



**Propriedade**  
Ministério do Trabalho, Solidariedade  
e Segurança Social

**Edição**  
Gabinete de Estratégia  
e Planeamento

Direção de Serviços de Apoio Técnico  
e Documentação

# ÍNDICE

## Conselho Económico e Social:

Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

## Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

...

Portarias de condições de trabalho:

...

Portarias de extensão:

...

## Convenções coletivas:

- Contrato coletivo entre a ANIECA - Associação Nacional de Escolas de Condução Automóvel e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS - Revisão global ..... 504

## Decisões arbitrais:

- Decisão arbitral em processo de arbitragem obrigatória relativa à FERTAGUS - Travessia do Tejo, Transportes, SA e o Sindicato Nacional dos Maquinistas dos Caminhos de Ferro Portugueses - SMAQ ..... 522

## Avisos de cessação da vigência de convenções coletivas:

...

**Acordos de revogação de convenções coletivas:**

...

**Jurisprudência:**

...

**Organizações do trabalho:**

**Associações sindicais:**

**I – Estatutos:**

...

**II – Direção:**

- Sindicato Independente do Comércio e Serviços - SICOS - Eleição ..... 535

**Associações de empregadores:**

**I – Estatutos:**

- Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) - Alteração ..... 535

**II – Direção:**

...

**Comissões de trabalhadores:**

**I – Estatutos:**

- BANIF Gestão de Activos - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, SA que passa a denominar-se PROFILE  
 - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, SA - Alteração ..... 546  
 - BANIF - Banco de Investimento, SA - Alteração ..... 553

**II – Eleições:**

...

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

**I – Convocatórias:**

- Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE - Convocatória ..... 560

**II – Eleição de representantes:**

...

**Conselhos de empresa europeus:**

...

**Informação sobre trabalho e emprego:**

**Empresas de trabalho temporário autorizadas:**

...

**Catálogo Nacional de Qualificações:**

<b>Catálogo Nacional de Qualificações .....</b>	<b>561</b>
---	------------

**1. Integração de novas qualificações**

...

**2. Integração de UFCD**

...

<b>3. Alteração de qualificações .....</b>	<b>564</b>
--	------------

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

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

- 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

...

## PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

## PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Contrato coletivo entre a ANIECA - Associação Nacional de Escolas de Condução Automóvel e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS - Revisão global**

### CAPÍTULO I

#### **Âmbito, vigência e revisão**

Cláusula 1.<sup>a</sup>

(Âmbito)

1- A presente regulamentação colectiva de trabalho, adian-

te designada por CCTV, abrange, por um lado, em toda a área nacional as empresas do setor de ensino de condução automóvel representadas pela ANIECA - Associação Nacional de Escolas de Condução Automóvel e, por outro, todos os trabalhadores ao seu serviço nas categorias previstas neste CCTV e representados pelas associações sindicais outorgantes.

2- O presente CCTV substitui o contrato coletivo de trabalho vertical celebrado entre as aqui outorgantes e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 12, de 29 de março de 2017.

3- O presente CCTV abrangerá cerca de 700 empregadores e cerca 4000 trabalhadores.

## Cláusula 2.<sup>a</sup>

### (Vigência)

1- O presente CCTV entra em vigor cinco dias depois da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- Este CCTV é válido por um período de 5 anos, sem prejuízo, para efeitos de denúncia e processo de revisão, do disposto nos números seguintes:

3- O período de vigência da tabela salarial e demais cláusulas de expressão pecuniária é de um ano.

4- Por denúncia entende-se o pedido de revisão feito por escrito à parte contrária, acompanhado da proposta de revisão.

5- As negociações iniciar-se-ão dentro dos 15 dias a contar da data da receção da resposta à proposta de alteração.

6- A tabela salarial e demais cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de janeiro até 31 de dezembro de cada ano.

## Cláusula 3.<sup>a</sup>

### (Forma e tempo de revisão)

1- A denúncia far-se-á por escrito, até noventa dias do termo de cada período de vigência.

2- A denúncia implicará a apresentação de uma proposta de revisão da convenção, até sessenta dias do termo do período de vigência.

3- A contraproposta de revisão da convenção deverá ser feita por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta, e conterá, apenas, as matérias apresentadas na proposta que se pretendam rever ou substituir.

## CAPÍTULO II

### Admissão e carreira profissional

## Cláusula 4.<sup>a</sup>

### (Condições de admissão)

1- São condições gerais de admissão as habilitações escolares mínimas obrigatórias correspondentes à idade de nascimento, 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, sem prejuízo dos disposto nos números seguintes.

2- Instrutor de condução automóvel:

As habilitações escolares e profissionais exigidas por lei.

3- Trabalhadores administrativos:

As condições de admissão para o desempenho de funções administrativas são o curso do ensino secundário correspondente à idade de nascimento, a habilitação profissional, quando for caso disso, e o certificado de habilitação profissional ou outro título profissional, sempre que requerido para o exercício da profissão.

## Cláusula 5.<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.

2- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a seguinte duração:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) 180 dias aplicado aos trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade;

c) 240 dias para os trabalhadores que exerçam cargo de direcção ou quadro superior.

3- A denúncia do contrato por parte do empregador, cujo período experimental tenha durado mais de sessenta dias, está sujeita a aviso prévio de sete dias.

4- A antiguidade do trabalhador é considerada desde o início do período experimental.

5- Salvo acordo expresso por escrito em contrário, quando qualquer trabalhador for transferido de uma empresa para outra da qual a primeira seja associada ou tenha administradores comuns, ou ainda em resultado da fusão ou absorção de empresas, contar-se-á para todos os efeitos a data de admissão na primeira, mantendo o trabalhador o direito a todas as regalias anteriores.

## Cláusula 6.<sup>a</sup>

### (Admissão para efeitos de substituição)

1- A admissão de qualquer trabalhador para efeitos de substituição temporária entende-se sempre feita por contrato a termo e desde que esta circunstância e o nome do trabalhador a substituir constem de documento escrito e assinado pelo trabalhador.

2- O trabalhador admitido nos termos do número 1 desta cláusula tem direito às partes proporcionais do subsídio de Natal e do período de férias e respectivo subsídio.

3- No caso do trabalhador admitido nestas circunstâncias continuar ao serviço no termo do contrato ou período de prorrogação e tendo-se verificado o regresso do trabalhador substituído, deverá a admissão considerar-se definitiva, para todos os efeitos, no caso de contrato a termo certo ou passados 15 dias sobre o regresso do trabalhador substituído, no caso de contrato a termo incerto.

## Cláusula 7.<sup>a</sup>

### (Quadros de pessoal)

A empresa obriga-se a organizar e a apresentar às entidades competentes, nos termos legais, o quadro do seu pessoal.

## Cláusula 8.<sup>a</sup>

### (Quotização sindical)

1- Caso o trabalhador apresente declaração de acordo com a lei, a empresa enviará até ao dia 10 de cada mês aos respectivos sindicatos os mapas de quotização, fornecidos gratuitamente por estes, acompanhados da quantia destinada ao pagamento de quotas.

2- Os mapas obtidos por meios informáticos poderão substituir os mapas dos respectivos sindicatos, desde que contenham os elementos necessários.

Cláusula 9.<sup>a</sup>

**(Categorias profissionais)**

1- Os trabalhadores abrangidos por este CCTV serão classificados de harmonia com as suas funções, em conformidade com as categorias constantes do anexo I.

2- É vedado à empresa atribuir aos trabalhadores categorias diferentes das previstas neste CCTV, salvo se daí resultar benefício para o trabalhador. Em todos os documentos que haja de elaborar por força dos preceitos regulamentares das relações do trabalho, deve a empresa usar sempre a mesma designação na classificação profissional.

3- Sempre que um trabalhador exerça normalmente funções correspondentes a várias categorias profissionais, optar-se-á por aquela a que corresponda retribuição mais elevada.

4- O empregador para o preenchimento dos lugares de chefia deve tentar preenchê-los por trabalhadores da empresa.

Cláusula 10.<sup>a</sup>

**(Regulamentação de densidades)**

O número de estagiários não pode exceder 50 % do número de efetivos da respetiva categoria profissional, salvo no caso de haver um único trabalhador nessa categoria em que poderá haver um estagiário.

Cláusula 11.<sup>a</sup>

**(Formação profissional - Princípios gerais)**

1- A formação profissional é um direito e um dever, quer do empregador quer dos trabalhadores, tendo em vista o incremento da produtividade e da competitividade das empresas e o desenvolvimento das qualificações dos trabalhadores e da sua certificação.

2- O empregador deve assegurar ações de formação visando o desenvolvimento e a qualificação profissional dos trabalhadores afectando, para o efeito, os recursos financeiros necessários.

3- O empregador deve assegurar, nos termos desta convenção e da legislação em vigor, o acesso dos trabalhadores a cursos de formação profissional certificada, a frequência de ações de formação sindical certificada nas mesmas condições do número anterior e o tempo indispensável para o tratamento administrativo do CAP com vista à sua obtenção.

4- Para o exercício do direito à formação profissional o empregador assume a responsabilidade de elaborar um plano de formação anual, comprometendo-se a proporcionar formação contínua anual a um mínimo de 10 % do total dos trabalhadores com contrato sem termo.

5- O trabalhador deve frequentar as ações de formação profissional que o empregador promova ou subsidie.

6- O trabalhador deve manter e aperfeiçoar permanentemente as aptidões profissionais e, em especial, cuidar do seu aperfeiçoamento profissional.

7- Qualquer trabalhador devidamente qualificado deverá, quando tal lhe for determinado, ministrar formação profissional a outros trabalhadores da empresa.

8- Os planos de formação anuais e plurianuais deverão ser disponibilizados para informação e consulta dos trabalha-

res e dos sindicatos subscritores desta convenção, precedendo o início da sua execução.

Cláusula 12.<sup>a</sup>

**(Crédito de tempo e condições de aplicação)**

1- O empregador reconhece a todos os trabalhadores o direito a trinta e cinco horas anuais de formação.

2- No caso do empregador não fornecer formação certificada, com a duração mínima referida no número 1, o trabalhador tem direito ao crédito referido nesse número, devendo a formação ter correspondência com a actividade prestada ou respeitar a qualificações em tecnologia de informação e comunicação, segurança, higiene e saúde no trabalho ou numa língua estrangeira.

3- O trabalhador pode acumular os créditos anuais de formação até ao máximo de três anos, caso não seja assegurada pelo empregador por motivo que lhe seja imputável, para frequentar cursos ou ações de formação profissional, por sua iniciativa, mediante comunicação prévia ao empregador com a antecedência mínima de dez dias ou na data que tenha conhecimento da sua admissão.

4- O crédito de horas para formação é referido ao período normal de trabalho, confere direito a retribuição e conta como tempo de serviço efectivo.

5- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente ao crédito de horas para a formação que não tenha utilizado nos últimos três anos.

Cláusula 13.<sup>a</sup>

**(Regime de promoções)**

Constitui promoção a passagem de um trabalhador a categoria ou grau superior dentro da mesma profissão ou, ainda, a mudança para funções de natureza efetiva e permanente diferente a que corresponda um nível de retribuição mais elevado, sem prejuízo do disposto na cláusula 9.<sup>a</sup> e nos termos do anexo II.

Cláusula 14.<sup>a</sup>

**(Certificado de trabalho)**

1- Ao cessar o contrato de trabalho, a empresa deve passar ao trabalhador um certificado de trabalho, onde conste o tempo durante o qual esteve ao seu serviço e o cargo que desempenhou.

2- O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo quando expressamente requeridas pelo trabalhador.

**CAPÍTULO III**

**Direitos e deveres das partes**

Cláusula 15.<sup>a</sup>

**(Deveres do empregador)**

São deveres do empregador:

a) Cumprir rigorosamente as disposições do presente CCTV, bem como prestar às associações sindicais outorgantes ou nelas filiadas todas as informações e esclarecimentos que estas solicitem quanto ao seu cumprimento, nos termos da lei;

b) Nos termos e dentro dos limites legais, facilitar a missão dos trabalhadores que façam parte das comissões de trabalhadores, sindicais ou intersindicais, e prestar-lhes todos os esclarecimentos por estes solicitados;

c) Não deslocar qualquer trabalhador para funções que não sejam as da sua profissão ou não estejam de acordo com a sua categoria profissional, salvo nos casos previstos na lei e no presente CCTV;

d) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;

e) Segurar todos os trabalhadores de modo que, em caso de acidente ou doença profissional, sejam garantidas todas as condições pecuniárias como se estivessem efectivamente ao serviço. O seguro nos termos da lei abrange o trabalhador durante o período de trabalho e nas deslocações de ida e regresso do trabalho;

f) Proporcionar, dentro do possível e nos termos da lei, aos trabalhadores a necessária formação, actualização e aperfeiçoamento profissional e facilitar a flexibilidade de horário aos trabalhadores-estudantes;

g) Dispensar os trabalhadores pelo tempo necessário ao exercício das funções sindicais e funções em organismos do Estado, Segurança Social ou outros a ela inerentes, nos termos deste CCTV e da legislação em vigor;

h) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador e pagar pontualmente a retribuição;

i) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional a exija;

j) Adoptar no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho as medidas que decorram, para o empregador, estabelecimento ou actividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;

k) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequada à prevenção de riscos de acidente e doença;

l) Manter permanentemente actualizado o registo do pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com a indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias;

m) Inscrever os trabalhadores no fundo de compensação do trabalho ou mecanismo equivalente;

n) Afixar nas instalações da empresa toda a informação sobre legislação referente ao direito de parentalidade ou uma síntese da mesma;

o) Prevenir práticas de assédio no trabalho, entendendo-se este como comportamento indesejado com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou criar-lhe um ambiente intimidativo, hostil, humilhante ou desestabilizador e instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de tais situações.

## Cláusula 16.<sup>a</sup>

### (Deveres dos trabalhadores)

São deveres dos trabalhadores:

a) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;

b) Cumprir com zelo e diligência o trabalho que lhes esteja confiado dentro do exercício da sua actividade profissional, de acordo com o presente CCTV;

c) Acompanhar com interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão;

d) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus subordinados;

e) Velar pela conservação e pela boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes sejam confiados pela empresa, bem como a documentação com eles relacionada;

f) Prestar pontualmente contas das importâncias de cuja cobrança forem incumbidos ou que estejam confiadas à sua guarda;

g) Participar por escrito, pontualmente, os acidentes ocorridos em serviço e prestar os esclarecimentos necessários para a descrição detalhada do acidente;

h) Não negociar por conta própria ou alheia em concorrência com a empresa;

i) Cumprir todas as demais obrigações emergentes deste contrato coletivo de trabalho, das normas que o regem e dos regulamentos internos ou ordens de serviço que não sejam contrárias às disposições do presente CCTV e aos seus direitos e garantias;

j) Frequentar acções de formação profissional que o empregador promova ou subsidie;

k) Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionam com a empresa com urbanidade e probidade.

## Cláusula 17.<sup>a</sup>

### (Garantias dos trabalhadores)

É proibido ao empregador:

a) Despedir o trabalhador sem justa causa;

b) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

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

d) Diminuir-lhe a retribuição, salvo nos casos previstos neste CCTV e na lei geral;

e) Baixar-lhe a categoria, salvo os casos previstos neste CCTV e na lei geral;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho fora das condições previstas na lei;

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

h) Despedir e readmitir trabalhadores, mesmo com o seu



acordo, havendo propósito de os prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;

i) Utilizar os trabalhadores em actividades alheias às que correspondem às suas aptidões e categoria profissional fora dos casos previstos na lei;

j) Alterar o horário de trabalho dos trabalhadores fora dos casos previstos na lei;

k) Obrigar o trabalhador a trabalhar com máquinas ou viaturas que não possuam comprovadas condições de segurança ou não estejam devidamente legalizadas ou documentadas e daí possam resultar sanções legais para os trabalhadores;

l) Efectuar sem o consentimento escrito do trabalhador qualquer desconto no seu vencimento, nomeadamente por danos causados por acidente ou avaria nas viaturas ou máquinas com que trabalha, salvo quando tais descontos forem legal ou judicialmente estabelecidos;

m) Ofender a honra e dignidade dos trabalhadores;

n) A criação de novas categorias profissionais não previstas nesta convenção.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### (Direito à greve e proibição do «lock-out»)

Em conformidade e perante a imperatividade do preceituado na Constituição da República Portuguesa e na lei:

a) É assegurado aos trabalhadores e às suas organizações de classe o direito de preparar, organizar e desenvolver processos de greve;

b) É proibido às empresas quaisquer formas de lock-out.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### (Direito de reunião)

1- Os trabalhadores têm o direito de reunir-se durante o horário normal de trabalho, sempre que forem convocados pela comissão sindical ou intersindical, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, até ao período máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, sem prejuízo do normal funcionamento, no caso de trabalho suplementar, e dos serviços de natureza urgente e essencial.

2- Fora do horário normal de trabalho, podem os trabalhadores reunir-se no local de trabalho, sempre que convocados pela comissão sindical ou intersindical, ou ainda por cinquenta ou um terço dos trabalhadores da empresa ou estabelecimento, sem prejuízo da normalidade da laboração no caso de trabalho suplementar.

3- Os representantes das associações sindicais podem participar nas reuniões mediante comunicação dos promotores ao empregador com a antecedência mínima de 24 horas.

4- O empregador pode autorizar reuniões de natureza sindical, solicitadas pelas direcções sindicais, na falta das estruturas de representação sindical que decorrerão nos termos e com os mesmos efeitos previstos no número 1 desta cláusula.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### (Garantias dos trabalhadores com funções sindicais)

1- Os dirigentes sindicais, membros da comissão inter-

sindical de delegados, delegados sindicais, têm o direito de exercer normalmente as funções sem que tal possa constituir um entrave para o seu desenvolvimento profissional ou para a melhoria da sua remuneração, provocar despedimentos ou sanções ou ser motivo para mudança injustificada de serviço ou do seu horário de trabalho.

2- Os delegados sindicais gozam do direito de informação e consulta devendo requerer, por escrito, ao órgão de gestão da empresa os elementos de informação relativos à evolução recente e provável do negócio, sobre a evolução do emprego ou a antecipação de medidas em caso de ameaça para o emprego bem como de decisões ao nível estrutural da organização do trabalho. É também um direito dos delegados sindicais informarem-se junto do empregador sobre a aplicação do instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### (Direitos dos dirigentes e delegados sindicais)

1- Os trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando a transferência resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento onde aqueles prestam serviço.

2- A transferência dos trabalhadores referidos no número anterior carece, ainda, de prévia comunicação à estrutura sindical a que pertencem.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### (Crédito de horas)

1- Cada delegado sindical, em número igual ao previsto na legislação em vigor, dispõe para o exercício das suas funções de um crédito de horas não inferior a cinco por mês ou a oito, tratando-se de delegado que faça parte ou não de comissão intersindical.

2- O crédito de horas atribuído no número anterior é referido ao período normal de trabalho e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, com direito a retribuição.

3- Os delegados sindicais, sempre que pretendam exercer o direito previsto nesta cláusula, deverão avisar, por escrito, a entidade patronal com a antecedência mínima de um dia.

4- As faltas dadas pelos membros da direcção das associações sindicais para desempenho das funções consideram-se faltas justificadas e contam para todos os efeitos, menos da retribuição, como tempo de serviço efectivo.

5- Para o exercício das suas funções, cada membro da direcção beneficia do crédito de quatro dias por mês, mantendo o direito a retribuição.

6- A direcção interessada deverá comunicar, por escrito, com um dia de antecedência, as datas e o número de dias de que os respectivos membros necessitam para o exercício das suas funções ou, em caso de impossibilidade, nas quarenta e oito horas imediatas ao primeiro dia em que faltarem.

## CAPÍTULO IV

### Noções de local de trabalho

Cláusula 23.<sup>a</sup>

**(Local de trabalho)**

1- Considera-se local de trabalho aquele para onde o trabalhador foi contratado ou a que se encontra adstrito.

2- O empregador pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador.

3- O local de trabalho pode ser livremente alterado, desde que haja acordo escrito entre o trabalhador e o empregador.

4- No caso de transferência definitiva, o trabalhador pode resolver o contrato se tiver prejuízo sério, tendo direito a indemnização legalmente devida pela cessação do contrato de trabalho, salvo se o empregador provar que da mudança não resulta prejuízo sério.

**CAPÍTULO V**

**Prestação de trabalho**

Cláusula 24.<sup>a</sup>

**(Período normal de trabalho)**

1- O período normal de trabalho para os instrutores de condução automóvel é de quarenta horas semanais, não podendo ser superior a oito horas diárias, distribuídas por cinco dias.

O período normal de trabalho pode ser também efetuado ao sábado, pelo período de meio-dia ou um dia, sendo neste caso a prestação deste trabalho compensada por igual período de descanso na segunda-feira imediata.

2- O período normal de trabalho para os trabalhadores administrativos é de trinta e oito horas semanais, distribuídas por cinco dias, de segunda-feira a sexta-feira, podendo também efetuar-se ao sábado e compensado nos mesmos termos do número anterior, sem prejuízo de horários de menor duração em vigor.

3- O período normal de trabalho para todos os trabalhadores abrangidos poderá ser fixado entre as 7 horas e as 22 horas.

4- O período de descanso para as refeições não poderá ser inferior a uma hora nem superior a duas horas, devendo ser fixado entre as 12 horas e as 15 horas ou entre as 18 horas e as 21 horas, de acordo com a organização dos períodos de trabalho em vigor na empresa.

5- Nenhum trabalhador pode prestar serviço durante mais de cinco horas seguidas.

Cláusula 25.<sup>a</sup>

**(Trabalho suplementar)**

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do período normal de trabalho.

2- É proibida prestação de trabalho suplementar com carácter de regularidade.

3- Só nos casos previstos na legislação em vigor poderá haver lugar à prestação de trabalho suplementar.

4- Nos casos previstos no número anterior, a prestação de trabalho suplementar não excederá duas horas diárias nem

ultrapassará, no total, duzentas horas anuais.

5- O empregador deve possuir e manter o registo dos tempos de trabalho, normal e suplementar, incluindo dos trabalhadores que estejam isentos de horário de trabalho, em que são anotados os dias e as horas de início e do termo da prestação do trabalho, bem como das interrupções ou intervalos que nele não se compreendam.

Cláusula 26.<sup>a</sup>

**(Trabalho noturno)**

O trabalho prestado entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte é considerado trabalho noturno.

Cláusula 27.<sup>a</sup>

**(Organização especial do trabalho)**

1- O período normal de trabalho pode ser aumentado, por acordo entre o trabalhador e o empregador, até quatro horas diárias e pode atingir sessenta horas semanais, tendo o acréscimo por limite duzentas horas por ano.

2- A compensação do trabalho prestado em acréscimo pode ser feita mediante uma das seguintes modalidades:

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

3- O empregador deve comunicar ao trabalhador a necessidade de prestação de trabalho em acréscimo com a antecedência mínima de três dias.

4- A redução de tempo de trabalho para compensar trabalho prestado em acréscimo tem lugar, por iniciativa do trabalhador ou, na sua falta, do empregador, dentro de um período de quatro meses contado a partir do início da sua prestação, devendo a sua utilização ser comunicada com a antecedência referida no número anterior.

**CAPÍTULO VI**

**Suspensão da prestação de trabalho**

Cláusula 28.<sup>a</sup>

**(Descanso semanal)**

O dia de descanso semanal para os trabalhadores abrangidos por este CCTV é o domingo, sendo dia de descanso complementar o sábado ou a segunda-feira, conforme opção, nos termos dos números 1 e 2 da cláusula 24.<sup>a</sup>

Cláusula 29.<sup>a</sup>

**(Feriados)**

1- São feriados obrigatórios os seguintes;

- 1 de janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de abril;
- 1 de maio;
- Corpo de Deus (festa móvel);
- 10 de junho;

15 de agosto;  
5 de outubro;  
1 de novembro;  
1 de dezembro;  
8 de dezembro;  
25 de dezembro.

2- O feriado de Sexta-Feira Santa poderá ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.

3- Além dos feriados obrigatórios, serão ainda observados:

– O feriado municipal do local de trabalho ou, quando aquele não exista, o feriado municipal da respetiva capital de distrito;

– A Terça-Feira de Carnaval.

4- Em substituição dos feriados referidos no número anterior, poderá ser observado, a título de feriado, qualquer outro dia em que acordem o empregador e os trabalhadores. No caso de haver tolerância de ponto na Terça-Feira de Carnaval, autorizada pelo Governo, o feriado de Carnaval será observado nesse dia.

5- São igualmente considerados feriados obrigatórios os definidos e previstos ou a prever pela lei.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### (Férias)

1- Os trabalhadores abrangidos por este CCT terão direito a gozar em cada ano civil, sem prejuízo da retribuição normal, um período de férias de 22 dias úteis.

2- O direito a férias, reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, adquire-se com a celebração do contrato e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

3- No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis ou, no caso de o ano civil terminar antes de decorrido este prazo, até 30 de junho do ano seguinte.

4- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo. Na ausência de acordo, caberá ao empregador marcar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro.

5- Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela entidade patronal dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na suposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

6- A marcação ou a interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.

7- Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador na data prevista para o seu início esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias, sem sujeição ao disposto nos números 4 e 6 desta cláusula.

8- Terminando o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador gozará os dias de férias ainda compreendidos neste período, aplicando-se

quanto à marcação dos dias restantes o disposto no número anterior.

9- Nos casos em que a cessação do contrato de trabalho está sujeita a aviso prévio, a entidade empregadora poderá determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior a data prevista para a cessação do contrato.

10- Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da mesma empresa será concedida a faculdade de gozarem simultaneamente as suas férias.

11- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, excepto nos casos previstos na lei.

12- No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito a retribuição correspondente ao período de férias não gozado, ou ao gozo das mesmas até 30 de abril do ano seguinte, e ao respectivo subsídio.

13- No ano de cessação do impedimento prolongado iniciado em ano anterior, o trabalhador tem direito a férias e respetivo subsídio em condições equivalentes ao estabelecido no número 3 desta cláusula.

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

15- Os trabalhadores de nacionalidade estrangeira ou naturais das Regiões Autónomas quando desejarem gozar férias nas terras da sua naturalidade poderão acordar com a empresa regime diferente de férias. O mesmo se aplica quando se verificar situação inversa em relação ao país.

16- O mapa de férias deve ser afixado na empresa até 15 de abril de cada ano e mantido afixado até 31 de outubro.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### (Interrupção de férias)

1- Sempre que um período de doença devidamente comprovada pelos serviços médico-sociais coincida, no todo ou em parte, com o período de férias, considerar-se-ão estas não gozadas na parte correspondente.

2- Quando se verificar a situação prevista no número anterior, relativamente a um período de férias já iniciado, o trabalhador deverá comunicar à entidade patronal o dia do início da doença, bem como o do seu termo, devidamente comprovado.

3- O período de férias restante poderá ser gozado na altura em que as partes acordarem ou, na falta de acordo, logo após a alta.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### (Férias em caso de cessação do contrato)

Cessando o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador a retribuição, incluindo subsídio, correspondente ao período de férias vencido, salvo se o trabalhador já as tiver gozado, bem como a retribuição e subsídio correspondentes a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação.

Cláusula 33.<sup>a</sup>

(Licença sem retribuição)

- 1- A entidade patronal pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.
- 2- O período de licença sem retribuição, autorizado pela entidade patronal, contar-se-á para os efeitos de antiguidade.

Cláusula 34.<sup>a</sup>

(Impedimentos prolongados)

- 1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido, por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente serviço militar, doença ou acidente, e o impedimento se prolongar por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da manutenção do direito ao lugar com a categoria, antiguidade e demais regalias, nem da observância das disposições aplicáveis de legislação sobre Segurança Social.
- 2- O disposto no número 1 começará a observar-se, mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá a duração superior àquele prazo.
- 3- Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à entidade empregadora para retomar o serviço, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

CAPÍTULO VII

Faltas

Cláusula 35.<sup>a</sup>

(Faltas)

- 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 respetivos períodos serão adicionados, reduzindo-se o total a horas.
- 3- Não serão considerados como faltas os atrasos na hora de entrada inferiores a quinze minutos, desde que não excedam uma hora por mês e sejam devidamente compensados.
- 4- Dadas as consequências graves que podem advir de qualquer atraso no início do trabalho, nomeadamente quanto aos instrutores, exige-se rigorosa pontualidade, sob pena de sanções disciplinares, salvo os casos devidamente justificados.
- 5- Nos casos de ausência comprovada durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respectivos períodos serão adicionados, reduzindo-se os totais a dias. Para o desconto será utilizada, como cálculo, a fórmula  $RD = RM : 30$ , sendo RD a retribuição diária e RM a retribuição mensal.

Cláusula 36.<sup>a</sup>

(Faltas justificadas)

- 1- Consideram-se justificadas as faltas dadas nas seguintes condições:

Natureza da falta	Documento comprovativo
a) Doença, acidente de trabalho e prescrição médica em recurso a técnica de procriação medicamente assistida;	Declaração de estabelecimento hospitalar, de centro de saúde ou atestado médico.
b) Falecimento de pais, filhos, sogros, genros e noras, adotantes ou adotados, padrastos ou enteados, do cônjuge não separado de pessoas e bens ou de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador - até 5 dias consecutivos;	Documento passado por órgão autárquico, agência funerária ou certidão de óbito.
c) Falecimento de outro parente ou afim, na linha reta ou em segundo grau da linha colateral (avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos e cunhados) - até 2 dias consecutivos;	Documento passado por órgão autárquico, agência funerária ou certidão de óbito.
d) Motivadas por prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da lei em vigor;	Documento passado pelo estabelecimento de ensino.
e) Deslocações a estabelecimento de ensino do responsável pela educação de menor, até 4 horas por trimestre em cada ano;	Comunicação por escrito do responsável pela educação do menor.
f) Casamento - 15 dias seguidos;	Documento passado pela conservatória do registo civil.
g) Cumprimento de qualquer obrigação imposta por lei ou pelas entidades oficiais;	Documento comprovativo emitido pela entidade competente.
h) Exercício de funções em estrutura de representação coletiva dos trabalhadores, para a qual tenha sido eleito;	Documento comprovativo adequado à situação.
i) Prestação de assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, ao cônjuge ou a pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, ascendente ou afim na linha reta, descendente com 12 ou mais anos que, sendo maior, integre o agregado familiar, ou no 2.º grau da linha colateral (irmãos e cunhados) - até 15 dias por ano; Acréscimo até 15 dias por ano para assistência inadiável e imprescindível a cônjuge ou pessoa que viva em união de facto com o trabalhador, com deficiência ou doença crónica;	Documento adequado à situação.
j) Candidatos a eleições para cargos públicos;	Certidão do tribunal em que corre termos o auto do processo eleitoral.
k) Faltas que o empregador autorizar, prévia ou posteriormente, nas condições em que for expressa e claramente definida tal situação;	
l) Outra faltas que a lei considere como justificadas.	Documento adequado à situação.

- 2- As faltas das alíneas b) e c) do quadro do número anterior entendem-se como dias completos a partir da data em



que o trabalhador teve conhecimento do facto, acrescidos do tempo referente ao período do próprio dia em que tomem conhecimento, se receberem a comunicação durante o período de trabalho.

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

4- Quando imprevisíveis, serão comunicadas logo que possível.

5- O não cumprimento do disposto nos números 3 e 4 torna as faltas injustificadas.

6- Em qualquer caso de falta justificada, o empregador pode, através dos serviços de pessoal competentes, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

7- A prova, quando exigida, faz-se por meios idóneos, designadamente os referidos no quadro do número 1 desta cláusula.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### (Efeitos das faltas justificadas)

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

2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas constantes do quadro do número 1 da cláusula 36.<sup>a</sup>, ainda que justificadas:

a) As referidas nas alíneas a) e i), desde que o trabalhador tenha direito aos respetivos subsídios da Segurança Social ou do seguro;

b) As referidas na alínea h), salvo disposição legal em contrário ou tratando-se de faltas dadas por membros de comissões de trabalhadores;

c) As referidas na alínea j) que excedam os limites estabelecidos nas leis eleitorais;

d) As referidas na alínea k), salvo se tiverem sido autorizadas sem perda de retribuição;

e) As previstas na alínea l), quando excedam 30 dias por ano.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### (Faltas injustificadas e seus efeitos)

1- São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas na cláusula 28.<sup>a</sup>

2- As faltas injustificadas determinam perda da retribuição correspondente ao tempo de falta ou, se o trabalhador assim o preferir, a diminuição de igual número de dias no período de férias imediato, não podendo, porém, este período ser reduzido a menos de vinte dias úteis.

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

4- Incorre em infração disciplinar todo o trabalhador que:

a) Faltar injustificadamente durante cinco dias consecutivos ou dez interpolados, no mesmo ano civil;

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

## CAPÍTULO VIII

### Retribuição

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### (Retribuições mínimas)

1- As retribuições mínimas mensais dos trabalhadores abrangidos por este CCTV são as constantes da tabela do anexo II, devendo ser pagas até ao último dia do mês a que digam respeito e dentro do período normal de trabalho.

2- O empregador entregará no ato do pagamento das retribuições cópia dos respetivos recibos.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### (Retribuição dos trabalhadores que exerçam funções inerentes a diversas categorias por substituições temporárias)

Sempre que o trabalhador substitua outro de categoria e retribuição superiores, receberá desde o início o vencimento inerente ao do trabalhador substituído.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### (Diuturnidades)

Às retribuições mínimas do presente CCTV será acrescida uma diuturnidade no montante de 23,50 € por cada três anos de permanência na mesma categoria profissional, até ao limite de cinco, as quais farão parte integrante da retribuição.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### (Retribuição do trabalho noturno)

O trabalho noturno será remunerado com um acréscimo de 25 % em relação à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia, podendo esta retribuição ser substituída nos termos da lei.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### (Retribuição do trabalho suplementar)

1- O trabalho suplementar prestado em dia útil será remunerado com os seguintes adicionais sobre o valor da hora normal:

a) 50 % pela primeira hora ou fração;

b) 75 % por hora ou fração subsequente.

2- Para efeito do cálculo de trabalho suplementar, o valor da hora será determinado pela seguinte fórmula:

$$\text{Valor hora} = \frac{\text{Retribuição mensal} \times 12}{\text{Número de horas trabalho semanal} \times 52}$$

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### (Retribuição do trabalho em dias de descanso ou feriados)

1- O trabalho prestado em dia feriado ou dias de descanso semanal e/ou complementar é remunerado com o acréscimo de 100 % por hora ou fração.

2- Para efeito de cálculo, o valor da hora será determinado pela seguinte fórmula:

$$\text{Valor hora} = \frac{\text{Retribuição mensal} \times 12}{\text{Número de horas trabalho semanal} \times 52}$$

3- No caso de a duração deste trabalho ser superior a meta-de do período diário de trabalho, o trabalhador tem direito a receber o dia completo de trabalho, de acordo com os números 1 e 2 desta cláusula.

4- Se o trabalhador prestar serviço no dia de descanso semanal obrigatório deve descansar um dia completo de trabalho num dos três dias úteis seguintes.

Cláusula 45.<sup>a</sup>

**(Subsídio de férias)**

Antes do início das férias, os trabalhadores abrangidos por este CCTV receberão da empresa um subsídio igual ao montante da retribuição correspondente ao período de férias a que tem direito, ou proporcionalmente em caso de gozo interpolado de férias.

Cláusula 46.<sup>a</sup>

**(Subsídio de Natal)**

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este CCTV tem direito a um subsídio correspondente a um mês de retribuição, o qual será pago ou posto à sua disposição até 15 de dezembro de cada ano, salvo nos casos previstos nos números 2 e 3.

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 de serviço que completarem até 31 de dezembro desse ano.

3- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito ao subsídio fixado no número 1, em proporção ao tempo de serviço prestado no próprio ano de cessação.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

**(Abono para falhas)**

1- Os trabalhadores que exerçam funções de recebimento ou pagamento ou de cobrança receberão, a título de abono para falhas, a quantia mensal de 31,30 €.

2- Sempre que os trabalhadores referidos no número anterior sejam substituídos no desempenho das respetivas funções, o substituto receberá o abono correspondente ao tempo de substituição.

**CAPÍTULO IX**

**Refeições e deslocações**

Cláusula 48.<sup>a</sup>

**(Subsídio de refeição)**

1- Por cada dia em que haja prestação de trabalho efetivo, os trabalhadores terão direito a um subsídio de refeição no

valor de 3,65 €, salvo quando deslocados nos termos do número seguinte.

2- A empresa reembolsará os trabalhadores deslocados das despesas efetuadas com as refeições que estes, por motivo de serviço, hajam tomado pelos seguintes valores:

Almoço ..... 11,85 €;  
Jantar ..... 11,85 €;  
Pequeno-almoço ..... 3,65 €.

3- Para os efeitos do disposto no número 2, considera-se que o trabalhador será deslocado sempre que se encontre fora do concelho para o qual a viatura está licenciada desde que, por motivos de serviço, não lhe seja possível regressar a tempo de tomar as refeições no seu local habitual.

Cláusula 49.<sup>a</sup>

**(Alojamento e subsídio de deslocação)**

O trabalhador que for deslocado para prestar serviço fora do seu local de trabalho tem direito, para além da sua retribuição normal ou de outros subsídios consignados neste CCTV:

a) A transporte, não só na ida como na volta para onde tenha sido deslocado a prestar serviço, desde que esse transporte lhe não seja assegurado pela empresa e sendo o tempo perdido na deslocação remunerado como tempo de trabalho;

b) Ao reembolso das despesas com a dormida, mediante apresentação de documento comprovativo;

c) A subsídio de deslocação no montante de 3,65 € e 7,65 € diários, conforme o trabalho seja realizado dentro ou fora do País e desde que o trabalhador não regresse ao local de trabalho.

**CAPÍTULO X**

**Condições particulares de trabalho**

Cláusula 50.<sup>a</sup>

**(Licenças e dispensas no âmbito da proteção na parentalidade)**

1- Para além do estipulado no presente CCTV para a generalidade dos trabalhadores, serão ainda assegurados os seguintes direitos:

Proteção na parentalidade	Comunicações ao empregador e apresentação de comprovativos
Licença de risco clínico durante a gravidez, caso o empregador não proporcione à trabalhadora atividade compatível com o seu estado e categoria profissional: - Duração considerada necessária pelo médico para a prevenção do risco.	Comunicar 10 dias antes do início da licença e, em caso de urgência, logo que possível. Apresentar atestado médico com a indicação da duração previsível do impedimento.
Licença por interrupção da gravidez: - Duração entre 14 e 30 dias.	Comunicar logo que possível e apresentar atestado médico com indicação do período da licença.

<p>Modalidades de licença parental inicial:</p> <p>1- Licença parental inicial, passível de ser partilhada pela mãe e pelo pai após o parto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 120 ou 150 dias consecutivos, consoante opção dos progenitores, sendo obrigatório a mãe gozar 6 semanas de licença a seguir ao parto;</li><li>- Acréscimo de 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclusivo, 30 dias consecutivos ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o gozo obrigatório pela mãe de 6 semanas de licença após o parto;</li><li>- Acréscimo de 30 dias por cada gêmeo além do primeiro.</li></ul> <p>Havendo internamento hospitalar da criança ou do progenitor a gozar a licença após o parto, o período da licença suspende-se, a pedido do progenitor.</p> <p>O gozo da licença parental inicial de mãe e pai que trabalham na mesma microempresa (até 10 trabalhadores) depende de acordo com o empregador.</p>	<p>a) Em caso de partilha do gozo da licença parental, a mãe e o pai devem:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicar a pretensão aos empregadores, até 7 dias após o parto;</li><li>- Entregar declaração conjunta com a indicação da duração da licença e do início e termo dos períodos a gozar por cada um;</li></ul> <p>b) Em caso de licença parental não partilhada:</p> <p>Sem prejuízo de a mãe poder gozar até 30 dias da licença parental inicial antes do parto e da obrigatoriedade de gozar 6 semanas a seguir ao parto, o progenitor que goze a licença deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicar ao respectivo empregador, até 7 dias após o parto, a duração da licença e o início da mesma;</li><li>- Juntar declaração do outro progenitor comprovativa de que o mesmo exerce atividade profissional e que não goza a licença parental inicial.</li></ul> <p>Na falta das declarações referidas nas alíneas a) e b), a licença é gozada pela mãe;</p> <p>c) Em caso de internamento, o progenitor em gozo da licença deve comunicar a suspensão ao empregador e apresentar declaração do estabelecimento hospitalar.</p>	<p>4- Licença parental exclusiva do pai:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 15 dias úteis seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento, 5 dos quais imediatos e consecutivos a este;</li><li>- Acréscimo de 10 dias úteis seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com a licença parental inicial da mãe;</li><li>- Acréscimo de 2 dias por cada gêmeo além do primeiro.</li></ul>	<p>Comunicar ao empregador, com a antecedência possível, o período ou períodos do gozo.</p> <p>Em caso do direito ao acréscimo de 10 dias de licença o pai deve comunicar, até 5 dias antes, o início do gozo da licença acrescida.</p>
<p>2- Licença parental inicial exclusiva da mãe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Faculdade de gozar até 30 dias de licença antes do parto;</li><li>- Obrigatoriedade de gozar 6 semanas de licença a seguir ao parto.</li></ul>	<p>Comunicar com 10 dias de antecedência, ou em caso de urgência comprovada logo que possível, que pretende gozar parte da licença antes do parto e apresentar atestado médico com a indicação da data previsível.</p>	<p>Licença por adoção de menor de 15 anos:</p> <p>a) No caso de serem dois candidatos adotantes, a licença pode ser partilhada, após a confiança judicial ou administrativa, nos termos do regime de adoção:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 120 ou 150 dias consecutivos, consoante opção dos adotantes;</li><li>- Acréscimo de 30 dias no caso de cada um dos adotantes gozar, em exclusivo, 30 dias consecutivos ou dois períodos de 15 dias consecutivos;</li><li>- Acréscimo de 30 dias por cada gêmeo além do primeiro;</li></ul> <p>b) Em caso de incapacidade ou falecimento do candidato adotante durante a licença, o cônjuge sobrevivente não candidato e com quem o adotando viva em comunhão de mesa e habitação tem direito ao período de licença não gozado ou a um mínimo de 14 dias;</p> <p>c) Em caso de internamento hospitalar do candidato a adotante ou do adotando, o período de licença é suspenso durante a hospitalização.</p>	<p>Os candidatos a adotantes devem:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicar 10 dias antes o início da licença e, em caso de urgência comprovada, logo que possível;</li><li>- Apresentar prova da confiança judicial ou administrativa do adotando e da idade deste e, ainda, declaração do início e termo do período a gozar ou, sendo o caso, declaração conjunta com os períodos a gozar por cada um;</li><li>- Em caso de internamento hospitalar, comunicar a suspensão da licença logo que possível e comprovar a duração do internamento com declaração passada pelo estabelecimento hospitalar.</li></ul> <p>O candidato a adotante não tem direito a licença, sendo o adotando filho do cônjuge ou de pessoa com quem viva em união de facto.</p>
<p>3- Licença parental inicial a gozar por um progenitor na impossibilidade do outro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Totalidade ou período remanescente da licença, em caso de incapacidade física ou psíquica ou morte do progenitor em gozo da licença;</li><li>- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe: - gozo mínimo de 30 dias pelo pai;</li><li>- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe não trabalhadora nos 120 dias a seguir ao parto: - o pai tem direito à correspondente licença parental inicial ou remanescente, não podendo o gozo ser inferior a 30 dias.</li></ul>	<p>Comunicar ao empregador, logo que possível e apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprovativo adequado (atestado médico comprovativo ou certidão de óbito);</li><li>- Declaração do período de licença gozado pela mãe, sendo caso disso.</li></ul>	<p>Licença parental complementar para assistência a filho ou adotado de idade não superior a 6 anos, em qualquer das seguintes modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Licença parental alargada por três meses a gozar pelo pai ou pela mãe;</li><li>- Trabalho a tempo parcial durante 12 meses, com período normal de trabalho igual a metade do tempo completo;</li><li>- Períodos intercalados de licença parental alargada e de trabalho a tempo parcial até ao limite de 3 meses.</li></ul> <p>Qualquer das modalidades pode ser gozada pelo pai e pela mãe de modo consecutivo, ou até três períodos interpolados, não sendo permitida acumulação por um progenitor do direito do outro.</p>	<p>Comunicar, por escrito, 30 dias antes do início da licença a modalidade pretendida e o termo e início de cada período.</p>

<p>Licença para assistência a filho com idade não superior a 6 anos, depois de esgotado o período de licença parental complementar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Até ao limite de 2 anos, de modo seguido ou interpolado, ou de 3 anos no caso de terceiro filho ou mais;</li><li>- Sendo dois titulares, a licença pode ser gozada por qualquer deles ou por ambos em períodos sucessivos;</li><li>- Na falta de indicação do trabalhador sobre a duração da licença, considera-se a duração de 6 meses.</li></ul>	<p>Comunicar ao empregador com antecedência de 30 dias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Início e termo do período em que pretende gozar a licença;</li><li>- Que o outro progenitor tem atividade profissional e não se encontra, ao mesmo tempo, em situação de licença ou que está impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal;</li><li>- Que o menor vive com ele em comunhão de mesa e habitação;</li><li>- Que não está esgotado o período máximo de duração da licença.</li></ul>	<p>Faltas para assistência a neto:</p> <p>a) A neto que viva em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador e seja filho de adolescente com idade inferior a 16 anos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Até 30 dias consecutivos, a seguir ao nascimento do neto.</li></ul> <p>Se houver dois titulares do direito, o período de faltas pode ser gozado por um deles ou por ambos, em tempo parcial ou em períodos sucessivos, conforme decisão conjunta.</p> <p>b) Em substituição dos progenitores:</p> <p>Prestação de assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a neto menor ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.</p>	<p>Comunicar ao empregador, com 5 dias de antecedência, ou em caso de urgência logo que possível, e declarar que:</p> <p>a) No caso de recém-nascido:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O neto vive consigo em comunhão de mesa e habitação;</li><li>- O cônjuge do trabalhador exerce atividade profissional ou se encontra física ou psiquicamente impossibilitado de cuidar do neto ou não vive em comunhão de mesa e habitação com este;</li></ul> <p>b) No caso de substituição dos pais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Carácter inadiável da assistência;</li><li>- Os progenitores são trabalhadores e não faltam pelo mesmo motivo ou estão impossibilitados de prestar a assistência e que nenhum outro familiar do mesmo grau falta pelo mesmo motivo.</li></ul>
<p>Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Até 6 meses, prorrogável até 4 anos, a usufruir pelos progenitores;</li><li>- Caso o filho com deficiência ou doença crónica tenha 12 ou mais anos de idade, a assistência é confirmada por atestado médico.</li></ul>	<p>Comunicar ao empregador com antecedência de 30 dias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Início e termo do período em que pretende gozar a licença;</li><li>- Que o outro progenitor tem atividade profissional e não se encontra, ao mesmo tempo, em situação de licença ou que está impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal;</li><li>- Que o menor vive com ele em comunhão de mesa e habitação;</li><li>- Que não está esgotado o período máximo de duração da licença;</li><li>- Atestado médico confirmativo da assistência.</li></ul>	<p>Dispensa para consultas pré-natais durante o horário de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não sendo possível fora do horário de trabalho, a trabalhadora grávida tem direito a dispensa pelo tempo e vezes necessárias;</li><li>- A preparação para o parto é equiparada a consulta pré-natal;</li><li>- O pai tem direito a três dispensas para acompanhar a trabalhadora às consultas pré-natais.</li></ul>	<p>Prova da impossibilidade de comparência na consulta fora do horário de trabalho e da sua realização.</p>
<p>Faltas para assistência inadiável e imprescindível a filho, em caso de doença, acidente, deficiência ou doença crónica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica - até 30 dias por ano ou, em caso de hospitalização, enquanto esta durar;</li><li>- A filho com 12 ou mais anos de idade e, sendo maior, faça parte do agregado familiar do trabalhador - até 15 dias;</li><li>- Acréscimo de 1 dia aos períodos de ausência referidos, por cada filho além do primeiro.</li></ul> <p>A possibilidade de faltar não pode ser exercida em simultâneo pelo pai e pela mãe.</p> <p>Caso os progenitores sejam substituídos na prestação da assistência a filho por avós trabalhadores, o direito às faltas é reduzido em conformidade.</p>	<p>Comunicar e apresentar ao empregador, logo que possível:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prova médica do carácter inadiável e imprescindível da assistência;</li><li>- Declaração de que o outro progenitor tem atividade profissional e não falta pelo mesmo motivo ou está impossibilitado de prestar assistência;</li><li>- Em caso de hospitalização, declaração comprovativa passada pelo estabelecimento hospitalar.</li></ul>	<p>Dispensa diária para amamentação ou aleitação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2 períodos distintos, com duração máxima de 1 hora cada, durante todo o tempo de amamentação, salvo se outro regime for acordado com o empregador;</li><li>- Acresce 30 minutos por cada gémeo além do primeiro;</li><li>- Em caso de aleitação, até o filho perfazer 1 ano de idade, podendo a mãe ou o pai trabalhadores ou ambos, conforme decisão conjunta, beneficiar da dispensa.</li></ul>	<p>a) Em caso de amamentação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicação da mãe trabalhadora, 10 dias antes do início da dispensa, de que amamenta o filho;</li><li>- Apresentação após o 1.º ano de vida do filho, de atestado médico justificativo da amamentação;</li></ul> <p>b) Em caso aleitação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicação, pelo progenitor trabalhador, 10 dias antes do início da dispensa;</li><li>- Comprovativo da decisão conjunta;</li><li>- Declaração do período de dispensa gozado pelo outro progenitor, sendo caso disso;</li><li>- Prova do exercício de atividade profissional do outro progenitor e de que informou o empregador da decisão conjunta.</li></ul>
		<p>Dispensas para a realização da avaliação para a adoção:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 3 dispensas de trabalho para deslocação aos serviços de Segurança Social ou receção dos técnicos no domicílio.</li></ul>	<p>Comunicar a dispensa com a antecedência possível e apresentar a devida justificação.</p>



2- As dispensas para consultas pré-natais e as dispensas diárias para amamentação ou aleitação não determinam perda de quaisquer direitos e são considerados como prestação efetiva de trabalho.

3- Não determinam perda de quaisquer direitos salvo quanto à retribuição, cujo subsídio o trabalhador deve requerer à Segurança Social, e são consideradas como prestação efetiva de serviço as ausências ao trabalho resultantes de:

- a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
- b) Licença por interrupção de gravidez;
- c) Licença parental, em qualquer das modalidades;
- d) Licença por adoção;
- e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
- f) Falta para assistência a filho;
- g) Falta para assistência a neto;
- h) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde;
- i) Dispensa para avaliação para adoção.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### (Trabalhadores menores)

1- O empregador e o pessoal dos quadros devem, dentro dos mais sãos princípios, velar pela preparação profissional dos menores.

2- O empregador deve cumprir, em relação aos menores ao seu serviço, as disposições legais relativas à aprendizagem e formação profissionais.

3- Nenhum menor pode ser admitido sem ter sido aprovado em exame médico, a expensas da empresa, destinado a comprovar se possui a robustez física necessária para as funções a desempenhar.

4- Pelo menos uma vez por ano, o empregador deve assegurar a inspeção médica dos menores ao seu serviço, de acordo com as disposições legais aplicáveis, a fim de se verificar se o seu trabalho é feito sem prejuízo da saúde e do desenvolvimento físico normal.

5- Os resultados da inspeção referida no número anterior devem ser registados e assinados pelo médico nas respetivas fichas ou em cadernetas próprias.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### (Trabalhadores-estudantes)

1- Os trabalhadores-estudantes que, com aproveitamento, frequentem um curso oficial ou equivalente beneficiarão das seguintes regalias durante o período de aulas, sem perda de retribuição e de quaisquer outros direitos:

- a) Dispensa até seis horas semanais;
- b) Dispensa até dois dias para prestação de prova de avaliação escrita ou oral;
- c) Gozo de férias, interpoladas ou não, em época à sua escolha, desde que estas visem a preparação e efetivação de provas escolares.

2- Os trabalhadores que pretendam usufruir do estatuto de trabalhador-estudante devem:

- a) Solicitá-lo expressamente por escrito;

b) Acompanhar o pedido com certificado de matrícula e do horário escolar.

3- O empregador tem o direito de verificar o aproveitamento escolar dos trabalhadores referidos no número 1, fazendo cessar as regalias sempre que comprovadamente se verifique impossibilidade de aproveitamento no ano letivo, designadamente a reprovação por faltas.

4- Nenhum trabalhador poderá beneficiar das regalias no ano letivo subsequente àquele em que, tendo delas usufruído, não tenha obtido aproveitamento nos termos da legislação em vigor, ressalvados os casos em que a falta de aproveitamento resulte de causa não imputável ao trabalhador.

## CAPÍTULO XI

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### (Cessação do contrato de trabalho)

1- Para além de outras modalidades legalmente previstas, o contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação (mútuo acordo das partes);
- c) Despedimento por facto imputável ao trabalhador (despedimento promovido pelo empregador com justa causa);
- d) Despedimento coletivo;
- e) Despedimento por extinção do posto de trabalho;
- f) Despedimento por inadaptação;
- g) Resolução pelo trabalhador (rescisão pelo trabalhador com justa causa);
- h) Denúncia pelo trabalhador.

2- É proibido o despedimento sem justa causa ou por motivos políticos ou ideológicos.

3- Dada a imperatividade do regime de cessação do contrato de trabalho, aplica-se a todas as modalidades de cessação previstas no número 1 o estabelecido na lei.

4- A cessação do contrato de trabalho confere ao trabalhador, sem prejuízo de outros devidos por força da lei ou do presente CCTV, o direito:

- a) Ao subsídio de Natal proporcional ao tempo de trabalho efetivo prestado no ano da cessação;
- b) Às férias vencidas e não gozadas, bem como ao respetivo subsídio;
- c) Às férias proporcionais ao tempo de trabalho efetivo prestado no ano da cessação e ao subsídio correspondente.

## CAPÍTULO XII

### Poder disciplinar

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### (Sanções disciplinares)

1- A inobservância por parte dos trabalhadores das normas constantes do presente CCTV será punida com as sanções seguintes:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária até 30 % da retribuição média diária por infração praticada no mesmo dia, não podendo exceder, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;
- d) Perda de dias de férias, com a salvaguarda do direito ao gozo de 20 dias úteis;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade até 30 dias por cada infração, não podendo exceder, em cada ano civil, o total de 90 dias;
- f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

2- A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infração.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### (Sanções abusivas)

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

- a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não deve obediência;
- c) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos sindicais ou de Segurança Social, de delegado sindical ou de membro de comissão de trabalhadores;
- d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.

2- Até prova em contrário, presume-se abusivo o despedimento ou a aplicação de qualquer sanção, quando levada a efeito até seis meses após qualquer dos factos mencionados nas alíneas a), b) e d) do número anterior.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### (Consequências da aplicação de sanções abusivas)

A aplicação de alguma sanção abusiva, nos termos da cláusula anterior, para além de responsabilizar a empresa por violação das leis do trabalho, dá direito ao trabalhador lesado a ser indemnizado nos termos gerais, com as alterações seguintes:

- a) Se a sanção consistir no despedimento, a indemnização será calculada nos termos legalmente previstos;
- b) Tratando-se de suspensão ou de sanção pecuniária, a indemnização não será inferior a dez vezes a importância da retribuição perdida.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### (Tramitação processual disciplinar)

1- Nos casos em que se verifique comportamento passível de sanção disciplinar o empregador, nos sessenta dias posteriores ao conhecimento da infração por parte da entidade empregadora ou órgãos com poderes delegados, deve iniciar o procedimento disciplinar.

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

3- No caso em que se verifique algum comportamento suscetível de constituir justa causa de despedimento, o empre-

gador comunica por escrito ao trabalhador que o tenha praticado a intenção de proceder ao seu despedimento, juntando nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados, seguindo-se os demais trâmites previstos na lei.

## CAPÍTULO XIII

### Medidas de prevenção e proteção do trabalhador

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### (Higiene e segurança no trabalho)

1- O empregador instalará o seu pessoal em boas condições de higiene e deverá prover os locais de trabalho com os indispensáveis requisitos de segurança.

2- O empregador obriga-se a cumprir os regulamentos de higiene e segurança no trabalho previstos na lei.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### (Prevenção e controlo de alcoolemia)

1- Não é permitida a realização de qualquer trabalho sob o efeito do álcool, nomeadamente a condução de veículos automóveis e a ministração do ensino da teoria e da prática de condução.

2- Considera-se estar sob o efeito do álcool o trabalhador que, submetido a exame de pesquisa de álcool no ar expirado, apresente uma taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,5 g/l.

3- Aos trabalhadores abrangidos pelo Código da Estrada é aplicável a taxa de alcoolemia em cada momento prevista naquele Código.

4- O estabelecimento de medidas de controlo de alcoolemia deverá ser precedido de acções de informação e sensibilização.

5- O controlo de alcoolemia será efetuado com carácter aleatório entre trabalhadores que prestem serviço na empresa, nos locais de trabalho determinados por esta, independentemente do tipo de contrato de trabalho, bem como àqueles que indiciem estado de embriaguez, devendo para o efeito utilizar-se material apropriado, devidamente aferido e certificado.

6- O exame de pesquisa de álcool no ar aspirado será efetuado pelo empregador ou por trabalhador com competência delegada para o efeito e acompanhado por técnico de saúde, sendo sempre possível ao trabalhador requerer a assistência de uma testemunha, dispondo de quinze minutos para o efeito, não podendo, contudo, deixar de se efetuar o teste caso não seja viável a apresentação de testemunha.

7- Assiste sempre ao trabalhador o direito à contraprova, realizando-se, neste caso, um segundo exame nos dez minutos imediatamente subsequentes ao primeiro.

8- A realização do teste de alcoolemia é obrigatória para todos os trabalhadores, presumindo-se em caso de recusa que o trabalhador apresenta uma taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,5 g/l.

9- O trabalhador que apresente taxa de alcoolemia igual

ou superior a 0,5 g/l ficará sujeito ao poder disciplinar da empresa, sendo a sanção a aplicar graduada de acordo com a perigosidade e a reincidência do ato.

10- Sem prejuízo do disposto no número anterior e como medida cautelar, caso seja apurada ou presumida taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,5 g/l, o trabalhador será imediatamente impedido de prestar serviço durante o restante período de trabalho diário, com a consequente perda de remuneração.

11- Em caso de teste positivo, será elaborada uma comunicação escrita, sendo entregue cópia ao trabalhador.

12- É dispensada a elaboração de regulamento sempre que as empresas desenvolvam ações de prevenção e controlo de alcoolemia de acordo com as disposições previstas na presente cláusula.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### (Complemento de subsídio de doença)

1- Em caso de doença, o empregador pagará aos seus trabalhadores, desde que admitidos até 29 de dezembro de 1979, a diferença entre a retribuição auferida à data da baixa e o subsídio atribuído pela segurança social, até ao limite de 40 dias por ano, seguidos ou interpolados.

2- O trabalhador não terá direito a qualquer subsídio por parte do empregador nos três primeiros dias de cada baixa.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### (Incapacidade permanente por acidente de trabalho ou doença profissional)

1- Em caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta, para o trabalho habitual e proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da entidade patronal, esta diligenciará para conseguir a reconversão dos diminuídos para função compatível com as diminuições verificadas.

2- A retribuição da nova função não poderá ser inferior à auferida à data da baixa.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### (Indemnização por acidente de trabalho ou doença profissional)

No caso de incapacidade temporária, absoluta ou parcial, resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, o empregador garantirá, enquanto durar a incapacidade, a indemnização legal a que o trabalhador tenha direito, na base da retribuição auferida à data da baixa, caso não tenha transferido a sua responsabilidade para entidade seguradora.

### CAPÍTULO XIV

#### Comissão paritária

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### (Composição e funções)

1- Será constituída uma comissão paritária, com sede em Lisboa, que integrará dois elementos de cada uma das partes

outorgantes, os quais poderão ser assessorados.

2- Cada parte indicará à outra, por escrito, nos trinta dias subsequentes à entrada em vigor deste CCTV, os nomes dos respetivos representantes na comissão paritária. Conjuntamente com os representantes efetivos, serão designados dois suplentes para substituir os efetivos em casos de impedimento.

3- Tanto os elementos efetivos como os suplentes podem ser substituídos a qualquer tempo pela parte que os mandou.

4- A comissão paritária terá, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Interpretação do presente CCTV;

b) Deliberação sobre questões de natureza técnica, nomeadamente a criação de novas categorias profissionais e sua integração na tabela salarial.

5- As deliberações da comissão paritária relativas a questões da competência atribuída por força da alínea a) do número anterior constituem a interpretação autêntica do presente CCTV.

6- A comissão paritária só poderá deliberar com a presença de, pelo menos, um representante de cada uma das partes e, para deliberação, só poderá pronunciar-se igual número de elementos de cada parte.

7- As deliberações da comissão paritária não podem contrariar a lei ou a substância deste CCTV e são tomadas por maioria dos elementos presentes com direito a voto nos termos do número 6, sendo de imediato aplicáveis, salvo se tiverem de ser comunicadas ao Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social para efeitos de publicação.

8- O expediente da comissão será assegurado pela ANIECA.

9- A comissão paritária estará apta a funcionar logo que cada uma das partes dê cumprimento ao disposto no número 2.

10- Na sua primeira reunião, a comissão paritária elaborará o respetivo regulamento de funcionamento.

### CAPÍTULO XV

#### Disposições finais transitórias

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### (Transmissão do estabelecimento)

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 atividade, salvo se, antes da 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 noutro estabelecimento, sem prejuízo das indemnizações previstas na lei.

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 reclama-

das até ao momento da transmissão.

3- Para efeitos do número 2 deverá o adquirente, durante os quinze dias anteriores à transmissão, fazer afixar um aviso nos locais de trabalho no qual se dê conhecimento aos trabalhadores de que devem reclamar os seus créditos.

4- O disposto na presente cláusula é aplicável, com as necessárias adaptações, a quaisquer atos ou factos que envolvam a transmissão de exploração do estabelecimento.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### (Falência ou insolvência)

1- A declaração judicial da falência ou insolvência da empresa não faz caducar os contratos de trabalho.

2- O administrador da falência ou da insolvência satisfará integralmente as retribuições que se forem vencendo se o estabelecimento não for encerrado e enquanto o não for.

3- A cessação dos contratos de trabalho, no caso previsto nesta cláusula, fica sujeita ao regime geral estabelecido na lei.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### (Revogação de textos)

Com a entrada em vigor do presente contrato, ficam revogados as matérias contratuais da convenção coletiva publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 12, de 29 de março de 2017.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### (Manutenção de regalias)

1- Da aplicação da presente convenção não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa ou mudança de categoria ou classe, bem como a diminuição de retribuição e outras regalias de carácter regular ou permanente não previstas neste CCTV.

2- As partes consideram que, globalmente, o presente CCTV proporciona tratamento mais favorável aos trabalhadores.

## ANEXO I

### Categorias profissionais

*Assistente administrativo(a)* - O trabalhador que executa várias tarefas, que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha: redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que lhe 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 competentes; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos, escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece os extratos das operações contabilísticas efectuadas e de outros do-

cumentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos do pessoal, preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa, ordena e arquiva notas de livrança, recibos, cartas e outros documentos; elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório. Pode ainda efectuar fora do escritório serviços de informação, de entrega de documentos e de pagamentos necessários ao andamento de processos em tribunais ou repartições públicas.

*Caixa* - O trabalhador que tem a seu cargo as operações e o registo do movimento relativo a transações respeitantes à gestão da empresa; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os sobrescritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos desatinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

*Chefe de departamento, divisão, serviços ou contabilidade* - O trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, sob orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as funções que lhe são cometidas; exerce dentro do departamento ou serviços que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das atividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e admissão do pessoal necessário ao bom funcionamento do departamento.

*Chefe de escritório* - O trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena sob orientação hierárquica as atividades do departamento ou serviços que chefia; colabora no planeamento e definição das políticas financeiras, de gestão de recursos humanos e de equipamentos e assegura a sua execução; propõe a admissão de trabalhadores e a aquisição de equipamentos e material necessários ao funcionamento dos serviços; analisa a informação, verifica os custos, redige documentos a emitir, assegura a organização e a actualização de processos e arquivos; prepara reuniões e sínteses da informação relevante no âmbito dos serviços que chefia; coordena a atividade administrativa, os registos de dados e o cumprimento de normas legais, regulamentares e de instruções internas respeitantes à atividade inerente às funções que lhe estão cometidas;

*Chefe de secção* - O trabalhador que chefia uma secção ou grupo de trabalhadores.

*Contabilista* - O trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de atividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos com vista à determinação de custos e resultados da exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a estruturação dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os trabalhadores encarregados dessa execução; fornece os elementos



contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controle da execução do orçamento, elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respetivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração, efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correção da respetiva escrituração. É o responsável pela contabilidade da empresa, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral dos Impostos.

*Contínuo(a)* - O trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes, faz entrega de mensagens e objetos inerentes ao serviço interno, estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada. Pode ainda executar outros serviços análogos.

*Diretor(a) de serviços* - O trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites de competência que lhe é atribuída, as atividades da empresa de um ou de vários dos seus departamentos. Exerce funções, tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a atividade da empresa segundo os planos estabelecidos, a política adotada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos; pode propor a aquisição de equipamento.

*Estagiário(a) administrativo(a)* - O trabalhador que faz a sua aprendizagem e se prepara para assistente administrativo.

*Instrutor(a)* - O trabalhador que, legalmente habilitado, ministra o ensino de condução automóvel nos seus aspetos técnicos, teóricos e práticos.

*Secretário(a) de direcção/técnico(a) de secretariado* - O trabalhador que se ocupa do secretariado específico da administração ou direcção da empresa. Compete-lhe normalmente as seguintes funções: assegurar por sua própria iniciativa o trabalho de rotina do gabinete: receção, registo, classificação, distribuição e emissão da correspondência externa ou interna; leitura e tradução de correspondência recebida, juntando a correspondência anterior sobre o mesmo assunto e organizando o respetivo processo, dá colaboração ao responsável do órgão que secretaria na recolha e análise de informações e prepara a redação de documentos a emitir; redige a correspondência e outros documentos eventualmente em francês ou inglês; organiza, mantém e atualiza o arquivo ou arquivos do órgão de secretaria, pode dactilografar relatórios, atas, ofícios e comunicações; prepara reuniões de trabalho e redige as respetivas atas; coordena trabalhos auxiliares de secretariado, tais como dactilografia, expedição de correio, etc. Como habilitações escolares mínimas é exigido o curso superior de secretariado ou curso superior equivalente

com carácter de oficialidade.

*Técnico(a) administrativo(a)* - O trabalhador que pela sua experiência, conhecimentos e aptidão possui um nível de qualificação que permite que lhe seja conferida autonomia e atribuição de competência específica na execução das tarefas mais complexas do âmbito da secção em que trabalha, cuja realização pode implicar formação específica, no âmbito da profissão de administrativo, podendo ainda coordenar o trabalho de outros profissionais de qualificação inferior em equipas constituídas para tarefas bem determinadas, que não chefia.

*Técnico(a) de contabilidade* - 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 de apuramento dos resultados da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências, prepara ou manda preparar extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade, superintende nos referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos.

*Trabalhador(a) de limpeza* - O trabalhador cuja atividade consiste em proceder à limpeza das instalações, móveis, utensílios e interiores de veículos.

ANEXO II

Tabela de retribuições mínimas mensais e enquadramentos profissionais

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações
1	Director/a de serviços	1 305,00 €
2	Chefe de escritório	974,00 €
3	Chefe de departamento/divisão/serviços/contabilidade	890,50 €
4	Chefe de secção Contabilista Técnico/a de contabilidade	811,50 €
5	Técnico/a administrativo/a Secretário/a de direcção/técnico/a de secretariado	745,50 €
6	Instrutor/a <sup>(1)</sup>	745,00€
7	Assistente administrativo/a II Caixa	721,50 €
8	Assistente administrativo/a I	645,00 €
9	Contínuo (mais de três anos)	601,50 €
10	Trabalhador/a de limpeza <sup>(2)</sup>	580,00 €
11	Estagiário/a administrativo/a <sup>(2)</sup>	580,00 €
12	Contínuo (até três anos) <sup>(2)</sup>	580,00 €

<sup>(1)</sup> O instrutor que desempenhar as funções de director de escola de condução tem direito a um subsídio mensal de exercício no valor de 9 % incidente sobre a retribuição fixada para o nível 6 (instrutor/a).

<sup>(2)</sup> Valor da retribuição mínima mensal garantida (rmmg) a que se refere o número 1 do artigo 273.º do Código do Trabalho, fixado pelo Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28 de dezembro.

### ANEXO III

#### Condições especiais e carreira profissional

##### I- Admissão

1- São condições de admissão as habilitações escolares mínimas obrigatórias correspondentes à idade de nascimento, habilitação profissional, quando for caso disso, e certificado de aptidão profissional ou outro título profissional, sempre que requerido para o exercício da profissão.

2- As condições de admissão para o desempenho de tarefas técnicas administrativas são o curso do ensino secundário correspondente à idade de nascimento, habilitação profissional, quando for caso disso, e certificado de habilitação profissional ou outro título profissional, sempre que requerido para o exercício da profissão.

##### II- Carreira profissional

###### Princípios gerais

1- A sujeição à autoridade e direcção do empregador por força da celebração de contrato de trabalho não pode prejudicar a autonomia técnica inerente à actividade para que o trabalhador foi contratado.

2- Os trabalhadores administrativos poderão ter um período de estágio ou de adaptação até 2 anos, findo o qual acedem à categoria de assistente administrativo de grau I.

##### III- Disposições especiais

1- A promoção do grau I ao grau II é feita no período máximo de três anos de exercício profissional na mesma categoria e empresa, salvo se o empregador deduzir oposição fundamentada por escrito ou antecipar a promoção.

2- A promoção de assistente administrativo a técnico administrativo é da competência do empregador, a todo o tempo, ou por proposta apresentada pelo trabalhador acompanhada do currículo profissional dos últimos três anos de actividade no grau II, onde conste a obtenção de formações profissionais ou certificação profissional (ou académica) por sua iniciativa, salvo se o empregador deduzir oposição fundamentada por escrito ou antecipar a promoção.

3- As disposições previstas no número anterior são apli-

cáveis em todos os casos de evolução vertical de passagem de categorias ou profissões qualificadas para categorias ou profissões altamente qualificadas dentro do mesmo agrupamento profissional.

Lisboa, 21 de fevereiro de 2018.

Pela ANIECA - Associação Nacional de Escolas de Condução Automóvel:

*Fernando Pereira dos Santos*, presidente da direcção.  
*António Francisco Pinto Reis*, vice-presidente.

Pela Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS:

*Fernando Manuel Neves Lopes Fidalgo*, mandatário.  
*Luís Manuel Venâncio Franco Oliveira*, mandatário.

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

STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal;

STRUN - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;

SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Setor Ferroviário;

SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca;

OFICIAISMAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;

STFCMM - Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante;

STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;

SPTTOSH - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta;

SPTTOSSMSM - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria.

Depositado em 27 de fevereiro de 2018, a fl. 45 do livro n.º 12, com o n.º 22/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## DECISÕES ARBITRAIS

## **Decisão arbitral em processo de arbitragem obrigatória relativa à FERTAGUS - Travessia do Tejo, Transportes, SA e o Sindicato Nacional dos Maquinistas dos Caminhos de Ferro Portugueses - SMAQ**

A presente decisão arbitral resulta do despacho emanado por SE o Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, datado de 14 de setembro de 2009, nos termos do qual decidiu ao abrigo «disposto na alínea a) do número 1 do artigo 508.º e número 1 e 2 do artigo 509.º do Código do Trabalho, pela determinação da arbitragem obrigatória requerida pelo Sindicato Nacional dos Maquinistas dos Caminhos de Ferro Portugueses - SMAQ». O universo potencial de trabalhadores abrangidos é de 33, sendo que 14 deles se encontram sindicalizados no SMAQ.

A decisão arbitral a seguir desenvolvida pretende constituir um primeiro passo no esforço de compaginar a liberdade e o direito à negociação coletiva e a atual situação laboral da FERTAGUS - Travessia do Tejo, Transportes, SA.

Com efeito, o tribunal, depois de ouvir as partes, profere a presente decisão, partindo dos seguintes pressupostos e condicionalismos:

1- A necessidade de concretizar o direito à negociação coletiva;

2- A constatação, designadamente por via da análise do relatório e contas da empresa, de que a mesma apresenta uma saúde financeira assinalável, a qual tem sido acompanhada por sucessivos aumentos salariais e por uma paz social também ela assinalável;

3- O SMAQ apenas representar uma parte das categorias profissionais existentes na empresa;

4- A preocupação em não introduzir grandes alterações na atual organização do trabalho, bem como em instrumentos de gestão de recursos humanos cujo acolhimento no seio dos trabalhadores tem sido, aparentemente, positivo;

5- O cuidado em não impactar os resultados da empresa numa altura em que se aproxima o final do prazo da concessão do Estado;

6- A necessidade de criar um quadro mínimo de normas que sirvam para uma salutar futura negociação coletiva direta.

Neste sentido, a decisão arbitral que se segue resulta em grande parte dos contributos das partes, sem demasiadas preocupações de natureza técnico-jurídica e sistemática.

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

###### **Área e âmbito de aplicação**

A presente decisão arbitral (adiante abreviadamente, DA), de 18 de dezembro de 2017, tomada no âmbito do processo de arbitragem n.º 1/2009, regula as relações de trabalho existentes ou que se venham a estabelecer entre, por um lado, a FERTAGUS - Travessia do Tejo, Transportes, SA,

(adiante abreviadamente, a empresa ou empregador) e, por outro, os trabalhadores da condução, ferrovia, tração (adiante abreviadamente, os trabalhadores) representados pelo Sindicato Nacional dos Maquinistas dos Caminhos de Ferro Portugueses - SMAQ.

##### **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

###### **Início, duração e termo de vigência**

1- A decisão arbitral entra em vigor a 1 de janeiro de 2019, verificados os termos constantes da mesma.

2- A decisão arbitral mantém-se inalterada até ao termo do contrato de concessão existente entre o Estado Português e a FERTAGUS, previsto para 31 de dezembro de 2019.

3- A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária vigoram pelo prazo de 1 ano, sendo revistas anualmente.

### **CAPÍTULO II**

#### **Direito e deveres das partes**

##### **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

###### **Deveres do empregador**

1- O empregador deve, nomeadamente:

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

b) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;

c) Proporcionar boas condições de trabalho, do ponto de vista físico e moral;

d) Contribuir para a elevação da produtividade e empregabilidade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional adequada a desenvolver a sua qualificação;

e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividade cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;

f) Possibilitar o exercício de cargos em estruturas representativas dos trabalhadores;

g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;

h) Adotar, no que se refere a segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram de lei ou desta decisão;

i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente ou doença;

j) Manter atualizado, em cada estabelecimento, o registo dos trabalhadores com indicação de nome, datas de nascimento e admissão, modalidade de contrato, categoria, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição de dias de férias;

k) Adotar código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho;

l) Instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

- 1- Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:
- a) Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;
  - b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
  - c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
  - d) Participar de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
  - e) Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;
  - f) 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;
  - g) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
  - h) Promover ou executar os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
  - i) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
  - j) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou desta decisão arbitral.
- 2- O dever de obediência respeita tanto a ordem ou instruções do empregador como do superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

- É proibido ao empregador:
- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outra sanção, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
  - b) Obstar injustificadamente à prestação efetiva de trabalho;
  - c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
  - d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos legalmente previstos;
  - e) Mudar o trabalhador para categoria inferior, salvo nos casos legalmente previstos;
  - f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos legalmente previstos, ou quando haja acordo;
  - g) Ceder trabalhador para utilização de terceiro, salvo nos casos legalmente previstos;
  - h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou serviços a ele próprio ou a pessoa por ele indicada;
  - i) Explorar, com fim lucrativo, cantina, refeitório, economato ou outro estabelecimento diretamente relacionado com

o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos seus trabalhadores;

- j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, com o propósito de o prejudicar em direito ou garantia decorrente da antiguidade.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Formação

- 1- Sem prejuízo do previsto na lei, a empresa considera-se obrigada a incrementar a formação dos trabalhadores ao seu serviço, visando o seu desenvolvimento integral nos aspetos profissional e social, numa perspetiva de formação permanente e de acordo com o plano de formação.
- 2- A formação deve ser orientada no sentido de preparar cada trabalhador para uma integração dinâmica na sua situação profissional concreta e deve ser contínua, de forma a assegurar a atualização permanente das competências profissionais do trabalhador.

### CAPÍTULO III

#### Duração e organização do trabalho

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

- 1- Considera-se período normal de trabalho o tempo de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar medido em número de horas por dia e por semana.
- 2- O período normal de trabalho é em média de 40 horas semanais e não pode ultrapassar as 640 horas num período de referência de 16 semanas.
- 3- O período normal de trabalho diário pode variar entre 6 e 10 horas, quer seja diurno, noturno ou misto, e em cada semana pode atingir as 45 horas.
- 4- O período normal de trabalho diário pode ter o seu termo no dia seguinte ao do seu início.
- 5- Apenas para efeito de determinação da média fixada nos números 2 e 3, as situações de ausência ao serviço, nomeadamente faltas, férias e feriados, são computadas por 8 horas.
- 6- Os trabalhadores não podem recusar-se, durante o período normal de trabalho, a permanecer no local de trabalho ou noutra dependência da empresa que lhe seja indicada e a executar quaisquer tarefas compatíveis com as respetivas categorias profissionais que lhes sejam determinadas, nos períodos em que, por razões de serviço, não tenham trabalho atribuído.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Escalas de serviço

- 1- O horário de trabalho é organizado pela empresa em regime de escalas de serviço.
- 2- Entende-se por escalas de serviço a concreta organização da prestação de trabalho individual em períodos não regulares no que respeita à duração diária e semanal e às horas de início e termo do período normal de trabalho.
- 3- As escalas de serviço devem prever em relação a cada



trabalhador:

a) As horas de início e termo de cada período normal de trabalho diário;

b) A atribuição das tarefas a realizar;

c) A indicação do local onde se inicia cada período normal de trabalho diário e onde é gozado o repouso;

d) O período para a tomada de refeição.

4- Para todos os efeitos decorrentes das diversas situações de prestação de trabalho, entende-se por semana de calendário o período compreendido entre as 0 horas de domingo e as 24 horas do sábado seguinte.

5- O cômputo do tempo de trabalho correspondente a cada período de 16 semanas termina às 24 horas do último sábado da décima sexta semana.

6- Nos horários de trabalho em regime de escalas de serviço, os períodos normais de trabalho diário iniciados depois das 24 horas de sábado são incluídos no cômputo do tempo de trabalho da semana seguinte do mesmo período de referência ou, no caso de se tratar do sábado da décima sexta semana desse período, no cômputo da média do tempo de trabalho das 16 semanas do período de referência seguinte.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Intervalo de descanso

1- O período normal de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

2- Por razões de organização da empresa, o período referido em 1 pode ser reduzido, sendo, neste caso, integrado no período normal de trabalho diário, salvaguardada a duração mínima de 30 minutos para aquele intervalo.

3- Por razões de organização da empresa, podem ser definidos períodos normais de trabalho de seis horas consecutivas, caso em que o intervalo de descanso é excluído.

4- Quando por estrita necessidade de serviço como, entre outras, atraso de circulações, acidentes e interrupções de via, não seja possível conceder a pausa para a tomada de refeição no momento inicialmente previsto, deve a mesma ser concedida até ao termo do período normal de trabalho diário.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Descanso diário

1- Considera-se descanso diário o intervalo compreendido entre duas jornadas consecutivas de trabalho diário.

2- A cada jornada de trabalho está diretamente ligado o descanso diário que se lhe segue, não podendo haver quaisquer compensações com outros períodos de trabalho ou de repouso.

3- O trabalhador tem direito a um período de descanso de, pelo menos, onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Tempo de trabalho efetivo

Os tempos de apresentação, receção de material, prepa-

ração, ativação/reativação de cabine, resguardo, à entrada ao serviço, e desativação da cabine, entrega de material e retirada, à saída do serviço, são considerados pela empresa na escala de serviço pelo seu tempo de duração previsto, tendo em conta, designadamente, as operações a executar e as condições das unidades motoras e do local onde as mesmas se encontram ou onde devem ser resguardadas, bem como o tempo regulamentar exigido para a entrega e a disponibilidade do comboio para circulação.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Reserva

1- Reserva é a situação em que o trabalhador permanece obrigatoriamente no local de trabalho ou noutra dependência da empresa, sem tarefas previamente definidas no respetivo período normal de trabalho diário.

2- Considera-se trabalho efetivo o tempo em que os trabalhadores permaneçam na situação de reserva.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Trabalho noturno

1- Considera-se noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2- O trabalho noturno é pago com acréscimo de 25 % relativamente ao pagamento de trabalho equivalente prestado durante o dia.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do período normal de trabalho diário.

2- A prestação de trabalho suplementar tem como limite as 150 horas anuais.

3- O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição horária com os seguintes acréscimos:

a) 25 % pela primeira hora ou fração desta e 37,5 % por hora ou fração subsequente, em dia útil;

b) 50 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

## CAPÍTULO IV

### Férias, feriados e faltas

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1- O trabalhador tem direito, em cada ano civil, a um período de férias retribuídas, que se vence em 1 de janeiro.

2- O direito a férias, em regra, reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, mas não está condicionado à assiduidade ou efetividade de serviço.

3- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na lei, ainda que com o acordo do trabalhador, por qualquer

compensação, económica ou outra.

4- O direito a férias deve ser exercido de modo a proporcionar ao trabalhador a recuperação física e psíquica, condições de disponibilidade pessoal, integração na vida familiar e participação social e cultural.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Duração do período de férias

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

2- Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com exceção de feriados.

3- Caso os dias de descanso do trabalhador coincidam com dias úteis, são considerados para efeitos do cálculo dos dias de férias, em substituição daqueles, os sábados e os domingos que não sejam feriados.

4- O trabalhador pode renunciar ao gozo de dias de férias que excedam 20 dias úteis, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Casos especiais de duração do período de férias

1- No ano da admissão, o trabalhador tem direito a dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até 20 dias, cujo gozo pode ter lugar após seis meses completos de execução do contrato.

2- No caso de o ano civil terminar antes de decorrido o prazo referido no número anterior, as férias são gozadas até 30 de junho do ano subsequente.

3- Da aplicação do disposto nos números anteriores não pode resultar o gozo, no mesmo ano civil, de mais de 30 dias úteis de férias.

4- No caso de a duração do contrato de trabalho ser inferior a seis meses, o trabalhador tem direito a dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato, contando-se para o efeito todos os dias seguidos ou interpolados de prestação de trabalho.

5- As férias referidas no número anterior são gozadas imediatamente antes da cessação do contrato, salvo acordo das partes.

6- No ano de cessação de impedimento prolongado iniciado em ano anterior, o trabalhador tem direito a férias nos termos dos números 1 e 2.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Ano do gozo das férias

1- As férias são gozadas no ano civil em que se vencem, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- As férias podem ser gozadas até 30 de abril do ano civil seguinte, em cumulação ou não com férias vencidas no início deste, por acordo entre empregador e trabalhador ou sempre que este as pretenda gozar com familiar residente no estrangeiro.

3- Pode ainda ser cumulado o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa, mediante acordo entre empregador e trabalhador.

#### Cláusula 19.<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, observa-se o seguinte regime:

a) A empresa procederá à elaboração dos mapas de férias dos trabalhadores cujo acordo não foi obtido, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou comissões sindicais ou intersindicais ou os delegados sindicais, pela ordem indicada;

b) A empresa só pode marcar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro.

3- Em caso de cessação do contrato de trabalho sujeita a aviso prévio, o empregador pode determinar que o gozo das férias tenha lugar imediatamente antes da cessação.

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- Aos cônjuges, bem como às pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos na lei, deverá ser concedida a faculdade de gozarem férias simultaneamente, salvo se houver prejuízo grave para a empresa.

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

7- 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.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Alteração do período de férias por motivo relativo à empresa

1- O empregador pode alterar o período de férias já marcado ou interromper as já iniciadas por exigências imperiosas do funcionamento da empresa, tendo o trabalhador direito a indemnização pelos prejuízos sofridos por deixar de gozar as férias no período marcado.

2- A interrupção das férias deve permitir o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tem direito.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Alteração do período de férias por motivo relativo ao trabalhador

1- O gozo das férias não se inicia ou suspende-se quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por doença ou outro facto que não lhe seja imputável, desde que haja comunicação do mesmo ao empregador.

2- Em caso referido no número anterior, o gozo das férias tem lugar após o termo do impedimento na medida do remanescente do período marcado, devendo o período correspondente aos dias não gozados ser marcado por acordo ou,

na falta deste, pelo empregador, sem sujeição ao disposto na alínea b) do número 2 da cláusula 19.<sup>a</sup> da decisão arbitral.

3- Em caso de impossibilidade total ou parcial do gozo de férias por motivo de impedimento do trabalhador, este tem direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado ou ao gozo do mesmo até 30 de abril do ano seguinte e, em qualquer caso, ao respetivo subsídio.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Efeitos da cessação do contrato de trabalho no direito a férias

1- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição de férias e respetivo subsídio:

a) Correspondentes a férias vencidas e não gozadas;  
b) Proporcionais ao tempo de serviço prestado no ano da cessação.

2- No caso referido na alínea a) do número anterior, o período de férias é considerado para efeitos de antiguidade.

3- Em caso de cessação de contrato no ano civil subsequente ao da admissão ou cuja duração não seja superior a 12 meses, o cômputo total das férias ou da correspondente retribuição a que o trabalhador tenha direito não pode exceder o proporcional ao período anual de férias tendo em conta a duração do contrato.

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

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Violação do direito a férias

Caso o empregador obste culposamente ao gozo das férias, o trabalhador tem direito a compensação no valor do triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deve ser gozado até 30 de abril do ano civil subsequente.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Noção de falta

1- Considera-se falta a ausência de trabalhador do local em que devia desempenhar a atividade durante o período normal de trabalho diário.

2- Em caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho diário, os respetivos tempos são adicionados para determinação da falta.

3- Caso a duração do período normal de trabalho diário não seja uniforme, considera-se a duração média para efeito do disposto no número anterior.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Tipos de falta

1- A falta pode ser justificada ou injustificada.

2- São consideradas faltas justificadas:

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

b) A motivada por falecimento de cônjuge, parente ou afim, nos termos da lei;

c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento

de ensino, nos termos da lei;

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

e) A motivada pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador, nos termos da lei;

f) A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre, por cada um;

g) A de trabalhador eleito para estrutura de representação coletiva dos trabalhadores, nos termos da lei;

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

i) A autorizada ou aprovada pelo empregador;

j) A que por lei seja como tal considerada.

3- É considerada injustificada qualquer falta não prevista no número anterior.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Comunicação de ausência

1- A ausência, quando previsível, é comunicada ao empregador, acompanhada da indicação do motivo justificativo, com a antecedência mínima de cinco dias.

2- Caso a antecedência prevista no número anterior não possa ser respeitada, nomeadamente por a ausência ser imprevisível com a antecedência de cinco dias, a comunicação ao empregador é feita logo que possível.

3- A falta de candidato a cargo público durante o período legal da campanha eleitoral é comunicada ao empregador com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

4- A comunicação é reiterada em caso de ausência imediatamente subsequente à prevista em comunicação referida num dos números anteriores, mesmo quando a ausência determine a suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado.

5- O incumprimento do disposto cláusula determina que a ausência seja injustificada.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Prova de motivo justificativo de falta

1- O empregador pode, nos 15 dias seguintes à comunicação da ausência, exigir ao trabalhador prova de facto invocado para a justificação, a prestar em prazo razoável.

2- A prova da situação de doença do trabalhador é feita por declaração de estabelecimento hospitalar, ou centro de saúde ou ainda por atestado médico.

3- A situação de doença referida no número anterior pode ser verificada por médico, nos termos previstos em legislação específica.

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

5- O incumprimento de obrigação prevista nos números 1

ou 2, ou a oposição, sem motivo atendível, à verificação da doença a que se refere o número 3, determina que a ausência seja considerada injustificada.

**Cláusula 28.<sup>a</sup>**

**Efeitos de falta justificada**

1- A falta justificada não afeta qualquer direito do trabalhador, salvo no que se refere à retribuição nos seguintes casos:

a) Por motivo de doença, salvo se o trabalhador não tiver cumprido o prazo de garantia que lhe confere direito ao correspondente subsídio da Segurança Social;

b) As dadas por motivo de acidente de trabalho;

c) As dadas para assistência a membro do agregado familiar;

d) As consideradas como tal por lei quando excedam 30 dias por ano;

e) A autorizada ou aprovada pelo empregador.

2- As faltas previstas para assistência a membro do agregado familiar são consideradas como prestação efetiva de trabalho.

**Cláusula 29.<sup>a</sup>**

**Efeitos de falta injustificada**

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.

**Cláusula 30.<sup>a</sup>**

**Substituição da perda de retribuição por motivo de falta**

1- A perda de retribuição por motivo de faltas pode ser substituída por renúncia a dias de férias em igual número, até ao permitido no número 4 da cláusula 16.<sup>a</sup> mediante declaração expressa do trabalhador comunicada ao empregador.

2- O disposto no número anterior não implica redução do subsídio de férias correspondente ao período de férias vencido

**Cláusula 31.<sup>a</sup>**

**Feriados obrigatórios**

1- São feriados obrigatórios os dias 1 de janeiro, de Sexta-

-Feira Santa, de Domingo de Páscoa, 25 de abril, 1 de maio, de Corpo de Deus, 10 de junho, 15 de agosto, 5 de outubro, 1 de novembro, 1, 8 e 25 de dezembro.

2- O feriado de Sexta-Feira Santa pode ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.

**Cláusula 32.<sup>a</sup>**

**Feriados facultativos**

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

**CAPÍTULO V**

**Matéria retributiva e outras prestações pecuniárias**

**Cláusula 33.<sup>a</sup>**

**Retribuição**

1- Só se considera retribuição aquilo a que, nos termos do contrato, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho, incluindo-se nesta a retribuição base e todas as prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

2- O valor da retribuição horária é calculado de acordo com a seguinte fórmula: (remuneração base x 12) / (período normal de trabalho semanal x 52).

3- Os valores mínimos de retribuição base mensal dos trabalhadores abrangidos por esta DA são os constantes do anexo I (Tabela salarial).

**Cláusula 34.<sup>a</sup>**

**Subsídio de alimentação**

1- Os trabalhadores têm direito ao abono de um subsídio de refeição no valor de 6,67 € desde que a prestação efetiva de trabalho ultrapasse em 30 minutos metade da duração do período normal de trabalho diário previsto, por cada dia em que se verifique esse cumprimento.

2- Caso os trabalhadores prestem, no mínimo, metade do período normal de trabalho diário previsto, têm direito a um valor correspondente a 50 % do abono referido no número anterior.

**Cláusula 35.<sup>a</sup>**

**Prémio de assiduidade**

1- Os trabalhadores têm direito ao recebimento de um prémio anual de efetividade de serviço (assiduidade) calculado de acordo com os seguintes valores e pressupostos:

a) O prémio anual de assiduidade tem o valor de 1 (uma) remuneração base quando o trabalhador tenha, num período de 12 (doze) meses completos e consecutivos, até 2 (duas) faltas justificadas;

b) O prémio anual de assiduidade tem o valor de 0,75 de 1 (uma) remuneração base quando o trabalhador tenha, no mesmo período, até 4 (quatro) faltas justificadas;



c) O prémio anual de assiduidade tem o valor de 0,50 de 1 (uma) remuneração base quando o trabalhador tenha, nesse mesmo período, até 6 (seis) faltas justificadas.

2- Para efeitos de recebimento do prémio contam-se períodos de 12 (doze) meses completos e consecutivos a contar da data de admissão do trabalhador.

3- A verificação de um número de faltas justificadas superior a 6 (seis) ou de qualquer falta injustificada, no período atrás referenciado, faz cessar o direito ao recebimento do prémio.

4- Não são consideradas faltas, para efeitos de recebimento do prémio de assiduidade, as faltas justificadas dos trabalhadores que tenham completado um ano de efetivo serviço na empresa e que tenham ocorrido por força do casamento do trabalhador, nascimento de filhos, falecimento do cônjuge, filhos ou pais ou por comprovado acidente de trabalho.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Subsídio de transporte

1- A entrada ao serviço até às 6h30, a saída do serviço depois das 0h30 ou, independentemente, da hora de saída ou de entrada, quando tal ocorra em local objetivamente não servido de transportes públicos, o trabalhador terá direito, a partir do 6.º escalamento mensal nessas condições, a um subsídio, destinado a minimizar as despesas de transportes.

2- O subsídio é diário e tem o valor de 1,99 €.

3- Não há lugar ao pagamento do subsídio de transporte quando a empresa colocar à disposição do trabalhador meio de transporte suscetível de eliminar a causa determinante da sua atribuição, nas situações referidas em 1.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Subsídio de horário

Os trabalhadores, nos dias em que o período normal de trabalho seja igual ou superior a 9 horas, têm direito ao recebimento da quantia de 1,70 €, a título de subsídio de horário.

## CAPÍTULO VI

### Atividade sindical na empresa

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1- No exercício dos direitos sindicais reconhecidos por esta decisão arbitral, os trabalhadores e as respetivas organizações e a empresa são obrigadas a respeitar a Constituição da República e as leis.

2- Os delegados sindicais têm o direito a desenvolver atividade sindical no interior da empresa e a serem ouvidos e dar parecer em todos os casos previstas nesta decisão arbitral e na lei.

3- À empresa é vedada qualquer ingerência na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

4- Os dirigentes e delegados sindicais têm para o exercício da sua atividade os direitos consagrados na lei, sem prejuízo de outras facilidades eventualmente concedidas ou acorda-

das com a empresa para esse efeito.

5- Os dirigentes e os delegados sindicais têm o direito de exercer normalmente a sua atividade sindical, nos termos previstos na lei.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Comunicação à empresa

1- O sindicato obriga-se a comunicar ao empregador a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte das comissões sindicais e intersindicais de delegados, por meio de carta registada com aviso de receção, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais.

2- O procedimento referido no número anterior deverá ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Condições para o exercício da atividade sindical

1- A empresa deve pôr à disposição do delegado sindical, desde que este o requeira, um local apropriado ao exercício das suas funções.

2- O delegado sindical tem o direito de afixar, no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito reservado pela entidade empregadora, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

3- Os dirigentes sindicais dispõem de um crédito de quatro dias por mês para o exercício das suas funções.

4- Os delegados sindicais dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de 5 horas por mês ou oito horas por mês se fizer parte da comissão intersindical.

5- O crédito de horas é referido ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, inclusivamente para efeito de retribuição.

6- Para o exercício dos direitos conferidos nos números 3 e 4 desta cláusula deve a empresa ser avisada, por escrito, com a antecedência mínima de dois dias, salvo motivo atendível.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Reunião de trabalhadores

1- 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 efetivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial, sem prejuízo da normalidade da laboração, no caso de trabalho por escalas ou de trabalho suplementar.

2- Os promotores das reuniões referidas no número anterior são obrigados a comunicar à empresa e aos trabalhadores interessados, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, o número previsível de participantes, o local, a data e a hora em que pretendem que elas se efetuem, devendo afixar as respetivas convocatórias.

3- Os dirigentes das organizações sindicais respetivas que

não trabalham na empresa podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à empresa com a antecedência mínima de seis horas.

4- Para os efeitos dos números anteriores deverá a empresa permitir a reunião em local apropriado da empresa.

Cláusula 42.<sup>a</sup>

Cobrança de quotas sindicais

No que respeita a cobrança de quotas sindicais é aplicável o disposto no artigo 458.º do Código do Trabalho na sua atual redação.

CAPÍTULO VII

Categorias profissionais, progressão na categoria profissional e avaliação de desempenho

Cláusula 45.<sup>a</sup>

Categorias profissionais

As categorias profissionais são as que constam do anexo II (Categorias profissionais), o qual contém o descritivo das respetivas funções.

Cláusula 46.<sup>a</sup>

Estrutura de carreira

A estrutura da carreira, representada por níveis, para cada uma das categorias profissionais é a seguinte:

Chefe de tração	I	II	III	IV	V	VI	VII
Chefe de maquinistas	I	II	III	IV	V	VI	VII
Maquinista	I	II	III	IV	V	VI	VII

Cláusula 47.<sup>a</sup>

Progressão na categoria profissional e avaliação de desempenho

A progressão na categoria profissional depende da avaliação de desempenho anual, a qual deve respeitar o procedimento indicado no anexo III (Avaliação e gestão de desempenho).

Cláusula 48.<sup>a</sup>

Recurso da avaliação de desempenho

1- A todos os trabalhadores é garantido o recurso da classificação obtida.

2- O recurso deve ser apresentado por escrito, no prazo de 30 dias, contados da data de comunicação da classificação.

3- No recurso, os trabalhadores devem expor as razões de facto e de direito que fundamentam o desacordo com a classificação atribuída.

4- O recurso será apreciado e decidido por uma comissão constituída por três elementos, sendo dois indicados pela empresa e um pelo sindicato.

5- O recurso deve ser decidido no prazo de 30 dias contados da data da sua apresentação, sendo a decisão comunicada por escrito ao trabalhador recorrente e ao respetivo diretor de área.

6- A decisão do recurso é tomada por maioria.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Cláusula 49.<sup>a</sup>

Regime subsidiário

Às matérias não reguladas por esta DA aplicar-se-á o regime legal.

Cláusula 50.<sup>a</sup>

Ressalva dos direitos adquiridos

A entrada em vigor desta DA não prejudica quaisquer direitos consagrados na lei ou resultantes de contrato individual de trabalho ou dos usos da empresa, nem pode resultar retribuição base mensal inferior.

Cláusula 51.<sup>a</sup>

Igualdade e não discriminação

Sempre que nos anexos se use uma designação em um dos géneros para referir a categoria profissional e a definição de funções, deve entender-se a mesma aplicável a mulheres e homens.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

Anexos

Fazem parte integrante desta decisão arbitral os seguintes anexos: anexo I (Tabela salarial), anexo II (Categorias profissionais) e anexo III (Avaliação e gestão de desempenho).

ANEXO I

(Tabela salarial)

<div>Categoria profissional</div> <div>Nível</div>	Maquinista	Chefe de maquinistas	Chefe de tração
I	1 178,41 €	1 570,52 €	1 829,75 €
II	1 284,85 €	1 684,38 €	1 947,09 €
III	1 391,80 €	1 829,75 €	2 070,14 €
IV	1 463,28 €	1 947,09 €	2 208,44 €
V	1 498,80 €	2 070,14 €	2 353,26 €
VI	1 570,52 €	2 208,44 €	2 434,81 €
VII	1 641,62 €	2 353,26 €	2 513,99 €

ANEXO II

(Categorias profissionais)

As categorias profissionais associadas à carreira de condução ferroviária/tração são as seguintes:

– *Maquinista* é o profissional que conduz veículos ferroviários para os quais esteja devidamente habilitado, respeitando as normas técnicas de condução e de segurança em vigor; Assegura a preparação, o ensaio e a colocação ao serviço

dos sistemas ou equipamentos das composições, necessários para: a realização das marchas, a proteção do comboio, ou a segurança e conforto dos passageiros; Transmite e recebe toda a informação necessária à segurança da circulação ou à qualidade e segurança de instalações, equipamentos e pessoas, assim como à orientação e informação aos passageiros, nas condições e com os meios e equipamentos previstos em documentos e regulamentação própria; No âmbito específico da função prepara as unidades motoras para o início da marcha, conduz unidades motoras, prepara o estacionamento das unidades motoras, efetua operações de verificação e desempanagem na linha, quer lhe sejam atribuídas pelos regulamentos de circulação e manuais técnicos em vigor, no sentido de contribuir para a normalidade da marcha e a segurança dos comboios; Transmite e recebe informações sobre a circulação dos comboios e o comportamento do material motor; Observa, em geral, todas as normas técnicas e de condução em vigor; Pode ter funções de execução em depósitos e postos de tração como coadjutor do chefe de maquinistas; Executa a verificação do material circulante, para detetar avarias e respetivas dotações; Verifica, analisa, regula, afina e ensaia os órgãos do material circulante; Executa as funções de «chefe de comboio» para efeito de segurança de pessoas e bens; Manobra agulhas (em condições excecionais); Participa na qualidade de formador, nos estágios de condução a alunos maquinistas quando designado para o efeito; No âmbito do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho e Segurança Ferroviária (SIG), cumpre e faz cumprir todas as instruções de qualidade, ambiente e SST aplicáveis à sua área funcional, zela pelo bom estado de conservação, operacionalidade, manutenção e limpeza do local de trabalho e dos equipamentos, zela pela sua segurança e saúde, bem como a dos colegas, cumpre e faz cumprir os planos de emergência, cumpre e faz cumprir, as medidas em vigor na empresa em matéria de prevenção e controlo de riscos associados à função e/ou às atividades; Procede ao registo de todos os incidentes ocorridos em matéria de SST; Utiliza o equipamento de proteção individual, sempre que aplicável; Comunica imediatamente ao seu superior hierárquico as avarias ou deficiências por si detetadas, suscetíveis de originarem perigo grave e iminente para si ou para outros trabalhadores; Identifica as necessidades de formação associadas à sua atividade no âmbito do SIG; Promove a melhoria do SIG através da identificação de ações corretivas e preventivas.

– *Chefe de maquinistas*, é o profissional que coordena e supervisiona as atividades dos maquinistas e o material afeto ao posto de tração, de modo a garantir os padrões de produção, segurança e qualidade definidos para o serviço; Exerce as funções próprias de maquinista, quando necessário, ou colabora na formação e avaliação do pessoal em matérias da sua competência profissional; No âmbito específico da função pode participar, no âmbito das ações de formação promovidas pela empresa na qualidade de formador, ministrando a ação de acordo com os referenciais definidos por esta,

bem como formações técnicas no local de trabalho sempre que relevante; Chefia, coordena e verifica todas as atividades próprias da condução; Executa funções de gestão de pessoal e de material; Realiza acompanhamentos aos maquinistas em linha para, nomeadamente, proceder a avaliações de competência e identificação de necessidades formativas; Realiza acompanhamento em trânsito, a entidades externas, quando solicitado; Participa em comissões de inquérito, sempre que nomeado pela empresa, participa nas reuniões de acompanhamento entre a DP e a DM, sempre que indicado; Exerce também as funções descritas para maquinista. No âmbito do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade, Ambiente, SST (Segurança e Saúde no Trabalho) e Segurança Ferroviária (SIG), zela pelo bom estado de conservação, operacionalidade, manutenção e limpeza do local de trabalho e dos equipamentos, zela pela sua segurança e saúde, bem como a dos colegas, cumpre e faz cumprir todas as instruções de qualidade, ambiente e SST aplicáveis à sua área funcional, cumpre e faz cumprir os planos de emergência, cumpre e faz cumprir, as medidas em vigor na empresa em matéria de prevenção e controlo de riscos associados à função e/ou à atividade, procede ao registo de todos os incidentes ocorridos em matéria de SST, utiliza o equipamento de proteção individual, sempre que aplicável, comunica imediatamente ao seu superior hierárquico as avarias ou deficiências por si detetadas, suscetíveis de originarem perigo grave e iminente para si ou para outros trabalhadores, garante que os requisitos de qualidade, ambiente e SST, exigidos e aplicáveis, são tidos em consideração nos processos de aquisição de bens e serviços, identifica as necessidades de formação associadas à sua atividade no âmbito do SIG, cumpre o normativo aplicável à função, nomeadamente a regulamentação técnica de segurança, (quando em funções de condução ferroviária), legislação e regulamentação interna no âmbito da execução das suas atividades, pode promover visitas e/ou inspeções à infraestrutura ferroviária, na qualidade de chefe de trabalhos ao abrigo da regulamentação em vigor na empresa, promove a melhoria do SIG através da identificação de ações corretivas e preventivas.

– *Chefe de tração*, é o profissional que chefia o depósito de tração, coordena e supervisiona as atividades do pessoal e o material afeto ao posto de tração, de modo a garantir os padrões de produção, segurança e qualidade definidos para o serviço; Coordena as ações internas de formação e avaliação do pessoal, em matérias da sua competência profissional e, quando necessário, exerce as funções próprias de chefe maquinista; No âmbito específico da função elabora escalas de pessoal de tração e rotações de material motor, realiza a afetação do pessoal às escalas de serviço dos chefes de maquinistas e maquinistas, controla do trabalho realizado pela tração, assegura a análise dos dados retirados do sistema embarcado e respeitantes ao CONVEL; No âmbito do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho e Segurança Ferroviária (SIG) cumpre e faz cumprir todas as instruções de qualidade, ambiente e SST aplicáveis à sua área funcional, coopera com os serviços de SST na execução de medidas de prevenção e vigilância da saúde, assegura, em matéria de SST, o registo de todos os

incidentes ocorridos, zela pelo bom estado de conservação, operacionalidade, manutenção e limpeza do local de trabalho e dos equipamentos, zela pela sua segurança e saúde, bem como a dos colegas; Cumpre e faz cumprir os planos de emergência, cumpre o normativo aplicável à função, nomeadamente a regulamentação técnica de segurança, legislação e regulamentação interna no âmbito da execução das suas funções, cumpre e faz cumprir, as medidas em vigor na empresa em matéria de prevenção e controlo de riscos associados à função e/ou às atividades, utiliza equipamento de proteção individual, sempre que aplicável, comunica imediatamente ao seu superior hierárquico as avarias ou deficiências por si detetadas, suscetíveis de originarem perigo grave e iminente para si ou para outros trabalhadores, identifica as necessidades de formação associadas à sua atividade no âmbito do SIG, promove a melhoria do SIG através da identificação de ações corretivas e preventivas.

### ANEXO III

#### (Avaliação e gestão de desempenho)

##### 1- Âmbito

Este procedimento é aplicável a todos os trabalhadores desde que tenha decorrido, pelo menos, um ano completo de permanência na empresa como efetivo.

##### 2- Procedimentos

###### 2.1- Generalidades

A avaliação de desempenho deve ser entendida como um processo de análise e avaliação sistemática que a FERTAGUS faz relativamente ao desempenho dos seus trabalhadores no exercício das suas funções, com o objetivo de contribuir para o seu desenvolvimento futuro. Com este processo, a FERTAGUS identifica em que medida o desempenho de cada trabalhador contribui para satisfazer os seus objetivos estratégicos e atingir os resultados pretendidos.

A avaliação de desempenho não deve ser entendida como um instrumento de controlo, mas sim como um meio de obter um conhecimento mais eficaz do desempenho do trabalhador, de forma objetiva e rigorosa, proporcionando a melhoria contínua da sua performance e o seu desenvolvimento pessoal e profissional.

A avaliação de desempenho permite criar condições objetivas para analisar e avaliar a chamada cultura do desempenho, isto é, a forma como os trabalhadores contribuem, com o seu trabalho, para a concretização dos objetivos da empresa.

Por outro lado, potencia-se a comunicação dentro da empresa, principalmente a que se estabelece entre o trabalhador e a sua hierarquia.

O sistema de avaliação e gestão de desempenho é assente em princípios de transparência de processos, responsabilidades de todos os trabalhadores envolvidos e clareza quanto aos objetivos propostos.

###### 2.2- Periodicidade da avaliação

A avaliação será realizada uma vez por ano e tendo como referência um período de 12 meses.

###### 2.3- Tempo mínimo de prestação do trabalho

A realização da avaliação depende de um tempo mínimo de prestação de trabalho por cada trabalhador, no período a que se refere a avaliação, e que não pode ser inferior a 1056 horas num mínimo de 132 dias de trabalho.

###### 2.4- Ciclo da avaliação e gestão de desempenho

O ciclo da avaliação e gestão de desempenho resume-se a 3 fases: planeamento, acompanhamento e avaliação. Este ciclo tem início no planeamento, com a definição do que se pretende para cada função e trabalhador. De seguida temos o acompanhamento, no qual se acompanha o desempenho de cada trabalhador para se identificarem os seus pontos fortes e pontos a aperfeiçoar (monitorizar). Uma vez identificados os pontos a aperfeiçoar é necessário perceber as causas desse desempenho (diagnosticar) para então definir ações com vista à melhoria do desempenho do trabalhador (desenvolver). O ciclo termina com a avaliação, momento em que se analisa toda a informação registada ao longo da fase de acompanhamento e se compara o desempenho real com o desempenho esperado. Os resultados deverão ser comunicados ao trabalhador através da realização de uma reunião de avaliação. Esta reunião deverá ser precedida da autoavaliação por parte do avaliado.

A reunião de avaliação representa simultaneamente o fecho de um ciclo e o início de um outro.

###### 2.5- Parâmetros da avaliação e gestão de desempenho

A avaliação e gestão de desempenho centra-se obrigatoriamente na performance efetiva dos trabalhadores, a qual, independentemente das diferentes funções existentes na empresa, deve basear-se nos seguintes parâmetros:

###### Competências técnicas

Avalia os conhecimentos técnico-profissionais do trabalhador necessários ao desempenho adequado das suas funções e a forma como essas funções são exercidas, de acordo com os padrões de desempenho e/ou objetivos definidos.

###### Competências comportamentais

Avalia o conjunto de comportamentos que devem estar presentes em cada uma das funções. Estas competências dividem-se em competências comportamentais transversais e específicas. As competências comportamentais transversais estão relacionadas com as atitudes e comportamentos que sustentam a cultura FERTAGUS e que, por tal, devem estar presentes em todas as funções. Assim, estas competências são avaliadas em todos os trabalhadores, podendo ter ponderações diferentes por terem relevância variável consoante a função em causa. Por sua vez, as competências comportamentais específicas estão relacionadas com conhecimentos e capacidades necessários ao desempenho de determinada fun-



ção pelo que apenas são avaliadas em determinadas funções.

Para além destes parâmetros, cada área funcional da empresa poderá determinar a necessidade de ser considerado algum parâmetro adicional, de acordo com a especificidade da função em causa.

2.6- Escala de classificação e desempenho

De acordo com as competências que estão a ser avaliadas são definidos os seguintes níveis de classificação de desempenho:

Competências técnicas

Escala	Classificação	Desempenho
1	Muito insuficiente	Não atinge sistematicamente o padrão de desempenho/objetivos definidos pela empresa/Não desempenha corretamente a função
2	Insuficiente	Corresponde parcialmente ao padrão de desempenho/objetivos definidos pela empresa/Desempenha a função de forma insuficiente
3	Suficiente	Corresponde ao padrão de desempenho/objetivos definidos pela empresa/Desempenha a função de forma suficiente
4	Bom	Excede o padrão de desempenho/objetivos definidos pela empresa/Desempenha bem a função
5	Muito bom	Excede largamente o padrão de desempenho/objetivos definidos pela empresa/Desempenha a função de forma exemplar

Competências comportamentais

Escala	Classificação	Desempenho
1	Muito insuficiente	Raramente apresenta os comportamentos desejados/Frequentemente apresenta comportamentos opostos aos adequados
2	Insuficiente	Apresenta os comportamentos desejados de forma inconsistente /Por vezes apresenta comportamentos opostos aos adequados
3	Suficiente	Apresenta consistentemente os comportamentos desejados/Raramente apresenta comportamentos opostos aos adequados
4	Bom	Apresenta consistentemente os comportamentos desejados/Nunca apresenta comportamentos opostos aos adequados
5	Muito bom	Apresenta sempre os comportamentos desejados/Nunca apresenta comportamentos opostos aos adequados

2.7- Consequências da avaliação

A avaliação de desempenho poderá ter as seguintes consequências, de acordo com o resultado da avaliação global:

- Formação;
- Análise da situação profissional do trabalhador;
- Promoção (progressão para o nível seguinte da categoria profissional);

ria profissional);

- Prémio de desempenho.

2.7.1- Quadros resumo das consequências da avaliação

As consequências da avaliação de desempenho dependem do nível da categoria profissional do trabalhador.

Para os trabalhadores que se encontrem nos níveis I e II, da respetiva categoria profissional, as consequências da avaliação são as seguintes:

Resultado da avaliação global	Classificação	Consequências da avaliação
1	Muito insuficiente	Formação profissional/ Análise da situação profissional do trabalhador
2	Insuficiente	Formação profissional/ Análise da situação profissional do trabalhador
3	Suficiente	Promoção no ano em que perfizer um total de 5 anos a obter a classificação Suficiente
4	Bom	Prémio de desempenho ou prémio de desempenho e promoção no ano em que perfizer um total de 3 anos a obter a classificação Bom
5	Muito bom	Prémio de desempenho ou prémio de desempenho e promoção no ano em que perfizer um total de 2 anos a obter a classificação Muito bom

Para os trabalhadores que se encontrem no nível III e IV, da respetiva categoria profissional, as consequências da avaliação são as seguintes:

Resultado da avaliação global	Classificação	Consequências da avaliação
1	Muito insuficiente	Formação profissional/Análise da situação profissional do trabalhador
2	Insuficiente	Formação profissional/Análise da situação profissional do trabalhador
3	Suficiente	Promoção no ano em que perfizer um total de 6 anos a obter a classificação Suficiente
4	Bom	Premio de desempenho ou prémio de desempenho e promoção no ano em que perfizer um total de 4 anos a obter a classificação Bom
5	Muito bom	Prémio de desempenho ou premio de desempenho e promoção no ano em que perfizer um total de 3 anos a obter classificação Muito bom

Para os trabalhadores que se encontrem no nível V e VI da respetiva categoria profissional, as consequências da avaliação são as seguintes:

Resultado da avaliação global	Classificação	Consequências da avaliação
1	Muito insuficiente	Formação profissional/Análise da situação profissional do trabalhador
2	Insuficiente	Formação profissional/Análise da situação profissional do trabalhador
3	Suficiente	Promoção no ano em que perfizer um total de 7 anos a obter a classificação Suficiente
4	Bom	Prémio de desempenho ou prémio de desempenho e promoção no ano em que perfizer um total de 5 anos a obter a classificação Bom
5	Muito bom	Prémio de desempenho ou prémio de desempenho e promoção no ano em que perfizer um total de 4 anos a obter a classificação Muito bom

Apenas a classificação final, correspondente ao resultado da avaliação global, será arredondada aritmeticamente, sendo que todos os parâmetros da avaliação serão considerados com duas casas decimais.

As consequências da avaliação, especificamente no que diz respeito aos valores dos prémios de desempenho, serão definidas e comunicadas pela administração da empresa, em cada ano.

2.7.2- Exceções na atribuição de prémio de desempenho

Não haverá lugar a distinção com prémio pecuniário caso o trabalhador obtenha, nalgum dos parâmetros da avaliação de desempenho, concretamente na competência técnica ou em qualquer uma das competências comportamentais ou em algum parâmetro adicional definido pelas áreas, uma classificação negativa, ou seja, inferior a 3, apesar da classificação final anual ser 4 (Bom) ou 5 (Muito bom).

2.7.3- Exceções ao plano definido para as promoções

Para que a promoção se possa verificar, de acordo com o definido no ponto 2.7.1 e independentemente do nível da categoria profissional, o trabalhador não poderá ter em nenhum dos anos que contam para essa promoção:

2.7.3.1- Nenhum parâmetro da avaliação de desempenho, concretamente na competência técnica ou em qualquer uma das competências comportamentais ou em algum parâmetro adicional definido pelas áreas, uma classificação negativa, ou seja, inferior a 3, apesar da classificação final anual ser 3 (Suficiente), 4 (Bom) ou 5 (Muito bom). Se tal ocorrer, esse ano não conta para efeitos de promoção.

2.7.3.2- Uma avaliação de desempenho global negativa (classificação final 1 ou 2). Se tal ocorrer, esse ano não conta para efeitos de promoção, pelo que o trabalhador terá que ter um outro ano para compensar este. Para além disso, terá que ter um ano adicional, para além do conjunto de anos já necessários para que a promoção ocorra, com classificação anual 3 (Suficiente,) 4 (Bom) ou 5 (Muito bom), dependendo das classificações anuais anteriores.

2.8- Especificidades do sistema de avaliação

Todas as matérias referentes à aplicação e implementação deste sistema serão definidas por cada uma das áreas funcionais da empresa, nomeadamente as matérias relativas a:

- modo de avaliar as competências técnicas;
- análises de trabalho e respetivos padrões de desempenho, quando aplicável;
- regras processuais aplicáveis, designadamente o calendário concreto a aplicar na avaliação;
- ponderações atribuídas a cada parâmetro da avaliação;
- outras matérias que cada uma das áreas considere fundamentais.

Lisboa, 18 de dezembro de 2017.

*Pedro Monteiro Fernandes*, árbitro presidente.

*Eduarda Figanier de Castro*, árbitro de parte trabalhadora.

*Carlos Silva Reis*, árbitro de parte empregadora.

Depositado em 2 de março de 2018, a fl. 45 do livro n.º 12, com o n.º 23/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

## ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

## JURISPRUDÊNCIA

...

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

## I - ESTATUTOS

...

## II - DIREÇÃO

**Sindicato Independente do Comércio e Serviços -  
SICOS - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 29 de janeiro de 2018 para o mandato de quatro anos.

Efetivos:

Fernando Paulo dos Santos, cartão de cidadão n.º 12011941.

Cristina Maria do Carmo Martinho, cartão de cidadão n.º 8065794.

Lyudmila Lakusta, cartão de cidadão n.º 31427400.

Gabriela Maria Nyogeri, cartão de cidadão n.º 10280173.

João Paulo Dias Santareno Duarte, cartão de cidadão n.º  
12164700.

Suplente:

Emanuela Martins de Castro Amorim, cartão de cidadão  
n.º 10738771.

## ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## I - ESTATUTOS

## Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) - Alteração

Alteração aprovada em 22 de dezembro de 2017 e 1 de fevereiro de 2018, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 7, de 22 de fevereiro de 2015.

## CAPÍTULO I

## Denominação, natureza, âmbito, sede, fins e objetivos

## Artigo 1.º

1- A associação passa a denominar-se Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP).

2- A associação goza de personalidade jurídica e tem duração ilimitada.

## Artigo 2.º

A associação não tem fins lucrativos, sendo o seu objeto a defesa e a promoção dos interesses das entidades singulares ou coletivas, que representa nas atividades económicas do turismo, nomeadamente, da restauração e bebidas, do alojamento, da animação turística, da organização de eventos, da formação e da investigação científica.

mento turístico, dos espaços de animação turística, da organização de eventos, dos casinos, bingos e outros espaços de jogo, da indústria/comércio alimentar e de bebidas e emissores de vales de refeições.

#### Artigo 3.º

1- A associação tem a sua sede em Lisboa e pode estabelecer qualquer tipo de representação onde tal se justifique, designadamente delegações regionais, distritais ou locais, escritórios, serviços e delegados.

2- A associação tem âmbito nacional e internacional.

#### Artigo 4.º

São fins da associação:

a) Representar as empresas associadas e defender os seus direitos e legítimos interesses;

b) Favorecer o bom entendimento e a solidariedade entre os seus membros;

c) Cooperar com o Estado e outras entidades públicas ou privadas, tendo em vista ações destinadas a incrementar, no âmbito dos seus sectores de atividade, o progresso económico e social;

d) Efetuar estudos destinados ao desenvolvimento dos seus sectores de atividade e das empresas associadas, em conformidade com os interesses da economia e o bem-estar nacionais;

e) Providenciar com os poderes públicos em estudos e iniciativas que visem o incremento do turismo, a atualização e o aperfeiçoamento da legislação que rege a atividade dos sectores, da restauração, das bebidas, dos empreendimentos turísticos, do alojamento, do turismo e outros que se enquadrem no âmbito da sua atividade e, bem assim, participar em todas as medidas ou providências desencadeadas com vista à melhoria de condições da generalidade dos sectores associativos e da prestação dos serviços ao público;

f) Organizar a colaboração entre os seus membros nos domínios do investimento, da pesquisa, da formação profissional, da gestão e da organização do trabalho;

g) Colaborar com os associados na reestruturação dos sectores de atividade em tudo quanto se mostre aconselhável, prevenindo a concorrência ilícita e orientando-os para a melhoria da qualidade dos serviços que prestam ao público consumidor, salvaguardando, sempre, a rentabilidade económica e social das entidades empresariais;

h) Promover e organizar congressos, seminários, conferências, reuniões e viagens de carácter profissional para os seus associados sempre que eventos nacionais ou internacionais o justifiquem;

i) Editar publicações de interesse geral e específico dos seus sectores de atividade, difundindo conhecimentos úteis de carácter especializado;

j) Estruturar e administrar cursos de formação técnico-profissional;

l) Negociar e outorgar, nos termos da lei, convenções coletivas de trabalho para os seus sectores de atividade;

m) Prosseguir quaisquer outros objetivos permitidos por lei e que sejam do interesse associativo, designadamente a celebração de protocolos, acordos e contratos, com entida-

des, destinados à prestação de serviços aos associados ou através da criação ou participação em instituições com a mesma finalidade.

#### Artigo 5.º

Para a consecução dos fins indicados no artigo anterior, compete à associação praticar e promover tudo quanto possa contribuir para o progresso técnico, científico, económico e social das atividades que fazem parte do seu objeto.

#### Artigo 6.º

A associação é livre de, com outras associações, constituir uniões, federações e confederações, manter relações e cooperar com instituições, em organismos nacionais e internacionais, e estabelecer os acordos e protocolos que interessem à sua atividade, designadamente com entidades de formação e ensino, ou outras instituições que contribuam para o objeto da associação.

## CAPÍTULO II

### Dos associados

#### Artigo 7.º

1- Podem fazer parte da associação sócios efetivos, honorários, beneméritos e aliados:

a) Como sócios efetivos, podem fazer parte da associação as entidades privadas, singulares ou coletivas, que exerçam qualquer uma das atividades previstas no artigo 2.º, desde que enquadrados num dos setores de atividade conforme artigo 62.º;

b) Como sócios honorários, podem fazer parte da associação as entidades privadas, singulares ou coletivas, que, pela prática de atos relevantes, contribuam para o prestígio e desenvolvimento da associação e, como tal, venham a ser reconhecidos;

c) Como sócios beneméritos, podem fazer parte da associação as entidades privadas, singulares ou coletivas, que por atos de ajuda, auxílio, prestações ou doações feitas à associação venham, como tal, a ser reconhecidas;

d) Como sócios aliados, podem fazer parte da associação as entidades privadas, singulares ou coletivas, que pretendam vir a desenvolver qualquer uma das atividades previstas no artigo 2.º, bem como quaisquer outras entidades que desenvolvam atividades de interesse ou interligadas com os objetivos e fins da associação.

2- A admissão de sócios efetivos, honorários, beneméritos e aliados, sendo livre, é da competência da direção da associação, com possibilidade de recurso para a primeira assembleia geral que se realizar.

#### Artigo 8.º

1- São direitos do sócio efetivo:

a) Tomar parte nas assembleias gerais;

b) Eleger e ser eleito para os cargos associativos;

c) Requerer a convocação da assembleia geral, nos termos do números 2 e 3 do artigo 24.º destes estatutos;

d) Apresentar as reclamações e as sugestões que julgue mais convenientes à realização dos fins estatutários da associação;

e) Frequentar as instalações da sede da associação e das suas filiais, utilizando os seus serviços nas condições estabelecidas pela direção;

f) Usufruir de todos os benefícios e regalias que a associação proporcionar.

2- São direitos do sócio honorário, benemérito e aliado:

a) Tomar parte nas assembleias gerais sem direito de voto;

b) Apresentar sugestões à direção destinadas à implementação e ao desenvolvimento dos fins estatutários;

c) Frequentar as instalações da sede da associação e das suas filiais e delegações, nas condições estabelecidas pela direção;

d) Receber gratuitamente as publicações editadas pela associação.

#### Artigo 9.º

1- São deveres do sócio efetivo:

a) Pagar pontual e regularmente as suas quotas;

b) Exercer os cargos associativos para que for eleito ou designado;

c) Comparecer e tomar parte nas assembleias gerais e, bem assim, nos trabalhos das reuniões dos demais órgãos da associação e das comissões ou grupos de trabalho para que for convocado, eleito ou designado;

d) Prestar colaboração efetiva a todas as iniciativas que concorram para o prestígio e o desenvolvimento da associação e a consecução dos seus fins;

e) Cumprir os estatutos e as deliberações dos órgãos associativos.

2- São deveres do sócio honorário ou benemérito:

a) Comparecer e tomar parte nos trabalhos das reuniões dos órgãos da associação, das comissões ou dos grupos de trabalho sempre que seja convidado, sem direito de voto;

b) Concorrer para o prestígio da associação;

c) Cumprir os estatutos e as deliberações dos órgãos associativos.

3- São deveres do sócio aliado:

a) Pagar pontual e regularmente as suas quotas;

b) Comparecer e tomar parte nos trabalhos das reuniões dos órgãos da associação e das comissões ou grupos de trabalho sempre que seja convidado, sem direito de voto;

c) Concorrer para o prestígio da associação;

d) Cumprir os estatutos e as deliberações dos órgãos associativos.

#### Artigo 10.º

1- Perde a qualidade de sócio efetivo:

a) O que tenha cessado a atividade que justificou a sua inscrição;

b) O que tenha praticado atos contrários aos objetivos e fins da associação ou suscetíveis de afetar gravemente o seu prestígio e o seu desenvolvimento;

c) Aquele que tenha em débito mais de seis meses de quotas;

d) O que requeira o cancelamento da inscrição, devendo

comunicar essa intenção, por escrito, com uma antecedência mínima de 30 dias, em relação à data que pretenda produza efeitos.

2- Perde a qualidade de sócio honorário e benemérito:

a) O que tenha praticado atos contrários aos objetivos e fins da associação ou suscetíveis de afetar gravemente o seu prestígio e o seu desenvolvimento;

b) O que requeira o cancelamento da inscrição, devendo comunicar essa intenção, por escrito, com uma antecedência mínima de 30 dias, em relação à data que pretenda produza efeitos.

3- Perde a qualidade de sócio aliado:

a) O que tenha praticado atos contrários aos objetivos e fins da associação ou suscetíveis de afetar gravemente o seu prestígio e o seu desenvolvimento;

b) Aquele que tenha em débito mais de seis meses de quotas;

c) O que requeira o cancelamento da inscrição, devendo comunicar essa intenção, por escrito, com uma antecedência mínima de 30 dias, em relação à data que pretenda produza efeitos.

4- A exclusão de sócio efetivo, honorário, benemérito ou aliado compete à direção, com possibilidade de recurso para a primeira assembleia geral que se realizar após a exclusão.

5- No caso da alínea c) do número 1 e alínea b) do número 3, a direção poderá decidir pela readmissão, depois de liquidado o débito.

6- O sócio que haja perdido esta qualidade, não tem direito algum ao património da associação ou ao reembolso das importâncias com as quais para ela tenha contribuído, nem pode usar a denominação, a marca, os símbolos e outros bens da associação, para qualquer fim.

### CAPÍTULO III

#### Dos órgãos da associação

##### SECÇÃO I

#### Das disposições gerais

##### Artigo 11.º

São órgãos da associação a assembleia geral, a direção, o conselho fiscal e o conselho consultivo.

##### Artigo 12.º

1- Os membros da mesa da assembleia geral, da direção e do conselho fiscal são eleitos em assembleia geral eleitoral e exercerão as respetivas funções por mandatos com a duração de três anos.

2- O conselho consultivo é composto pelos membros da direção, pelos presidentes das comissões diretivas dos grupos de setor e pelos presidentes das delegações.

##### Artigo 13.º

O desempenho de funções nos órgãos da associação é gratuito, sem prejuízo do reembolso das despesas de representação a que o exercício dos cargos der lugar.



#### Artigo 14.º

Só podem fazer parte dos órgãos da associação os sócios efetivos que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos associativos.

#### Artigo 15.º

1- As empresas coletivas e os empresários em nome individual que detenham a qualidade de sócio efetivo designarão um seu representante legal e um suplente, que as representarão na associação e no exercício de cargos e missões para que venham a ser eleitas, designadas ou nomeadas.

2- O suplente substituirá o representante legal, nas suas faltas ou ausências.

3- As substituições de representantes são permitidas desde que devidamente fundamentadas, por escrito, à direção, sem o que não poderão ser aceites.

#### Artigo 16.º

1- Quando qualquer empresa deixar de ser sócia ou renuncie ao cargo para que tiver sido eleita e empossada, abrirá vaga no órgão de que fizer parte.

2- As vagas referidas no número anterior serão preenchidas pela forma prevista nos números 5 e 6 do artigo 34.º destes estatutos.

### SECÇÃO II

#### Da assembleia geral

#### Artigo 17.º

A assembleia geral é constituída por todos os sócios efetivos, honorários e beneméritos, no pleno gozo dos seus direitos associativos.

#### Artigo 18.º

São atribuições da assembleia geral:

a) Eleger a respetiva mesa e os membros da direção e do conselho fiscal;

b) Deliberar sobre a aprovação do relatório da direção, do balanço e das contas de cada exercício, dos orçamentos ordinários ou suplementares e do respetivo parecer do conselho fiscal;

c) Ratificar a proposta da direção sobre os valores das quotas a pagar por cada sócio, quando da votação do orçamento ordinário;

d) Autorizar a direção, ouvido o conselho fiscal, a contrair empréstimos e a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;

e) Pronunciar-se sobre todas as questões que, nos termos legais ou estatutários, lhe sejam submetidas;

f) Deliberar sobre a participação, a integração ou a filiação em uniões, federações, confederações e outras organizações nacionais ou internacionais da especialidade;

g) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e sobre a fusão ou dissolução da associação;

h) Destituir a respetiva mesa, o conselho fiscal, a direção ou qualquer dos membros dos órgãos associativos, nos termos dos artigos 24.º, número 3, 28.º, números 1 e 2, 58.º e seguintes.

#### Artigo 19.º

1- A assembleia geral é dirigida por uma mesa constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

2- O presidente será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vice-presidente, e este pelo secretário, segundo a ordem do número anterior, e o secretário por associados que o presidente, para cada caso, designar.

3- Quando tenha lugar uma reunião da assembleia geral e não se encontrem presentes os membros da mesa, tomará a presidência um sócio efetivo, escolhido pela assembleia. Ao presidente assim escolhido cabe a designação do vice-presidente e do secretário, que ocuparão os respetivos lugares na mesa, podendo a assembleia funcionar legalmente.

#### Artigo 20.º

O presidente da mesa da assembleia geral poderá participar, sem direito de voto, nas reuniões da direção, do conselho fiscal, do conselho consultivo e em comissões e grupos de trabalho.

#### Artigo 21.º

Incumbe ao presidente da mesa:

a) Convocar as reuniões, preparar a ordem de trabalhos e dirigir o funcionamento das assembleias gerais da associação;

b) Empossar os sócios eleitos e os seus legítimos representantes para os órgãos da associação;

c) Decidir sobre os pedidos de escusa e recusa apresentados pelos titulares dos órgãos da associação;

d) Despachar e assinar o expediente que diga respeito à mesa.

#### Artigo 22.º

Cabe ao vice-presidente substituir o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

#### Artigo 23.º

Incumbe ao secretário:

a) Substituir o vice-presidente nas suas faltas ou impedimentos;

b) Redigir as atas das sessões;

c) Elaborar e preparar o expediente das reuniões da assembleia;

d) Providenciar, em tempo oportuno, a divulgação de convocatórias e publicação de avisos;

e) Servir de escrutinador.

#### Artigo 24.º

1- A assembleia geral reunir-se-á ordinariamente:

a) Até 31 de dezembro de cada ano, para votação do orçamento ordinário e do plano de atividades para o ano seguinte;

b) Até 31 de março de cada ano, para votação do relatório da direção, do balanço e das contas do exercício findo e do respetivo parecer do conselho fiscal;

c) De três em três anos, até 31 de março, para a realização de eleições, devendo, nesse ano, ter sido votados, até à posse dos eleitos, o relatório da direção e as contas do exercício do ano anterior, com o respetivo parecer do conselho fiscal.

2- A assembleia geral reunirá sempre que for convocada pelo presidente, por sua iniciativa, ou a pedido da direção, ou de 10 % dos sócios efetivos, ou de 200 sócios efetivos.

3- Para a destituição dos membros de órgãos da associação, a convocação da assembleia geral extraordinária terá de ser requerida pelo menos por 10 % dos sócios efetivos ou por 200 sócios efetivos, sendo que, neste caso, torna-se necessária a presença de três quartos dos requerentes, à hora marcada, sem o que não poderá verificar-se o seu legal funcionamento.

#### Artigo 25.º

1- A convocação das reuniões da assembleia geral serão feitas por qualquer meio escrito, nomeadamente, carta, fax, correio eletrónico, publicação em site institucional, ou publicação em órgãos de comunicação.

2- Os prazos e respetivas regras de funcionamento são as prescritas no Código Civil.

#### Artigo 26.º

As assembleias gerais só poderão funcionar em primeira convocatória, desde que esteja presente a maioria numérica da totalidade dos sócios efetivos da associação. Em segunda convocação, as assembleias poderão funcionar, meia hora depois da hora marcada, com qualquer número de sócios efetivos, sendo legalmente válidas as deliberações tomadas.

#### Artigo 27.º

1- Nas reuniões das assembleias gerais só podem ser discutidos e votados os assuntos que constem da ordem de trabalhos.

2- O sócio que, depois de advertido, persista em infringir o disposto no número anterior deste artigo ou que, de qualquer modo, contrarie a boa ordem dos trabalhos pode, além de eventuais sanções disciplinares que venham a ser-lhe aplicadas, ser expulso do local da assembleia.

3- São nulas quaisquer deliberações sobre assuntos que não constem da ordem de trabalhos e, bem assim, as que contrariem os presentes estatutos.

#### Artigo 28.º

1- As deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria absoluta de votos, com as exceções previstas nos números seguintes.

2- Para as deliberações relativas à alteração dos estatutos, à destituição dos titulares de cargos nos órgãos da associação, à fusão ou incorporação de outras entidades na associação, bem como para a participação desta em outras entidades, é exigido voto favorável de, pelo menos, três quartos dos sócios efetivos presentes.

3- Para as deliberações relativas à dissolução, à fusão ou incorporação da associação em outras entidades, bem como para alienar o imóvel da sua fundação, sito na Avenida Duque D'Ávila, número 75 a 77, em Lisboa, é exigido voto favorável de, pelo menos, três quartos de todos os sócios efetivos.

4- As deliberações referentes à fusão, participação, incorporação e dissolução da associação respeitarão, respetiva-

mente, os condicionalismos dos números 1 e 2 do artigo 79.º destes estatutos.

#### Artigo 29.º

1- A votação nas reuniões da assembleia geral pode ser feita pessoalmente ou por carta registada dirigida ao presidente da mesa.

2- O voto por correspondência só é permitido aos sócios efetivos cuja morada se situe fora do concelho em que funciona a reunião da assembleia geral.

3- Nas assembleias não eleitorais, qualquer sócio efetivo poderá votar através de outro a quem, para o efeito, passe a competente credencial. Mas nenhum sócio poderá, em cada assembleia, prevalecer-se do mandato de mais de dois outros sócios efetivos.

#### Artigo 30.º

1- A votação dos sócios efetivos presentes é nominal ou por processo a determinar pela mesa da assembleia, por forma a apurar os votos a favor, os contrários e as abstenções.

2- Além das situações previstas nos presentes estatutos, a votação poderá ser feita por escrutínio secreto quando for requerida por qualquer dos sócios presentes e aprovada por maioria.

#### Artigo 31.º

Nenhum sócio terá direito de voto em assuntos que particularmente lhe digam respeito.

#### Artigo 32.º

1- Apenas podem tomar parte nas votações os sócios efetivos que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos associativos.

2- A cada sócio corresponde um voto.

#### Artigo 33.º

1- De cada reunião será lavrada a respetiva ata com a indicação da hora do início e do encerramento, da ordem de trabalhos, do número de sócios presentes, das deliberações tomadas e do resultado das votações.

2- As atas são assinadas pelos membros da mesa.

### SECÇÃO III

#### Direção

#### Artigo 34.º

1- A representação e gestão administrativa da associação compete à direção.

2- A direção é composta por onze membros eleitos em sufrágio direto.

3- Os membros eleitos em sufrágio direto são um presidente, um primeiro vice-presidente e nove vice-presidentes.

4- O presidente designará, de entre todos os vice-presidentes, um que desempenhará, cumulativamente, as funções de tesoureiro.

5- Quando ocorrer qualquer vaga entre os membros eleitos em sufrágio direto, será ela preenchida por escolha feita,



conjuntamente, pela mesa da assembleia geral, pelos restantes membros da direção e pelo conselho fiscal, de entre os sócios efetivos, até à realização da primeira assembleia geral eleitoral que tiver lugar após a ocorrência.

6- O disposto no número anterior não se aplica quando no decurso do mandato ocorrerem vagas, simultaneamente, em número superior a metade dos membros da direção, hipótese que, a verificar-se, determinará nova eleição para aquele órgão.

#### Artigo 35.º

Compete à direção:

- a) Representar a associação em juízo e fora dele e geri-la administrativamente;
- b) Nomear delegados distritais, regionais ou locais para representar a direção;
- c) Criar, organizar e dirigir os serviços da associação e elaborar os regulamentos internos que se mostrem necessários;
- d) Estabelecer o critério da quotização e fixar as quotas a pagar pelos sócios, valores cujo montante deverá figurar no orçamento ordinário da associação;
- e) Elaborar, anualmente, o orçamento e o plano de atividades da associação;
- f) Celebrar convenções coletivas de trabalho com os sindicatos da atividade, assinando o que for acordado;
- g) Cumprir as disposições estatutárias e as deliberações da assembleia geral;
- h) Apresentar, anualmente, à assembleia geral o plano de atividades, o orçamento ordinário e os orçamentos suplementares que forem necessários;
- i) Submeter à apreciação da assembleia geral o relatório anual da sua atividade, o balanço e as contas do respetivo exercício, com o parecer do conselho fiscal;
- j) Apresentar ao presidente da assembleia geral as listas para a eleição dos órgãos da associação sempre que tais apresentações não sejam feitas por grupos de sócios, em conformidade com o disposto nestes estatutos;
- k) Praticar todos os demais atos conducentes à realização dos fins da associação e à defesa do exercício dos respetivos sectores de atividade;
- l) Admitir sócios efetivos, honorários, beneméritos e aliados;
- m) Decidir sobre a utilização da designação e marca AHRESP;
- n) Aplicar sanções disciplinares, nos termos dos artigos 68.º, 69.º e 70.º destes estatutos.

#### Artigo 36.º

1- Compete, especialmente, ao presidente da direção:

- a) Convocar as reuniões da direção, estabelecer a ordem do dia e dirigir os trabalhos;
- b) Velar pela execução das deliberações da direção;
- c) Assinar a correspondência oficial;
- d) Rubricar e assinar todos os documentos oficiais e os termos de abertura e de encerramento dos livros de atas das reuniões da direção;
- e) Assinar cheques e ordens de pagamento, visando todos os documentos de receita e despesa, conjuntamente com o tesoureiro;

f) Despachar o expediente de urgência e providenciar em todos os casos que não possam esperar por reuniões de direção, dando deles conhecimento aos membros da direção na reunião seguinte;

g) Representar a direção em juízo e fora dele.

2- As funções e competências mencionadas no número anterior podem ser delegadas pelo presidente da direção no primeiro vice-presidente da direção.

#### Artigo 37.º

1- Compete ao primeiro vice-presidente substituir o presidente nas suas faltas ou impedimentos, por delegação deste.

2- Na falta ou impedimento do presidente e do primeiro vice-presidente, estes serão substituídos por qualquer um dos vice-presidentes, por delegação daqueles.

#### Artigo 38.º

1- A direção reunirá em sessão ordinária duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que para tal for convocada pelo respetivo presidente ou primeiro vice-presidente.

2- Cada membro disporá de um voto, tendo o presidente, ou na sua falta o primeiro vice-presidente, voto de qualidade em caso de empate.

3- As reuniões só poderão efetuar-se quando estiver presente a maioria legal dos membros da direção, para que se verifique o quórum.

4- De cada reunião será lavrada ata, em livro próprio, com o relato dos trabalhos e das deliberações tomadas pelos membros participantes, devendo ser aprovada e assinada na reunião seguinte.

5- Os membros da direção podem fazer-se representar, por procuração, em outro membro da direção.

#### Artigo 39.º

1- A associação obriga-se com a assinatura de dois membros da direção, devendo uma dessas assinaturas ser a do presidente da direção ou do primeiro vice-presidente da direção, sendo a outra a de um vice-presidente (ou respetivos substitutos).

2- Na movimentação de fundos, a associação obriga-se com as assinaturas conjuntas do presidente da direção ou do primeiro vice-presidente da direção e do vice-presidente designado para exercer as funções de tesoureiro ou, na sua ausência, de qualquer outro vice-presidente (ou respetivos substitutos).

3- A direção, quando disso tiver justificada necessidade, poderá fazer-se representar por pessoa qualificada, munida de mandato especial para o efeito, mediante deliberação unânime dos membros da direção, exarada em ata.

#### Artigo 40.º

1- Os membros de direção respondem solidariamente pelas irregularidades cometidas no exercício das suas funções.

2- Ficam, porém, isentos de responsabilidades aqueles que expressamente tenham votado contra as deliberações tomadas ou que, não tendo participado nas respetivas reuniões, consignem em ata a sua discordância na primeira reunião em que participem e tomem conhecimento do facto.

#### Artigo 41.º

Em caso de impedimento definitivo do presidente, do primeiro vice-presidente ou de qualquer dos vice-presidentes, ou do tesoureiro, os restantes membros da direção designarão de entre eles os novos elementos, que deverão substituir aqueles.

### SECÇÃO IV

#### Do conselho fiscal

#### Artigo 42.º

1- O conselho fiscal é composto por três membros: um presidente e dois vogais.

2- Os candidatos ao exercício de funções no conselho fiscal deverão ser, de preferência, pessoas tecnicamente habilitadas para o desempenho dos cargos.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o conselho fiscal poderá, a seu pedido, ter a assessoria de peritos ou auditores para o coadjuvarem no exercício das funções que lhe cabem.

#### Artigo 43.º

É da competência do conselho fiscal:

a) Examinar, quando o decida, e pelo menos trimestralmente, os registos contabilísticos da associação e os serviços de tesouraria;

b) Dar parecer, no prazo máximo de oito dias, sobre os orçamentos (ordinário e suplementares) e o relatório e as contas anuais, apresentados pela direção, e, bem assim, sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam submetidos pela assembleia geral ou pela direção;

c) Pronunciar-se, no prazo máximo de oito dias, sobre eventuais alterações, quanto à fixação das quotizações, antes de serem aprovadas;

d) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e estatutárias e dos regulamentos internos que houver;

e) Assistir, através do seu presidente, às reuniões da direção e do conselho consultivo, sempre que o entenda, sem direito de voto.

#### Artigo 44.º

Aplicam-se ao conselho fiscal, com as necessárias adaptações, as disposições da secção anterior.

### SECÇÃO V

#### Do conselho consultivo

#### Artigo 45.º

1- O conselho consultivo é composto conforme o previsto no número 2 do artigo 12.º

2- Compete ao presidente da direção ou ao primeiro vice-presidente da direção, convocar as reuniões do conselho consultivo.

3- O conselho consultivo reunirá em sessão ordinária, de

dois em dois meses.

4- É da competência do conselho consultivo analisar e dar parecer sobre as propostas que lhe forem apresentadas pela direção, bem como propor à direção orientações e estratégias que considere oportunas, e válidas, para o fortalecimento da instituição e para a defesa dos interesses dos seus associados.

### CAPÍTULO IV

#### Do conselho de honra

#### Artigo 46.º

1- O conselho de honra é composto por presidentes da direção da associação que tenham cessado as suas funções.

2- O conselho de honra tem função consultiva, prestando assessoria e aconselhamento à direção da associação em funções, sempre que solicitado.

3- O conselho de honra pode participar nos trabalhos da direção e do conselho consultivo, sem direito de voto.

4- Os membros do conselho de honra gozam dos direitos e deveres previstos no número 2 do artigo 8.º e número 2 do artigo 9.º, respetivamente.

### CAPÍTULO V

#### Das eleições, do exercício dos cargos dos eleitos ou designados e da destituição de dirigentes

### SECÇÃO I

#### Do processo eleitoral

#### Artigo 47.º

1- A direção promoverá, até 30 dias antes da data prevista para a realização das eleições, o recenseamento geral dos eleitores.

2- Só podem ser considerados no recenseamento os sócios efetivos que, até 90 dias antes da data marcada para a assembleia eleitoral, não tenham em dívida mais de seis meses de quotas e se encontrem no pleno gozo dos seus direitos associativos.

3- Só podem votar os sócios efetivos que, na data da assembleia, tenham em dia o pagamento das suas quotas.

4- Das operações de recenseamento e do resultado das eleições caberá sempre recurso para os tribunais.

#### Artigo 48.º

1- A apresentação das listas de candidaturas para os órgãos da associação e comissões diretivas dos grupos de sector terá lugar até 10 dias antes do dia marcado para a eleição.

2- Podem apresentar listas de candidaturas, a direção da associação e, pelo menos, grupos de 250 sócios efetivos.

3- Podem apresentar listas de candidaturas para a eleição das comissões diretivas dos grupos de sector, respeitando o artigo 65.º, número 2, dos estatutos:

a) A direção da associação;

- b) 50 % dos sócios efetivos do respetivo grupo de setor;
- c) Grupos de, pelo menos, 250 sócios efetivos de um mesmo grupo de setor.

4- Torna-se, porém, obrigatória a apresentação das listas de candidaturas pela direção se, até ao prazo de 10 dias, estabelecido no número 1 deste artigo, não houver outras listas apresentadas por grupo ou grupos de sócios efetivos, de acordo com o número 2 deste artigo.

5- A apresentação consiste na entrega ou no envio ao presidente da assembleia geral das listas de candidaturas para os três órgãos da associação, com a designação dos membros a eleger nos respetivos cargos, subscritas por aqueles que as fazem e com a aceitação dos candidatos, devendo ser comprovados pelos serviços eleitorais os requisitos estatutários de elegibilidade.

6- Das listas de candidaturas deverão constar os nomes das empresas individuais ou coletivas e dos seus legais representantes (efetivo e suplente).

#### Artigo 49.º

As listas de candidaturas referidas nos números 2 e 3 do artigo anterior devem estar completas para os diversos cargos, sem o que não serão aceites, e serão identificadas por letras, segundo a ordem da sua apresentação, ficando patentes na sede da associação, em local bem visível, desde a data da receção até ao dia da assembleia eleitoral.

#### Artigo 50.º

É constituída uma comissão eleitoral composta pelo presidente da mesa da assembleia geral e por dois representantes de cada lista ou listas concorrentes, cuja missão é assegurar e fiscalizar o regular funcionamento das operações de voto.

#### Artigo 51.º

- 1- O voto é secreto.
- 2- Não é permitido o voto por procuração.
- 3- É aceite o voto por correspondência para sócios efetivos cujas residências ou sedes se localizem fora do concelho onde funcionem as mesas de voto.
- 4- Para ser aceite, o voto por correspondência terá de preencher os requisitos seguintes:
  - a) Os boletins de voto serão dobrados e contidos em subscritos fechados com a indicação do órgão a que se destinam;
  - b) Os subscritos serão remetidos por carta registada, dirigida ao presidente da assembleia eleitoral, acompanhados de comunicação da empresa votante, com a(s) assinatura(s) de quem a obrigue.

#### Artigo 52.º

- 1- A mesa da assembleia eleitoral funcionará como mesa de voto na sede da associação.
- 2- Sempre que as circunstâncias o justifiquem, poderão ser constituídas mesas de voto noutras localidades, que não sejam a sede da associação.
- 3- No caso do número anterior, cabe à mesa da assembleia geral da associação designar os três elementos que deverão compor cada mesa de voto.

#### Artigo 53.º

1- A votação é feita em urnas separadas para cada um dos órgãos associativos, devendo os boletins de voto ser depositados na respetiva urna.

2- Logo que a votação esteja concluída, à hora marcada, proceder-se-á ao encerramento das urnas e à sua reabertura para a contagem dos votos, considerando-se eleitos os candidatos das listas mais votadas, cuja proclamação deverá ser feita, em voz alta, pelo presidente da mesa.

#### Artigo 54.º

1- A assembleia eleitoral terá a duração que for fixada pelo presidente da assembleia geral da associação, em termos de permitir a realização dos fins para que foi convocada.

2- Da convocatória da assembleia eleitoral, feita aos sócios efetivos, deverá constar a data, o local e a hora do início da votação e do encerramento das urnas.

3- Os eleitos tomam posse no prazo máximo de 30 dias após a eleição e na data marcada pelo presidente da assembleia geral.

4- Expirando o prazo referido no número anterior, fica sem efeito a respetiva eleição, mantendo-se os anteriores eleitos em funções até que novos membros eleitos tomem posse.

### SECCÃO II

#### Do exercício dos cargos dos eleitos ou designados

#### Artigo 55.º

- 1- Constitui infração disciplinar o não exercício do cargo para o qual um sócio tenha sido designado ou eleito.
- 2- O exercício dos cargos nos órgãos sociais da associação é gratuito.
- 3- A gratuidade referida no número anterior não obsta ao pagamento pela associação de quaisquer despesas de transporte, alojamento e de representação a que houver lugar provenientes do exercício dos cargos, desde que sejam devidamente documentadas e previamente autorizadas.

#### Artigo 56.º

Em caso de escusa do exercício do cargo para que foi eleito, o sócio deverá dirigir o respetivo pedido ao presidente da mesa da assembleia geral.

#### Artigo 57.º

- 1- São causas da perda de mandato do sócio eleito:
  - a) A perda da qualidade de sócio efetivo;
  - b) O não cumprimento dos estatutos e regulamentos internos;
  - c) A desistência de sócio, comunicada à direção;
  - d) A exoneração de sócio, deliberada em assembleia geral.
- 2- Constitui motivo para a perda de mandato do representante do sócio eleito a falta de poderes gerais de administração das respetivas empresas ou a perda da qualidade de sócio nas sociedades por quotas ou unipessoais.
- 3- Perde automaticamente o mandato, abrindo vaga, qual-

quer membro dos órgãos sociais da associação que falte às reuniões três vezes seguidas ou cinco interpoladas durante o ano civil sem justificação aceitável pelos restantes membros do respetivo órgão social.

#### Artigo 58.º

1- Nenhum sócio pode ser eleito simultaneamente para os cargos da mesa da assembleia geral, do conselho fiscal ou da direção.

2- Os eleitos para preencher as vagas que se verificarem nos cargos dos órgãos sociais da associação no decurso de um mandato terminam o seu exercício no fim do respetivo triénio.

### SECÇÃO III

#### Da destituição de dirigentes

#### Artigo 59.º

1- Sem prejuízo de sanções disciplinares a que houver lugar, os membros dos órgãos da associação poderão ser destituídos dos seus cargos pela assembleia geral.

2- Só irregularidades graves cometidas no exercício dos cargos ou da atividade económica que representam podem fundamentar a destituição.

3- Compete à assembleia geral qualificar a gravidade das faltas, em termos de ser deliberada a destituição.

#### Artigo 60.º

Quando, por efeitos de destituição, qualquer órgão da associação ficar reduzido em mais de metade do número dos seus membros eleitos, haverá lugar a nova eleição para todos os cargos desse órgão no prazo de 45 dias.

#### Artigo 61.º

Se a eleição referida no número anterior respeitar apenas a algum dos órgãos, os novos eleitos exercem funções até ao termo do mandato dos membros destituídos.

#### Artigo 62.º

1- No caso da destituição da direção ou da maioria legal dos seus membros, a assembleia geral designará uma comissão diretiva de cinco membros para gerir interinamente a associação até à realização da eleição para o triénio seguinte.

2- A comissão prevista no número anterior exercerá também funções dos demais órgãos que se acharem reduzidos em mais de metade dos seus membros por motivo da destituição de dirigentes.

### CAPÍTULO VI

#### Dos sectores de atividade, dos delegados e das delegações

### SECÇÃO I

#### Dos sectores de atividade

#### Artigo 63.º

1- Para tratamento de assuntos de interesse específico próprio, a associação compreende sectores para as seguintes atividades:

a) Restaurantes tradicionais, típicos, de fado, casas de pasto, auto-serviços, e estabelecimentos equiparados;

b) Pastelarias com fabrico próprio, padarias, confeitarias, leitarias, cafés, cafetarias, casas de chá, geladarias e estabelecimentos equiparados;

c) Casinos, bingos, e outros espaços de jogo, espaços de animação turística, empresas de organização de eventos, bares, discotecas e estabelecimentos de animação equiparados;

d) Concessionários de restauração e alimentação coletiva, cantinas, refeitórios, fábricas de refeições;

e) Restaurantes de serviço rápido, serviços de restauração ao domicílio e outros equiparados;

f) Indústria/comércio alimentar e de bebidas e emissores de vales de refeições;

g) Estabelecimentos hoteleiros, aldeamentos, apartamentos e conjuntos turísticos, turismo de habitação, turismo em espaço rural e de natureza, hostels, outros estabelecimentos de alojamento local, e outros equiparados;

h) Campismo, caravanismo, hotelaria de ar livre e parques temáticos.

2- Os sectores de atividade são parte integrante da associação pelo que, na sua permanente atuação, em prol dos interesses específicos que em cada um dos sectores visam prosseguir, não poderão adotar, em caso algum, uma orientação contrária aos fins da associação, na certeza de que só na unidade e na conjugação de esforços comuns se conseguirão alcançar os justos objetivos de todas as atividades económicas integradas.

#### Artigo 64.º

Aos sectores de atividade compete:

a) Emitir os pareceres que lhes forem solicitados pela direção ou pela assembleia geral da associação sobre quaisquer assuntos de interesse para os respetivos sectores;

b) Sugerir e propor aos órgãos da associação o que for considerado necessário à defesa dos interesses legítimos de cada um dos sectores.

#### Artigo 65.º

1- Os sectores de atividade têm como órgão uma comissão diretiva.

2- A comissão diretiva de cada setor é composta por três membros: um presidente e dois vogais, eleitos de entre os sócios efetivos que constituem o setor a que pertencem.

3- É de três anos o mandato dos membros eleitos para as comissões diretivas, coincidente com o mandato trienal dos órgãos da associação.

#### Artigo 66.º

Compete à comissão diretiva de cada sector de atividade:

a) Estabelecer a ligação entre o sector e a direção da associação;

b) Proceder, por iniciativa própria ou por incumbência da



direção da associação, ao estudo específico dos problemas do sector, apresentando as respetivas propostas para a melhor solução;

c) Reunir, de dois em dois meses, ou sempre que o entenda necessário e oportuno;

d) Após autorização da direção, negociar com os respetivos sindicatos convenções coletivas de trabalho, apresentando à direção da associação o que foi acordado para ser devidamente assinado.

## SECÇÃO II

### Dos delegados e das delegações

#### Artigo 67.º

1- Nas regiões e nas localidades onde se justifique, poderá a direção da associação criar delegações, nomear delegados ou instalar serviços.

2- A associação custeará as despesas com a instalação e o funcionamento das delegações e dos serviços criados ao abrigo do número anterior.

#### Artigo 68.º

1- As delegações e os delegados constituem a forma de atuação da associação nas regiões e localidades que lhes forem atribuídas pela direção.

2- Cada delegação tem um presidente e o número de delegados que se justifique.

3- Compete à direção nomear e exonerar o presidente da delegação e os delegados.

4- O presidente da delegação e os delegados atuam como elementos de ligação dos associados, das empresas do sector e das instituições públicas e privadas da respetiva região, com a direção.

5- O presidente da delegação e os delegados ficam subordinados à orientação estabelecida pela direção da associação e terão direito a ser reembolsados das despesas de representação que o exercício das suas tarefas implica, desde que devidamente documentadas e previamente autorizadas pela direção.

6- São atribuições das delegações e dos delegados:

a) Promover e divulgar os objetivos da associação;

b) Prospetar, angariar e fidelizar associados;

c) Gerir adequadamente o funcionamento, os bens patrimoniais, imóveis, móveis e outros que sejam confiados à sua guarda;

d) Informar e esclarecer os associados, em tudo o que se mostrar adequado e necessário;

e) Prestar zelosa e competentemente, aos associados, os serviços que lhes forem delegados;

f) Proceder, por iniciativa própria, ou por incumbência da direção, ao estudo específico de problemas e oportunidades estratégicas, que se mostrem relevantes na sua área de atuação, apresentando as respetivas propostas para as melhores soluções.

## CAPÍTULO VII

### Da disciplina

#### Artigo 69.º

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, 5 ou 10 anos da quota estabelecida ao sócio;

d) Expulsão da associação;

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 um dos fundos previstos no artigo 76.º destes estatutos, conforme for deliberado pela assembleia geral.

#### Artigo 70.º

1- As penas são proporcionais à gravidade da falta.

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 corrido o respetivo processo disciplinar, do qual constituem formalidades essenciais a audiência do visado e a recolha de provas de defesa que indicar, no prazo que lhe for fixado, não inferior a oito dias, a contar da receção da nota de culpa.

3- Compete à direção da associação a organização do processo disciplinar, referido no número anterior, podendo qualquer associado participar, por escrito e devidamente identificado, a existência das infrações disciplinares de que tenha conhecimento.

4- Os infratores podem deduzir defesa, que será feita, por escrito, no prazo referido no número 2 deste artigo.

5- Das penas de multa e de expulsão cabe recurso para a primeira assembleia geral que vier a realizar-se, e da deliberação desta para os tribunais competentes.

#### Artigo 71.º

1- A direção 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 90 dias.

2- Sempre que a suspensão respeite a uma pessoa coletiva, ficam também suspensos os respetivos representantes (efetivo e suplente), sem a possibilidade de substituição deles por outros.

## CAPÍTULO VIII

### Dos meios financeiros



#### Artigo 72.º

O exercício anual corresponde ao ano civil.

#### Artigo 73.º

Constituem receitas da associação:

- a) O produto das quotas, das jóias e das multas aplicadas;
- b) Os juros de fundos capitalizados;
- c) As doações ou heranças, regularmente aceites por deliberação da direção;
- d) O produto de empréstimos autorizados pela assembleia geral;
- e) O produto de serviços prestados aos sócios;
- f) Quaisquer outros valores que diretamente resultem do legítimo exercício da sua atividade ou que por lei venham a ser-lhe atribuídos.

#### Artigo 74.º

1- As despesas da associação são as necessárias ou convenientes à realização dos respetivos fins e prossecução dos seus objetivos.

2- Todas as despesas serão devidamente documentadas.

#### Artigo 75.º

Os orçamentos ordinários e suplementares são elaborados pela direção com o parecer do conselho fiscal e devem conter, por verbas separadas, os montantes das receitas e das despesas previsíveis para cada exercício.

#### Artigo 76.º

As contas do exercício anual e o relatório da direção com o respetivo parecer do conselho fiscal serão submetidos à aprovação da assembleia geral até 31 de março do ano seguinte.

#### Artigo 77.º

A associação terá os fundos de reserva legalmente exigidos, e os fundos próprios que a assembleia geral resolva criar, mediante proposta da direção.

#### Artigo 78.º

Os levantamentos de importâncias depositadas nos bancos só poderão ser efetuados por meio de cheques ou de transferência bancária com a assinatura de dois membros da direção, um dos quais será o presidente ou quem o substitua.

### CAPÍTULO IX

#### Da fusão, dissolução e revisão estatutária

#### Artigo 79.º

A associação pode, em assembleia geral expressamente convocada para esse fim, deliberar a sua fusão, participação ou incorporação em associações, uniões, federações, confederações ou outras cujos objetivos se harmonizem com a sua natureza e fins.

#### Artigo 80.º

1- A dissolução da associação deverá resultar de deliberação da assembleia geral, em reunião expressamente convocada para o efeito, tomada de acordo com o previsto no número 3 do artigo 28.º dos presentes estatutos, deliberando também sobre o destino a dar ao seu património, sendo eleitos os respetivos liquidatários.

2- No caso de fusão, participação ou incorporação, a assembleia geral deliberará sobre o destino a dar a todos ou a parte dos bens do seu património.

#### Artigo 81.º

A alteração dos presentes estatutos, bem como a sua melhor interpretação, é da competência da assembleia geral, que deliberará, em reunião expressamente convocada para esse fim, não podendo nela ser tratado qualquer outro assunto.

### CAPÍTULO X

#### Do património e sua utilização

#### Artigo 82.º

1- São património os bens imóveis e móveis que a associação possui, ou venha a possuir.

2- As delegações e respetivos bens imóveis, quando for o caso, e bens móveis nela instalados, são património da associação.

3- Os bens imóveis e móveis da associação, bem como as respetivas instalações, só poderão ser utilizadas no âmbito da sua atuação, ou na prestação de serviços aos associados.

4- É vedado aos órgãos sociais, delegados ou responsáveis, a utilização dos bens e instalações da associação, para outros fins que não sejam os mencionados no número anterior.

### CAPÍTULO XI

#### Vigência e disposição transitória

#### Artigo 83.º

1- Os presentes estatutos entram em vigor no dia da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- As alterações aprovadas nas assembleias-gerais extraordinárias, realizadas a 22 de dezembro de 2017 e 1 de fevereiro de 2018, incorporadas no texto, só produzirão os seus efeitos a partir do processo eleitoral com vista à eleição dos órgãos sociais para o triénio imediato ao da entrada em vigor da presente alteração aos estatutos, mantendo-se até essa data as anteriores redações.

Registado em 8 de fevereiro de 2018, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 9, a fl. 138 do livro n.º 2.

## II - DIREÇÃO

...

# COMISSÕES DE TRABALHADORES

## I - ESTATUTOS

### **BANIF Gestão de Activos - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, SA que passa a denominar-se PROFILE - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, SA - Alteração**

Alteração dos estatutos aprovados em 12 de dezembro de 2017, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2016.

#### CAPÍTULO I

#### **Disposições gerais**

#### SECÇÃO I

#### **Da constituição**

#### Artigo 1.º

##### **Denominação e âmbito**

1- A comissão de trabalhadores da PROFILE - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, SA, adiante designada apenas por comissão de trabalhadores, é a organização que representa todos os trabalhadores da empresa, independentemente da sua idade, função ou categoria profissional, 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, na representação social da empresa, sita na Rua Coronel Bento Roma, n.º 4, 4.ª, 3.º piso.

3- A comissão de trabalhadores terá a denominação de «Comissão de trabalhadores da PROFILE - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, SA».

#### SECÇÃO II

#### **Dos princípios fundamentais**

#### Artigo 2.º

##### **Objectivos**

A comissão de trabalhadores tem por objectivos:

1- Exercer e fazer cumprir todos os direitos dos trabalhadores consignados na Constituição e na lei, nomeadamente:

a) Defender os direitos e interesses profissionais dos trabalhadores, especialmente na salvaguarda dos seus postos de trabalho;

b) Exercer o controlo de gestão da empresa;

c) Receber a informação necessária ao exercício da sua actividade sobre todas as matérias que legalmente lhe são reconhecidas;

d) Participar nos processos de reorganização e reestruturação da empresa;

e) Participar nos procedimentos relativos à alteração das condições de trabalho;

f) Participar na elaboração dos planos económico-sociais que contemplem o sector;

g) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa;

h) Participar na elaboração da legislação do trabalho;

i) Reunir com o órgão de gestão da empresa para apreciação de assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos, nos termos previstos no artigo 5.º e em tudo o que seja de manifesto interesse dos trabalhadores.

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 da melhoria das condições e organização do trabalho, junto dos órgãos de gestão;

b) Divulgação de informação regular aos trabalhadores respeitantes à actividade da comissão de trabalhadores;

c) Exigindo dos órgãos de 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 rela-

ções 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 responsável dos trabalhadores na actividade da empresa.

2- O controlo de gestão é exercido pela comissão de trabalhadores, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição, na lei e nestes estatutos.

3- No exercício do controlo de gestão, a comissão de trabalhadores pode, em particular:

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 medidas que contribuam para a melhoria da actividade da empresa, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores;

d) Apresentar à empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores, bem como à melhoria das condições de trabalho, nomeadamente da segurança, saúde e higiene no trabalho;

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 empresa, a comissão de trabalhadores 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 comissão de trabalhadores 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 comissão de trabalhadores 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 e da lei, a comissão de tra-

balhadores 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 comissão de trabalhadores tem o direito de intervir.

3- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, entre outras previstas na lei, as seguintes matérias:

a) Planos gerais de actividade e orçamento;

b) Evolução da recuperação e alienação 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, conta 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 parafiscais;

h) Projectos de alteração do objecto, do capital social ou de reconversão da actividade da empresa;

i) O início da utilização de trabalhador em regime de cédência ocasional.

4- As informações previstas neste artigo são solicitadas, por escrito, pela comissão de trabalhadores ou pelos seus membros, ao órgão de gestão da empresa.

5- Nos termos da lei, o órgão de gestão da empresa deve responder por escrito, prestando as informações solicitadas, no prazo de 8 (oito) dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 (quinze) 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

##### Consulta

1- São obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da comissão de trabalhadores os seguintes actos a praticar pela 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 pedido de declaração de insolvência da empresa;

e) Quaisquer medidas de que resulte ou possa resultar, de modo substancial, uma diminuição do número de trabalhadores da empresa, agravamento das suas condições de trabalho ou mudanças na organização de trabalho, contratos de trabalho ou convenções colectivas de trabalho, designadamente, relativas à alteração das remunerações e regalias dos trabalhadores (nomeadamente, sobre vencimento bruto, cartão Galp Frota, cartão Business, remuneração por isenção

de horário, utilização de automóvel, bonificação do crédito habitação e pessoal, seguro de saúde), ou à alteração das funções dos trabalhadores, entre outras;

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;

k) Despedimento individual de trabalhadores;

l) Despedimento colectivo de trabalhadores;

m) Mudança, a título individual ou colectivo, do local de trabalho de quaisquer trabalhadores;

n) Tratamento de dados biométricos dos trabalhadores.

2- O parecer é solicitado por escrito pelo órgão de gestão da empresa e deve ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da recepção do pedido, ou em prazo superior que seja concedido atendendo à extensão ou complexidade da matéria.

3- Quando a comissão de trabalhadores solicitar informações sobre matérias relativamente às quais tenha sido requerida a emissão de parecer, ou quando haja lugar à realização de reunião prevista no artigo 5.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações solicitadas ou da aprovação e assinatura da acta da respectiva reunião.

4- Decorridos os prazos referidos nos números 2 e 3, sem que o parecer tenha sido emitido, considera-se cumprida a obrigação de consulta prevista no presente artigo.

5- A prática de qualquer dos actos referidos no número 1, sem que tenha sido previamente 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 comissão de trabalhadores, que goza dos seguintes direitos:

a) Ser previamente ouvida e emitir parecer, nos termos e prazos previstos no artigo anterior, sobre os planos ou projectos de reestruturação;

b) Ser informada sobre a evolução dos actos subsequentes;

c) Ter acesso à formulação final dos instrumentos de reestruturação e sobre eles se pronunciar, nos termos do artigo anterior, antes de serem aprovados;

d) Reunir com os órgãos encarregados de trabalhos preparatórios de reestruturação;

e) Apresentar sugestões, reclamações ou críticas aos órgãos competentes da empresa.

## 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 PROFILE - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, 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, 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 sobre as propostas que lhe sejam apresentadas por 20 % dos trabalhadores da empresa.

## Artigo 11.º

### Reuniões

A assembleia geral de trabalhadores reúne-se:

a) Em reunião eleitoral ordinária para cumprimento da competência conferida na alínea a) do artigo anterior;

b) Em reunião 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 os seus representantes, sempre que tal seja legalmente exigido;

c) Em reunião extraordinária para cumprimento das competências conferidas na alínea b), c) e d) do artigo anterior ou quando para tal for expressamente convocada.

## Artigo 12.º

### Convocação

1- A convocação da assembleia geral de trabalhadores é feita pela comissão de trabalhadores, mediante divulgação aos trabalhadores da empresa de uma convocatória com indicação da data, hora e local da realização da assembleia, do funcionamento das mesas de voto, da ordem de trabalhos e dos eventuais documentos a ser apresentados, devendo ser remetida simultaneamente cópia da convocatória ao empregador.

2- A convocação das reuniões deve obedecer às seguintes regras:

a) A reunião eleitoral ordinária realiza-se para substituição de uma comissão de trabalhadores no final de mandato;

b) A reunião eleitoral extraordinária é realizada sempre que necessária, a qualquer tempo, devendo a reunião referente à eleição da comissão de trabalhadores por destituição da anterior realizar-se até ao 30.º (trigésimo) dia útil a contar



da data da sessão extraordinária que a deliberou;

c) A reunião extraordinária referida na alínea c) do artigo anterior é convocada pela comissão de trabalhadores ou por requerimento subscrito por 20 % dos trabalhadores da empresa, devendo, neste caso, nele constar os motivos que a determinam, sua fundamentação estatutária, proposta de ordem de trabalhos da reunião, juntamente com todos os documentos que se destinem a ser apresentados na reunião, dos quais a comissão de trabalhadores fará a respectiva divulgação juntamente com a convocatória;

d) A reunião da assembleia geral de trabalhadores é convocada com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo o disposto na alínea seguinte e no número 3 do presente artigo;

e) Quando a convocação da reunião extraordinária da assembleia geral de trabalhadores não for da iniciativa da comissão de trabalhadores, a respectiva convocatória deve ser divulgada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a recepção do respectivo requerimento e a sua realização deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua convocação.

3- A assembleia geral de trabalhadores poderá reunir de emergência, sempre que a comissão de trabalhadores considere estritamente necessária, de forma fundamentada, uma tomada de posição urgente dos trabalhadores, devendo ser convocada por esta com a maior antecedência possível, face às circunstâncias, de modo a garantir-se a presença do maior número de trabalhadores.

#### Artigo 13.º

##### Deliberações

1- As deliberações são válidas desde que tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes, salvo o disposto no número seguinte.

2- Para alteração dos estatutos, é necessária a participação de, pelo menos, 20 % dos trabalhadores, excepto no caso de alteração legalmente imposta pelo serviço competente do ministério responsável pela área laboral.

3- Em reunião extraordinária da assembleia geral de trabalhadores, 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 75 % dos trabalhadores que convocaram a assembleia.

#### Artigo 14.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 aprovação dos estatutos e à eleição e destituição dos membros da comissão de trabalhadores, considerando-se validamente expressos todos os votos entregues nas urnas, com excepção dos votos nulos.

4- As votações previstas no número anterior decorrerão nos termos da lei e destes estatutos.

5- A assembleia geral de trabalhadores ou a comissão de trabalhadores 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 comissão de trabalhadores, na qual se mencionarão, designadamente, as presenças, as ocorrências e a constituição da respectiva mesa, sendo assinada pelos elementos que a constituem.

#### Artigo 15.º

##### Mesa de voto

1- Nas deliberações por voto secreto será instalada, no mesmo local destinado às reuniões da assembleia de trabalhadores, uma mesa central de voto, constituída pela comissão eleitoral ou pela comissão de trabalhadores, conforme se trate de reunião eleitoral ou reunião meramente extraordinária, respectivamente.

2- A mesa de voto funciona das 8 horas 30 minutos e fecho às 19 horas e 30 minutos, sempre de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar, sem prejudicar o normal funcionamento da empresa ou estabelecimento.

#### Artigo 16.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, nos termos definidos pelo regulamento eleitoral.

#### Artigo 17.º

##### Apuramento dos votos

1- Logo após a hora fixada para o encerramento da sessão, de acordo com o número 2 do artigo 15.º, a mesa de voto procederá 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 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 escrita.



3- Da acta a elaborar pela mesa de voto, que será obrigatoriamente assinada por todos os seus membros, deverá constar o seguinte:

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- A comissão eleitoral ou a comissão de trabalhadores, consoante o caso, procederá à afixação dos resultados da votação, bem como dos elementos de identificação dos membros da comissão de trabalhadores eleitos, em local bem visível nos diferentes locais de trabalho existentes, sem prejuízo da utilização dos meios destinados à divulgação da documentação da comissão de trabalhadores.

5- No prazo de 10 (dez) dias após o apuramento dos resultados eleitorais, deverá ser remetida cópia certificada da acta da comissão eleitoral, acompanhada dos documentos de registo dos votantes, ao ministério responsável pela área laboral e ao órgão de gestão da PROFILE - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, SA, para cumprimento da legislação aplicável.

### CAPÍTULO III

#### Da comissão de trabalhadores

##### Artigo 18.º

###### Constituição

A comissão de trabalhadores é composta por dois membros, que deverão ser trabalhadores da PROFILE - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, SA.

##### Artigo 19.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 e as resultantes das competências que legalmente lhe forem cometidas.

##### Artigo 20.º

###### Eleições

A comissão de trabalhadores é eleita pela assembleia geral de trabalhadores em reunião eleitoral, por voto directo, secreto e universal, com aplicação do princípio de representação proporcional (regra da média mais alta de *Hondt*) a listas nominativas completas, obrigatoriamente compostas por dois elementos, com menção expressa da sua qualidade, podendo integrar até dois suplentes, que também devem ser trabalhadores da PROFILE - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, SA.

##### Artigo 21.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 comissão de trabalhadores poderá renunciar ao seu mandato, através de documento escrito enviado à comissão de trabalhadores.

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 até se esgotar essa mesma lista.

6- Esgotada a possibilidade de substituição, caso que não se encontram em funções a maioria dos membros efectivos da comissão de trabalhadores, deve ser convocada uma assembleia geral de trabalhadores para, em reunião eleitoral extraordinária, dar cumprimento à competência referida na alínea a) do artigo 10.º destes estatutos.

##### Artigo 22.º

###### Funcionamento

O funcionamento da comissão de trabalhadores rege-se por regulamento próprio, a aprovar na primeira sessão de cada mandato.

##### Artigo 23.º

###### Deliberações

1- As deliberações da comissão de trabalhadores são tomadas pela maioria simples, sendo válidas desde que nelas participem ambos os membros.

2- Em caso de empate, o coordenador tem voto de qualidade.

##### Artigo 24.º

###### Poderes para obrigar

Para obrigar a comissão de trabalhadores são necessárias as assinaturas de ambos os elementos.

##### Artigo 25.º

###### Coordenação

1- A actividade da comissão de trabalhadores é coordenada por um coordenador e um vice-coordenador, que se responsabilizarão pela execução das deliberações da comissão e pela sua representação no exterior.

2- Os elementos referidos no número anterior são eleitos na primeira reunião da comissão de trabalhadores que tiver lugar após a tomada de posse.

### CAPÍTULO IV

#### Das eleições

##### SECÇÃO I

###### Do processo eleitoral

## Artigo 26.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 27.º

### Organização do processo eleitoral

1- A organização do processo eleitoral é da competência da comissão eleitoral.

2- O mandato da comissão eleitoral vigora durante o período entre a eleição dos seus membros, nos termos do artigo seguinte, e a tomada de posse dos membros da comissão de trabalhadores eleitos.

## Artigo 28.º

### Composição da comissão eleitoral

1- A comissão eleitoral é composta:

*a)* Por dois membros eleitos pela maioria simples dos votos da comissão de trabalhadores cessante, na reunião que deliberar a convocação do acto eleitoral;

*b)* Por um representante de cada lista candidata, indicado no acto de apresentação da respectiva candidatura.

2- As deliberações da comissão eleitoral são tomadas pela maioria simples dos votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participem, pelo menos, um dos membros eleitos e cada um dos representantes das listas candidatas.

## Artigo 29.º

### Competências da comissão eleitoral

Compete à comissão eleitoral:

*a)* Coordenar 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 da mesa de voto e o material necessário para o processo eleitoral;

*f)* Afixar nas instalações da empresa os cadernos eleitorais entregues pelo empregador no prazo de quarenta e oito horas após a recepção de cópia da convocatória prevista na parte final do número 1 do artigo 12.º;

*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 no prazo de oito dias, bem como entregar toda a documentação à comissão de trabalhadores cessante para o cumprimento das disposições legais subsequentes;

*j)* Decidir sobre as ocorrências registadas nas acta, 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 30.º

### Apresentação de candidaturas

1- A apresentação de candidaturas para a eleição da comissão de trabalhadores consiste na entrega à comissão eleitoral, 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 dos subscritores, por estes assinada, e da 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 dois suplentes, sendo 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 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, 8 (oito) dias antes da data da respectiva assembleia eleitoral.

6- A comissão eleitoral 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 31.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 32.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 até 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 mandatário 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 até dois dias úteis, pela aceitação ou rejeição das candidaturas.

#### Artigo 33.º

##### **Campanha eleitoral**

O período de campanha eleitoral decorrerá entre o oitavo dia antes da data de realização do acto eleitoral respectivo e o dia útil imediatamente anterior à véspera do dia da votação.

#### Artigo 34.º

##### **Divulgação das listas de candidatos**

Compete à comissão eleitoral divulgar, logo que definitivamente aceites, as listas de candidatos e respectiva letra.

#### Artigo 35.º

##### **Posse**

A posse é conferida pela comissão eleitoral a todos os elementos efectivos e suplentes até ao quinto dia posterior ao da afixação da acta de apuramento de votos da reunião eleitoral.

## SECÇÃO II

### **Da impugnação**

#### Artigo 36.º

##### **Recurso à comissão eleitoral**

1- Podem ser interpostos recursos à comissão eleitoral, no prazo de vinte e quatro horas, contado a partir da hora de encerramento da assembleia 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, dispondo o recorrente, após a entrega do recurso, de um prazo de quarenta e oito horas para fazer a prova do respectivo fundamento.

2- Considera-se inexistente o recurso que não tenha sido apresentado e 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 previstos no número 1.

#### Artigo 37.º

##### **Impugnação judicial**

1- No prazo de 10 (dez) dias a contar da data de publicação dos resultados da eleição, 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 (sessenta) 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 38.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 39.º

##### **Do financiamento da actividade**

Para a prossecução das atribuições fixadas na lei e nestes estatutos, a comissão de trabalhadores poderá dispor de contribuições voluntárias, pontuais ou periódicas, do conjunto dos trabalhadores, doações ou outras receitas que sejam postas à sua disposição pelos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 40.º

##### **Dissolução e ou extinção**

Em caso de dissolução ou extinção da comissão de trabalhadores da PROFILE - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, SA, o respectivo património, a existir, será doado a instituição de solidariedade social, a definir pela assembleia geral de trabalhadores e cuja decisão será vertida em acta.

#### Artigo 41.º

##### **Eficácia**

Os presentes estatutos entram em vigor na data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 2 de março de 2018, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 21, a fl. 28 do livro n.º 2.

## **BANIF - Banco de Investimento, SA - Alteração**

Alteração dos estatutos aprovados em 15 de janeiro de 2018, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2016.

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **SECÇÃO I**

###### **Da constituição**

###### **Artigo 1.º**

###### **Denominação e âmbito**

1- A comissão de trabalhadores do BANIF - Banco de Investimento, SA, adiante designada apenas por comissão de trabalhadores, é a organização que representa todos os trabalhadores da empresa, independentemente da sua idade, função ou categoria profissional, 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, na representação social da empresa, sita na Avenida José Malhoa, n.º 22.

3- A comissão de trabalhadores terá como logótipo o emblema do BANIF - Banco de Investimento, SA a denominação de «Comissão de trabalhadores do BANIF - Banco de Investimento, SA».

##### **SECÇÃO II**

###### **Dos princípios fundamentais**

###### **Artigo 2.º**

###### **Objectivos**

A comissão de trabalhadores tem por objectivos:

1- Exercer e fazer cumprir todos os direitos dos trabalhadores consignados na Constituição e na lei, nomeadamente:

a) Defender os direitos e interesses profissionais dos trabalhadores, especialmente na salvaguarda dos seus postos de trabalho;

b) Exercer o controlo de gestão da empresa;

c) Receber a informação necessária ao exercício da sua actividade sobre todas as matérias que legalmente lhe são reconhecidas;

d) Participar nos processos de reorganização e reestruturação da empresa;

e) Participar nos procedimentos relativos à alteração das condições de trabalho;

f) Participar na elaboração dos planos económico-sociais que contemplem o sector;

g) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa;

h) Participar na elaboração da legislação do trabalho;

i) Reunir com o órgão de gestão da empresa para apreciação de assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos, nos termos previstos no artigo 5.º e em tudo o que seja de manifesto interesse dos trabalhadores.

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 da melhoria das condições e organização do trabalho, junto dos órgãos de gestão;

b) Divulgação de informação regular aos trabalhadores respeitantes à actividade da comissão de trabalhadores;

c) Exigindo dos órgãos de 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 responsável dos trabalhadores na actividade da empresa.

2- O controlo de gestão é exercido pela comissão de trabalhadores, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição, na lei e nestes estatutos.

3- No exercício do controlo de gestão, a comissão de trabalhadores pode, em particular:

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 medidas que contribuam para a melhoria da actividade da empresa, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores;

d) Apresentar à empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores, bem como à melhoria das condições de trabalho, nomeadamente da segurança, saúde e higiene no trabalho;

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 empresa, a comissão de trabalhadores 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 comissão de trabalhadores 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 comissão de trabalhadores 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 e da lei, a comissão de trabalhadores 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 comissão de trabalhadores tem o direito de intervir.

3- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, entre outras previstas na lei, as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de actividade e orçamento;
- b) Evolução da recuperação e alienação 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, conta 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 ou de reconversão da actividade da empresa;
- i) O início da utilização de trabalhador em regime de cédência ocasional.

4- As informações previstas neste artigo são solicitadas, por escrito, pela comissão de trabalhadores ou pelos seus membros, ao órgão de gestão da empresa.

5- Nos termos da lei, o órgão de gestão da empresa deve responder por escrito, prestando as informações solicitadas, no prazo de 8 (oito) dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 (quinze) 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

##### Consulta

1- São obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da comissão de trabalhadores os seguintes actos a praticar pela 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 pedido de declaração de insolvência da empresa;
- e) Quaisquer medidas de que resulte ou possa resultar, de modo substancial, uma diminuição do número de trabalhadores da empresa, agravamento das suas condições de trabalho ou mudanças na organização de trabalho, contratos de trabalho ou convenções colectivas de trabalho, designadamente, relativas à alteração das remunerações e regalias dos trabalhadores (nomeadamente, sobre vencimento bruto, cartão Galp Frota, cartão Business, remuneração por isenção de horário, utilização de automóvel, bonificação do crédito habitação e pessoal, seguro de saúde), ou à alteração das funções dos trabalhadores, entre outras;
- 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;
- k) Despedimento individual de trabalhadores;
- l) Despedimento colectivo de trabalhadores;
- m) Mudança, a título individual ou colectivo, do local de trabalho de quaisquer trabalhadores;
- n) Tratamento de dados biométricos dos trabalhadores.

2- O parecer é solicitado por escrito pelo órgão de gestão da empresa e deve ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da recepção do pedido, ou em prazo superior que seja concedido atendendo à extensão ou complexidade da matéria.

3- Quando a comissão de trabalhadores solicitar informações sobre matérias relativamente às quais tenha sido requerida a emissão de parecer, ou quando haja lugar à realização de reunião prevista no artigo 5.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações solicitadas ou da aprovação e assinatura da acta da respectiva reunião.

4- Decorridos os prazos referidos nos números 2 e 3, sem que o parecer tenha sido emitido, considera-se cumprida a obrigação de consulta prevista no presente artigo.

5- A prática de qualquer dos actos referidos no número 1, sem que tenha sido previamente 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 comissão de trabalhadores, que goza dos seguintes direitos:

- a) Ser previamente ouvida e emitir parecer, nos termos e prazos previstos no artigo anterior, sobre os planos ou projectos de reestruturação;
- b) Ser informada sobre a evolução dos actos subsequentes;
- c) Ter acesso à formulação final dos instrumentos de reestruturação e sobre eles se pronunciar, nos termos do artigo anterior, antes de serem aprovados;
- d) Reunir com os órgãos encarregados de trabalhos preparatórios de reestruturação;
- e) Apresentar sugestões, reclamações ou críticas aos órgãos competentes da empresa.

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 do BANIF - Banco de Investimento, 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, 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 sobre as propostas que lhe sejam apresentadas por 20 % dos trabalhadores da empresa.

Artigo 11.º

**Reuniões**

A assembleia geral de trabalhadores reúne-se:

- a) Em reunião eleitoral ordinária para cumprimento da competência conferida na alínea a) do artigo anterior;
- b) Em reunião 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 os seus representantes, sempre que tal seja legalmente exigido;
- c) Em reunião extraordinária para cumprimento das competências conferidas na alínea b), c) e d) do artigo anterior ou quando para tal for expressamente convocada.

Artigo 12.º

**Convocação**

1- A convocação da assembleia geral de trabalhadores é feita pela comissão de trabalhadores, mediante divulgação aos trabalhadores da empresa de uma convocatória com indicação da data, hora e local da realização da assembleia, do funcionamento das mesas de voto, da ordem de trabalhos e dos eventuais documentos a ser apresentados, devendo ser remetida simultaneamente cópia da convocatória ao empregador.

2- A convocação das reuniões deve obedecer às seguintes regras:

a) A reunião eleitoral ordinária realiza-se para substituição de uma comissão de trabalhadores no final de mandato;

b) A reunião eleitoral extraordinária é realizada sempre que necessária, a qualquer tempo, devendo a reunião referente à eleição da comissão de trabalhadores por destituição da anterior realizar-se até ao 30.º (trigésimo) dia útil a contar da data da sessão extraordinária que a deliberou;

c) A reunião extraordinária referida na alínea c) do artigo anterior é convocada pela comissão de trabalhadores ou por requerimento subscrito por 20 % dos trabalhadores da empresa, devendo, neste caso, nele constar os motivos que a determinam, sua fundamentação estatutária, proposta de ordem de trabalhos da reunião, juntamente com todos os documentos que se destinem a ser apresentados na reunião, dos quais a comissão de trabalhadores fará a respectiva divulgação juntamente com a convocatória;

d) A reunião da assembleia geral de trabalhadores é convocada com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo o disposto na alínea seguinte e no número 3 do presente artigo;

e) Quando a convocação da reunião extraordinária da assembleia geral de trabalhadores não for da iniciativa da comissão de trabalhadores, a respectiva convocatória deve ser divulgada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a recepção do respectivo requerimento e a sua realização deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua convocação.

3- A assembleia geral de trabalhadores poderá reunir de emergência, sempre que a comissão de trabalhadores considere estritamente necessária, de forma fundamentada, uma tomada de posição urgente dos trabalhadores, devendo ser convocada por esta com a maior antecedência possível, face às circunstâncias, de modo a garantir-se a presença do maior número de trabalhadores.

Artigo 13.º

**Deliberações**

1- As deliberações são válidas desde que tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes, salvo o disposto no número seguinte.

2- Para alteração dos estatutos, é necessária a participação de, pelo menos, 20 % dos trabalhadores, excepto no caso de alteração legalmente imposta pelo serviço competente do ministério responsável pela área laboral.

3- Em reunião extraordinária da assembleia geral de tra-

balhadores, 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 75 % dos trabalhadores que convocaram a assembleia.

#### Artigo 14.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 aprovação dos estatutos e à eleição e destituição dos membros da comissão de trabalhadores, considerando-se validamente expressos todos os votos entregues nas urnas, com excepção dos votos nulos.
- 4- As votações previstas no número anterior decorrerão nos termos da lei e destes estatutos.
- 5- A assembleia geral de trabalhadores ou a comissão de trabalhadores 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 comissão de trabalhadores, na qual se mencionarão, designadamente, as presenças, as ocorrências e a constituição da respectiva mesa, sendo assinada pelos elementos que a constituem.

#### Artigo 15.º

##### Mesas de voto

- 1- Nas deliberações por voto secreto será instalada, no mesmo local destinado às reuniões da assembleia de trabalhadores, uma mesa central de voto, constituída pela comissão eleitoral ou pela comissão de trabalhadores, conforme se trate de reunião eleitoral ou reunião meramente extraordinária, respectivamente.
- 2- A mesa de voto funciona das 8 horas 30 minutos e fecho às 19 horas e 30 minutos.
- 3- A instalação de outra secção de voto noutra estabelecimento da empresa, ficará dependente de existir nesse estabelecimento um número mínimo de 10 (dez) trabalhadores, de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar, sem prejudicar o normal funcionamento da empresa ou estabelecimento.

#### Artigo 16.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, nos termos definidos pelo regulamento eleitoral.

#### Artigo 17.º

##### Apuramento dos votos

1- Logo após a hora fixada para o encerramento da sessão, de acordo com o número 2 do artigo 15.º, a mesa de voto procederá 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 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 escrita.

3- Da acta a elaborar pela mesa de voto, que será obrigatoriamente assinada por todos os seus membros, deverá constar o seguinte:

- 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- A comissão eleitoral ou a comissão de trabalhadores, consoante o caso, procederá à afixação dos resultados da votação, bem como dos elementos de identificação dos membros da comissão de trabalhadores eleitos, em local bem visível nos diferentes locais de trabalho existentes, sem prejuízo da utilização dos meios destinados à divulgação da documentação da comissão de trabalhadores.

5- No prazo de 10 (dez) dias após o apuramento dos resultados eleitorais, deverá ser remetida cópia certificada da acta da comissão eleitoral, acompanhada dos documentos de registo dos votantes, ao ministério responsável pela área laboral e ao órgão de gestão do BANIF - Banco de Investimento, SA, para cumprimento da legislação aplicável.

### CAPÍTULO III

#### Da comissão de trabalhadores

#### Artigo 18.º

##### Constituição

A comissão de trabalhadores é composta por três membros, que deverão ser trabalhadores do BANIF - Banco de Investimento, SA.

## Artigo 19.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 e as resultantes das competências que legalmente lhe forem cometidas.

## Artigo 20.º

### Eleições

A comissão de trabalhadores é eleita pela assembleia geral de trabalhadores em reunião eleitoral, por voto directo, secreto e universal, com aplicação do princípio de representação proporcional (regra da média mais alta de *Hondt*) a listas nominativas completas, obrigatoriamente compostas por três elementos, com menção expressa da sua qualidade, podendo integrar até três suplentes, que também devem ser trabalhadores do BANIF - Banco de Investimento, SA.

## Artigo 21.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 comissão de trabalhadores poderá renunciar ao seu mandato, através de documento escrito enviado à comissão de trabalhadores.

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 até se esgotar essa mesma lista.

6- Esgotada a possibilidade de substituição, caso que não se encontram em funções a maioria dos membros efectivos da comissão de trabalhadores, deve ser convocada uma assembleia geral de trabalhadores para, em reunião eleitoral extraordinária, dar cumprimento à competência referida na alínea *a*) do artigo 10.º destes estatutos.

## Artigo 22.º

### Funcionamento

O funcionamento da comissão de trabalhadores rege-se por regulamento próprio, a aprovar na primeira sessão de cada mandato.

## Artigo 23.º

### Deliberações

1- As deliberações da comissão de trabalhadores 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 24.º

### Poderes para obrigar

Para obrigar a comissão de trabalhadores são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus elementos.

## Artigo 25.º

### Coordenação

1- A actividade da comissão de trabalhadores é coordenada por um coordenador e um vice-coordenador, que se responsabilizarão pela execução das deliberações da comissão e pela sua representação no exterior.

2- Os elementos referidos no número anterior são eleitos na primeira reunião da comissão de trabalhadores que tiver lugar após a tomada de posse.

## CAPÍTULO IV

### Das eleições

## SECÇÃO I

### Do processo eleitoral

## Artigo 26.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 27.º

### Organização do processo eleitoral

1- A organização do processo eleitoral é da competência da comissão eleitoral.

2- O mandato da comissão eleitoral vigora durante o período entre a eleição dos seus membros, nos termos do artigo seguinte, e a tomada de posse dos membros da comissão de trabalhadores eleitos.

## Artigo 28.º

### Composição da comissão eleitoral

1- A comissão eleitoral é composta:

*a*) Por dois membros eleitos pela maioria simples dos votos da comissão de trabalhadores cessante, na reunião que deliberar a convocação do acto eleitoral;

*b*) Por um representante de cada lista candidata, indicado no acto de apresentação da respectiva candidatura.

2- As deliberações da comissão eleitoral são tomadas pela maioria simples dos votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participem, pelo menos, um dos membros eleitos e cada um dos representantes das listas candidatas.

## Artigo 29.º

### Competências da comissão eleitoral

Compete à comissão eleitoral:

- a) Coordenar todo o processo eleitoral;
- b) Verificar, em definitivo, a regularidade dos projectos de estatutos e das candidaturas apresentadas;
- c) Assegurar iguais oportunidades a todos os proponentes e candidatos;
- d) Apreciar e decidir as reclamações;
- e) Assegurar a constituição das mesas de voto e o material necessário para o processo eleitoral;
- f) Afixar nas instalações da empresa os cadernos eleitorais entregues pelo empregador no prazo de quarenta e oito horas após a recepção de cópia da convocatória prevista na parte final do número 1 do artigo 12.º;
- g) Mandar imprimir os boletins de voto e distribuí-los pelas respectivas mesas;
- h) Credenciar os delegados dos proponentes dos estatutos e das listas candidatas;
- i) Apurar os resultados eleitorais, elaborar acta de apuramento no prazo de oito dias, bem como entregar toda a documentação à comissão de trabalhadores cessante para o cumprimento das disposições legais subsequentes;
- j) Analisar a acta enviada pela segunda mesa de voto (se se verificar a sua instalação) e decidir da sua validade;
- l) Decidir sobre as ocorrências registadas nas actas, incluindo as reclamações;
- m) Zelar pelo cumprimento do regulamento eleitoral e legislação aplicável;
- n) Agir de forma a criar condições ao exercício do direito de voto por parte de todos os trabalhadores da empresa;
- o) Resolver os casos omissos, nos termos dos estatutos e princípios gerais do direito.

## Artigo 30.º

### Apresentação de candidaturas

1- A apresentação de candidaturas para a eleição da comissão de trabalhadores consiste na entrega à comissão eleitoral, 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 dos subscritores, por estes assinada, e da 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 três suplentes, sendo 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 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, 8 (oito) dias antes da data da respectiva assembleia eleitoral.

6- A comissão eleitoral 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 31.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 32.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 até 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 mandatário 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 até dois dias úteis, pela aceitação ou rejeição das candidaturas.

## Artigo 33.º

### Campanha eleitoral

O período de campanha eleitoral decorrerá entre o oitavo dia antes da data de realização do acto eleitoral respectivo e o dia útil imediatamente anterior à véspera do dia da votação.

## Artigo 34.º

### Divulgação das listas de candidatos

Compete à comissão eleitoral divulgar, logo que definitivamente aceites, as listas de candidatos e respectiva letra.

## Artigo 35.º

### Posse

A posse é conferida pela comissão eleitoral a todos os elementos efectivos e suplentes até ao quinto dia posterior ao da afixação da acta de apuramento de votos da reunião eleitoral.

## SECÇÃO II

### Da impugnação



## Artigo 36.º

### **Recurso à comissão eleitoral**

1- Podem ser interpostos recursos à comissão eleitoral, no prazo de vinte e quatro horas, contado a partir da hora de encerramento da assembleia 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, dispondo o recorrente, após a entrega do recurso, de um prazo de quarenta e oito horas para fazer a prova do respectivo fundamento.

2- Considera-se inexistente o recurso que não tenha sido apresentado e 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 previstos no número 1.

## Artigo 37.º

### **Impugnação judicial**

1- No prazo de 10 (dez) dias a contar da data de publicação dos resultados da eleição, 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 (sessenta) 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 38.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 39.º

### **Do financiamento da actividade**

Para a prossecução das atribuições fixadas na lei e nestes estatutos, a comissão de trabalhadores poderá dispor de contribuições voluntárias, pontuais ou periódicas, do conjunto dos trabalhadores, doações ou outras receitas que sejam postas à sua disposição pelos trabalhadores da empresa.

## Artigo 40.º

### **Dissolução e ou extinção**

Em caso de dissolução ou extinção da comissão de trabalhadores do BANIF - Banco de Investimento, SA, o respectivo património, a existir, será doado a instituição de solidariedade social, a definir pela assembleia geral de trabalhadores e cuja decisão será vertida em acta.

## Artigo 41.º

### **Eficácia**

Os presentes estatutos entram em vigor na data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 2 de março de 2018, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 22, a fl. 28 do livro n.º 2.

## II - ELEIÇÕES

...



# REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

## I - CONVOCATÓRIAS

### **Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE - Convocatória**

Nos termos da alínea *a)* do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, aplicável por força da alínea *j)* do número 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro - STFPSC, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho no

Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho em 23 de fevereiro de 2018.

«Pela presente comunicação a V. Ex.<sup>as</sup>, com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, que no dia 29 de maio de 2018, realizar-se-á no Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE, sito na Praceta Mota Pinto, 300-075 Coimbra, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme o disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da supracitada lei».

## II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

...

## CONSELHOS DE EMPRESA EUROPEUS

...

# INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO

## EMPRESAS DE TRABALHO TEMPORÁRIO AUTORIZADAS

...

## CATÁLOGO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES

O Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro que cria o Catálogo Nacional de Qualificações, atribui à Agência Nacional para a Qualificação, IP, atual Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, IP, a competência de elaboração e atualização deste catálogo, através, nomeadamente, da inclusão, exclusão ou alteração de qualificações.

De acordo com o número 7 do artigo 6.º daquele diploma legal, as atualizações do catálogo, são publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, bem como publicados no sítio da internet do Catálogo Nacional de Qualificações.

No âmbito do processo de atualização e desenvolvimento do Catálogo Nacional de Qualificações, vimos proceder às seguintes alterações:

## 1. INTEGRAÇÃO DE NOVAS QUALIFICAÇÕES

...

## 2. INTEGRAÇÃO DE UFCD

...

### 3. ALTERAÇÃO DE QUALIFICAÇÕES

- Integração na Bolsa de UFCD ou UFCD Complementares das seguintes UFCD (**anexo 1**):

9854 - Comercialização de crédito hipotecário (25H)

9855 - Comercialização de crédito aos consumidores (25H)

9856 - Intermediação de crédito (25H)

Nos referenciais de formação de:

**Técnico/a Comercial** (Nível 4 de qualificação do QNQ)

**Técnico/a de Vendas** (Nível 4 de qualificação do QNQ)

**Técnico/a de Banca e Seguros** (Nível 4 de qualificação do QNQ)



**Anexo 1:**

9854	Comercialização de crédito hipotecário	Carga horária 25 horas
Objetivo(s)	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Definir os conceitos básicos de finanças relacionados com o crédito.</li><li>2. Identificar as principais características dos produtos de crédito destinados a consumidores, nomeadamente produtos de crédito hipotecário.</li><li>3. Caracterizar as regras e o processo de aquisição de imóveis e de registo predial.</li><li>4. Reconhecer os deveres a cumprir na relação com os consumidores na comercialização de produtos de crédito hipotecário e na sua vigência.</li><li>5. Caracterizar os mecanismos existentes para prevenir e regularizar situações de incumprimento de contratos de crédito.</li></ul>	
Conteúdos		
<ul style="list-style-type: none"><li>1. Noções fundamentais de economia e finanças<ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Sistema económico<ul style="list-style-type: none"><li>1.1.1. Principais agentes económicos: famílias, Estado, empresas e instituições financeiras</li><li>1.1.2. Produto Interno Bruto e crescimento económico</li><li>1.1.3. Inflação</li></ul></li><li>1.2. Sistema financeiro<ul style="list-style-type: none"><li>1.2.1. Banco Central Europeu e a política monetária</li><li>1.2.2. Papel do Banco de Portugal na supervisão do sistema financeiro</li><li>1.2.3. Mercado interbancário e a determinação da Euribor</li></ul></li><li>1.3. Noções básicas de finanças<ul style="list-style-type: none"><li>1.3.1. Juros simples e juros compostos</li><li>1.3.2. Taxa de juro nominal e taxa de juro efetiva</li><li>1.3.3. Atualização, capitalização e prestações</li><li>1.3.4. Valor atual líquido e taxa interna de rentabilidade</li></ul></li></ul></li><li>2. Características dos produtos de crédito em geral e do crédito hipotecário em especial<ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Produtos de crédito destinados a pessoas singulares: crédito hipotecário e crédito aos consumidores</li><li>2.2. Custos do crédito<ul style="list-style-type: none"><li>2.2.1. Taxa de juro, tipos e determinantes da taxa de juro</li><li>2.2.2. Outros encargos com o crédito: comissões, despesas e seguros</li><li>2.2.3. Taxa Anual de Encargos Efetiva Global (TAEG)</li></ul></li><li>2.3. Reembolso do crédito<ul style="list-style-type: none"><li>2.3.1. Prazo do contrato</li><li>2.3.2. Modalidades de reembolso</li><li>2.3.3. Plano financeiro do empréstimo</li></ul></li><li>2.4. Garantias do crédito<ul style="list-style-type: none"><li>2.4.1. Tipos de garantias (garantias reais e pessoais)</li><li>2.4.2. Seguros relacionados com o crédito hipotecário</li></ul></li><li>2.5. Caraterização do mercado de crédito em Portugal</li></ul></li><li>3. Noções gerais do processo de aquisição de imóveis e de registo predial<ul style="list-style-type: none"><li>3.1. Processo da compra de imóvel<ul style="list-style-type: none"><li>3.1.1. Fases do processo</li><li>3.1.2. Entidades intervenientes</li></ul></li><li>3.2. Formalização e contratação do crédito<ul style="list-style-type: none"><li>3.2.1. Pedido de empréstimo - elementos e documentos</li><li>3.2.2. Formalização e contratação do crédito hipotecário</li></ul></li><li>3.3. Regras gerais aplicáveis ao registo de bens imóveis<ul style="list-style-type: none"><li>3.3.1. Principais conceitos</li><li>3.3.2. Entidades intervenientes</li><li>3.3.3. Registo de aquisição e registo de garantias reais</li><li>3.3.4. Cuidados a observar pelas instituições de crédito</li></ul></li></ul></li></ul>		

- 
4. Deveres a observar na comercialização de contratos de crédito hipotecário
    - 4.1. Deveres de conduta
    - 4.2. Deveres de informação
      - 4.2.1. Informação pré-contratual de carácter geral
      - 4.2.2. Informação pré-contratual personalizada (FINE)
      - 4.2.3. Informação a especificar no contrato de crédito
    - 4.3. Dever de assistência ao consumidor
    - 4.4. Dever de avaliação da solvabilidade
      - 4.4.1. Elementos e documentos necessários
      - 4.4.2. Mecanismos de recolha e validação da informação necessária
      - 4.4.3. Central de responsabilidades de crédito
    - 4.5. Deveres associados à avaliação do imóvel
      - 4.5.1. Enquadramento e principais conceitos
      - 4.5.2. Conteúdos dos relatórios de avaliação
      - 4.5.3. Portabilidade
    - 4.6. Vendas associadas facultativas e serviços acessórios ao crédito hipotecário
    - 4.7. Regime de concessão de crédito bonificado à habitação a pessoa com deficiência
  5. Deveres a observar na vigência de contratos de crédito hipotecário
    - 5.1. Informação a prestar na vigência do contrato de crédito
    - 5.2. Reembolso antecipado
    - 5.3. Renegociação do contrato
    - 5.4. Deveres no acompanhamento dos clientes em risco de incumprimento (PARI)
    - 5.5. Procedimento Extrajudicial de Regularização de Situações de Incumprimento (PERSI)
    - 5.6. Regime da mora
    - 5.7. Rede de Apoio ao Consumidor Endividado (RACE)
    - 5.8. Resolução dos contratos de crédito, execução judicial e insolvência
-

9855	Comercialização de crédito aos consumidores	Carga horária 25 horas
Objetivo(s)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definir os conceitos básicos de economia e finanças relacionados com o crédito.</li><li>2. Identificar as principais características dos produtos de crédito, em particular dos produtos de crédito aos consumidores.</li><li>3. Identificar as características dos diferentes tipos de contratos de crédito aos consumidores.</li><li>4. Reconhecer os deveres a cumprir no âmbito da comercialização de contratos de crédito aos consumidores</li><li>5. Identificar os deveres a cumprir na vigência de contratos de crédito aos consumidores.</li><li>6. Caracterizar os mecanismos existentes para prevenir e regularizar situações de incumprimento de contratos de crédito.</li></ol>	
Conteúdos		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Noções fundamentais de economia e finanças<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Sistema económico<ol style="list-style-type: none"><li>1.1.1. Principais agentes económicos: famílias, Estado, empresas e instituições financeiras</li><li>1.1.2. Produto Interno Bruto e crescimento económico</li><li>1.1.3. Inflação</li></ol></li><li>1.2. Sistema financeiro<ol style="list-style-type: none"><li>1.2.1. Banco Central Europeu e a política monetária</li><li>1.2.2. Papel do Banco de Portugal na supervisão do sistema financeiro</li><li>1.2.3. Mercado interbancário e a determinação da Euribor</li></ol></li><li>1.3. Noções básicas de finanças<ol style="list-style-type: none"><li>1.3.1. Juros simples e juros compostos</li><li>1.3.2. Taxa de juro nominal e taxa de juro efetiva</li><li>1.3.3. Atualização, capitalização e prestações</li><li>1.3.4. Valor atual líquido e taxa interna de rentabilidade</li></ol></li></ol></li><li>2. Características dos produtos de crédito em geral e do crédito aos consumidores em especial<ol style="list-style-type: none"><li>2.1. Produtos de crédito destinados a pessoas singulares: crédito hipotecário e crédito aos consumidores</li><li>2.2. Custos do crédito<ol style="list-style-type: none"><li>2.2.1. Taxa de juro, tipos e determinantes da taxa de juro</li><li>2.2.2. Outros encargos com o crédito: comissões, despesas e seguros</li><li>2.2.3. Montante Total Imputado ao Consumidor (MTIC)</li><li>2.2.4. Taxa Anual de Encargos Efetiva Global (TAEG)</li><li>2.2.5. Limites máximos à TAEG e usura nos contratos de crédito aos consumidores</li></ol></li><li>2.3. Reembolso do crédito<ol style="list-style-type: none"><li>2.3.1. Prazo do contrato</li><li>2.3.2. Modalidades de reembolso</li><li>2.3.3. Plano financeiro do empréstimo</li></ol></li><li>2.4. Garantias do crédito e seguros<ol style="list-style-type: none"><li>2.4.1. Tipos de garantias (garantias reais e pessoais)</li><li>2.4.2. Seguros relacionados com o crédito aos consumidores</li></ol></li><li>2.5. Caracterização do mercado de crédito em Portugal</li></ol></li><li>3. Categorias de contratos de crédito aos consumidores<ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Crédito pessoal</li><li>3.2. Crédito automóvel</li><li>3.3. Cartão de crédito</li><li>3.4. Linha de crédito</li><li>3.5. Conta corrente bancária</li><li>3.6. Facilidades de descoberto e ultrapassagens de crédito</li></ol></li><li>4. Deveres a observar na comercialização de contratos de crédito aos consumidores<ol style="list-style-type: none"><li>4.1. Deveres de conduta</li><li>4.2. Deveres de informação:</li></ol></li></ol>		

- 
- 4.2.1. Informação pré-contratual
  - 4.2.2. Informação a especificar no contrato de crédito
  - 4.3. Dever de assistência ao consumidor
  - 4.4. Dever de avaliação da solvabilidade
    - 4.4.1. Elementos e documentos necessários
    - 4.4.2. Mecanismos de recolha e validação da informação necessária
    - 4.4.3. Central de responsabilidades de crédito
  - 4.5. Vendas associadas facultativas
  - 5. Deveres a observar na vigência de contratos de crédito aos consumidores
    - 5.1. Informação a prestar na vigência do contrato de crédito
    - 5.2. Direito de livre revogação
    - 5.3. Contrato de crédito coligado
    - 5.4. Reembolso antecipado
    - 5.5. Renegociação do contrato
    - 5.6. Deveres no acompanhamento dos clientes em risco de incumprimento (PARI)
    - 5.7. Procedimento Extrajudicial de Regularização de Situações de Incumprimento (PERSI)
    - 5.8. Regime da mora
    - 5.9. Rede de Apoio ao Consumidor Endividado (RACE)
    - 5.10. Resolução dos contratos de crédito, execução judicial e insolvência
-

<b>VRSS</b>	<b>Intermediação de crédito</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---------------------------------	-----------------------------------

<b>Objetivo(s)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caracterizar o âmbito da atividade de intermediário de crédito e os vários tipos de intermediários de crédito.</li> <li>2. Identificar os requisitos gerais e específicos de acesso à atividade de intermediário de crédito.</li> <li>3. Reconhecer as regras aplicáveis à prestação de serviços de intermediação de crédito e de consultoria relativamente a contratos de crédito.</li> <li>4. Caracterizar os procedimentos de reclamação e de resolução alternativa de litígios.</li> </ol>
--------------------	--

### Conteúdos

1.	Noções gerais sobre a atividade de intermediário de crédito
1.1.	Atividade dos intermediários de crédito
1.1.1.	Âmbito da atividade
1.1.2.	Limites à atividade
1.1.3.	Distinção de figuras afins
1.2.	Categorias de intermediários de crédito
1.2.1.	Intermediário de crédito vinculado
1.2.2.	Intermediário de crédito a título acessório
1.2.3.	Intermediário de crédito não vinculado
2.	Requisitos de acesso à atividade de intermediário de crédito
2.1.	Requisitos gerais
2.1.1.	Autorização
2.1.2.	Idoneidade
2.1.3.	Conhecimentos e competências
2.1.4.	Organização comercial e administrativa
2.1.5.	Responsabilidade civil profissional
2.1.6.	Incompatibilidades
2.1.7.	Registo junto do Banco de Portugal
2.2.	Requisitos específicos
2.2.1.	Intermediário de crédito vinculado e a título acessório
2.2.2.	Intermediário de crédito não vinculado
3.	Regras relativas ao exercício da atividade de intermediário de crédito
3.1.	Regras gerais
3.1.1.	Deveres gerais de conduta
3.1.2.	Limites à receção e entrega de valores aos clientes
3.1.3.	Proibição de representação e de prestação de serviços por terceiros
3.1.4.	Prestação de informação aos mutuantes
3.1.5.	Direito à informação dos intermediários de crédito
3.1.6.	Prestação aos clientes de informação sobre a atividade de intermediário de crédito
3.1.7.	Prestação aos clientes de informação prévia à prestação de serviços de intermediação de crédito
3.1.8.	Publicidade relativa à atividade de intermediário de crédito
3.1.9.	Publicidade relativa a produtos de crédito
3.1.10.	Prevenção e gestão de conflitos de interesses
3.1.11.	Dever de segredo
3.2.	Regras específicas aplicáveis aos intermediários de crédito vinculados e a título acessório
3.2.1.	Remuneração
3.2.2.	Contrato de vinculação com os mutuantes
3.3.	Regras específicas aplicáveis aos intermediários de crédito não vinculados
3.3.1.	Deveres específicos de conduta
3.3.2.	Remuneração
3.3.3.	Contrato de intermediação de crédito com o cliente
4.	Regras aplicáveis à prestação de serviços de consultoria relativamente a contratos de crédito
4.1.	Deveres de informação
4.2.	Outros deveres na prestação de serviços de consultoria
5.	Procedimentos de reclamação e de resolução alternativa de litígios