las no prazo de dois dias úteis após a devolução.

4- Findo o prazo indicado no número anterior, a comissão eleitoral decidirá, em definitivo, no prazo de dois dias úteis, pela aceitação ou rejeição das candidaturas.

#### Artigo 40.º

##### **Campanha eleitoral**

O período de campanha eleitoral decorrerá entre o 8.º dia útil antes da data de realização do acto eleitoral respectivo e o dia útil imediatamente anterior à véspera do dia da votação.

#### Artigo 41.º

##### **Divulgação das listas de candidatos**

Compete à comissão eleitoral divulgar, logo que definitivamente aceites, as listas de candidatos e respectiva letra.

#### Artigo 42.º

##### **Posse**

A posse é conferida pela comissão eleitoral a todos os elementos efectivos e suplentes até ao 5.º dia útil posterior ao da afixação da acta de apuramento final da sessão eleitoral.

## SECÇÃO II

### **Da impugnação**

#### Artigo 43.º

##### **Recurso à comissão eleitoral**

1- Podem ser interpostos recursos à comissão eleitoral, no prazo de vinte e quatro horas contadas a partir da hora de encerramento da assembleia geral eleitoral, com fundamento em irregularidades do acto eleitoral, os quais têm efeitos suspensivos relativamente aos resultados apurados na mesa de voto onde se tenham verificado as alegadas irregularidades, tendo o recorrente, após a entrega do recurso, mais quarenta e oito horas para fazer a prova do respectivo fundamento.

2- Considera-se inexistente o recurso que não tenha sido fundamentado dentro do referido prazo.

3- A comissão eleitoral analisará o recurso e dará conhecimento escrito aos recorrentes do teor da deliberação tomada e seus fundamentos.

4- A deliberação a tomar poderá revestir uma das seguintes formas:

a) Dar provimento ao recurso e anular os resultados da mesa de voto irregular;

b) Não dar provimento ao recurso, extinguindo-se, consequentemente, os efeitos suspensivos no número 1.

#### Artigo 44.º

##### **Impugnação judicial**

1- No prazo de 15 dias a contar da data de publicação dos resultados da eleição prevista no artigo 46.º, poderá qualquer trabalhador com direito de voto, com fundamento na violação da lei, dos estatutos da comissão de trabalhadores ou do regulamento eleitoral, impugnar a eleição perante o Ministério Público da comarca de Lisboa, por escrito, devidamente fundamentado e acompanhado das provas de que dispuser.

2- Dentro do prazo de 60 dias, o representante do Ministério Público, ouvida a comissão de trabalhadores interessada ou a comissão eleitoral, colhidas as informações necessárias e tomadas em conta as provas que considerar relevantes, intentará no competente tribunal, ou abster-se-á de o fazer, disso dando conta ao impugnante, acção de anulação do acto eleitoral, de acordo com o previsto no Código de Processo Civil.

3- Notificado da decisão do representante do Ministério Público de não intentar acção judicial de anulação ou decorrido o prazo referido no número anterior, o impugnante poderá intentar directamente a mesma acção.

4- Só a propositura da acção pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do acto impugnado.

## CAPÍTULO V

### **Disposições gerais e transitórias**

#### Artigo 45.º

##### **Casos omissos**

Os casos omissos serão resolvidos de harmonia com os princípios destes estatutos, da lei que regula as relações laborais, da lei geral e os princípios gerais do direito.

#### Artigo 46.º

##### **Do financiamento da actividade da CT e das subcomissões**

1- Para a prossecução das atribuições fixadas na lei e nestes estatutos, a CT poderá dispor:

a) De contribuições voluntárias e eventualmente periódicas do conjunto dos trabalhadores;

b) De outras receitas ou doações que sejam posta à sua disposição pelos trabalhadores da empresa.

2- Aplica-se às subcomissões, com as devidas adaptações, o preceituado neste artigo.

#### Artigo 47.º

##### Dissolução e ou extinção da CT

Em caso de dissolução ou extinção da CT da Parvalorem SA, o respectivo património, a existir, será doado a instituição de solidariedade social, a definir pela comissão de trabalhadores e cuja decisão será vertida em acta.

#### Artigo 48.º

##### Eficácia

Os presentes estatutos entram em vigor na data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 1 de agosto de 2014, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 72, a fl. 5 do livro n.º 2.

#### **Escola St. Dominics International School, Veritas Educatio - Educação e Serviços, SA - Cancelamento**

Por sentença proferida em 7 de abril de 2014 e transitada em julgado em 13 de maio de 2014, no âmbito do processo n.º 174/14.3TTCCSC, que correu termos na seção única do Tribunal do Trabalho de Cascais, movido pelo Ministério Público contra a comissão de trabalhadores da Escola St. Dominics International School, Veritas Educatio - Educação e Serviços, SA, foi declarada: «a nulidade do ato de constituição e estatutos da ré, declarando-se em consequência, a extinção desta, nos termos do disposto no artigo 447.º, número 8 do Código do Trabalho».

## II - ELEIÇÕES

#### **Renault Cacia, SA**

Eleição em 13 e 14 de julho de 2014, para mandato de 2 anos.

##### Comissão de trabalhadores

Efetivos:

1.F	Hugo Daniel Matos Oliveira	Lista «A»
2.F	João Manuel Pereira de Almeida	Lista «B»
3.F	Francisco José Pereira da Costa	Lista «A»
4.F	Jacinto Luís Silva Duarte	Lista «A»
5.F	Bruno Filipe Martins Ferreira	Lista «B»
6.F	Júlio Fernando Branquinho	Lista «A»
7.F	Manuel Alberto Vieira Dantas Gonçalves Chaves	Lista «B»

Registado em 28 de julho de 2014, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 71, a fl. 5 do livro n.º 2.

#### **Comissão Coordenadora das Comissões de Trabalhadores das Empresas do Sector Bancário (CCCTESB) - Substituição**

Na comissão de trabalhadores, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 13, de 8 de abril de 2013, eleita em 13 de março de 2013, para o mandato de quatro anos, foi efetuada a seguinte substituição:

Carlos Manuel Melo Gomes Areal, membro da lista B, é substituído por Joaquim António Barbosa da Cruz titular do cartão de cidadão n.º 6255773, membro da mesma lista candidata.

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

## I - CONVOCATÓRIAS

### Haworth Portugal - Mobiliário de Escritório, SA

Nos termos da alínea *a)* do número. 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro e Sul e Regiões Autónomas - Site Centro de Regiões Autónomas/ CGTP - Intersindical, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 21 de julho de 2014, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa acima mencionada.

«Pela presente comunicamos a V. Ex.<sup>as</sup>, com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º, da Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, alterada pela Lei n.º 3/2014 de 28 de janeiro, que os SITE-CSRA e SITE Centro Norte, no dia 22 de outubro de 2014, irão realizar na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009.

Haworth Portugal - Mobiliário de Escritório, SA.

Morada: Estrada Consiglieri Pedroso 68, 2746-955 Queluz».

### Águas do Mondego - Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Baixo Mondego - Bairrada, SA

Nos termos do artigo 28.º, número 1, alínea *a)* da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelos trabalhadores da empresa Águas do Mondego - Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Baixo Mondego - Bairrada, SA, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supra referida e recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 24 de julho de 2014, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:

«Ao abrigo do disposto na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, e no cumprimento do seu estipulado, comunicamos a V. Ex.<sup>as</sup>, que no dia 25 de novembro de 2014 se irá realizar na empresa Águas do Mondego, SA, com sede em Estação de Tratamento de Água (ETA) da Boavista, Av. Dr. Luís Albuquerque, 3030 - 410 Coimbra, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho (SST) e responsabilidade social (de acordo com a Norma SA8000).

Nome completo da empresa: Águas do Mondego - Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Baixo Mondego - Bairrada, SA.»

(Seguem-se as assinaturas de 20 trabalhadores).

## II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

### Câmara Municipal da Guarda

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho na Câmara Municipal da Guarda, realizada em 19 de junho de 2014, conforme convocatória publicada no *Boletim de Trabalho e Emprego*, n.º 16, de 29 de abril de 2014.

Efetivos	BI/CC
Maria Inês Teixeira Tome	09574076/7/ZZ6
António Martins Morais	7560774
Fernando da Conceição Brito	04329790/0/ZZ7
Armando Manuel dos Santos Gomes	06249107/6/ZZ6
António Augusto Lopes da Silva	06268996/7/ZZ2

Suplentes	BI/CC
Paulo Manuel Marques Bernardino	10900647/0/ZZ2
Fernando Reis Ramos	06904936/0/ZZ0
Diamantino Saraiva Valente de Aguiar	08438825/0/ZZ1
Joaquim Fernandes Pina	12558830/5/ZY/4
José Gonçalves Correia da Costa	06796924/0/ZZ4

Registado em 29 de julho de 2014, ao abrigo do artigo 194.º do Regulamento anexo a Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 72, a fl. 91 do livro n.º 1.

### **Câmara Municipal de Celorico da Beira**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho na Câmara Municipal de Celorico da Beira, realizada em 19 de junho de 2014, conforme convocatória publicada no *Boletim de Trabalho e Emprego*, n.º 16, de 29 de abril de 2014.

Efetivos	BI/CC
Rui Antonio Ventura Simões	552630
António Carlos Esteves	04350133/8/ZZ2
Pedro Miguel dos Reis Rebelo	10412919/0/ZZ9
Suplentes	
Aristides Cabral Proença Rodrigues	044416538/2/ZZ5
Jorge Baltazar	07963903/8/ZZ7
Jose Carlos Furtado Inácio	11324803/2/ZZ0

Registado em 29 de julho de 2014, ao abrigo do artigo 194.º do Regulamento anexo a Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 71, a fl. 91 do livro n.º 1.

### **Cooperativa Agrícola do Távora, CRL**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na Cooperativa Agrícola do Távora, CRL, realizada em 25 de junho de 2014, conforme convocatória publicada no *Boletim de Trabalho e Emprego*, n.º 18, de 15 de maio de 2014.

Efetivo:
Lúcia Daniela Antunes Lemos, trabalhador n.º 78.
Suplente:
Cláudio José Botelho Cardoso, trabalhador n.º 55.

Registado em 1 de agosto de 2014, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 74, a fl. 91 do livro n.º 1.

### **Valorsul - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos das Regiões de Lisboa e do Oeste, SA**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na Valorsul - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos das Regiões de Lisboa e do Oeste, SA, realizada em 24 de junho de 2014, conforme convocatória publicada no *Boletim de Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de maio de 2014.

Efetivos	BI/CC
Rui Alberto Pais Marques	9649990
Fábio André Matos Pires	11026849
Paulo Sérgio Duarte Cipriano	10138044
Raul Filipe Sanchez Bonito	10042361
Suplentes	BI/CC
Rui Manuel Nunes da Silva	9557030
Jaime Jorge Marques Freire	8163150
Luis Filipe Sequeira Espada Semião	08442782
Maria de Fátima Andrade Nobre	10042361

Registado em 29 de julho de 2014, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 73, a fl. 91 do livro n.º 1.

### **Entrepósito Lisboa - Comércio de Viaturas, SA - Retificação**

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2014, foi publicado a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho no Entrepósito Lisboa - Comércio de Viaturas, SA, constatando-se, na página 2257, o nome do suplente eleito se encontra incorreto, procede-se à sua republicação na íntegra da eleição em causa:

Efetivos	BI/CC
Carlos Eusébio Duarte Apolinário Jerónimo	5030303
Marcos Filipe Correia Costa	12870308
Fernando José Rodrigues Gomes	5033341
Suplentes	BI/CC
João Manuel Pereira Maurício	8271451
António Francisco Diniz	1348166
Nuno Manuel Camelo Canteiro	10826593