



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

**Edição**  
Gabinete de Estratégia  
e Planeamento

Centro de Informação  
e Documentação

## ÍNDICE

### Conselho Económico e Social:

...

### Regulamentação do trabalho:

#### Despachos/portarias:

...

#### Portarias de condições de trabalho:

...

#### Portarias de extensão:

...

### Convenções colectivas de trabalho:

— CCT entre a APIC — Associação Portuguesa dos Industriais de Carnes e a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e outros — Revisão global .....	5112
— CCT entre a ANCEVE — Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores de Vinho e Bebidas Espirituosas e outra e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Indústria e Comércio de Alimentação, Bebidas e Afins (administrativos e vendas) — Revisão global. ....	5130
— CCT entre a ANCEVE — Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores de Vinho e Bebidas Espirituosas e outra e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Indústria e Comércio de Alimentação, Bebidas e Afins (armazéns) — Revisão global. ....	5142
— CCT entre a Associação Comercial de Aveiro e o Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços — SINDCES/UGT — Alteração salarial e outras/texto consolidado. ....	5155
— CCT entre a Associação Comercial de Aveiro e o Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços — SINDCES/UGT (comércio de carnes) — Alteração salarial e outras .....	5176
— ACT celebrado entre a OVIGER — Produção, Transformação e Comércio de Carnes e Derivados, S. A., e outra e o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas — Revisão global .....	5177

### Decisões arbitrais:

...

### Avisos de cessação da vigência de convenções colectivas de trabalho:

...

### Acordos de revogação de convenções colectivas de trabalho:

...

## Organizações do trabalho:

### Associações sindicais:

#### I — Estatutos:

— UGT — Porto, União Geral de Trabalhadores do Porto — Estatutos . . . . .	5202
— STEESP — Sindicato dos Trabalhadores do Estado e de Entidades do Sector Público — Estatutos . . . . .	5212

#### II — Direcção:

— SINTAC — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Aviação Civil . . . . .	5227
— UGT — Porto, União Geral de Trabalhadores do Porto . . . . .	5227
— STEESP — Sindicato dos Trabalhadores do Estado e de Entidades do Sector Público . . . . .	5228
— União dos Sindicatos de Coimbra/CGTP-IN . . . . .	5229

### Associações de empregadores:

#### I — Estatutos:

— Associação dos Industriais de Ourivesaria e Relojoaria do Norte passa a designar-se AORP — Associação de Ourivesaria e Relojoaria de Portugal — Alteração . . . . .	5230
— Associação dos Industriais do Bacalhau — Alteração . . . . .	5234
— GROQUIFAR — Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos — Alteração . . . . .	5235

#### II — Direcção:

— AORP — Associação de Ourivesaria e Relojoaria de Portugal . . . . .	5235
---	------

### Comissões de trabalhadores:

#### I — Estatutos:

— LUSA — Agência de Notícias de Portugal — Estatutos . . . . .	5236
--	------

#### II — Eleições:

— LUSA — Agência de Notícias de Portugal . . . . .	5245
--	------

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

#### I — Convocatórias:

— Fábrica de Calçado SOFISAR, L. <sup>da</sup> . . . . .	5245
— CAIMA — Indústria de Celulose, S. A. . . . .	5245

#### II — Eleição de representantes:

— Visteon Portuguesa, L. <sup>da</sup> . . . . .	5246
--	------

### Conselhos de empresa europeus:

...

## Informação sobre trabalho e emprego:

### Empresas de trabalho temporário autorizadas:

...

**Catálogo Nacional de Qualificações:**

<b>Catálogo Nacional das Qualificações</b> .....	5247
<b>1. Integração de novas qualificações</b> .....	5248
<b>2. Exclusão de qualificações</b> .....	5266
<b>3. Alteração de qualificações</b> .....	5267

---

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

---

**SIGLAS**

**CCT** — Contrato colectivo de trabalho.

**ACT** — Acordo colectivo de trabalho.

**RCM** — Regulamentos de condições mínimas.

**RE** — Regulamentos de extensão.

**CT** — Comissão técnica.

**DA** — Decisão arbitral.

**AE** — Acordo de empresa.



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

# CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

...

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

### DESPACHOS/PORTARIAS

...

### PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

### PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

### CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

**CCT entre a APIC — Associação Portuguesa dos Industriais de Carnes e a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e outros — Revisão global.**

Cláusula prévia

Alteração

O contrato colectivo de trabalho para a indústria de carnes, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 40, de 29 de Outubro de 2005 e alterado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 40, de 29 de Outubro de 2007 e no

*Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 34, de 15 de Setembro de 2008, é revisto da forma seguinte:

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito, vigência e denúncia do contrato

Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Âmbito

1 — O presente contrato colectivo de trabalho vincula, por um lado, todas as empresas representadas pela associação de empregadores outorgante que se dediquem, no

território nacional, à indústria de carnes que compreende o abate de animais, corte e desmancha dos mesmos, respectiva transformação e comercialização e, por outro, todos os trabalhadores ao seu serviço, com as categorias profissionais nele previstas, representados pelas associações sindicais signatárias.

2 — O presente CCT abrange 300 empresas num total de 8100 trabalhadores.

3 — As partes acordam em requerer a extensão do presente contrato às empresas que se dediquem às actividades referidas no n.º 1 e não estejam inscritas nas associações outorgantes.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência e denúncia

1 — Este contrato entra em vigor à data da publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e vigorará pelo período mínimo de 24 meses.

2 — A tabela salarial constante do anexo II terá uma vigência de 12 meses, produzindo efeitos desde 1 de Janeiro de 2009 e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos desde 1 de Outubro de 2009, sendo revistas anualmente.

3 — A denúncia do contrato referido no n.º 1 pode ser feita decorridos 18 meses contados a partir da data de entrada em vigor.

4 — A denúncia será efectuada através de comunicação escrita e expressa, por qualquer meio que permita fazer prova da sua entrega à contraparte, devendo ser acompanhada da proposta de revisão global do contrato.

5 — A proposta de revisão do contrato será efectuada através de comunicação escrita, devidamente fundamentada, contendo obrigatoriamente a designação da entidade que a subscreve e a indicação do contrato que se pretende rever e respectiva data de publicação.

6 — A entidade destinatária da proposta deve responder nos 30 dias seguintes à sua recepção, de forma escrita e fundamentada, exprimindo uma posição relativamente a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapropondo.

7 — Em caso de falta de resposta ou de contraproposta dentro do prazo referido no número anterior, a entidade proponente pode requerer a conciliação.

## CAPÍTULO II

### Admissão e promoção profissional

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Condições gerais de admissão

1 — A idade mínima de admissão é de 16 anos, desde que o menor tenha concluído a escolaridade obrigatória, ou caso tal não se verifique, que se encontre a frequentar formação que lhe permita obter a escolaridade obrigatória ou qualificação profissional e que disponha de capacidades físicas e psíquicas adequadas ao posto de trabalho.

2 — Exceptuam-se do número anterior os trabalhadores admitidos para as categorias de:

Telefonista;  
Contínuo e servente de limpeza;  
Fogoeiro;

Motorista;  
Porteiro e guarda;  
Servente;  
Vendedor;  
Ajudante de motorista;

cuja idade mínima é de 18 anos.

3 — O empregador deve comunicar ao serviço com competência inspectiva no ministério responsável pela área laboral a admissão de trabalhador menor efectuada ao abrigo no n.º 1 desta cláusula, nos oito dias subsequentes.

4 — Qualquer trabalhador, antes da sua admissão, será submetido a exame médico, a expensas da entidade empregadora.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1 — Na admissão de trabalhadores por tempo indeterminado o período experimental será o seguinte:

- a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como os que desempenhem funções de confiança;
- c) 240 dias para o pessoal de direcção e quadros superiores.

2 — Nos contratos de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 30 dias para contratos de duração igual ou superior a seis meses;
- b) 15 dias nos contratos a termo certo de duração inferior a seis meses e nos contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

3 — Durante o período experimental qualquer das partes pode rescindir o contrato sem aviso prévio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

4 — Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato nos termos do número anterior, o empregador tem de dar um aviso prévio de 7 dias.

5 — Para efeitos dos n.ºs 1 e 2, quando qualquer trabalhador das categorias previstas no presente contrato transitar de uma entidade empregadora para outra de que a primeira seja associada económica e juridicamente, deverá ser contada a data de admissão na primeira.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Classificação profissional

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

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Informação a prestar pelo empregador

1 — O empregador deve comunicar ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela

área laboral, antes do início da actividade da empresa, a denominação, sector de actividade ou objecto social, endereço da sede e outros locais de trabalho, indicação da publicação oficial do respectivo pacto social, estatuto ou acto constitutivo, identificação e domicílio dos respectivos gerentes ou administradores, o número de trabalhadores ao serviço e a apólice de seguro de acidentes de trabalho.

2 — A alteração dos elementos referidos no número anterior deve ser comunicada ao ministério responsável pela área laboral no prazo de 30 dias.

3 — As entidades empregadoras enviarão às entidades designadas na lei, até 30 de Novembro de cada ano, o mapa do quadro de pessoal devidamente preenchido com elementos relativos aos respectivos trabalhadores.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Admissão e acesso

1 — Para efeitos de preenchimento de lugares ou vagas, deverá a entidade empregadora atender em primeiro lugar ao quadro de pessoal já existente, só devendo recorrer à admissão de elementos exteriores à empresa quando nenhum dos profissionais que a servem possuir as qualidades requeridas para o desempenho da função.

2 — No caso do trabalhador contratado a termo este tem preferência na admissão, em igualdade de condições, caso o empregador inicie procedimento de recrutamento externo para funções idênticas, até 30 dias após a cessação do respectivo contrato.

3 — Sempre que as entidades empregadoras tenham necessidade de promover profissionais a categorias superiores deverão ter em consideração as seguintes preferências:

- a) Maior competência profissional;
- b) Maiores habilitações técnico-profissionais;
- c) Maiores habilitações literárias;
- d) Antiguidade.

4 — O escriturário, logo que complete três anos na categoria, será promovido a assistente administrativo.

5 — Os contínuos, porteiros, guardas, trabalhadores de limpeza e telefonistas com habilitações exigíveis para a categoria de escriturário terão preferência no preenchimento de vagas ocorridas, observado o estipulado no n.º 2 desta cláusula.

6 — Por cada grupo de cinco profissionais de vendas terá de haver um chefe de vendas.

7 — Os ajudantes e ou praticantes, após dois anos de permanência nesta categoria, serão promovidos à categoria superior, excepto os ajudantes de motorista e de fogueiro.

### CAPÍTULO III

#### Direitos e deveres das partes

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Deveres da entidade empregadora

São deveres da entidade empregadora, designadamente, os seguintes:

a) Cumprir rigorosamente as disposições previstas na lei e no presente contrato;

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

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

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

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

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

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

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

i) Adoptar, no que se refere a segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram de lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho;

j) Manter actualizado, 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.

#### Cláusula 9.<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 acções 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 actos 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 instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

2 — O dever de obediência a que se refere a alínea *e*) do número anterior respeita tanto às ordens e instruções dadas directamente pela entidade empregadora como às emanadas dos superiores hierárquicos do profissional, dentro da competência que por aquela lhes for atribuída.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

1 — É proibido ao empregador:

*a*) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outra sanção, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;

*b*) Obstar injustificadamente à prestação efectiva de trabalho;

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

*d*) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos neste contrato ou no Código do Trabalho;

*e*) Mudar o trabalhador para categoria inferior, salvo nos casos previstos no Código do Trabalho;

*f*) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos neste contrato ou no Código do Trabalho, ou ainda quando haja acordo;

*g*) Ceder trabalhador para utilização de terceiro, salvo nos casos previstos neste contrato ou no Código do Trabalho;

*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 directamente 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.

## CAPÍTULO IV

### Local de trabalho

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Transferência de local de trabalho

1 — O empregador pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, temporária ou definitivamente, nas seguintes situações:

*a*) Em caso de mudança ou extinção, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço;

*b*) Quando outro motivo do interesse da empresa o exija e a transferência não implique prejuízo sério para o trabalhador.

2 — Havendo transferência do trabalhador, a entidade empregadora custeará o acréscimo das despesas resultantes da mudança.

3 — No caso de transferência definitiva, o trabalhador pode resolver o contrato se tiver prejuízo sério, tendo direito à compensação prevista na cláusula 49.<sup>a</sup>

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Procedimento para a transferência

O empregador deve comunicar a transferência ao trabalhador, por escrito e fundamentadamente, com oito ou trinta dias de antecedência, consoante esta seja temporária ou definitiva.

## CAPÍTULO V

### Duração e organização do tempo de trabalho

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal para os trabalhadores abrangidos por este contrato será de 40 horas de trabalho, sem prejuízo de horários de menor duração já praticados e dos regimes especiais da cláusula 15.<sup>a</sup>

2 — A entrada dos trabalhadores deverá ser feita de forma a que à hora do início do trabalho todos ocupem os lugares que lhes competem.

3 — Para o efeito do número anterior, far-se-á um sinal ou toque cinco minutos antes da hora do início do trabalho. O sinal para a saída será dado à hora certa, não sendo permitido aos trabalhadores prepararem-se antes da hora de saída nem aos empregadores retardar a hora da mesma.

4 — Todos os trabalhadores abrangidos por este contrato têm direito a um intervalo de quinze minutos no período da manhã.

5 — Em todas as empresas deverão ser colocados, nos locais de trabalho e em lugar bem visível para os trabalhadores, relógios certos pela hora oficial.

6 — O período diário de trabalho terá uma interrupção de uma a duas horas para a refeição. Por acordo escrito entre o trabalhador e a empresa, pode o período de uma hora ser reduzido até meia hora.

7 — É proibida a prestação de trabalho por períodos superiores a cinco horas consecutivas, salvo acordo escrito entre o trabalhador e a empresa, até ao limite de seis horas consecutivas.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Registo de tempos de trabalho

1 — O empregador deve manter o registo dos tempos de trabalho em local acessível e de consulta imediata, o qual deve conter a indicação das horas de início e de termo do tempo de trabalho, bem como das interrupções ou intervalos que nele não se compreendam, por forma a permitir apurar o número de horas de trabalho prestadas por trabalhador, por dia e por semana, bem como as prestadas na situação referida na cláusula 27.<sup>a</sup>

2 — O trabalhador que preste trabalho no exterior da empresa deve visar o registo imediatamente após o seu regresso à empresa, ou enviar o mesmo devidamente visado, de modo que a empresa disponha do registo devidamente visado no prazo de 15 dias a contar da prestação.

3 — O empregador deve manter o registo dos tempos de trabalho, bem como a declaração e o acordo a que se refere a cláusula 27.<sup>a</sup> durante cinco anos.

### Cláusula 15.<sup>a</sup>

#### Organização do tempo de trabalho

1 — O período normal de trabalho em regime de adaptabilidade pode ir até ao máximo de 48 horas semanais e o período de referência até seis meses.

2 — O período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas diárias e pode atingir 48 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 200 horas por ano, desde que obtido o acordo do trabalhador.

3 — O empregador deve comunicar ao trabalhador, até ao dia anterior à sua prestação, a necessidade de acréscimo de trabalho nos termos previstos no n.º 2, salvo nos casos urgentes nos quais seja imprevisível a sua exigibilidade com a referida antecedência, excepto quando, em qualquer das situações anteriormente referidas, havendo motivos atendíveis, o trabalhador expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Cabe ao empregador optar entre o pagamento das horas correspondentes ao acréscimo de trabalho efectuado nos termos da cláusula 33.<sup>a</sup> ou, em alternativa, conceder redução de igual duração no tempo de trabalho. Caso se verifique esta última opção, o empregador e o trabalhador têm a possibilidade de fixar as datas em que deverá ser gozado o descanso equivalente ao acréscimo de trabalho efectuado, na proporção de 50 % para cada um.

5 — A redução do tempo de trabalho referida no número anterior deverá ser gozada pelo trabalhador até ao máximo de 120 dias após a sua prestação, nas datas que forem acordadas com o empregador, com uma antecedência mínima de 15 dias.

6 — O período normal de trabalho diário pode ser aumentado até dez horas, para concentrar o trabalho semanal em quatro dias consecutivos.

7 — O trabalhador que preste o seu trabalho em regime previsto no número anterior será remunerado com um acréscimo de 15 % na retribuição mensal e não pode estar simultaneamente sujeito a outro regime específico de organização do tempo de trabalho que se encontre previsto nesta cláusula.

### Cláusula 16.<sup>a</sup>

#### Isenção de horário de trabalho

1 — Poderão ser isentos de horários de trabalho, mediante acordo, os trabalhadores que se encontrem nas seguintes situações:

a) Exercício de cargo de administração ou direcção, ou de funções de confiança, fiscalização ou apoio a titular desses cargos;

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

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

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho têm direito a uma retribuição especial adicional, que não será inferior à remuneração correspondente a uma hora de trabalho suplementar por dia.

3 — O acordo referido no n.º 1 deve ser enviado ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral.

4 — Podem renunciar à retribuição referida no n.º 2 os trabalhadores que exerçam funções de direcção ou fiscalização na empresa.

5 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal e aos feriados previstos neste contrato.

### Cláusula 17.<sup>a</sup>

#### Trabalho por turnos

1 — Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos do período normal de trabalho.

2 — Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestados pelos trabalhadores.

3 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

4 — O trabalhador só pode mudar de turno após o dia de descanso semanal.

5 — A retribuição do trabalho por turnos encontra-se prevista na cláusula 33.<sup>a</sup>

### Cláusula 18.<sup>a</sup>

#### Trabalho nocturno

1 — Considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 22 horas de um dia e as 6 horas do outro.

2 — Considera-se trabalhador nocturno o que presta, pelo menos, três horas de trabalho normal nocturno em cada dia ou que efectua durante o período nocturno parte do seu tempo de trabalho anual correspondente a três horas por dia.

3 — A retribuição do trabalho nocturno encontra-se prevista na cláusula 34.<sup>a</sup>

### Cláusula 19.<sup>a</sup>

#### Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho, sem prejuízo dos regimes especiais previstos na cláusula 15.<sup>a</sup>

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

3 — Em caso de força maior ou na iminência de prejuízos graves, não é lícito ao trabalhador recusar-se a prestações de trabalho suplementar, salvo se o não puder prestar, indicando motivos devidamente fundamentados.

4 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 13.<sup>a</sup>, n.º 1, o trabalho suplementar está sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) No caso de micro, pequena, média ou grande empresa — 200 horas por ano;

b) No caso de trabalhador a tempo parcial — 200 horas por ano;



- c) Em dia normal de trabalho — duas horas;
- d) Em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou feriado — um número de horas igual ao período normal de trabalho diário;
- e) Em meio dia de descanso complementar — um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário.

5 — A realização de trabalho suplementar será obrigatoriamente registada de forma legalmente prevista, devendo o empregador enviar ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral a relação nominal dos trabalhadores que prestaram trabalho suplementar durante o ano civil anterior, com discriminação do número de horas prestadas, visada pela comissão de trabalhadores ou, na sua falta, em caso de trabalhador filiado, pelo respectivo sindicato.

6 — O empregador deve manter os registos referidos no número anterior pelo período de cinco anos.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Descanso compensatório de trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar em dia normal ou em dia de descanso semanal complementar confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

2 — O descanso compensatório referido no número anterior vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado num dos 30 dias seguintes.

3 — A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório ou feriado, desde que seja superior a quatro horas, confere ao trabalhador o direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes, escolhido por acordo entre o trabalhador e o empregador.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal e feriados

1 — O dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo o sábado o dia de descanso semanal complementar, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — O dia de descanso semanal complementar poderá ser estabelecido noutro dia da semana, mediante acordo escrito do trabalhador.

3 — Os trabalhadores cujo dia de descanso complementar não seja o sábado terão um acréscimo de 17,5 % sobre o salário base, enquanto essa situação se mantiver.

4 — São considerados feriados os dias seguintes:

- 1 de Janeiro;
- Terça-feira de Carnaval;
- Sexta-feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de Abril;
- 1 de Maio;
- Corpo de Deus;
- 10 de Junho;
- 15 de Agosto;
- 5 de Outubro;

- 1 de Novembro;
- 1 de Dezembro;
- 8 de Dezembro;
- 25 de Dezembro;

O feriado municipal da localidade onde o trabalho é prestado.

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

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Duração das férias

1 — Os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito aos seguintes períodos de férias:

a) No ano de admissão, o direito a dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis, cujo gozo pode ter lugar após seis meses completos de execução do contrato;

b) Nos anos seguintes, o período de férias será de 22 dias úteis.

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

a) Três dias de férias, até ao máximo de uma falta justificada ou dois meios dias;

b) Dois dias de férias, até ao máximo de duas faltas justificadas ou de quatro meios dias;

c) Um dia de férias, até ao máximo de três faltas justificadas ou seis meios dias.

3 — O período de férias deve ser estabelecido de comum acordo entre o trabalhador e o empregador. Não havendo acordo, compete à entidade empregadora fixar a época de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4 — O empregador apresentará aos trabalhadores um plano de marcação de férias até 15 de Abril de cada ano, devendo ser previamente ouvido o órgão sindical da empresa ou a comissão de trabalhadores, quando existam.

5 — O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, será afixado nos locais de trabalho, entre 15 de Abril e 31 de Outubro.

6 — Os cônjuges, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos em legislação específica, que trabalham na mesma empresa ou estabelecimento, têm direito a gozar férias em idêntico período, salvo se houver prejuízo grave para a empresa.

7 — Sempre que, por motivos de doença devidamente comprovada, um trabalhador não possa gozar as suas férias no período previamente marcado ou tenha de as interromper pelo mesmo motivo, estas serão adiadas, na parte não gozada, para o fim do tempo da doença até ao limite máximo do 4.º mês do ano seguinte.

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

9 — No caso da cessação do impedimento prolongado, desde que não coincida com o ano civil do seu início, o

trabalhador terá direito, após seis meses completos de prestação de serviço, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês até ao máximo de 20 dias úteis.

10 — Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador após a cessação do impedimento e o termo do ano civil em que se verifique, serão gozados no 1.º trimestre do ano imediato.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Férias não gozadas

1 — Cessando o contrato, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente ao período de férias e respectivo subsídio proporcionais ao tempo de serviço prestado no próprio ano da cessação, além da retribuição e subsídio correspondentes ao período de férias do ano anterior, se ainda as não tiver gozado.

2 — Cessando o contrato de trabalho por morte do trabalhador, o direito aos subsídios de férias previstos no número anterior transfere-se para os seus herdeiros.

3 — Se o empregador não cumprir, total ou parcialmente, a obrigação de conceder férias nos termos deste contrato o trabalhador terá direito, a título de indemnização, ao triplo da remuneração correspondente ao tempo de férias que deixou de gozar.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Definição de falta

1 — Falta é a ausência do trabalhador do local em que deveria desempenhar a actividade durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

2 — Nos casos de ausência durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respectivos tempos serão adicionados, contando-se essas ausências como faltas, na medida em que perfizerem um ou mais dias completos de trabalho, sem prejuízo de eventuais descontos na remuneração dos tempos em falta, nos termos deste contrato.

3 — Todas as faltas deverão ser participadas à entidade empregadora:

a) Quando previsíveis, logo que conhecidas e com pelo menos cinco dias de antecedência;

b) Quando imprevistas, logo que possível.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Tipos de faltas

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens, da pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, filhos, pais, padrastrós e enteados, sogros, genros e noras durante os cinco dias consecutivos;

c) As motivadas por falecimento de avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos ou cunhados durante os dois dias consecutivos;

d) As motivadas pela prestação de provas de exame em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;

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

f) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos da lei;

g) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação do menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola, tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;

h) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos deste contrato e da lei;

i) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral, nos termos da lei;

j) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

k) As que por lei forem como tal qualificadas.

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

4 — O empregador deverá, sempre que possível, dispensar da prestação de serviço os trabalhadores que actuem em sociedade filarmónica ou de cultura e recreio.

5 — As faltas dadas ao abrigo do número anterior considerar-se-ão como justificadas, não estando, no entanto, a entidade empregadora obrigada a remunerá-las.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Consequências das faltas justificadas

1 — As faltas justificadas, sem prejuízo do estabelecido na cláusula 31.<sup>a</sup> quanto ao subsídio de Natal, não determinam perda de retribuição nem diminuição do período de férias, nem quaisquer outras regalias, exceptuando-se quanto à retribuição:

a) As faltas dadas ao abrigo da alínea e) do n.º 2 da cláusula 25.<sup>a</sup>, no que respeita à situação de doença ou acidente, desde que o trabalhador tenha direito a subsídio da segurança social ou seguro, aplicando-se o regime da suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado se exceder um mês;

b) As faltas dadas ao abrigo da alínea h) do n.º 2 da cláusula 25.<sup>a</sup>, sem prejuízo do crédito previsto nos n.ºs 2 e 3 da cláusula 60.<sup>a</sup>;

c) As faltas dadas ao abrigo da alínea i) do n.º 2 da cláusula 25.<sup>a</sup>, que conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço de duração do período da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de 48 horas;

d) As previstas na alínea k) do n.º 2 da cláusula 25.<sup>a</sup>, quando superiores a 30 dias por ano.

2 — A falta prevista na alínea f) do n.º 2 da cláusula 25.<sup>a</sup> é considerada como prestação efectiva de trabalho.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Outros efeitos das faltas

1 — As faltas injustificadas determinam perda de retribuição, são descontadas na antiguidade do trabalhador e poderão constituir infracção disciplinar.

2 — Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano da admissão, desde que tal não implique a redução do subsídio de férias correspondente ao período de férias vencido.

3 — Além da situação prevista no número anterior, se o trabalhador expressamente assim o preferir, a perda de retribuição por motivo de faltas poderá ser igualmente substituída por prestação de trabalho em acréscimo ao período normal.

4 — No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode a entidade empregadora recusar a aceitação de prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Consequências por falta de veracidade de faltas alegadas

As faltas dadas pelos motivos previstos nas alíneas do n.º 2 da cláusula 25.<sup>a</sup>, quando não se prove a veracidade dos factos alegados, além de se considerarem como injustificadas, constituem infracção disciplinar.

## CAPÍTULO VI

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Retribuições mínimas mensais

1 — As retribuições mínimas mensais do trabalho são as constantes do anexo II, que se considera parte integrante deste contrato.

2 — As retribuições referidas no número anterior constituem as retribuições certas, independentemente de haver parte fixa e parte variável.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Retribuições mínimas de períodos inferiores a um mês

Para todos os efeitos deste contrato, as retribuições relativas a períodos inferiores a um mês são calculadas segundo a fórmula:

$$\text{Valor hora} = \frac{\text{Retribuição mensal} \times 12}{\text{Período normal de trabalho semanal (*)} \times 52}$$

(\*) O período normal de trabalho não pode ultrapassar o máximo de 40 horas semanais.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — Os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a receber até ao dia 15 de Dezembro um subsídio de Natal correspondente a um mês de retribuição.

2 — O subsídio de Natal será pago, proporcionalmente ao serviço prestado, nos seguintes casos:

a) No ano de admissão, contando-se o 1.º mês como completo se a admissão se verificar na 1.ª quinzena;

b) No ano de cessação do contrato, contando-se o último mês como completo se a cessação ocorrer na 2.ª quinzena;

c) No ano em que o contrato, por facto não imputável à entidade empregadora, nomeadamente doença ou acidente, esteja suspenso por mais de 30 dias seguidos.

3 — Na hipótese prevista na alínea b) do número anterior, se a causa da cessação do contrato for a morte do trabalhador, o subsídio previsto nesta cláusula será paga aos herdeiros.

4 — Na hipótese prevista na alínea c) do n.º 2, em caso de acidente de trabalho, o trabalhador terá direito a receber, no ano em que a situação de acidente se verificar, um complemento de subsídio de Natal igual à diferença entre a sua remuneração líquida e o valor pago pela seguradora.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — A retribuição dos trabalhadores durante as férias não poderá ser inferior à que receberiam se estivessem efectivamente ao serviço.

2 — Antes do início do período de férias os trabalhadores abrangidos por este contrato receberão um subsídio correspondente à retribuição do período de férias a que têm direito, nos termos do n.º 1 da cláusula 22.<sup>a</sup>

3 — Este subsídio não poderá ser inferior à retribuição que os trabalhadores receberiam se estivessem efectivamente ao serviço e reflectirá o eventual aumento da retribuição mensal que ocorra até ao início das férias.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Subsídio de turno

O trabalho prestado em regime de turnos dá direito a um acréscimo de 10 % sobre a remuneração normal, sem prejuízo da remuneração especial por trabalho nocturno a que houver lugar.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Subsídio de trabalho nocturno

Quando o trabalho for nocturno, à retribuição horária normal acrescerá uma percentagem de 25 % por hora, sem prejuízo de outros acréscimos a que haja lugar, nomeadamente o previsto na cláusula seguinte.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição horária com os seguintes acréscimos:

a) 75 %, por cada hora ou fracção, em dia normal de trabalho;

b) 150 %, por cada hora ou fracção, em dia de descanso semanal ou em feriado.

2 — O pagamento da remuneração do trabalho suplementar deverá ser efectuado no mês seguinte àquele em que foi prestado, constando no recibo de vencimento correctamente discriminado.

**Cláusula 36.<sup>a</sup>****Retribuição pelo exercício de funções  
inerentes a diversas categorias**

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

**Cláusula 37.<sup>a</sup>****Substituições temporárias**

1 — Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior por mais de 15 dias passará a receber a retribuição correspondente ao exercício dessa categoria.

2 — Decorridos 180 dias de prolongamento da substituição, o substituto continuará a receber o vencimento indicado no número anterior, independentemente de retornar as anteriores funções.

3 — O trabalhador substituto ascenderá à categoria do trabalhador que substitui logo que o impedimento deste se torne definitivo ou cesse o seu contrato de trabalho.

**Cláusula 38.<sup>a</sup>****Complemento de subsídio de acidentes de trabalho**

Em caso de acidente de trabalho de que resulte incapacidade temporária, absoluta ou parcial, a entidade empregadora pagará a diferença entre o subsídio de seguro e o vencimento líquido auferido pelo trabalhador à data do acidente, até 30 dias, se a incapacidade se mantiver nesse período.

**Cláusula 39.<sup>a</sup>****Subsídio de refeição**

Os trabalhadores abrangidos por este contrato têm direito a um subsídio de refeição no valor de € 4,50 por cada dia de trabalho efectivamente prestado.

**Cláusula 40.<sup>a</sup>****Diuturnidades e abono para falhas**

1 — Às retribuições mínimas estabelecidas neste contrato será acrescida uma diuturnidade por cada três anos de permanência em categoria sem acesso obrigatório, até ao limite de três diuturnidades, de valor correspondente a 4,1 % do salário mínimo estabelecido no nível IX do anexo II.

2 — Os trabalhadores que exerçam funções de pagamentos ou recebimentos têm direito a um abono mensal para falhas de valor correspondente ao referido no número anterior para uma diuturnidade.

**Cláusula 41.<sup>a</sup>****Deslocações**

1 — Os trabalhadores deslocados em serviço têm direito:

a) Diária completa de valor correspondente a 6 % sobre o salário mínimo estabelecido no nível IX do anexo II: almoço, jantar ou ceia de 28 % sobre a diária completa; dormida com pequeno-almoço de 60 % sobre a diária completa; pequeno-almoço de 7 % sobre a diária completa, ou pagamento dessas despesas contra a apresentação dos respectivos documentos;

b) Sempre que o trabalhador tenha que se deslocar no seu próprio veículo ao serviço da entidade empregadora, esta pagar-lhe-á o coeficiente 0,26 sobre o preço de um litro de gasolina super sem chumbo 98 por cada quilómetro percorrido;

c) Pagamento como trabalho suplementar do tempo gasto no trajecto, desde que exceda o período normal de trabalho diário, salvo se o trabalhador estiver isento de horário de trabalho.

2 — Os trabalhadores deslocados terão direito a pequeno-almoço se iniciarem o trabalho até às 7 horas.

3 — Os trabalhadores deslocados terão direito a ceia se estiverem ao serviço entre a 1 e as 5 horas.

**Cláusula 42.<sup>a</sup>****Documento de pagamento**

A empresa, no acto de pagamento da retribuição, deverá entregar aos trabalhadores um documento, correctamente preenchido, no qual figurem o nome completo do trabalhador, respectiva categoria profissional, número de inscrição na segurança social, número fiscal de contribuinte, período de trabalho a que corresponde a remuneração, diversificação das importâncias relativas a trabalho normal e horas suplementares ou a trabalho em dia de descanso semanal ou feriados, os subsídios, os descontos e o montante líquido a receber.

**CAPÍTULO VII****Vicissitudes contratuais****Cláusula 43.<sup>a</sup>****Transmissão da empresa ou estabelecimento**

1 — Em caso de transmissão da empresa ou estabelecimento, os contratos de trabalho transitam para a entidade empregadora adquirente, excepto em relação aos trabalhadores que tenham sido despedidos pela entidade transmitente nos termos previstos neste contrato.

2 — Os contratos de trabalho poderão manter-se com a entidade transmitente se esta prosseguir a sua actividade noutra exploração ou estabelecimento e se os trabalhadores não pretenderem que os contratos transitem para a entidade adquirente.

3 — A entidade transmitente será solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações vencidas emergentes dos contratos de trabalho transferidos, ainda que se trate de profissionais cujos contratos hajam cessado, desde que reclamados pelos interessados até seis meses após a transmissão.

4 — Para efeitos do número anterior, deverá o transmitente e o adquirente nos 15 dias anteriores à transmissão fazer afixar um aviso nos locais de trabalho onde se dê conhecimento aos trabalhadores de que devem reclamar os eventuais créditos.

**Cláusula 44.<sup>a</sup>****Impedimentos prolongados**

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, suspendem-se os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis sobre segurança social.

2 — O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar e continuando a guardar lealdade ao empregador.

3 — O disposto no n.º 1 observa-se mesmo antes de expirado o prazo de um mês, desde que haja a certeza ou se preveja, com segurança, que o impedimento terá duração superior àquele prazo.

4 — O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre segurança social.

5 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se na entidade empregadora para recomeçar o serviço no dia imediato.

## CAPÍTULO VIII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Modalidades de cessação do contrato de trabalho

O contrato de trabalho cessa por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;
- d) Despedimento colectivo;
- e) Despedimento por extinção do posto de trabalho;
- f) Despedimento por inadaptac o;
- g) Resolução pelo trabalhador;
- h) Denúncia pelo trabalhador.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Rescisão com justa causa

1 — Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode rescindir o contrato de trabalho, comunicando por forma inequívoca essa vontade   outra parte.

2 — A rescisão produz efeitos a partir do momento em que a sua comunicação chegue ao conhecimento do destinatário.

3 — S  são atendidos para fundamentar a rescisão com justa causa os factos como tal expressamente invocados na comunicação da rescisão.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Justa causa

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

2 — Poderão, nomeadamente, constituir justa causa de despedimento por parte do empregador os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;

d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe seja confiado;

e) Lesão culposa de interesses patrimoniais s rios da empresa;

f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;

g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, 5 seguidas ou 10 interpoladas;

h) Falta culposa de observância das regras de higiene e segurança no trabalho;

i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre os trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre o empregador individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;

j) Sequestro e em geral crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;

k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento das decisões judiciais ou administrativas;

l) Reduções anormais da produtividade do trabalhador.

3 — Poderão constituir justa causa de rescisão por parte do trabalhador os seguintes comportamentos da entidade empregadora:

a) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição, que se prolongue por período superior a 60 dias;

b) Violação culposa das garantias legais e convencionais do trabalhador;

c) Aplicação de sanção abusiva;

d) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho e saúde no trabalho;

e) Lesão culposa de interesses patrimoniais s rios do trabalhador;

f) Ofensas à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, puníveis por lei, praticadas pelo empregador ou seu representante legítimo.

4 — Constitui ainda justa causa de rescisão do contrato pelo trabalhador:

a) A necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;

b) A alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício legítimo de poderes do empregador;

c) A falta não culposa de pagamento pontual da retribuição.

5 — Se o fundamento da rescisão for a alínea a) do número anterior, o trabalhador deve notificar a entidade empregadora de acordo com a máxima antecedência possível.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Proibição de despedimento sem justa causa

1 —   vedado ao empregador despedir qualquer trabalhador sem justa causa, salvo nas situações previstas nas alíneas d), e) e f) da cláusula 45.<sup>a</sup>

2 — A justa causa terá de resultar de prévio procedimento de despedimento.

3 — A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção ao comportamento verificado e a nulidade ou inexistência do procedimento adequado determinam a nulidade do despedimento que, apesar disso, tenha sido declarado.

4 — O trabalhador tem direito, no caso referido no número anterior:

a) À indemnização por todos os danos, patrimoniais e não patrimoniais, causados;

b) À reintegração no seu posto de trabalho, sem prejuízo da sua categoria e antiguidade;

c) Às retribuições que deixou de auferir desde a data do despedimento até ao trânsito em julgado da decisão do tribunal.

5 — Ao montante apurado nos termos da alínea c) do número anterior, deduzem-se as importâncias que o trabalhador tenha comprovadamente obtido com a cessação do contrato e que não receberia se não fosse o despedimento.

6 — O montante do subsídio de desemprego auferido pelo trabalhador é deduzido na compensação, devendo o empregador entregar essa quantia à segurança social.

7 — Da importância calculada nos termos da alínea c) do n.º 4 é deduzido o montante das retribuições respeitantes ao período decorrido desde a data do despedimento até 30 dias antes da data da propositura da acção, se esta não for proposta nos 30 dias subsequentes.

8 — Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar pela indemnização de antiguidade correspondente a um mês de retribuição por cada ano ou fracção, não podendo ser inferior a três meses de retribuição.

9 — Em caso de microempresa ou relativamente a trabalhador que ocupe cargo de administração ou de direcção, o empregador pode requerer ao tribunal que exclua a reintegração, com fundamento em factos e circunstâncias que tornem o regresso do trabalhador gravemente prejudicial e perturbador do funcionamento da empresa.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Rescisão pelo trabalhador

1 — Os trabalhadores que se despedirem com justa causa nos termos do n.º 3 da cláusula 47.<sup>a</sup> terão direito a uma indemnização de um mês por cada ano de antiguidade na empresa, no mínimo de três meses.

2 — Os trabalhadores que se despedirem sem justa causa deverão avisar o empregador com a antecedência de dois meses, se o contrato durar há mais de dois anos, e de um mês, se o contrato tiver duração inferior a dois anos, salvo se outro prazo constar do contrato individual de trabalho.

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

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Procedimento disciplinar e sanções disciplinares

1 — As infracções disciplinares dos trabalhadores serão punidas com as seguintes sanções:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada e comunicada por escrito ao trabalhador;
- c) Sanção pecuniária;

d) Perda de dias de férias;

e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;

f) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

2 — As sanções disciplinares não podem ser aplicadas sem audiência prévia do trabalhador.

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

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

5 — A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

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

## CAPÍTULO IX

### Higiene e segurança

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Higiene e segurança no trabalho

1 — O empregador obriga-se a fornecer gratuitamente aos trabalhadores roupa e calçado apropriado para o exercício da profissão, sempre que tal se mostrar necessário.

2 — Os trabalhadores que por motivos de saúde devidamente justificados não possam trabalhar permanentemente de pé poderão exercer a sua actividade sentados e, ainda, se o empregador consentir, mudar de serviço sem diminuição de retribuição.

3 — As empresas obrigam-se à aplicação e cumprimento da legislação sobre segurança, higiene e saúde no local de trabalho.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Trabalho em câmaras frigoríficas

Aos trabalhadores que exerçam a sua actividade nas câmaras frigoríficas será fornecido equipamento adequado, devendo observar-se as regras seguintes:

a) A permanência consecutiva nas câmaras frigoríficas de temperatura negativa (abaixo dos 0º), não pode ultrapassar uma hora seguida, após a qual haverá um intervalo de quinze minutos;

b) A permanência consecutiva nas câmaras frigoríficas de temperatura positiva (acima dos 0º), não pode ultrapassar duas horas seguidas, após as quais haverá um intervalo de quinze minutos.

## CAPÍTULO X

### Condições especiais de trabalho

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Parentalidade

1 — Além do estipulado no presente contrato para a generalidade dos trabalhadores abrangidos, são assegurados

os seguintes direitos de parentalidade, sem prejuízo, em qualquer caso, de garantia do lugar, do período de férias ou de quaisquer benefícios concedidos pelas empresas:

a) Durante o período de gravidez e até seis meses após o parto, as mulheres que desempenhem tarefas incompatíveis com o seu estado, designadamente as que impliquem grande esforço físico, trepidação, contacto com substâncias tóxicas ou posições incómodas e transportes inadequados, serão transferidas, a seu pedido ou por conselho médico, quando exigido, para trabalho que as não prejudique, sem prejuízo da retribuição correspondente à sua categoria;

b) Por ocasião do parto, uma licença de 120 dias e um complemento de subsídio que acresça ao que tiver direito da segurança social, de modo que a soma seja igual à retribuição líquida normal;

c) A licença referida na alínea anterior pode ser gozada, total ou parcialmente e exclusiva ou conjuntamente, pelo pai ou pela mãe, a seguir ao parto;

d) O pai tem direito a gozar 10 dias úteis de licença retribuídos, que podem ser gozados seguidos ou interpolados nos 30 dias seguintes ao nascimento do(a) filho(a);

e) Dois períodos de uma hora cada por dia sem perda de retribuição, nem redução do período de férias, para as mães que amamentam os seus filhos, até ao máximo de um ano após o parto, ou, de iguais períodos e duração para a mãe ou pai no caso de aleitação;

f) Direito a ir às consultas pré-natais nas horas de trabalho;

g) O período normal de trabalho diário, excepto no caso de turnos, não poderá iniciar-se antes das 7 horas nem terminar depois das 19 horas;

h) No caso de aborto ou de nado-morto, o número de faltas com efeitos previstos nesta cláusula será de 30 dias.

2 — O regime estabelecido nesta cláusula deve entender-se sem prejuízo de outros direitos ou regalias mais favoráveis previstos no regime legal da parentalidade.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Trabalhador-estudante

1 — As empresas ou serviços devem elaborar horários de trabalho específicos para os trabalhadores-estudantes, com flexibilidade ajustável à frequência das aulas e à inerente deslocação para os respectivos estabelecimentos de ensino.

2 — Quando não seja possível a aplicação do regime previsto no número anterior, o trabalhador-estudante será dispensado até seis horas semanais, sem perda de retribuição ou de qualquer outra regalia, se assim o exigir o respectivo horário escolar.

3 — A opção entre os regimes previstos nos números anteriores será objecto de acordo entre a entidade empregadora, os trabalhadores interessados e as suas estruturas representativas, em ordem a conciliar os direitos dos trabalhadores-estudantes com o normal funcionamento das empresas ou serviços.

4 — O trabalhador deve informar a entidade empregadora com um período razoável antes do início da frequência das aulas.

5 — As faculdades previstas na presente cláusula serão retiradas sempre que se verifique falta de aproveitamento do trabalhador-estudante num ano escolar.

6 — O regime estabelecido nesta cláusula deve ser entendido sem prejuízo de outros direitos ou regalias mais favoráveis estabelecido no regime legal do trabalhador-estudante.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Trabalho de menores

1 — Só poderão ser admitidos a prestar qualquer espécie de trabalho os menores que tenham a idade prevista na cláusula 3.<sup>a</sup>

2 — A entidade empregadora deve, dentro dos mais sãos princípios, velar pela preparação profissional dos menores e vigiar a sua conduta.

3 — Os trabalhadores menores de idade não devem ser obrigados à prestação de trabalho antes das 7 horas e depois das 19 horas.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Trabalho de idosos e diminuídos

Em caso de incapacidade permanente parcial para o trabalho habitual proveniente de acidentes de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa, as entidades empregadoras diligenciarão para que sejam atribuídas ao trabalhador funções compatíveis com o seu estado físico ou psíquico.

## CAPÍTULO XI

### Disposições relativas ao exercício da actividade sindical

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais, sendo vedada à entidade empregadora qualquer interferência na legítima actividade dos trabalhadores ao seu serviço.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

As entidades empregadoras obrigam-se a remeter aos sindicatos outorgantes até ao dia 10 do mês seguinte, as importâncias correspondentes às quotas sindicais descontadas aos trabalhadores com autorização destes, dada por escrito.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Comunicação à entidade empregadora

1 — O sindicato obriga-se a comunicar à entidade empregadora a constituição da CSE, indicando os nomes dos respectivos membros, por meio de carta registada, com aviso de recepção, de que será fixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais.

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

**Cláusula 60.<sup>a</sup>****Garantias dos trabalhadores com funções sindicais**

1 — Os dirigentes sindicais, elementos das CSE, delegados sindicais e ainda trabalhadores com funções 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, nem provocar despedimento ou sanções, nem ser motivo para uma mudança injustificada de serviço ou do seu horário de trabalho.

2 — Os dirigentes sindicais dispõem de um crédito de um dia por semana para o exercício das suas funções, podendo utilizá-los por acumulação durante o mês a que respeitarem.

3 — No exercício das suas funções dispõem os delegados sindicais de um crédito de um dia por mês sem que possam, por esse motivo, ser afectados na remuneração ou quaisquer outros direitos.

4 — As faltas previstas nos números anteriores serão pagas e não afectarão os direitos e regalias previstos neste contrato e na lei.

5 — Para além dos limites fixados nesta cláusula, os trabalhadores com funções sindicais poderão faltar, sempre que necessário, ao desempenho das suas funções, contando, porém, como tempo de serviço efectivo para todos os efeitos com excepção da remuneração.

6 — Para o exercício dos direitos conferidos nos números anteriores, deve a entidade empregadora ser avisada, por escrito, com a antecedência mínima de dois dias, das datas e do número de dias necessários ou, em casos de urgência, nas 48 horas imediatas ao 1.º dia em que a falta se verificou.

7 — A urgência só se presume relativamente aos dirigentes sindicais.

8 — Os créditos referidos nesta cláusula são atribuídos a número de delegados determinado de forma seguinte:

a) Empresas com menos de 50 trabalhadores sindicalizados — 1;

b) Empresas com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados — 2;

c) Empresas com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados — 3;

d) Empresas com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados — 6;

e) Empresas com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados — o número de delegados resultantes da fórmula:

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

sendo  $n$  o número de trabalhadores.

9 — Para os efeitos do número anterior, os sindicatos ou delegados sindicais comunicarão à empresa quais de entre estes beneficiam do crédito de horas referido no n.º 3 desta cláusula.

**Cláusula 61.<sup>a</sup>****Condições para o exercício do direito sindical**

A entidade empregadora é obrigada a:

a) Pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que o requeiram, um local situado no interior da empresa ou

na proximidade que seja apropriado ao exercício das suas funções, desde que a empresa ou unidade de produção tenha menos de 150 trabalhadores e, a título permanente, quando a empresa tenha 150 ou mais trabalhadores;

b) Reconhecer o direito de os delegados sindicais afixarem no interior da empresa, e em local adequado, textos, comunicações ou informações relacionados com os interesses dos trabalhadores;

c) Reconhecer o direito de as direcções sindicais, por si ou por associados credenciados, e em conjunto com os inspectores do trabalho, poderem fiscalizar dentro da empresa a execução do presente contrato colectivo de trabalho.

**Cláusula 62.<sup>a</sup>****Reuniões com a administração**

1 — As reuniões da CSE ou CIE com a administração da empresa ou seu legal representante terão lugar dentro do horário normal e serão marcadas com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo se o assunto for de reconhecida urgência, caso em que poderão ser marcadas com antecedência inferior.

2 — As reuniões referidas no número anterior terão lugar sem perda de remuneração ou outras regalias.

3 — A ordem de trabalhos da CSE ou CIE com a entidade empregadora será anunciada aos intervenientes na reunião e a todos os trabalhadores por meio de comunicado afixado na empresa.

4 — As decisões tomadas nas reuniões referidas nos números anteriores e as razões em que foram fundamentadas devem ser reduzidas a escrito.

**Cláusula 63.<sup>a</sup>****Assembleia de trabalhadores**

1 — Os trabalhadores da empresa têm direito a reunir-se durante o horário de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contará para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo, sendo para isso convocados pelos representantes sindicais.

2 — Fora do horário normal, podem os trabalhadores reunir-se no local de trabalho sempre que convocados pelos representantes sindicais ou por 50 ou um terço dos trabalhadores da empresa.

3 — Para os efeitos dos números anteriores, a entidade empregadora obriga-se a garantir a cedência de local apropriado no interior da empresa.

**CAPÍTULO XII****Disposições finais e transitórias****Cláusula 64.<sup>a</sup>****Manutenção de regalias anteriores**

1 — As partes entendem que este contrato revoga as disposições contratuais anteriores que regulamentam matérias agora acordadas.

2 — Da aplicação do presente contrato, não obstante o disposto no número anterior, não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria e diminuição da retribuição.



3 — O disposto no número anterior não afasta a aplicação das cláusulas 15.<sup>a</sup> e 35.<sup>a</sup> do presente contrato.

## CAPÍTULO XIV

### Interpretação e integração

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1 — Será constituída uma comissão paritária formada por oito elementos, sendo quatro nomeados pela APIC — Associação Portuguesa dos Industriais de Carnes, um pela FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, um pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, um pelo Sindicato dos Trabalhadores da Indústria e Comércio de Carnes do Sul e um pelo SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas.

2 — A associação de empregadores e as associações sindicais indicarão, reciprocamente e por escrito, nos 30 dias subsequentes à entrada em vigor deste contrato, os nomes dos seus representantes à comissão paritária. Por cada representante efectivo será indicado um elemento suplente daquele nos seus impedimentos.

3 — Os representantes das partes podem ser assistidos por assessores até ao máximo de três, os quais não terão direito a voto.

4 — Tanto os elementos efectivos como os suplentes podem ser substituídos, a todo o tempo, pela parte que os manditou, mediante comunicação por escrito à outra parte.

5 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar a presente convenção e deliberar sobre a criação de categorias profissionais e sua integração nos níveis de remuneração.

6 — As deliberações da comissão são tomadas por unanimidade e desde que estejam presentes, pelo menos, um representante de cada uma das partes. Para deliberação só poderá pronunciar-se igual ao número de representantes de cada parte.

7 — As deliberações da comissão paritária entrarão imediatamente em vigor e serão entregues no ministério competente pela área laboral para efeitos de depósito e publicação.

8 — A comissão paritária funcionará mediante convocação por escrito de qualquer das partes, devendo as reuniões ser marcadas com a antecedência mínima de 15 dias, com a indicação da agenda de trabalhos, local, dia e hora da reunião.

9 — A alteração da agenda de trabalhos só será possível por deliberação unânime de todos os membros da comissão.

## ANEXO I

### A — Geral

*Director-geral.* — Define e formula a política de uma empresa, cuja actividade planeia e dirige, com a colaboração dos directores de serviço e outros quadros superiores, de acordo com os poderes que lhe são delegados.

*Director de serviços.* — Planeia, dirige, supervisiona, coordena e controla todas as actividades desenvolvidas na sua área, de acordo com as directrizes emanadas do director-geral, administrador ou seus delegados.

*Director-adjunto.* — Coadjuva o director de serviços nas suas funções e substitui-o quando necessário.

*Assistente de direcção.* — Auxilia o seu superior hierárquico na execução das respectivas funções, podendo, pontualmente, substituí-lo. Pode ser encarregado da reestruturação de certos sectores e desempenhar funções ou tarefas para que se encontra devidamente habilitado. A predominância das suas funções deverá ser técnica, devendo ter formação universitária.

*Chefe de serviços/departamento.* — Superintende, planeia, coordena e controla as actividades e o pessoal do seu sector, sendo o responsável técnico.

*Chefe de secção.* — Coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais, sendo o responsável pela secção.

*Estagiário/praticante.* — Executa qualquer tarefa que lhe seja atribuída no âmbito da profissionalização para que se prepara, sempre sob a orientação do responsável do sector em que está integrado.

## B — Serviços administrativos

*Analista de sistemas/programador informático.* — É responsável pela análise de sistemas de informação e avaliação da economia da sua produção por sistemas. Compete-lhe idealizar soluções, tendo em linha de conta as necessidades da empresa e de meios informáticos e humanos de que dispõe. Tem de definir para cada conjunto encadeado de processamento no computador as características de documentos a produzir, estabelecendo todos os detalhes do sistema, documentando-o e colaborando na sua implementação.

Procede à elaboração de dossiês de concepção e análise funcional e orgânica. Estabelece relações com os utilizadores de informática. Executa programas de aplicação e manutenção.

Tem a seu cargo o estudo e programação de planos e fases dos trabalhos de macrossistemas e microssistemas informáticos.

### *Técnico administrativo:*

1) Organiza e executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório: recebe e regista a correspondência e encaminha-a para os respectivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma; redige e efectua o processamento de texto e de correspondência geral, nomeadamente memorandos, cartas/ofícios, notas informativas e outros documentos com base em informação fornecida; organiza o arquivo, estabelecendo critérios de classificação em função das necessidades de utilização; arquiva a documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento, respeitando as regras e procedimentos de arquivo; procede à expedição da correspondência e encomendas, identificando o destinatário e acondicionando-a, de acordo com os procedimentos adequados;

2) Atende e informa o público interno e externo à empresa: atende, nomeadamente, clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou ser-

viço pretendido; presta informações sobre os serviços da empresa, quer telefónica, quer pessoalmente; procede à divulgação de normas e procedimentos internos junto dos funcionários e presta esclarecimentos necessários;

3) Efectua a gestão do economato da empresa: regista as entradas e saídas de material, em suporte informático ou em papel, a fim de controlar as quantidades existentes; efectua o pedido de material, preenchendo requisições ou outro tipo de documentação, com vista à reposição das faltas; recepciona o material, verificando a sua conformidade com o pedido efectuado e assegura o armazenamento do mesmo;

4) Organiza e executa tarefas administrativas de apoio à actividade da empresa: organiza a informação relativa à compra e venda de produtos e serviços, criando e mantendo actualizados dossiês e ficheiros, nomeadamente de identificação de clientes e fornecedores, volume de vendas e compras realizadas e a natureza do material adquirido; preenche e confere documentação referente ao contrato de compra e venda (requisições, guias de remessa, facturas, recibos e outras) e documentação bancária (cheques, letras, livranças e outras); compila e encaminha para os serviços competentes os dados necessários, nomeadamente à elaboração de orçamentos e relatórios;

5) Efectua tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos: regista e confere os dados relativos à assiduidade do pessoal; processa vencimentos, efectuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montantes líquidos a receber; actualiza a informação dos processos individuais do pessoal, nomeadamente dados referentes a dotações promoções e reconversões; reúne a documentação relativa aos processos de recrutamento, selecção e admissão de pessoal e efectua os contactos necessários; elabora os mapas e as guias necessárias ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS e segurança social.

#### *Técnico de contabilidade:*

1) Organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa: analisa a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separa-a de acordo com a sua natureza; classifica os documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, utilizando o Plano Oficial de Contas do sector respectivo;

2) Efectua o registo das operações contabilísticas da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respectivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando aplicações informáticas e documentos e livros auxiliares obrigatórios;

3) Contabiliza as operações da empresa, registando débitos e créditos: calcula ou determina e regista os impostos, taxas e tarifas a receber e a pagar; calcula e regista custos e proveitos; regista e controla as operações bancárias, extractos de contas, letras e livranças, bem como as contas referentes a compras, vendas, clientes, fornecedores, ou outros devedores e credores e demais elementos contabilísticos, incluindo amortizações e provisões;

4) Prepara, para a gestão da empresa, a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das actividades: preenche ou confere as declarações fiscais, e outra documentação, de acordo com a legislação em vigor; prepara dados contabilísticos úteis

à análise da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente listagens de balancetes, balanços, extractos de contas, demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória;

5) Recolhe os dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente planos de acção, inventários e relatórios;

6) Organiza e arquiva todos os documentos relativos à actividade contabilística.

#### *Assistente administrativo:*

1) Executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com os procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório: recepciona e regista a correspondência e encaminha-a para os respectivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto ou da prioridade da mesma; efectua o processamento de texto de memorandos, cartas/ofícios, relatórios, notas informativas e outros documentos, com base em informação fornecida; arquiva documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou em informação fornecida; arquiva documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento, respeitando as regras e procedimentos de arquivo; procede à expedição da correspondência, identificando o destinatário e acondicionando-a, de acordo com os procedimentos adequados;

2) Prepara e confere a documentação de apoio à actividade da empresa, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa, facturas, recibos e outros) e documentos bancários (cheques, letras, livranças e outros);

3) Regista e actualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente os referentes ao economato, à facturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários, *stocks* e aprovisionamento.

#### *Técnico de secretariado:*

1) Planeia e organiza a rotina diária e mensal da chefia/directão, providenciando pelo cumprimento dos compromissos agendados: organiza a agenda, efectuando a marcação de reuniões, entrevistas e outros compromissos tendo em conta a sua duração e localização e procedendo a eventuais alterações; organiza reuniões elaborando listas de participantes, convocatórias, preparando documentação de apoio e providenciando pela disponibilização e preparação do local da sua realização, incluindo o equipamento de apoio; organiza deslocações efectuando reservas de hotel, marcação de transporte, preparação de documentação de apoio e assegurando outros meios necessários à realização das mesmas;

2) Assegura a comunicação da chefia/directão com interlocutores, internos e externos, em língua portuguesa ou estrangeira: recebe chamadas telefónicas e outros contactos, efectuando a sua filtragem em função do tipo de assunto, da sua urgência e da disponibilidade da chefia/directão, ou encaminhamento para outros serviços; acolhe os visitantes e encaminha-os para os locais de reunião, ou

entrevista; contacta o público interno e externo no sentido de transmitir orientações e informação da chefia/direcção;

3) Organiza e executa tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia/direcção; selecciona, regista e entrega correspondência urgente e pessoal e encaminha a restante a fim de lhe ser dada a devida sequência; providencia a expedição da correspondência da chefia/direcção; redige cartas/ofícios, memorandos, notas informativas e outros textos de rotina administrativa, a partir de informação fornecida pela chefia/direcção, em língua portuguesa ou estrangeira; efectua traduções e retroversões de textos de rotina administrativa; organiza e executa o arquivo de documentação, de acordo com o assunto ou tipo de documento, respeitando as regras e procedimentos de arquivo.

**Escriturário.** — 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, compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos de admissão e efectua os registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal e à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Anota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório ou computadores.

**Caixa.** — No escritório, tem a seu cargo, como função predominante, o serviço de recebimentos, pagamentos e guarda de dinheiro e valores, e executa as funções de escriturário.

### C — Trabalhadores de comércio

**Servente de armazém.** — Cuida do arrumo das mercadorias ou produtos no estabelecimento ou de outras tarefas indiferenciadas, podendo manobrar empilhadores.

**Encarregado de armazém.** — Organiza, coordena e dirige, segundo especificações que lhe são fornecidas, os diversos trabalhos de um armazém, orientando os trabalhadores sob as suas ordens e estabelecendo a forma mais conveniente para a sua utilização da mão-de-obra.

**Fiel de armazém.** — Assume as responsabilidades pela mercadoria existente no armazém, controlando a sua entrada e saída, recebendo as notas de encomenda, verificando a separação dos produtos e sua pesagem e organização das cargas.

**Inspector de vendas.** — Inspecciona o serviço dos vendedores, visita os clientes e informa-se das suas necessidades; recebe as reclamações dos clientes, verifica a acção dos seus inspeccionados.

**Vendedor.** — Fora ou dentro do estabelecimento, solicita encomendas e vende mercadorias ou serviços por conta da entidade empregadora, podendo ser

encarregue de proceder à cobrança dos respectivos valores. Transmite as encomendas ao escritório central ou delegação a que se encontra adstrito e envia relatórios sobre as transacções comerciais que efectuou.

**Promotor/prospector de vendas.** — Procede no sentido de esclarecer o mercado com o fim específico de incrementar as vendas, actuando em postos directos e indirectos de consumo. Verifica as possibilidades do mercado nos seus vários aspectos de gastos, poder aquisitivo e solvabilidade: observa os produtos ou serviços quanto à sua aceitação pelo público e a melhor maneira de os vender; estuda os meios mais eficazes de publicidade de acordo com as características do público a que os produtos ou os serviços se destinam. Pode eventualmente organizar exposições.

**Chefe de vendas.** — Dirige, coordena ou controla um ou mais sectores de venda da empresa.

**Demonstrador/repositor.** — Nos estabelecimentos comerciais e industriais ou em exposições, evidencia as qualidades do artigo, procurando estimular o interesse dos potenciais compradores, demonstra a sua forma de utilização, explicando as vantagens da sua aquisição, procede à reposição dos produtos.

### D — Serviços técnicos e manutenção

**Servente ou trabalhador indiferenciado.** — Sem qualquer qualificação profissional, trabalha nas obras, areeiros ou em qualquer local em que se justifique a sua presença.

**Oficial de construção civil.** — Executa quaisquer das funções inerentes às categorias e funções da construção civil, conforme a sua especialidade.

**Oficial electricista.** — Executa todos os trabalhos da sua especialidade, e assume as responsabilidades dessa execução.

**Mecânico de automóveis.** — Detecta as avarias mecânicas, repara, afina monta e desmonta os órgãos a automóveis e viaturas e executa outros relacionados com a mecânica.

**Serralheiro.** — Executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, estruturas metálicas, tubos, carroçarias de veículos automóveis. Incluem-se nesta categoria os trabalhadores que, para aproveitamento de órgãos mecânicos, procedem à sua desmontagem, nomeadamente máquinas e veículos automóveis considerados sucata.

**Ferramenteiro.** — Controla as entradas e saídas de ferramentas, dispositivos ou materiais acessórios, procede à sua verificação e conservação, controla as existências, faz requisições para abastecimento de ferramentaria e procede ao seu recebimento e entrega.

**Oficial metalúrgico.** — Executa quaisquer das funções da metalurgia e metalomecânica, não incluídas nas categorias de mecânico, serralheiro e ferramenteiro.

**Analista.** — Com curso ou habilitações adequadas ou conhecimentos profissionais equivalentes, faz análises qualitativas e quantitativas, físicas, químicas e bacteriológicas e outras determinações laboratoriais.

**Analista principal.** — Executa as funções mais qualificadas da categoria profissional de analista, podendo desempenhar funções de chefia.

**Fogueiro.** — Alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento da Profissão de Fogueiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966, a limpeza tubular,

fornalhas e condutas e providencia pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

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

### E — Transportes

**Motorista.** — Tem a seu cargo a condução de veículos automóveis, ligeiros ou pesados, competindo-lhe zelar pela sua conservação e cargas que transporta, orientando as cargas e descargas. Procede à limpeza da viatura e às operações de verificação, nomeadamente dos níveis de óleo, água, combustíveis e ar.

**Lubrificador/lavador.** — Procede à lubrificação de veículos automóveis, a mudas de óleo de motor, caixa de velocidades e diferencial e atesta os mesmos com os óleos indicados, lava os respectivos veículos ou executa os serviços complementares inerentes e fornece carburantes nos postos e bombas abastecedoras, competindo-lhe também cuidar das mesmas.

**Ajudante de motorista-distribuidor.** — Acompanha o motorista, auxilia-o na manutenção do veículo, vigia e indica as manobras, procede às cargas e descargas, arruma as mercadorias no veículo, retira-as deste e procede à distribuição, podendo fazer a cobrança do valor das respectivas mercadorias.

### F — Trabalhadores da produção

**Técnico salsicheiro.** — É responsável pela higiene, controlo, investigação, conservação e técnica de produção.

**Encarregado.** — Dirige o funcionamento dos serviços ou de uma secção dos mesmos, podendo desempenhar as tarefas da sua profissão.

**Encarregado-adjunto.** — Na dependência do encarregado de produção, coadjuva-o nas suas funções, podendo executar tarefas próprias da produção.

**Preparador de produtos cárneos.** — Desmancha as carcaças dos animais em peças e procede à sua desossa e limpeza, utilizando técnicas e instrumentos adequados. Procede a operações respeitantes à transformação de carnes, com vista à fabricação de produtos de salsicharia e produtos derivados, nomeadamente fiambre, salsichas, presunto, chouriço e banha. Procede ao transporte de artigos para a estufa, cuja temperatura regula e vigia. Colabora nas cargas e descargas das matérias-primas e produtos e ainda nas operações de abate de animais. Procede à limpeza dos locais e instrumentos utilizados.

**Magarefe.** — Abate animais, procedendo a operações de insensibilização e sangria, efectua as operações de esfolagem de animais e realiza as operações de limpeza e depilação, procede à abertura do animal, à sua evisceração e esquarteramento, utilizando utensílios e máquinas apropriadas. Colabora em operações das desmanchas de carcaças e de desossa e limpeza de peças de carne, utilizando técnicas e instrumentos adequados. Colabora nas cargas e descargas das matérias-primas e produtos, bem como no exercício das funções do preparador de produtos cárneos. Procede à limpeza dos locais e instrumentos utilizados.

**Operador de transformação de carnes.** — Procede às diferentes operações respeitantes à transformação de carnes, com vista à fabricação de produtos de salsicharia e de produtos derivados, nomeadamente fiambre, salsichas, presunto, chouriço, farinheiras e banha. Colabora em trabalhos complementares de abate, designadamente na marcação e classificação de carcaças inspeccionadas, bem como na desossa e limpeza de carnes. Procede à lavagem, pesagem, armazenamento e rotulagem.

### G — Apoios diversos

**Cozinheiro.** — Nas cozinhas onde são confeccionadas refeições fornecidas pela empresa, prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; prepara a confecciona doces e outras sobremesas, executa e zela pela limpeza da cozinha e dos utensílios.

**Cozinheiro principal.** — Executa as funções mais qualificadas da categoria profissional de cozinheiro, podendo executar funções de chefia.

**Empregado de refeitório.** — Executa, nos diversos sectores do refeitório, todos os trabalhos relativos ao mesmo, nomeadamente a preparação, disposição e higienização das salas de refeições e lavagem de todos os utensílios de cozinha e refeitório, podendo ajudar no serviço de pré-preparação de alimentos destinados às refeições ou confeccionar refeições simples em cantinas e refeitórios.

**Contínuo.** — Anuncia visitantes, faz recados, estampa, endereça e entrega correspondência e procede a outros serviços análogos, podendo, além disso, executar o serviço de reprodução de documentos por fotocopiadora e duplicador, efectuar pagamentos e depósitos.

**Porteiro/guarda.** — Vigia e regista as entradas e saídas do pessoal e visitantes das instalações, mercadorias, veículos e materiais. Recebe correspondência, podendo fornecer carburantes nos postos e bombas abastecedoras, na ausência do lubrificador/lavador.

**Telefonista.** — Ocupa-se predominantemente das ligações telefónicas, da recepção e do correio.

**Trabalhador de limpeza.** — Procede à limpeza das instalações, móveis e utensílios, podendo tratar do fardamento do pessoal, lavando-o reparando-o e distribuindo-o, utilizando equipamento adequado.

### ANEXO II

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações (em euros) — Ano de 2009
I	Director-geral . . . . .	1 822
II	Director de serviços . . . . .	1 522
III	Director-adjunto . . . . .	1 216
IV	Assistente de direcção . . . . . Chefe de serviços/departamento . . . . . Técnico salsicheiro . . . . .	848
V	Analista de sistemas/programador . . . . . Técnico de contabilidade . . . . .	816
VI	Chefe de secção . . . . . Chefe de vendas . . . . .	717
VII	Analista principal . . . . . Encarregado . . . . . Encarregado de armazém . . . . .	653

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações (em euros) — Ano de 2009
VII	Inspector de vendas . . . . . Técnico administrativo. . . . . Técnico de secretariado . . . . .	653
VIII	Analista . . . . . Assistente administrativo. . . . . Caixa . . . . . Encarregado-adjunto . . . . . Fogoeiro . . . . . Mecânico de automóveis . . . . . Motorista de pesados . . . . . Oficial electricista . . . . . Oficial metalúrgico . . . . . Serralheiro . . . . .	620
IX	Cozinheiro principal. . . . . Escriturário. . . . . Fiel de armazém. . . . . Magarefe . . . . . Motorista de ligeiros . . . . . Oficial de construção civil . . . . . Preparador de produtos cárneos . . . . . Promotor/prospectador de vendas . . . . . Vendedor . . . . .	575
X	Ajudante de fogoeiro . . . . . Ajudante de motorista/distribuidor . . . . . Cozinheiro . . . . . Ferramenteiro. . . . . Telefonista . . . . .	529
XI	Contínuo. . . . . Demonstrador/repositor . . . . . Empregado de refeitório . . . . . Lubrificador/lavador . . . . . Operador de transformação de carnes . . . . . Porteiro/guarda. . . . . Trabalhador de limpeza . . . . .	487
XII	Servente de armazém . . . . . Servente ou trabalhador indiferenciado . . . . .	459
XIII	Estagiário/praticante do 2.º ano . . . . .	455
XIV	Estagiário/praticante do 1.º ano . . . . .	450

Lisboa, 4 de Dezembro de 2009.

Pela APIC — Associação Portuguesa dos Industriais de Carnes:

*Telmo G. Semião*, mandatário.

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

*António Luís Hipólito Santo*, mandatário.

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores dos Serviços:

*Joaquim Manuel Galhanas da Luz*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Indústria e Comércio de Carnes do Sul:

*Agostinha do Nascimento Almeida Dias*, mandatária.  
*Carlos Alberto da Silva Tomaz*, mandatário.

Pelo STVSIH — Sindicato dos Técnicos de Vendas do Sul e Ilhas:

*Joaquim Manuel Galhanas da Luz*, mandatário.

Pela FECTRANS — Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações:

*António Luís Hipólito Santo*, mandatário.

Pela FEPCES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

*António Luís Hipólito Santo*, mandatário.

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

*António Luís Hipólito Santo*, mandatário.

Pelo SIFOMATE — Sindicato dos Fogueiros, Energia e Indústrias Transformadoras:

*António Luís Hipólito Santo*, mandatário.

### Declaração

A Direcção Nacional da FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal declara que outorga esta convenção em representação dos seguintes sindicatos:

SINTAB — Sindicato dos Trabalhadores de Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal;

STIANOR — Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;

STIAC — Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas.

Lisboa, 3 de Dezembro de 2009. — A Direcção Nacional: *Alfredo Filipe Cataluna Malveiro* — *Joaquim Pereira Pires*.

### Declaração

A FESETE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, por si e em representação dos sindicatos seus filiados:

SITSE — Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços;

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

STECAL — Sindicato dos Trabalhadores de Escritórios e Comércio de Angra do Heroísmo;

Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos da Região Autónoma dos Açores;

Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços — SIND-CES/UGT.

Lisboa, 23 de Novembro de 2009. — Pelo Secretariado: *Victor Hugo de Jesus Sequeira* — *Vitor Manuel Sousa Melo Boal*.

### Declaração

A FECTRANS — Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações representa os seguintes sindicatos:

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

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

STRAMM — Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários e Actividades Metalúrgicas da Região Autónoma da Madeira;

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

Sindicato dos Profissionais de Transporte, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria;

SNTSF — Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário;

Oficiais/Mar — Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;

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

Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante.

Lisboa, 4 de Dezembro de 2009. — A Direcção Nacional: *Amável Alves — Vítor Pereira*.

### Declaração

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

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

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

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

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira;

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

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

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

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

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

Lisboa, 9 de Dezembro de 2009. — A Direcção: *Maria de Fátima Marques Messias — Augusto João Monteiro Nunes*.

Depositado em 16 de Dezembro de 2009, a fl. 63 do livro n.º 11, com o n.º 259/2009, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

**CCT entre a ANCEVE — Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores de Vinho e Bebidas Espirituosas e outra e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Indústria e Comércio de Alimentação, Bebidas e Afins (administrativos e vendas) — Revisão global.**

Com última revisão global publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de Abril de 2005,

e últimas alterações no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de Dezembro de 2008.

## CAPÍTULO I

### Área, âmbito e denúncia

#### Cláusula 1.ª

#### Área e âmbito

1 — O presente CCT assinado pelos outorgantes aplica-se a todo o território nacional e obriga, por um lado, os empregadores ou entidades filiadas nas associações patronais seguintes:

Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores de Vinho e Bebidas Espirituosas (ANCEVE);

Associação dos Comerciantes e Industriais de Bebidas Espirituosas e Vinhos (ACIBEV);

que se dedicam à produção e comercialização de vinhos, seus derivados e bebidas espirituosas em geral e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados ou filiados na associação sindical signatária.

2 — O presente CCT aplica-se igualmente aos trabalhadores de escritório das Associações Patronais outorgantes.

3 — Esta convenção colectiva de trabalho abrange 246 empregadores e 1486 trabalhadores.

#### Cláusula 2.ª

#### Vigência, denúncia e revisão

1 — A presente convenção entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá uma vigência de dois anos, sem prejuízo das tabelas salariais e cláusulas de expressão pecuniária.

2 — As tabelas salariais e cláusulas de expressão pecuniária vigoram pelo período de um ano.

3 — A denúncia pode ser feita, por qualquer das partes, com a antecedência de, pelo menos, três meses em relação ao termo dos prazos de vigência previstos nos números anteriores e deve ser acompanhada de proposta de alteração.

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

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

## CAPÍTULO II

### Categorias profissionais, admissão, quadros e acessos

#### Cláusula 3.ª

#### Categorias profissionais

Os trabalhadores abrangidos por este CCT serão obrigatoriamente classificados, de acordo com as funções efectivamente desempenhadas, numa das categorias previstas no anexo I.

**Cláusula 4.<sup>a</sup>****Condições de admissão**

1 — As condições mínimas de admissão para o exercício das diferentes profissões abrangidas pelo presente CCT são as enumeradas no anexo II para o respectivo sector profissional.

2 — As habilitações exigidas não serão obrigatórias no caso de o local de trabalho se situar em concelhos onde não existam estabelecimentos que facultem os referidos graus de ensino ou desde que o candidato comprove já ter exercido estas funções.

3 — Quando o exercício de determinada profissão esteja condicionado à posse de carteira profissional, devem os empregadores observar as disposições legais e regulamentares sobre essa matéria.

**Cláusula 5.<sup>a</sup>****Dotações mínimas e acessos**

1 — As dotações mínimas e acessos são os focados no anexo II para cada um dos respectivos sectores profissionais.

2 — Quando os empregadores tenham dependências, sucursais ou filiais num ou mais distritos serão os trabalhadores nestas e na sede sempre considerados em conjunto para efeitos de dotações, sem prejuízo das proporções em cada secção desse empregador.

3 — Para os efeitos do quadro de dotações mínimas, só é permitida a inclusão de elementos patronais nesses quadros desde que exerçam, efectivamente e a tempo integral, as funções inerentes à sua categoria.

4 — Sempre que os empregadores necessitem de promover trabalhadores a lugares de chefia, observarão as seguintes preferências:

- a) Competência e zelo profissionais, que se comprovam por serviços prestados;
- b) Maiores habilitações literárias e profissionais;
- c) Antiguidade.

5 — No preenchimento de lugares ou vagas do quadro de pessoal, deverá o empregador atender prioritariamente aos trabalhadores existentes na empresa, só devendo recorrer à admissão de elementos estranhos à mesma quando nenhum dos trabalhadores ao seu serviço possuir as qualidades requeridas para o desempenho da função.

**Cláusula 6.<sup>a</sup>****Período experimental**

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

- a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou pressuponham uma especial qualificação, bem como para os que desempenhem funções de confiança;
- c) 240 dias para pessoal de direcção e quadros superiores.

2 — Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem

necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização, salvo acordo em contrário; porém, se o período experimental tiver durado mais de 60 dias, o empregador, para denunciar o contrato, tem de dar um aviso prévio de 7 dias.

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

4 — O período experimental pode ser excluído por acordo escrito das partes.

**CAPÍTULO III****Direitos, deveres e garantias das partes****Cláusula 7.<sup>a</sup>****Deveres do empregador**

São deveres do empregador:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- b) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional a exija;
- f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- h) Adoptar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou actividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidentes e doença;
- j) Manter permanentemente actualizado o registo do pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias;
- k) Cumprir rigorosamente as disposições do presente CCT;

**Cláusula 8.<sup>a</sup>****Deveres dos trabalhadores**

1 — São deveres dos trabalhadores:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

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

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

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

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

h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

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

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

É proibido ao empregador:

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

b) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva do trabalho;

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

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei e neste CCT;

e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, ou zona de trabalho (vendedores), salvo nos casos previstos na lei, neste CCT, ou quando haja acordo;

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

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

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

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

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Transferência do trabalhador para outro local de trabalho

1 — O empregador, salvo estipulação em contrário só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, se

essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

2 — No caso previsto na segunda parte do número anterior, o trabalhador, querendo rescindir o contrato, tem direito a uma indemnização correspondente a um mês de retribuição em que se integra, havendo, a sua componente variável (comissões), por cada ano de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses.

3 — O empregador custeará sempre as despesas feitas pelo trabalhador directamente impostas pela transferência.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Transmissão da empresa ou estabelecimento

1 — Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade da empresa, do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, transmite-se para o adquirente a posição jurídica do empregador nos contratos de trabalho dos respectivos trabalhadores.

2 — Toda a restante matéria relacionada com esta cláusula será regulada nos termos da legislação aplicável.

## CAPÍTULO IV

### Prestação do trabalho

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

1 — O período normal de trabalho para os trabalhadores abrangidos por este CCT será de 40 horas, de segunda-feira a sexta-feira de cada semana, sem prejuízo de menor duração já em prática nas empresas.

2 — Desde que haja acordo escrito do trabalhador e dentro dos parâmetros definidos no número anterior podem ser organizados horários de trabalho semanais de quatro dias, podendo, nestas circunstâncias, o período de trabalho diário ser de dez horas.

3 — O período de trabalho diário deve ser interrompido, pelo menos, por um descanso que não pode ser inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

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

2 — O trabalho suplementar, que tem carácter excepcional, só pode ser prestado dentro dos condicionalismos legais e dá direito a retribuição especial, a qual será igual à retribuição normal, acrescida das seguintes percentagens:

a) 50 % na 1.<sup>a</sup> hora;

b) 100 % na 2.<sup>a</sup> hora e seguintes ou nocturnas;

c) 150 % em dias feriados e de descanso semanal.

3 — Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.



4 — Para os efeitos do cálculo da remuneração hora utiliza-se a fórmula seguinte:

$$RH = \frac{12 \times \text{vencimento mensal}}{52 \times \text{horário de trabalho semanal}}$$

5 — Se o trabalho for prestado em dias de descanso semanal ou feriados, o trabalhador terá direito a descansar num dos três dias subsequentes, ou noutros prazos superiores, desde que haja acordo escrito do trabalhador.

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

7 — O descanso compensatório referente no número anterior vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes, ou noutro prazo inferior, desde que haja acordo escrito do empregador.

8 — O limite máximo de trabalho suplementar é de 200 horas por ano.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Isenção do horário de trabalho

1 — Aos trabalhadores isentos de horário de trabalho será concedida retribuição especial, correspondente a duas horas de trabalho normal por dia.

2 — O requerimento de isenção de horário de trabalho, dirigido às entidades competentes, será acompanhado de declaração de concordância do trabalhador.

3 — Entende-se que o trabalhador isento de horário de trabalho não está condicionado aos períodos de abertura e encerramento do estabelecimento, não podendo, porém, ser compelido a exceder os limites de horário semanal fixados no contrato.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal e feriados

1 — Os dias de descanso semanal são o sábado e o domingo.

2 — São considerados feriados, além dos decretados como obrigatórios, os seguintes: a terça-feira de Carnaval e o feriado municipal onde o trabalho é prestado, com excepção dos distritos de Lisboa e do Porto, nos quais são estabelecidos os dias 13 e 24 de Junho, respectivamente.

## CAPÍTULO V

### Retribuição

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — As remunerações mínimas mensais auferidas pelos trabalhadores serão as constantes do anexo III-A.

2 — Sempre que o trabalhador aufera uma retribuição mista, isto é, constituída por parte certa e parte variável, ser-lhe-á unicamente garantida como retribuição certa mínima a prevista no grupo x, acrescendo a estas a parte variável correspondente às comissões de vendas.

3 — A retribuição mista referida no número anterior deverá ser considerada para todos os efeitos previstos neste CCT.

4 — Quando o trabalhador rescindir o contrato de trabalho com os pressupostos e consequências legais, terá direito a uma indemnização correspondente a um mês de retribuição em que se integra, havendo, a sua componente variável (comissões), por cada ano de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

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

1 — Quando algum trabalhador exercer, com carácter de regularidade, funções inerentes a diversas categorias, receberá a retribuição estipulada para a mais elevada.

2 — Qualquer trabalhador poderá, porém, ser colocado em funções de categoria superior, a título experimental, durante um período que não poderá exceder um total de 90 dias, seguidos ou não, findo o qual será promovido à categoria em que foi colocado a título experimental.

3 — O trabalho ocasional em funções diferentes de grau mais elevado não dá origem a mudança de categoria.

4 — Considera-se ocasional o trabalho que não ocorra por período superior a 30 horas por mês, não podendo, no entanto, durante o ano exceder 150 horas.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Substituições temporárias

1 — Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria e retribuição superior passará a receber a retribuição correspondente à categoria do substituído durante o tempo que a substituição durar.

2 — Se a substituição durar mais de 180 dias, o substituto manterá o direito à retribuição da categoria do substituído quando, finda a substituição, regressar ao desempenho das funções anteriores.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1 — Os trabalhadores ao serviço das empresas têm direito, por cada dia de trabalho, a um subsídio de refeição no valor de € 3,80.

2 — O trabalhador perde o direito ao subsídio nos dias em que faltar mais de uma hora.

3 — O valor do subsídio previsto nesta cláusula não será considerado no período de férias nem para cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

4 — Não se aplica o disposto nos números anteriores aos empregadores que à data da entrada em vigor da presente cláusula já forneçam refeições participadas aos seus trabalhadores ou que já pratiquem condições mais favoráveis.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — Todos os trabalhadores, independentemente da sua antiguidade, têm direito a receber, na época do Natal, um subsídio correspondente a um mês de retribuição.

2 — No ano de admissão, os trabalhadores receberão o subsídio referido no número anterior na parte proporcional ao tempo decorrido desde a admissão.

3 — Cessando o contrato de trabalho, receberão a parte do subsídio proporcional ao tempo decorrido desde a admissão.

4 — Suspendendo-se o contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, este terá direito:

a) No ano da suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses de serviço prestado nesse ano;

b) No ano de regresso à prestação de trabalho, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até 31 de Dezembro, a contar da data do regresso.

5 — Para os trabalhadores com retribuição variável, o subsídio de Natal será calculado na base da retribuição média dos últimos 12 meses ou do tempo decorrido desde o início do contrato, se for inferior.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Ajudas de custo

1 — Aos trabalhadores que se desloquem em viagem de serviço serão assegurados os seguintes direitos:

a) Retribuição que auferiram no local de trabalho habitual;

b) Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, devidamente comprovadas e justificadas, durante o período efectivo da deslocação;

c) Pagamento das viagens de ida e volta, desde o local onde se encontram deslocados até à sua residência;

d) Um suplemento de 15 % sobre a retribuição normal, nos casos em que a deslocação se prolongue para além de uma semana ou quando compreenda um fim-de-semana.

2 — Aos trabalhadores no desempenho do serviço externo serão pagas as despesas de deslocação, incluídas as refeições impostas pela mesma ou em casos especiais quando impostas pelo próprio serviço.

3 — Se o trabalhador utilizar a sua viatura ao serviço do empregador, este pagar-lhe-á o produto do coeficiente 0,28 sobre o preço mais elevado do litro da gasolina sem chumbo por cada quilómetro percorrido.

4 — O disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 anteriores não se aplica quando o empregador tiver na localidade instalações adequadas para fornecimento de alimentação e alojamento.

5 — Os trabalhadores enquanto em serviço, ainda que deslocados, ficam a coberto da legislação de acidentes de trabalho, devendo os empregadores efectuar as comunicações legais às instituições de seguro respectivas.

## CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação do trabalho

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Período de férias

1 — Os trabalhadores abrangidos por este CCT terão direito em cada ano civil, ao gozo de 22 dias úteis de férias, sem prejuízo da sua retribuição normal.

2 — Para efeito de férias, são úteis os dias de semana de segunda-feira a sexta-feira, com excepção dos feriados,

não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

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

a) Três dias de férias até ao máximo de uma falta ou dois meios dias;

b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios dias;

c) Um dia de férias até ao máximo de três faltas ou seis meios dias.

4 — O gozo das licenças por maternidade e paternidade não afecta o aumento da duração do período de férias previsto no número anterior.

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

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

7 — No ano da admissão, 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.

8 — O período de férias é marcado por acordo entre empregador e trabalhador.

9 — Na falta de acordo, cabe ao empregador marcar as férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro e elaborar o respectivo mapa, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores.

10 — 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.

11 — Salvo se houver prejuízo grave para o empregador, devem gozar férias em idêntico período os cônjuges que trabalhem na mesma empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos em legislação especial.

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

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

14 — O aumento da duração do período de férias previsto no n.º 3 desta cláusula não tem consequências no montante do subsídio de férias.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

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

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

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador tem direito às férias nos termos previstos no n.º 6 da cláusula 22.<sup>a</sup>

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

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

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

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

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

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

3 — Da aplicação do disposto nos números anteriores ao contrato cuja duração não atinja, por qualquer causa, 12 meses, não pode resultar um período de férias superior ao proporcional à duração do vínculo, sendo esse período considerado, para efeitos de retribuição, subsídio e antiguidade.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Violação do direito a férias

Caso o empregador, com culpa, obste ao gozo das férias nos termos previstos nas cláusulas anteriores, o trabalhador recebe, a título de compensação, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deve obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — Antes do início das férias, os trabalhadores com direito às mesmas receberão um subsídio equivalente a 100 % da respectiva retribuição mensal.

2 — Para os trabalhadores com retribuição variável (comissões), a retribuição e respectivo subsídio de férias serão calculados na base da retribuição média dos últimos 12 meses ou do tempo decorrido desde o início do contrato, se for inferior.

3 — Cessando o contrato de trabalho, os trabalhadores têm direito à indemnização correspondente ao período de férias vencido e ao respectivo subsídio, salvo se já as tiverem gozado, bem como às férias e ao respectivo subsídio proporcionais aos meses de serviço prestado no ano da cessação.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Definição de faltas

1 — Por falta entende-se a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

2 — Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos são adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3 — Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Tipos de faltas

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula 29.<sup>a</sup>;

c) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da legislação especial;

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

e) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos na lei e em legislação especial;

f) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola, tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;

g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos da lei;

h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;

i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

j) As que por lei forem como tal qualificadas;

k) As dadas por nascimento de filhos, durante cinco dias úteis, seguidos ou interpolados.

3 — São consideradas injustificadas as faltas não previstas do número anterior.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins

1 — Nos termos da alínea b) do n.º 2 da cláusula 28.<sup>a</sup>, o trabalhador pode faltar justificadamente:

a) Cinco dias consecutivos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim do 1.º grau da linha recta;

b) Dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral.

2 — Aplica-se o disposto na alínea a) do número anterior ao falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador nos termos previstos em legislação especial.

**Cláusula 30.<sup>a</sup>****Comunicação da falta justificada**

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

2 — Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas logo que possível

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

**Cláusula 31.<sup>a</sup>****Prova da falta justificada**

1 — O empregador pode, nos 15 dias seguintes à comunicação referida na cláusula anterior, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

2 — A prova da situação de doença prevista na alínea *d*) do n.º 2 da cláusula 28.<sup>a</sup> é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração no centro de saúde ou por atestado médico.

3 — A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico, mediante requerimento do empregador dirigido à segurança social.

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

5 — Em caso de desacordo entre os pareceres médicos referidos nos números anteriores, pode ser requerida a intervenção de junta médica.

6 — Em caso de incumprimento das obrigações previstas na cláusula anterior e nos n.ºs 1 e 2 desta cláusula, bem como de oposição, sem motivo atendível, à fiscalização referida nos n.ºs 3, 4 e 5, as faltas são consideradas injustificadas.

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

**Cláusula 32.<sup>a</sup>****Efeitos das faltas justificadas**

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

2 — Sem prejuízo de outras previsões legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:

*a*) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;

*b*) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsidio ou seguro;

*c*) As previstas na alínea *j*) do n.º 2 da cláusula 28.<sup>a</sup>, quando superiores aos limites de crédito de horas seguintes:

Quarenta e quatro horas por mês para dirigentes sindicais; e,

Catorze horas por mês para delegados sindicais ou membros de comissão de trabalhadores;

*d*) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

*e*) As dadas por nascimento de filhos.

3 — Nos casos previstos na alínea *d*) do n.º 2 da cláusula 28.<sup>a</sup> se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

4 — No caso previsto na alínea *h*) do n.º 2 da cláusula 28.<sup>a</sup> as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de 48 horas.

**Cláusula 33.<sup>a</sup>****Efeitos das faltas injustificadas**

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

2 — Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infracção grave.

3 — No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a 30 ou 60 minutos, pode o empregador recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

**Cláusula 34.<sup>a</sup>****Efeitos das faltas no direito a férias**

1 — As faltas não têm efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

**CAPÍTULO VII****Cessação do contrato de trabalho****Cláusula 35.<sup>a</sup>****Causas e regime**

O contrato de trabalho só pode cessar por qualquer das formas e segundo os termos previstos na lei geral.

**Cláusula 36.<sup>a</sup>****Sanções disciplinares**

1 — Considera-se infracção disciplinar o facto voluntário e culposos, quer conste de acção ou omissão, que viole os deveres decorrentes da lei e deste CCT.

2 — As sanções disciplinares que poderão ser aplicadas são as seguintes:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Perda de dias de férias;
- d) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- e) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

3 — Para a graduação da sanção a aplicar deve atender-se à natureza e à gravidade da infracção, à categoria e à posição hierárquica do trabalhador e ao seu comportamento anterior, não podendo aplicar-se mais de uma sanção pela mesma infracção.

4 — A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

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

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

7 — Iniciado o procedimento disciplinar, pode o empregador suspender o trabalhador, se a presença deste se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

8 — A sanção disciplinar deverá ser executada até ao limite de 30 dias após ter sido comunicada ao trabalhador.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

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

- a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;
- b) Recusar o cumprimento de ordens a que não deva obediência, nos termos da lei;
- c) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos de representação de trabalhadores;
- d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.

2 — Presume-se abusiva qualquer sanção aplicada ao trabalhador, nos termos do n.º 1 desta cláusula, e ainda dentro dos prazos legais em que esta garantia se mantém.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Consequência da aplicação de sanções abusivas

A aplicação de quaisquer sanções abusivas nos termos da cláusula anterior obriga o empregador a indemnizar o trabalhador nos termos gerais do direito, com as alterações seguintes:

- a) Se a sanção for o despedimento, a indemnização por que o trabalhador venha a optar não será inferior ao dobro da fixada na lei;
- b) Tratando-se de sanção de suspensão, a indemnização não deve ser inferior a 10 vezes a importância da retribuição perdida.

c) As indemnizações previstas nas alíneas anteriores, incluem, havendo, a componente variável da retribuição (comissões).

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Exercício do poder disciplinar

1 — O poder disciplinar exerce-se através de processo disciplinar.

2 — O processo disciplinar incluirá, obrigatoriamente, uma nota de culpa, de que será enviada cópia ao trabalhador, por carta registada com aviso de recepção, com a descrição fundamentada dos factos que lhe são imputados.

3 — O trabalhador dispõe de um prazo de 10 dias úteis para deduzir, por escrito, os elementos que considere relevantes para sua defesa, nomeadamente o rol de testemunhas.

4 — O trabalhador pode requerer a presença de um representante do seu sindicato em todas as diligências processuais posteriores ao envio da nota de culpa.

5 — Enquanto decorrer o processo disciplinar, poderá o empregador suspender preventivamente o trabalhador nos casos previstos na lei, assegurando-lhe, no entanto, todos os direitos e regalias que auferiria se estivesse ao serviço.

6 — São requisitos essenciais o envio da nota de culpa, a audição das testemunhas arroladas e a realização de diligências solicitadas pelo trabalhador.

## CAPÍTULO VIII

### Segurança social

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

Os empregadores e os trabalhadores ao seu serviço abrangidos por este CCT contribuirão para as instituições de segurança social que obrigatoriamente os abranjam, nos termos da lei.

## CAPÍTULO IX

### Segurança, higiene e saúde no trabalho

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde asseguradas pela entidade patronal.

2 — O empregador é obrigado a organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3 — A execução de medidas em todas as fases da actividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;

- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

## CAPÍTULO X

### Direitos especiais

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Direitos da mulher trabalhadora

Além do estipulado no presente CCT para a generalidade dos trabalhadores abrangidos, são assegurados às mulheres trabalhadoras os seguintes direitos:

a) A trabalhadora tem direito a uma licença por maternidade de 120 dias consecutivos, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto;

b) É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto;

c) Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, este período é suspenso, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento;

d) A licença prevista na alínea a), com a duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias, é atribuída à trabalhadora em caso de aborto espontâneo, bem como nas situações previstas no artigo 142.º do Código Penal;

e) Dois períodos de uma hora por dia, sem perda de retribuição, às mães que amamentem os seus filhos;

f) No caso de não haver lugar a amamentação, a mãe ou o pai tem direito, por decisão conjunta, à dispensa referida no número anterior para aleitação, até o filho perfazer um ano;

g) Dispensa, quando pedida, da comparência ao trabalho até dois dias por mês, com pagamento facultativo da retribuição.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Direitos dos trabalhadores menores

1 — Os empregadores e o pessoal dos quadros devem, dentro dos mais sãos princípios, velar pela preparação profissional dos menores.

2 — Os empregadores devem cumprir, em relação aos menores ao seu serviço, as disposições do estatuto do ensino técnico relativo a aprendizagem e formação profissional.

3 — Nenhum menor pode ser admitido sem ter sido aprovado no exame médico, a expensas dos empregadores, destinado a comprovar se possui a robustez física necessária para as funções a desempenhar.

4 — Pelo menos uma vez por ano os empregadores devem assegurar a inspecção 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 sua saúde e do desenvolvimento físico normal.

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

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores-estudantes

##### Noção

1 — Considera-se trabalhador-estudante aquele que presta uma actividade sob autoridade e direcção de outrem e que frequenta qualquer nível de educação escolar, incluindo cursos de pós-graduação, em instituição de ensino.

2 — A manutenção do Estatuto do Trabalhador-Estudante é condicionada pela obtenção de aproveitamento escolar, nos termos previstos em legislação especial.

3 — A restante matéria é regulada nos termos da legislação aplicável.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Seguro e fundo para falhas

1 — Os trabalhadores que exerçam funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono para falhas no valor de € 28,60.

Este abono fará parte integrante da retribuição do trabalhador enquanto este se mantiver classificado na profissão a que correspondem essas funções.

2 — Sempre que os trabalhadores referidos no número anterior sejam substituídos nas funções citadas, o trabalhador substituto terá direito ao abono para falhas na proporção do tempo de substituição e enquanto esta durar.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Formação profissional

1 — Os empregadores obrigam-se sempre que necessário a estabelecer os meios de formação profissional, internos e externos, ou facultar, a expensas suas, o acesso a meios externos de formação profissional, traduzidos em cursos de reciclagem e aperfeiçoamento ou formação para novas funções.

2 — O tempo despendido pelos trabalhadores nos meios de formação referidos será, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho e submetido a todas as disposições deste CCT sobre a duração do trabalho.

3 — Ao trabalhador deve ser assegurado, no âmbito da formação contínua, um número mínimo de vinte horas anuais de formação certificada.

4 — O número mínimo de horas anuais de formação certificada a que se refere o número anterior é de 35 horas a partir de 2006.

## CAPÍTULO XI

### Questões gerais e transitórias

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

1 — Todos os casos omissos neste CCT serão regidos pela lei geral do trabalho.

2 — Os casos omissos referentes a categorias profissionais que já tenham constado de contratação colectiva anterior reger-se-ão pelo recurso ao aí previsto quanto à definição de funções, acesso e enquadramento na tabela salarial.

Cláusula 48.<sup>a</sup>**Quotização sindical**

Os empregadores abrangidos por este CCT obrigam-se a liquidar na sede ou delegações sindicais respectivas, até ao dia 15 de cada mês, as verbas correspondentes à quotização sindical, acompanhadas dos mapas de quotização convenientemente preenchidos.

Cláusula 49.<sup>a</sup>**Garantias de manutenção de regalias**

1 — As disposições do presente CCT consideram-se expressamente, no seu conjunto, mais favoráveis para os trabalhadores que as anteriormente vigentes. Contudo, da aplicação do presente CCT, não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa ou mudança de categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição ou outras regalias de carácter regular ou permanente que estejam a ser praticadas.

2 — A presente revisão altera as convenções publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de Abril de 2005, com última revisão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de Dezembro de 2008.

Cláusula 50.<sup>a</sup>**Produção de efeitos**

As cláusulas 19.<sup>a</sup> e 45.<sup>a</sup> e as remunerações mínimas mensais constantes do anexo III-A terão efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2009.

**ANEXO I****A) Serviços administrativos e correlativos**

*Director de serviços ou chefe de escritório.* — É o trabalhador que superintende em todos os serviços de escritório.

*Chefe do departamento, chefe de divisão e chefe de serviços.* — É o trabalhador que dirige ou chefia um sector dos serviços; são equiparados a esta categoria os trabalhadores que exercem as funções de técnicos de contas e tenham sido indicados, nessa qualidade, à Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

*Contabilista.* — É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custo e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e ao cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona os registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora e certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina;

elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correcção da respectiva escrituração. É o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

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

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

*Programador.* — É o trabalhador que tem a seu cargo o estudo e programação dos planos dos computadores e das máquinas mecanográficas.

*Chefe de secção.* — É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais ou que dirige um departamento de serviços.

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

*Correspondente em línguas estrangeiras.* — É o trabalhador que redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório em línguas estrangeiras, dando-lhes seguimento apropriado; lê e traduz, se necessário, o correio recebido

e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instruções definidas com vista à resposta; redige textos, faz rascunhos de cartas, dita-as ou dactilografa-as; pode ser encarregado de se ocupar dos respectivos processos.

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

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

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

**Estagiário.** — É o trabalhador que coadjuva o escriturário ou que se prepara para esta função.

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

**Cobrador.** — É o trabalhador que, normal e predominantemente, efectua, fora do escritório, recebimentos, pagamentos e depósitos.

**Telefonista.** — É o trabalhador que presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou

para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas.

**Contínuo.** — É o trabalhador que executa diversos serviços, tais como anunciar visitantes, encaminhá-los ou informá-los; faz recados, estampilha e entrega correspondência e executa diversos análogos.

**Porteiro.** — É o trabalhador que atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes os serviços a que se devem dirigir; por vezes é incumbido de controlar entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos. Pode ainda ser encarregado da recepção da correspondência.

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

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

## B) Trabalhadores técnicos de vendas

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

**Inspector de vendas.** — É o trabalhador que inspeciona o serviço dos vendedores (viajantes e praticistas); visita os clientes e informa-se das suas necessidades; recebe as reclamações dos clientes e informa-se das suas necessidades, verifica a acção dos seus inspecionados pelas notas de encomenda, auscultação da praça e programas cumpridos. Pode por vezes aceitar encomendas, que transmitirá ao vendedor da zona respectiva, a quem será creditada a respectivo comissão.

**Vendedor.** — É o trabalhador que diligencia e realiza vendas fora do estabelecimento e envia relatórios sobre as vendas efectuadas, podendo ter as seguintes designações: caixeiro de praça, se actua na área do concelho onde se encontra instalada a sede ou delegação da empresa a que se encontra adstrita e concelhos limítrofes; caixeiro-viajante, se actua numa zona geográfica determinada fora daqueles concelhos.

**Promotor de vendas.** — É o trabalhador que promove vendas sem as concretizar, colaborando em exposições ou noutras formas de promoção.

**Prospecor de vendas.** — É o trabalhador que verifica as possibilidades do mercado nos seus vários aspectos de preferência, poder aquisitivo e solvabilidade; observa os produtos quanto à sua aceitação pelo público e a melhor maneira de os vender, estuda os meios reais eficazes de publicidade, de acordo com as características do público a que os produtos se destinam.

**Demonstrador.** — É o trabalhador que faz a demonstração do produto e só o poderá vender em local fixo.

## ANEXO II

### Condições de admissão. Dotações. Acessos. Outras condições específicas

#### A) Condições de admissão

As condições mínimas de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias profissionais previstas neste CCT são as seguintes:

1) Trabalhadores de escritório — as habilitações do 9.º ano de escolaridade e os cursos oficiais ou oficializados



que não tenham duração inferior àqueles e que preparem para o desempenho das funções comerciais ou cursos equivalentes;

2) Telefonistas — idade de 16 anos e as habilitações mínimas legais;

3) Serviços auxiliares de escritório — idade de 16 anos e as habilitações mínimas legais;

4) Técnicos de vendas — as habilitações do 9.º ano de escolaridade ou equivalente e idade de 18 anos.

#### **B) Dotações mínimas**

1 — Na elaboração do quadro de pessoal de escritório abrangido por este CCT observar-se-ão as seguintes regras:

a) É obrigatória a existência de um trabalhador com a categoria de chefe de escritório nos escritórios em que haja 25 ou mais trabalhadores de escritório e correlativos;

b) Sendo obrigatória a existência de chefe de escritório, este terá de ter sob as suas ordens, pelo menos, um chefe de departamento;

c) Por cada grupo de 15 trabalhadores de escritório e correlativos é obrigatória a existência de um trabalhador com a categoria de chefe de departamento;

d) Nos escritórios com um mínimo de cinco trabalhadores é obrigatória a existência de um chefe de secção ou equiparado; porém, o número de chefes de secção não pode ser inferior a 10 % do número de trabalhadores de escritório e correlativos;

e) Na classificação de escriturários observar-se-ão as proporções de 45 % de primeiros-escriturários e de 55 % de segundos-escriturários, podendo o número de primeiros-escriturários ser superior àquela percentagem.

Quando da aplicação das proporções previstas no parágrafo anterior resultarem valores fraccionários, estes serão arredondados para o número inteiro mais próximo, excepto quando houver um, que será primeiro-escriturário;

f) O número de estagiários e dactilógrafos tomados no seu conjunto não poderá exceder 50 % do número de escriturários.

2 — Para os efeitos deste anexo, entende-se por correlativos os trabalhadores das seguintes profissões: cobradores, telefonistas, contínuos, porteiros, paquetes e serventes de limpeza.

#### **C) Acessos dos trabalhadores de escritório**

1 — Os estagiários logo que completem dois anos de estágio ou atinjam 24 anos de idade serão promovidos a escriturários ou a categoria equivalente.

2 — Os dactilógrafos ingressarão no quadro dos escriturários nas mesmas condições dos escriturários, sem prejuízo de poderem continuar adstritos ao seu serviço próprio.

3 — Os telefonistas logo que completem as habilitações mínimas exigidas para o ingresso no grupo de pessoal de escritório serão promovidos a uma das categorias desse grupo, sem prejuízo de poderem continuar adstritos ao seu serviço próprio. Poderão não ingressar

numa dessas categorias se declararem, inequivocamente e por escrito, que desejam continuar no desempenho das funções.

4 — Os contínuos e porteiros logo que completem as habilitações mínimas exigidas para o ingresso no grupo do pessoal de escritório serão promovidos a uma das categorias desse grupo, sem prejuízo de poderem continuar adstritos ao seu serviço próprio, enquanto não houver vagas nos serviços respectivos. Poderão, no entanto, não ingressar numa dessas categorias se declararem, inequivocamente e por escrito, que desejam continuar no desempenho das suas funções.

5 — Os paquetes serão promovidos a escriturários logo que completem as respectivas habilitações mínimas. Caso não disponham dessas habilitações e logo que atinjam 18 anos de idade ascenderão a contínuos ou porteiros.

6 — Para os efeitos deste anexo, conta-se toda a antiguidade que o trabalhador tiver à data da entrada em vigor deste contrato na categoria, não podendo, porém, naquela data haver mais de uma promoção pela aplicação desta cláusula.

7 — Sempre que os empregadores, independentemente das promoções previstas nos números anteriores, tenham necessidade de promover a categorias superiores a segundo-escriturário ou equiparado, observarão as seguintes preferências:

a) Competência e zelo profissionais, que se comprovam por serviços prestados;

b) Maiores habilitações literárias e profissionais;

c) Antiguidade.

8 — Nos casos previstos nos n.ºs 3 e 4 deste anexo, as categorias dos trabalhadores só contarão para efeitos do quadro de dotações mínimas quando desempenhem funções correspondentes à nova categoria.

#### **D) Condições específicas dos técnicos de vendas**

##### **Zonas de trabalho para vendedores**

1 — Compete ao empregador, em colaboração com o respectivo chefe e o trabalhador visado, a definição da sua zona de trabalho.

2 — A alteração da zona de trabalho sem o prévio consentimento do trabalhador obriga o empregador a garantir-lhe a retribuição média e demais regalias que vinha auferindo.

3 — Todos os pedidos em directo ou telefonados serão creditados ao trabalhador da respectiva zona, salvo prática ou acordo escrito em contrário.

##### **Comissões**

1 — O pagamento dos valores correspondentes a comissões sobre vendas terá de ser efectuado até ao dia 30 do mês subsequente àquele em que se efectuou a venda, salvo acordo em contrário.

2 — Os empregadores fornecerão mensalmente aos trabalhadores de vendas externas nota discriminativa das respectivas vendas facturadas, salvo no período de Novembro a Janeiro, em que essa nota deverá ser entregue até ao fim de Fevereiro.

**ANEXO III-A****Tabela da ANCEVE/ACIBEV**

**Remunerações mínimas (de 1 de Janeiro  
a 31 de Dezembro de 2009)**

Grupos	Categorias	Remunerações (euros)
I	Chefe de escritório ..... Director de serviços ..... Analista de sistemas .....	904,50
II	Chefe de departamento ..... Tesoureiro ..... Contabilista .....	855
III	Chefe de secção ..... Chefe de vendas ..... Programador ..... Guarda-livros .....	725,50
IV	Secretário de direcção ..... Correspondente de línguas estrangeiras .. Inspector de vendas .....	670
V	Primeiro-escriurário/caixa ..... Estenodactilógrafo em línguas estrangeiras Prospector de vendas (sem comissões) ... Promotor de vendas (sem comissões) .... Vendedor (sem comissões) .....	634,50
VI	Segundo-escriurário ..... Cobrador/estenodactilógrafo em língua por- tuguesa ..... Perfurador-verificador ..... Demonstrador .....	606,50
VII	Telefonista de 1.ª .....	537
VIII	Telefonista de 2.ª ..... Contínuo ..... Porteiro .....	498
IX	Estagiário do 2.º ano ..... Dactilógrafo do 2.º ano .....	457
X	Prospector de vendas (com comissões) ... Promotor de vendas (com comissões) .... Vendedor (com comissões) ..... Estagiário do 1.º ano ..... Dactilógrafo do 1.º ano ..... Servente de limpeza ..... Contínuo (menos de 21 anos) .....	(*) 450
XI	Paquete (até 17 anos) .....	(*) 450

(\*) Sem prejuízo da aplicação do regime legal do salário mínimo nacional.

Porto, 21 de Setembro de 2009.

Pela ANCEVE — Associação Nacional dos Comercian-  
tes e Exportadores de Vinhos e Bebidas Espirituosas:

*Manuel Augusto Dias Pinheiro*, mandatário.  
*Maria Manuela Ribeiro*, mandatária.

Pela ACIBEV — Associação dos Comerciantes e In-  
dustriais de Bebidas Espirituosas e Vinhos:

*Ana Isabel Alves*, mandatária.

Pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Indústria  
e Comércio de Alimentação, Bebidas e Afins:

*Albino Joaquim Pinto Marques*, mandatário.

Depositado em 14 de Dezembro de 2009, a fl. 63 do  
livro n.º 11, com o n.º 258/2009, nos termos do artigo 494.º  
do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de  
12 de Fevereiro.

**CCT entre a ANCEVE — Associação Nacional  
dos Comerciantes e Exportadores de Vinho  
e Bebidas Espirituosas e outra e o Sindicato  
Nacional dos Trabalhadores da Indústria e Co-  
mércio de Alimentação, Bebidas e Afins e outro  
(armazéns) — Revisão global.**

Com última revisão global publicada no *Boletim do Tra-  
balho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de Abril de 2005,  
e últimas alterações no *Boletim do Trabalho e Emprego*,  
n.º 48, de 29 de Dezembro de 2008, com rectificação no  
*Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 23, de 22 de Junho  
de 2009.

**CAPÍTULO I**

**Área, âmbito e denúncia**

**Cláusula 1.ª**

**Área e âmbito**

1 — O presente CCT assinado pelos outorgantes aplica-  
-se a todo o território nacional e obriga, por um lado,  
os empregadores ou entidades filiadas nas associações  
patronais seguintes:

Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores  
de Vinho e Bebidas Espirituosas (ANCEVE);  
Associação dos Comerciantes e Industriais de Bebidas  
Espirituosas e Vinhos (ACIBEV);

que se dedicam à produção e comercialização de vinhos,  
seus derivados e bebidas espirituosas em geral e, por outro,  
os trabalhadores ao seu serviço representados ou filiados  
nas associações sindicais signatárias.

2 — Esta convenção colectiva de trabalho abrange  
246 empregadores e 3941 trabalhadores.

**Cláusula 2.ª**

**Vigência denúncia e revisão**

1 — A presente convenção entra em vigor cinco dias  
após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*  
e terá uma vigência de dois anos, sem prejuízo das tabelas  
salariais e cláusulas de expressão pecuniária.

2 — As tabelas salariais e cláusulas de expressão pecu-  
niária vigoram pelo período de um ano.

3 — A denúncia pode ser feita, por qualquer das partes, com a antecedência de, pelo menos, três meses em relação ao termo dos prazos de vigência previstos nos números anteriores e deve ser acompanhada de proposta de alteração.

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

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

## CAPÍTULO II

### Categorias profissionais, admissão, quadros e acessos

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

Os trabalhadores abrangidos por este CCT serão obrigatoriamente classificados, de acordo com as funções efectivamente desempenhadas, numa das categorias previstas no anexo I.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão

1 — As condições mínimas de admissão para o exercício das diferentes profissões abrangidas pelo presente CCT são as enumeradas no anexo II para o respectivo sector profissional.

2 — As habilitações exigidas não serão obrigatórias no caso de o local de trabalho se situar em concelhos onde não existam estabelecimentos que facultem os referidos graus de ensino ou desde que o candidato comprove já ter exercido estas funções.

3 — Quando o exercício de determinada profissão esteja condicionado à posse de carteira profissional, devem os empregadores observar as disposições legais e regulamentares sobre essa matéria.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Dotações mínimas e acessos

1 — As dotações mínimas e acessos são os focados no anexo II para cada um dos respectivos sectores profissionais.

2 — Quando os empregadores tenham dependências, sucursais ou filiais num ou mais distritos serão os trabalhadores nestas e na sede sempre considerados em conjunto para efeitos de dotações, sem prejuízo das proporções em cada secção desse empregador.

3 — Para os efeitos do quadro de dotações mínimas, só é permitida a inclusão de elementos patronais nesses quadros desde que exerçam, efectivamente e a tempo integral, as funções inerentes à sua categoria.

4 — Sempre que os empregadores necessitem de promover trabalhadores a lugares de chefia, observarão as seguintes preferências:

a) Competência e zelo profissionais, que se comprovam por serviços prestados;

b) Maiores habilitações literárias e profissionais;

c) Antiguidade.

5 — No preenchimento de lugares ou vagas do quadro de pessoal, deverá o empregador atender prioritariamente

aos trabalhadores existentes na empresa, só devendo recorrer à admissão de elementos estranhos à mesma quando nenhum dos trabalhadores ao seu serviço possuir as qualidades requeridas para o desempenho da função.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Período experimental

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

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

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

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

2 — Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização, salvo acordo em contrário; porém, se o período experimental tiver durado mais de 60 dias, o empregador, para denunciar o contrato, tem de dar um aviso prévio de 7 dias.

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

4 — O período experimental pode ser excluído por acordo escrito das partes.

## CAPÍTULO III

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Deveres do empregador

São deveres do empregador:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Cumprir rigorosamente as disposições do presente CCT.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

1 — São deveres dos trabalhadores:

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

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

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

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

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

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

h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

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

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

É proibido ao empregador:

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

b) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva do trabalho;

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

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei e neste CCT;

e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, ou zona de trabalho (vendedores), salvo nos casos previstos na lei, neste CCT, ou quando haja acordo;

g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores

exerçam os poderes de autoridade e direcção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos;

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

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

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

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Transferência do trabalhador para outro local de trabalho

1 — O empregador, salvo estipulação em contrário só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

2 — No caso previsto na segunda parte do número anterior, o trabalhador, querendo rescindir o contrato, tem direito a uma indemnização correspondente a um mês de retribuição por cada ano de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses.

3 — O empregador custeará sempre as despesas feitas pelo trabalhador directamente impostas pela transferência.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Transmissão da empresa ou estabelecimento

1 — Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade da empresa, do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, transmite-se para o adquirente a posição jurídica do empregador nos contratos de trabalho dos respectivos trabalhadores.

2 — Toda a restante matéria relacionada com esta cláusula será regulada nos termos da legislação aplicável.

## CAPÍTULO IV

### Prestação do trabalho

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

1 — O período normal de trabalho para os trabalhadores abrangidos por este CCT será de 40 horas, de segunda-feira a sexta-feira de cada semana, sem prejuízo de menor duração já em prática nas empresas.

2 — Desde que haja acordo escrito do trabalhador e dentro dos parâmetros definidos no número anterior podem ser organizados horários de trabalho semanais de quatro dias, podendo, nestas circunstâncias, o período de trabalho diário ser de dez horas.

3 — O período de trabalho diário deve ser interrompido, pelo menos, por um descanso que não pode ser inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

4 — Para os trabalhadores com funções de guarda e vigilância das instalações e equipamentos durante o período nocturno podem ser organizados horários de trabalho especiais, desde que no conjunto de duas semanas consecutivas não excedam a média semanal de 40 horas, haja acordo dos trabalhadores.

5 — Para motorista, ajudante de motorista e servente de viaturas de carga poderá ser praticado o regime de horário de trabalho livre móvel, nos termos dos regulamentos em vigor, desde que haja prévio acordo escrito do trabalhador.

6 — Os trabalhadores no regime de horário de trabalho previsto no número anterior terão garantido como retribuição mínima mensal o valor previsto no anexo III para a respectiva categoria profissional, acrescido de 15 % e sem prejuízo do subsídio de trabalho nocturno.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

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

2 — O trabalho suplementar, que tem carácter excepcional, só pode ser prestado dentro dos condicionalismos legais e dá direito a retribuição especial, a qual será igual à retribuição normal, acrescida das seguintes percentagens:

- a) 50 % na primeira hora;
- b) 100 % na segunda hora e seguintes ou nocturnas;
- c) 150 % em dias feriados e de descanso semanal.

3 — Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

4 — Para os efeitos do cálculo da remuneração hora utiliza-se a fórmula seguinte:

$$RH = \frac{12 \times \text{vencimento mensal}}{52 \times \text{horário de trabalho semanal}}$$

5 — Se o trabalho for prestado em dia de descanso semanal ou feriado, o trabalhador terá direito a descansar num dos três dias subsequentes, ou noutros prazos superiores, desde que haja acordo escrito do trabalhador.

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

7 — O descanso compensatório referente no número anterior vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes, ou noutro prazo inferior, desde que haja acordo escrito do empregador.

8 — O limite máximo de trabalho suplementar é de 200 horas por ano.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Isenção do horário de trabalho

1 — Aos trabalhadores isentos de horário de trabalho será concedida retribuição especial, correspondente a duas horas de trabalho normal por dia.

2 — O requerimento de isenção de horário de trabalho, dirigido às entidades competentes, será acompanhado de declaração de concordância do trabalhador.

3 — Entende-se que o trabalhador isento de horário de trabalho não está condicionado aos períodos de abertura e encerramento do estabelecimento, não podendo, porém, ser compelido a exceder os limites de horário semanal fixados no contrato.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal e feriados

1 — Os dias de descanso semanal são o sábado e o domingo.

2 — São considerados feriados, além dos decretados como obrigatórios, os seguintes: a terça-feira de Carnaval e o feriado municipal onde o trabalho é prestado, com excepção dos distritos de Lisboa e do Porto, nos quais são estabelecidos os dias 13 de Junho e 24 de Junho, respectivamente.

3 — Para os trabalhadores que prestem serviço nos sectores de conservação e manutenção de máquinas e equipamentos, o descanso semanal pode ser no domingo e segunda-feira, desde que a natureza dos serviços o justifique, haja acordo dos trabalhadores.

4 — Os trabalhadores cujo descanso semanal seja no domingo e segunda-feira terão como retribuição base mínima mensal o valor previsto no anexo III-A, para a respectiva categoria, acrescido de 20 %.

## CAPÍTULO V

### Retribuição

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — As remunerações mínimas mensais auferidas pelos trabalhadores serão as constantes do anexo III-A.

2 — Quando o trabalhador rescindir o contrato de trabalho com os pressupostos e consequências legais, terá direito a uma indemnização correspondente a um mês de retribuição por cada ano de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

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

1 — Quando algum trabalhador exercer, com carácter de regularidade, funções inerentes a diversas categorias, receberá a retribuição estipulada para a mais elevada.

2 — Qualquer trabalhador poderá, porém, ser colocado em funções de categoria superior, a título experimental, durante um período que não poderá exceder um total de 90 dias, seguidos ou não, findo o qual será promovido à categoria em que foi colocado a título experimental.

3 — O trabalho ocasional em funções diferentes de grau mais elevado não dá origem a mudança de categoria.

4 — Considera-se ocasional o trabalho que não ocorra por período superior a 30 horas por mês, não podendo, no entanto, durante o ano exceder 150 horas.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Substituições temporárias

1 — Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria e retribuição superior passará a receber a retribuição

correspondente à categoria do substituído durante o tempo que a substituição durar.

2 — Se a substituição durar mais de 180 dias, o substituto manterá o direito à retribuição da categoria do substituído quando, finda a substituição, regressar ao desempenho das funções anteriores.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1 — Os trabalhadores ao serviço das empresas têm direito, por cada dia de trabalho, a um subsídio de refeição no valor de € 3,80.

2 — O trabalhador perde o direito ao subsídio nos dias em que faltar mais de uma hora.

3 — O valor do subsídio previsto nesta cláusula não será considerado no período de férias nem para cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

4 — Não se aplica o disposto nos números anteriores aos empregadores que à data da entrada em vigor da presente cláusula já forneçam refeições comparticipadas aos seus trabalhadores ou que já pratiquem condições mais favoráveis.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — Todos os trabalhadores, independentemente da sua antiguidade, têm direito a receber, na época do Natal, um subsídio correspondente a um mês de retribuição.

2 — No ano de admissão, os trabalhadores receberão o subsídio referido no número anterior na parte proporcional ao tempo decorrido desde a admissão.

3 — Cessando o contrato de trabalho, receberão a parte do subsídio proporcional ao tempo decorrido desde a admissão.

4 — Suspendendo-se o contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, este terá direito:

a) No ano da suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses de serviço prestado nesse ano;

b) No ano de regresso à prestação de trabalho, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até 31 de Dezembro, a contar da data do regresso.

5 — Para os trabalhadores com retribuição variável, o subsídio de Natal será calculado na base da retribuição média dos últimos 12 meses ou do tempo decorrido desde o início do contrato, se for inferior.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Ajudas de custo

1 — Aos trabalhadores que se desloquem em viagem de serviço será abonada a importância diária de € 47,33 para alimentação e alojamento, ou efectuado o pagamento destas despesas contra apresentação do respectivo documento, conforme prévia opção da entidade patronal.

2 — Sempre que a deslocação não implique uma diária completa, serão abonados os seguintes valores:

a) Pequeno-almoço — € 2,13;

b) Ceia — € 2,80;

c) Almoço ou jantar — € 9,42;

d) Dormida — € 27,41.

3 — Aos trabalhadores no desempenho de serviço externo, além das despesas da deslocação, alojamento e alimentação, será pago um acréscimo de remuneração de 15 % nos seguintes casos:

a) Quando tenham posto de trabalho fixo e a deslocação implique que o trabalhador faça fora mais de duas pernoitas seguidas;

b) Quando desempenhe funções que impliquem deslocações mais ou menos permanentes e a deslocação seja por um período superior a uma semana ou implique passar fora o fim-de-semana.

4 — O disposto nos n.ºs 1 e 2 desta cláusula não se aplicará quando a entidade patronal tiver na localidade instalações adequadas para fornecimento de alimentação e alojamento.

5 — Se o trabalhador utilizar a sua viatura ao serviço da entidade patronal, esta pagar-lhe-á produto do coeficiente 0,28 sobre o preço mais elevado do litro da gasolina sem chumbo por cada quilómetro percorrido.

6 — Os trabalhadores, enquanto em serviço, ainda que deslocados, ficam a coberto da legislação de acidentes de trabalho, devendo as entidades patronais efectuar as comunicações legais às instituições de seguro respectivas.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Subsídio de turno

1 — Os trabalhadores que prestem serviços em regime de dois ou três turnos rotativos terão direito a um subsídio mensal de € 43,08.

2 — Independentemente do subsídio de turno, o trabalhador terá direito ao pagamento de acréscimo legal por trabalho nocturno em relação ao vencimento base.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Seguro e fundo para falhas

1 — Os trabalhadores que exerçam funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono para falhas no valor de € 28,60.

Este abono fará parte integrante da retribuição da retribuição do trabalhador enquanto este se mantiver classificado na profissão a que correspondem essas funções.

2 — Sempre que os trabalhadores referidos no número anterior sejam substituídos nas funções citadas, o trabalhador substituto terá direito ao abono para falhas na proporção do tempo de substituição e enquanto esta durar.

## CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação do trabalho

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Período de férias

1 — Os trabalhadores abrangidos por este CCT terão direito em cada ano civil, ao gozo de 22 dias úteis de férias, sem prejuízo da sua retribuição normal.

2 — Para efeito de férias, são úteis os dias de semana de segunda-feira a sexta-feira, com excepção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

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

a) Três dias de férias até ao máximo de uma falta ou dois meios dias;

b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios dias;

c) Um dia de férias até ao máximo de três faltas ou seis meios dias.

4 — O gozo das licenças por maternidade e paternidade não afecta o aumento da duração do período de férias previsto no número anterior

5 — Para efeitos do n.º 3, são equiparadas às faltas os dias de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

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

7 — No ano da admissão, 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.

8 — O período de férias é marcado por acordo entre empregador e trabalhador.

9 — Na falta de acordo, cabe ao empregador marcar as férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro e elaborar o respectivo mapa, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores.

10 — 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.

11 — Salvo se houver prejuízo grave para o empregador, devem gozar férias em idêntico período os cônjuges que trabalhem na mesma empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos em legislação especial.

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

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

14 — O aumento da duração do período de férias previsto no n.º 3 desta cláusula não tem consequências no montante do subsídio de férias.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

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

1 — No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador tem direito à re-

tribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador tem direito às férias nos termos previstos no n.º 6 da cláusula 23.<sup>a</sup>

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

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

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

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

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

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

3 — Da aplicação do disposto nos números anteriores ao contrato cuja duração não atinja, por qualquer causa, 12 meses, não pode resultar um período de férias superior ao proporcional à duração do vínculo, sendo esse período considerado para efeitos de retribuição, subsídio e antiguidade.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Violação do direito a férias

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

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — Antes do início das férias, os trabalhadores com direito às mesmas receberão um subsídio equivalente a 100 % da respectiva retribuição mensal.

2 — Cessando o contrato de trabalho, os trabalhadores tem direito à indemnização correspondente ao período de férias vencido e ao respectivo subsídio, salvo se já as tiverem gozado, bem como às férias e ao respectivo subsídio proporcionais aos meses de serviço prestado no ano da cessação.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Definição de faltas

1 — Por falta entende-se a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

2 — Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos são adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3 — Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Tipos de faltas

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula 30.<sup>a</sup>;

c) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da legislação especial;

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

e) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos na lei e em legislação especial;

f) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;

g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos da lei;

h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;

i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

j) As que por lei forem como tal qualificadas;

k) As dadas por nascimento de filhos, durante cinco dias úteis, seguidos ou interpolados.

3 — São consideradas injustificadas as faltas não previstas do número anterior.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins

1 — Nos termos da alínea b) do n.º 2 da cláusula 30.<sup>a</sup>, o trabalhador pode faltar justificadamente:

a) Cinco dias consecutivos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim do 1.º grau da linha recta;

b) Dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral.

2 — Aplica-se o disposto na alínea a) do número anterior ao falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador nos termos previstos em legislação especial.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Comunicação da falta justificada

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

2 — Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas logo que possível.

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

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Prova da falta justificada

1 — O empregador pode, nos 15 dias seguintes à comunicação referida na cláusula anterior, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

2 — A prova da situação de doença prevista na alínea d) do n.º 2 da cláusula 30.<sup>a</sup> é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração no centro de saúde ou por atestado médico.

3 — A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico, mediante requerimento do empregador dirigido à segurança social.

4 — No caso de a segurança social não indicar o médico a que se refere o número anterior no prazo de 24 horas, o empregador designa um médico para efectuar a fiscalização, não podendo este ter qualquer vínculo contratual anterior ao empregador.

5 — Em caso de desacordo entre os pareceres médicos referidos nos números anteriores, pode ser requerida a intervenção de junta médica.

6 — Em caso de incumprimento das obrigações previstas na cláusula anterior e nos n.ºs 1 e 2 desta cláusula, bem como de oposição, sem motivo atendível, à fiscalização referida nos n.ºs 3, 4 e 5, as faltas são consideradas injustificadas.

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

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

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

2 — Sem prejuízo de outras previsões legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;

b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

c) As previstas na alínea j) do n.º 2 da cláusula 30.<sup>a</sup>, quando superiores aos limites de crédito de horas seguintes:

44 horas por mês para dirigentes sindicais; e

14 horas por mês para delegados sindicais ou membros de comissão de trabalhadores;

d) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

e) As dadas por nascimento de filhos.



3 — Nos casos previstos na alínea *d*) do n.º 2 da cláusula 30.<sup>a</sup> se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

4 — No caso previsto na alínea *h*) do n.º 2 da cláusula 30.<sup>a</sup> as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de 48 horas.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas injustificadas

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

2 — Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infracção grave.

3 — No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a 30 ou 60 minutos, pode o empregador recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas no direito a férias

1 — As faltas não têm efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

## CAPÍTULO VII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Causas e regime

O contrato de trabalho só pode cessar por qualquer das formas e segundo os termos previstos na lei geral.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

1 — Considera-se infracção disciplinar o facto voluntário e culposos, quer conste de acção ou omissão, que viole os deveres decorrentes da lei e deste CCT.

2 — As sanções disciplinares que poderão ser aplicadas são as seguintes:

- a*) Repreensão;
- b*) Repreensão registada;

*c*) Perda de dias de férias;

*d*) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;

*e*) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

3 — Para a graduação da sanção a aplicar deve atender-se à natureza e à gravidade da infracção, à categoria e à posição hierárquica do trabalhador e ao seu comportamento anterior, não podendo aplicar-se mais de uma sanção pela mesma infracção.

4 — A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

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

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

7 — Iniciado o procedimento disciplinar, pode o empregador suspender o trabalhador, se a presença deste se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

8 — A sanção disciplinar deverá ser executada até ao limite de 30 dias após ter sido comunicada ao trabalhador.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

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

*a*) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;

*b*) Recusar o cumprimento de ordens a que não deva obediência, nos termos da lei;

*c*) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos de representação de trabalhadores;

*d*) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.

2 — Presume-se abusiva qualquer sanção aplicada ao trabalhador, nos termos do n.º 1 desta cláusula, e ainda dentro dos prazos legais em que esta garantia se mantém.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Consequência da aplicação de sanções abusivas

A aplicação de quaisquer sanções abusivas nos termos da cláusula anterior obriga o empregador a indemnizar o trabalhador nos termos gerais do direito, com as alterações seguintes:

*a*) Se a sanção for o despedimento, a indemnização por que o trabalhador venha a optar não será inferior ao dobro da fixada na lei;

*b*) Tratando-se de sanção de suspensão, a indemnização não deve ser inferior a 10 vezes a importância da retribuição perdida.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Exercício do poder disciplinar

1 — O poder disciplinar exerce-se através de processo disciplinar.

2 — O processo disciplinar incluirá, obrigatoriamente uma nota de culpa, de que será enviada cópia ao traba-

lhador, por carta registada com aviso de receção, com a descrição fundamentada dos factos que lhe são imputados.

3 — O trabalhador dispõe de um prazo de 10 dias úteis para deduzir, por escrito, os elementos que considere relevantes para sua defesa, nomeadamente o rol de testemunhas.

4 — O trabalhador pode requerer a presença de um representante do seu sindicato em todas as diligências processuais posteriores ao envio da nota de culpa.

5 — Enquanto decorrer o processo disciplinar, poderá o empregador suspender preventivamente o trabalhador nos casos previstos na lei, assegurando-lhe, no entanto, todos os direitos e regalias que auferiria se estivesse ao serviço.

6 — São requisitos essenciais o envio da nota de culpa, a audição das testemunhas arroladas e a realização de diligências solicitadas pelo trabalhador.

## CAPÍTULO VIII

### Segurança social

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

Os empregadores e os trabalhadores ao seu serviço abrangidos por este CCT contribuirão para as instituições de segurança social que obrigatoriamente os abranjam, nos termos da lei.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Complemento do subsídio por acidente de trabalho

Em caso de incapacidade temporária por acidente de trabalho adquirida em serviço, compete ao empregador repor o vencimento líquido até perfazer a totalidade da retribuição mensal líquida, no caso de as companhias de seguros não o fazerem, até ao limite de quatro meses.

## CAPÍTULO IX

### Segurança, higiene e saúde no trabalho

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde asseguradas pelo empregador.

2 — O empregador é obrigado a organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3 — A execução de medidas em todas as fases da actividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

## CAPÍTULO X

### Direitos especiais

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Maternidade e paternidade

Além do estipulado no presente CCT para a generalidade dos trabalhadores abrangidos, são assegurados às mulheres trabalhadoras os seguintes direitos:

a) A trabalhadora tem direito a uma licença por maternidade de 120 dias consecutivos, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto;

b) É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto;

c) Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, este período é suspenso, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento;

d) A licença prevista na alínea a), com a duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias, é atribuída à trabalhadora em caso de aborto espontâneo, bem como nas situações previstas no artigo 142.º do Código Penal;

e) Dois períodos de uma hora por dia, sem perda de retribuição, às mães que amamentem os seus filhos;

f) No caso de não haver lugar a amamentação, a mãe ou o pai têm direito, por decisão conjunta, à dispensa referida no número anterior para aleitação, até o filho perfazer 1 ano;

g) Dispensa, quando pedida, da comparência ao trabalho até dois dias por mês, com pagamento facultativo da retribuição.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Direitos dos trabalhadores menores

1 — Os empregadores e o pessoal dos quadros devem, dentro dos mais sãos princípios, velar pela preparação profissional dos menores.

2 — Os empregadores devem cumprir, em relação aos menores ao seu serviço, as disposições do estatuto do ensino técnico relativo a aprendizagem e formação profissional.

3 — Nenhum menor pode ser admitido sem ter sido aprovado no exame médico, a expensas dos empregadores, destinado a comprovar se possui a robustez física necessária para as funções a desempenhar.

4 — Pelo menos uma vez por ano os empregadores devem assegurar a inspecção 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 sua saúde e do desenvolvimento físico normal.

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

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores-estudantes — Noção

1 — Considera-se trabalhador-estudante aquele que presta uma actividade sob autoridade e direcção de outrem e que frequenta qualquer nível de educação escolar, incluindo cursos de pós-graduação, em instituição de ensino.

2 — A manutenção do estatuto do trabalhador-estudante é condicionada pela obtenção de aproveitamento escolar, nos termos previstos em legislação especial.

3 — A restante matéria é regulada nos termos da legislação aplicável.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Formação profissional

1 — Os empregadores obrigam-se sempre que necessário a estabelecer os meios de formação profissional, internos e externos, ou facultar, a expensas suas, o acesso a meios externos de formação profissional, traduzidos em cursos de reciclagem e aperfeiçoamento ou formação para novas funções.

2 — O tempo despendido pelos trabalhadores nos meios de formação referidos será, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho e submetido a todas as disposições deste CCT sobre a duração do trabalho.

3 — Ao trabalhador deve ser assegurada, no âmbito da formação contínua, um número mínimo de vinte horas anuais de formação certificada.

4 — O número mínimo de horas anuais de formação certificada a que se refere o número anterior é de 35 horas.

## CAPÍTULO XI

### Questões gerais e transitórias

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

1 — Todos os casos omissos neste CCT serão regidos pela lei geral do trabalho.

2 — Os casos omissos referentes a categorias profissionais que já tenham constado de contratação colectiva anterior reger-se-ão pelo recurso ao aí previsto quanto à definição de funções, acesso e enquadramento na tabela salarial.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

Os empregadores abrangidos por este CCT obrigam-se a liquidar na sede ou delegações sindicais respectivas, até ao dia 15 de cada mês, as verbas correspondentes à quotização sindical, acompanhadas dos mapas de quotização convenientemente preenchidos.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Garantias de manutenção de regalias

1 — As disposições do presente CCT consideram-se expressamente, no seu conjunto, mais favoráveis para os trabalhadores que as anteriormente vigentes. Contudo, da aplicação do presente CCT não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa ou mudança de categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição ou outras regalias de carácter regular ou permanente que estejam a ser praticadas.

2 — A presente revisão altera as convenções publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 15, de 22 de Abril de 2005, com última revisão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de Dezembro de 2008, e rectificação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 23, de 22 de Junho de 2009.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Produção de efeitos

As cláusulas 19.<sup>a</sup>, 21.<sup>a</sup>, 22.<sup>a</sup> e 23.<sup>a</sup> e as remunerações mínimas mensais constantes do anexo III-A terão efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2009.

## ANEXO I

### A) Trabalhadores de armazém

*Encarregado geral de armazém.* — É o trabalhador que organiza, dirige e coordena a actividade dos encarregados de armazém que estão sob as suas ordens.

*Controlador de qualidade.* — É o trabalhador que nos armazéns presta assistência técnica aos diversos serviços, designadamente de engarrafamento e realiza inspecções sobre a qualidade do trabalho executado e produtividade atingida. Verifica a qualidade dos materiais utilizados, submetendo-os a exames minuciosos, servindo-se de instrumentos de verificação e medida ou observando a forma de cumprimento das normas de produção da empresa; regista e transmite superiormente todas as anomalias encontradas, a fim de se efectuarem correcções ou apurarem responsabilidades.

*Encarregado de armazém.* — É o trabalhador que organiza, dirige e coordena, segundo especificações que lhe são fornecidas, os diversos trabalhos de um armazém de vinhos, orientando os profissionais sob as suas ordens e estabelecendo a forma mais conveniente para utilização da mão-de-obra, instalações e equipamentos, controla e regista as entradas e saídas do armazém e mantém atualizado o registo de existências.

*Ajudante de controlador de qualidade.* — É o trabalhador que coadjuva o controlador de qualidade e o substitui nas ausências.

*Encarregado (secção de pintura).* — É o trabalhador que organiza, dirige e coordena a actividade da secção de pintura.

*Ajudante de encarregado de armazém.* — É o trabalhador que colabora com o encarregado de armazém coadjuvando-o na execução das tarefas que lhe estão atribuídas e substituindo-o nas suas ausências e impedimentos.

*Chefe de equipa (secção de pintura).* — É o trabalhador que para além das funções de chefia de coordenação tem a seu cargo o correcto funcionamento da arca de recozimento.

*Operador de máquinas.* — É o trabalhador que predominantemente opera e vigia o funcionamento de instalações de refrigeração, pasteurização, centrifugação, gaseificação ou destilação (de bagaço e vinho), competindo-lhe a regulamentação das máquinas, segundo programas superiormente estabelecidos.

*Preparador de tinta (secção de pintura).* — É o trabalhador que predominantemente tem a seu cargo a preparação das tintas para a linha de pintura.

*Preparador de vinhos espumantes.* — É o trabalhador que extrai o depósito acumulado sobre a rolha no decurso da preparação dos vinhos espumosos.

*Operador de empilhador.* — É o trabalhador cuja actividade se processa manobrando ou utilizando máquinas empilhadoras.

*Profissional de armazém.* — É o trabalhador que procede às operações necessárias à recepção, manuseamento

e expedição de vinho e serviços complementares de armazém.

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

**Operador de linha de pintura (secção de pintura).** — É o trabalhador que predominantemente tem a seu cargo a alimentação, enfora, desenfora e escolha das garrafas após a pintura.

**Chefe do Sector de Enchimento.** — Coordena e controla as tarefas referentes ao funcionamento do sector de enchimento; vigia o funcionamento das linhas, verifica pressões, temperaturas e ritmos, supervisiona os operadores de linha de enchimento, a fim de garantir a rentabilidade e ou qualidade do produto e dar cumprimento aos programas de enchimento, elabora escalas de pessoal, avalia as necessidades de materiais e preenchimento de requisições e elabora mapas de controlo de produção.

**Fiel de armazém.** — É o trabalhador que recebe, armazena, entrega e zela pela conservação de matérias-primas, ferramentas, materiais, produtos acabados e outros artigos, providenciando pela manutenção dos níveis de existências, arruma-os de modo a facilitar a sua conservação e acesso, confere e entrega os produtos pedidos pelos sectores, registando a respectiva saída e confere periodicamente os dados relativos às existências inventariadas e os respectivos registos e orienta, quando necessário, cargas e descargas.

**Operador chefe de linha de enchimento.** — É o trabalhador que numa linha de enchimento coordena e controla os serviços dos operadores de linha, podendo simultaneamente exercer as funções de operador.

**Operador de linha de enchimento.** — É o trabalhador que opera, regula e vigia o funcionamento de uma instalação destinada ao enchimento em recipientes próprios. Acciona os sistemas de alimentação, bombas e outros dispositivos, de modo a preparar e assegurar o funcionamento de máquinas do sector.

**Auxiliar de armazém.** — É o trabalhador que desempenha tarefas de ordem predominantemente manual, nomeadamente transporte e manuseamento de recipientes com produtos ou matéria-prima, podendo utilizar carrinhas porta-paletas ou outros meios não motorizados, procede à escolha e selecção de vasilhame cheio ou vazio; participa na limpeza das zonas de trabalho e procede às várias operações manuais nas empresas cujos processos de enchimento não sejam mecanizados.

#### B) Tanoeiros

**Tanoeiro.** — É o trabalhador responsável pela construção de vasilhas até 800 l, com acabamentos perfeitos, estanques e sem nós e repasses. Emenda madeira que se parta durante a construção ou se estafil. Faz certos de medição, quando não correspondam às medidas exigidas.

**Barrileiro.** — É o trabalhador que, após o período de aprendizagem, terá de construir vasilhas de capacidade interior a 300 l, com madeira devidamente aparelhada que lhe é entregue.

#### C) Caixeiros

**Caixeiro chefe de secção.** — É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas numa secção do estabelecimento com um mínimo de três profissionais.

**Caixeiro** — É o trabalhador com condições de chefia habilitado a desempenhar em absoluto todas as funções que, segundo os usos e costumes, são inerentes a tal categoria.

**Caixeiro-ajudante.** — É o trabalhador que, terminado o período de aprendizagem, estagia para caixeiro.

#### D) Fogueiros

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

**Chegador.** — É o trabalhador também designado de ajudante ou aprendiz de fogueiro que sob a exclusiva orientação e responsabilidade do fogueiro assegura o abastecimento de combustível sólido ou líquido para os geradores de vapor de carregamento manual ou automático e procede à limpeza dos mesmos e da secção em que estão instalados. Exercem legalmente as funções, nos termos do artigo 14.º do Regulamento da Profissão de Fogueiro.

#### E) Motoristas

**Motorista.** — É o profissional que conduz e zela pela sua conservação.

#### F) Empregados de garagem

**Ajudante de motorista.** — É o trabalhador que acompanha o motorista, competindo-lhe auxiliá-lo na manutenção e limpeza do veículo, vigia e indica as manobras, arruma as mercadorias no veículo de carga e procede à sua entrega nos domicílios, podendo ainda fazer a cobrança das mercadorias.

**Servente de viaturas de carga.** — É o trabalhador que carrega e descarrega as mercadorias transportadas nos veículos de carga e faz entregas de volumes nos locais indicados pela firma.

#### G) Trabalhadores electricistas

**Oficial.** — É o trabalhador electricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução.

#### H) Metalúrgicos

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

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

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

#### I) Trabalhadores da construção civil

**Trolha ou pedreiro de acabamento.** — É o trabalhador que exclusiva ou predominantemente, executa alvenarias de tijolo ou bloco, assentamentos de manilhas, tubos, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares.

**Carpinteiro de limpos.** — É o trabalhador que, predominantemente, trabalha em madeira, incluindo os respectivos acabamentos no banco da oficina ou na obra, para o que poderá utilizar ferramentas mecânicas ou manuais apropriadas.

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

**Pintor.** — É o trabalhador que, predominantemente, executa qualquer trabalho de pintura nas obras da empresa.

**Marcador de madeira.** — É o trabalhador que, predominantemente, marca a madeira através de tipos de letras e gravuras metálicas previamente aquecidas e por meio de uma prensa adaptada para o efeito.

**Carpinteiro de embalagem ou caixoteiro.** — É o trabalhador que fabrica diversos tipos de embalagem de madeira, escolhe, serra e trabalha a madeira segundo as medidas ou formas requeridas, monta as partes componentes e liga-as por pregagem ou outro processo e confecciona ou coloca tampas. Por vezes emprega na confecção das embalagens material derivado de madeira ou cartão.

**Servente.** — É o trabalhador que, sem qualquer qualificação ou especialização profissional, trabalha nas obras ou na oficina, ou em qualquer local que se justifique a sua presença, e que tenha mais de 18 anos de idade.

#### J) Trabalhadores químicos

**Analista principal.** — É o trabalhador que executa análises quantitativas e qualitativas que exigem conhecimentos técnicos elevados no domínio da química laboratorial ou industrial. Ensaia e determina os tratamentos físico-químicos a fazer aos vinhos e seus derivados.

**Analista (químico).** — É o trabalhador que efectua experiências, análises simples e ensaios físico-químicos, tendo em vista, nomeadamente, determinar ou controlar a composição e propriedade de matérias-primas e ou produtos acabados, suas condições de utilização e aplicação.

**Estagiário (químico).** — É o trabalhador que realiza um estágio de adaptação às funções de analista.

**Preparador (químico).** — É o trabalhador que colabora na execução de experiências, análises e ensaios químicos e físico-químicos sob a orientação de um assistente analista, preparando bancadas, manuseando reagentes, fazendo titulações, zelando pela manutenção e conservação do equipamento e executando outras tarefas acessórias.

#### L) Trabalhadores hoteleiros

**Encarregado de refeitório.** — É o trabalhador que organiza, coordena, vigia e dirige os serviços de hotelaria

da empresa, fiscaliza o trabalho do pessoal do sector, é o responsável pelas mercadorias e utensílios que lhe estão confiados, contacta com os fornecedores ou seus representantes e faz as encomendas, compra produtos frescos (frutas, legumes, carnes, peixes, etc.), verifica as caixas registadoras e confere os dinheiros, verifica e confere as existências, organiza mapas e estatísticas das refeições servidas, fixa ou colabora no estabelecimento das ementas, tomando em consideração o tipo de trabalhadores a que se destinam e o valor dietético dos alimentos, em colaboração com o médico de medicina no trabalho, vela pelo cumprimento das regras de higiene e segurança, eficiência e disciplina e dá parecer sobre a valorização, admissão ou despedimento do pessoal a seu cargo.

**Cozinheiro.** — É o trabalhador que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições, elabora ou contribui para a composição das ementas, recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confecção, sendo responsável pela sua conservação, amanha o peixe, prepara os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias, emprata-os e guarnece-os e confecciona os doces destinados às refeições, quando necessário e executa ou vela pela limpeza da cozinha e dos utensílios.

**Empregado de balcão.** — É o trabalhador que alimenta o balcão *self-service* de carnes frias, queijos, manteigas, iogurtes, saladas diversas, frutas, bebidas, pão, etc., coloca copos, talheres e guardanapos, requisita ao ecónomo ou despenseiro dos víveres e bebidas que necessita, prepara saladas e carnes frias, recebe e confere o pão, controla os artigos vendidos e faz o respectivo mapa de entrada de víveres e de receitas, guarda nos locais determinados os excedentes do balcão.

**Controlador-caixa.** — É o trabalhador que controla e regista na caixa registadora, parceladamente, os alimentos que os utentes transportam no tabuleiro e ou regista na caixa registadora e recebe o valor em dinheiro ou senhas; presta conta dos valores recebidos, prepara e coloca nas mesas guardanapos, canecas com água, etc., ajuda, eventualmente, noutros serviços do sector.

**Empregado de refeitório ou cantina.** — É o trabalhador que ajuda a preparar e lavar os legumes, descasca batatas, cenouras, cebolas e outros, alimenta o balcão do *self-service* de sopas e pratos quentes, entrega dietas e extras, lava tabuleiros, limpa talheres e ajuda na limpeza da cozinha e a varrer e limpar o salão restaurante; recebe e envia à copa suja os tabuleiros e as louças sujas dos utentes e pode, eventualmente, também colocar nas mesas as refeições.

#### M) Serviços auxiliares

**Contínuo.** — É o trabalhador que executa diversos serviços, tais como anunciar visitantes, encaminhá-los ou informá-los; fazer recados, estampilhar e entregar correspondência; executar diversos serviços análogos.

**Porteiro.** — É o trabalhador que atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes os serviços a que devem dirigir-se; por vezes é incumbido de controlar entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos, pode ainda ser encarregado da recepção da correspondência.

**Guarda.** — É o trabalhador maior de 21 anos de idade que assegura a defesa e conservação das instalações e outros valores que lhe sejam confiados.

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

**Paquete.** — É o trabalhador menor de 18 anos de idade que executa unicamente os serviços enumerados para os contínuos.

## ANEXO II

### Condições de admissão — Quadros e acessos

#### A) Trabalhadores de armazém

1 — Condições de admissão — idade de 16 anos e as habilitações mínimas legais.

2 — Acesso:

2.1 — O profissional de armazém maior de 18 anos de idade terá um período de adaptação de um ano, incluindo o período experimental.

2.2 — Se o profissional de armazém vier de outra empresa deste sector onde já tiver adquirido a categoria de profissional de armazém, esse período de adaptação será reduzido a seis meses. Para beneficiar desta redução terá de fazer prova, no momento de admissão, dessa anterior situação, mediante apresentação de documento comprovativo, em duplicado, ficando este na posse do trabalhador depois de assinado pela entidade patronal.

2.3 — Se o profissional de armazém, ao fazer 18 anos de idade, ainda não tiver um ano de casa, terá de completar o tempo suficiente para um ano, o qual funcionará como período de adaptação

#### B) Caixeiros

1 — Condições de admissão — idade de 16 anos e as habilitações legais mínimas legais.

2 — Dotações mínimas — um caixeiro-chefe de secção sempre que o número de profissionais seja igual ou superior a três.

3 — Acesso:

3.1 — O caixeiro-ajudante, após dois anos de permanência nessa categoria, será promovido a caixeiro.

#### C) Fogueiros

1 — Condições de admissão — idade de 18 anos e as habilitações mínimas legais.

2 — Dotações mínimas — havendo três ou mais trabalhadores fogueiros, um deles será classificado como encarregado.

#### D) Motoristas

1 — Condições de admissão — idade de 18 anos e as habilitações mínimas legais.

2 — Dotações especiais:

2.1 — Todo o motorista profissional, quando no exercício das suas funções em veículos de carga, terá de ser acompanhado por ajudante de motorista, sempre que aquele o solicite e o serviço o justifique.

#### E) Trabalhadores metalúrgicos

1 — Condições de admissão — idade de 16 anos e as habilitações mínimas legais.

2 — Acesso:

2.1 — Os profissionais de 3.ª classe que completem dois anos de permanência na mesma empresa no exercício da

mesma profissão ou profissões afins ascenderão à classe imediatamente superior.

2.2. — Os trabalhadores que se encontrem há mais de três anos na 2.ª classe de qualquer categoria na mesma empresa e no exercício da mesma profissão ou profissões afins ascenderão à classe imediatamente superior.

2.3 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2, conta-se todo o tempo de permanência na mesma classe e empresa.

#### F) Trabalhadores químicos

1 — Condições mínimas:

1.1 — Analista principal — curso de Química Laboratorial do instituto industrial ou conhecimentos profissionais adquiridos equivalentes.

1.2 — Analista e estagiário — curso auxiliar de laboratório químico da escola industrial ou conhecimentos profissionais adquiridos equivalentes.

2 — Acesso — os trabalhadores admitidos para a categoria de estagiário passarão automaticamente à de analista findo o primeiro ano de serviço.

#### G) Trabalhadores de serviços auxiliares

1 — Condições de admissão — idade de 16 anos e as habilitações mínimas legais.

2 — Acesso:

2.1 — Os contínuos, guardas e porteiros, logo que completem as habilitações mínimas exigidas para o ingresso em trabalhador de escritório serão promovidos a uma das categorias desse grupo, sem prejuízo de poderem continuar adstritos ao seu serviço próprio enquanto não houver vagas nos serviços respectivos. Poderão, no entanto, não ingressar numa dessas categorias se declarem inequivocamente e por escrito que desejam continuar no desempenho das suas funções.

2.2 — Os paquetes serão promovidos a estagiários logo que completem as respectivas habilitações mínimas. Caso não disponham dessas habilitações e logo que atinjam 18 anos de idade ascenderão a contínuos ou porteiros.

## ANEXO III-A

### Tabela da ANCEVE/ACIBEV

Remunerações mínimas (de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2009)

Grupos	Categorias	Total (em euros)
A	Analista principal químico. . . . .	783,50
B	Controlador de qualidade (armazém). . . . . Encarregado geral de armazém . . . . .	735,50
C	Caixeiro-chefe de secção	688,50
D	Ajudante de controlador de qualidade (armazém) Analista (químicos) . . . . . Encarregado de armazém. . . . . Encarregado (Secção de Pintura de Garrafas) Encarregado de refeitório. . . . . Fogueiro de 1.ª . . . . . Oficial electricista . . . . . Serralheiro mecânico de 1.ª . . . . . Torneiro mecânico de 1.ª . . . . .	621

Grupos	Categorias	Total (em euros)
E	Motorista de pesados . . . . .	605,50
F	Ajudante de encarregado de armazém . . . . Chefe de equipa (Secção de Pintura de Garrafas) Chefe de Sector de Enchimento . . . . . Fiel de armazém . . . . . Fogoeiro de 2. <sup>a</sup> . . . . . Serralheiro mecânico de 2. <sup>a</sup> . . . . . Torneiro mecânico de 2. <sup>a</sup> . . . . .	590,50
G	Analista estagiário . . . . . Caixeiro . . . . . Carpinteiro de limpos . . . . . Cozinheiro . . . . . Fogoeiro de 3. <sup>a</sup> . . . . . Motorista de ligeiros . . . . . Operador de máquinas (armazém) . . . . . Pedreiro . . . . . Preparador de tintas (Secção de Pintura de Garrafas) Pintor (construção civil) . . . . . Preparador (químicos) . . . . . Serralheiro mecânico de 3. <sup>a</sup> . . . . . Tanoeiro . . . . . Torneiro mecânico de 3. <sup>a</sup> . . . . . Trolha ou pedreiro de acabamentos . . . . .	558
H	Preparador de vinhos espumantes . . . . . Marcador de madeiras . . . . . Operador chefe de linha de enchimento . . . .	543
I	Lubrificador (metalúrgico) . . . . . Operador de empilhador . . . . .	527
J	Ajudante de motorista . . . . . Barrileiro . . . . . Caixoteiro ou carpinteiro de embalagens . . . Chegador do 3.º ano . . . . . Contínuo . . . . . Controlador-caixa (hoteleiro) . . . . . Distribuidor (armazém) . . . . . Empregado de balcão . . . . . Guarda . . . . . Operador de linha de enchimento . . . . . Operador de linha de pintura (pintura de garrafas) Porteiro . . . . . Profissional de armazém . . . . . Servente de viaturas de carga . . . . . Servente de construção civil . . . . .	519,50
L	Caixeiro-ajudante . . . . . Chegador do 2.º ano . . . . .	459
M	Auxiliar de armazém . . . . . Chegador do 1.º ano . . . . . Empregado de refeitório . . . . . Praticante do 2.º ano (metalúrgico) . . . . . Profissional de armazém (adaptação) . . . . . Servente de limpeza . . . . .	456,50
N	Praticante do 1.º ano (metalúrgico) . . . . .	450

Grupos	Categorias	Total (em euros)
O	Paquete de 16 e 17 anos . . . . . Profissional de armazém de 16 e 17 anos . . Aprendiz de 16 anos (metalúrgico) . . . . .	450

Porto, 21 de Setembro de 2009.

Pela ANCEVE — Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores de Vinhos e Bebidas Espirituosas:

*Maria Manuela Ribeiro*, mandatária.

*Manuel Augusto Dias Pinheiro*, mandatário.

Pela ACIBEV — Associação dos Comerciantes e Industriais de Bebidas Espirituosas e Vinhos:

*Ana Isabel Alves*, mandatária.

Pelo SNTICABA — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Indústria e Comércio de Alimentação, Bebidas e Afins:

*Albino Joaquim Pinto Marques*, mandatário.

Pelo SIFOMATE — Sindicato dos Fogueiros, Energia e Indústrias Transformadoras:

*Albino Joaquim Pinto Marques*, mandatário.

Depositado em 14 de Dezembro de 2009, a fl. 63 do livro n.º 11, com o n.º 257/2009, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

### **CCT entre a Associação Comercial de Aveiro e o Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços — SINDCES/UGT — Alteração salarial e outras/texto consolidado.**

Texto integral publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 1, de 8 de Janeiro de 2007, e última revisão publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 46, de 15 de Dezembro de 2008.

#### **Texto consolidado**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Área, âmbito e vigência**

##### **Cláusula 1.ª**

##### **Área e âmbito**

1 — A presente CCT obriga, por um lado, as empresas que no distrito de Aveiro exerçam a actividade comercial, representadas pelas associações empregadoras outorgantes e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas organizações sindicais outorgantes.

2 — As partes outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, aquando da entrega desta CCT para depósito e pu-

blicação e das suas subsequentes alterações, a sua extensão a todas as empresas que exerçam a mesma actividade e aos trabalhadores ao seu serviço que, não sendo filiados nas associações outorgantes reúnam as condições para essa filiação.

3 — Esta CCT abrange 823 empresas e 1864 trabalhadores.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência, denúncia e revisão

1 — A presente CCT e as respectivas alterações, entram em vigor no 5.º dia posterior ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e vigoram por um período mínimo de 24 meses, salvo o disposto no número seguinte.

2 — A tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária serão revistas anualmente e produzem efeitos a 1 de Janeiro de cada ano.

3 — A denúncia pode ser feita por qualquer das partes decorridos 10 meses sobre a entrada em vigor da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária e 20 meses para o restante clausulado.

4 — A resposta à proposta e respectiva contraproposta devem ser apresentadas até 30 dias após a recepção da proposta.

5 — Após a apresentação da contraproposta, por iniciativa de qualquer das partes, deve realizar-se reunião para celebração do protocolo do processo de negociações, identificação e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

6 — Até a entrada em vigor do novo texto, continua a vigorar aquele cujo processo de revisão está em curso.

## CAPÍTULO II

### Admissão de pessoal

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Condições mínimas de admissão

1 — Salvo nos casos expressamente previstos na lei, as condições mínimas de admissão para o exercício das profissões abrangidas são:

- a) Idade mínima não inferior a 16 anos;
- b) Escolaridade obrigatória.

2 — As habilitações referidas no número anterior não serão obrigatórias para os trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente CCT já exerçam a profissão.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Contrato de trabalho

1 — O contrato de trabalho por tempo indeterminado deverá preferencialmente constar de documento escrito e assinado por ambas as partes, elaborado em duplicado, sendo um exemplar para a empresa e outro para o trabalhador, e conterá os seguintes elementos:

- a) Identificação completa dos outorgantes;
- b) Categoria profissional e caracterização sumária do seu conteúdo;
- c) Valor e periodicidade da retribuição;

- d) Horário de trabalho;
- e) Local de trabalho;
- f) Condições particulares de trabalho e remuneração, quando existam;
- g) Duração do período experimental;
- h) Data da celebração do contrato e do início dos seus efeitos;
- i) CCT aplicável e menção de regulamento interno da empresa, caso exista;
- j) Duração das férias ou critérios para a sua determinação;
- k) Prazos de aviso prévio ou critérios para a sua determinação.

## CAPÍTULO III

### Direitos e deveres das partes

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Deveres do empregador

1 — Sem prejuízo de outras obrigações, o empregador deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- b) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional a exija;
- f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- h) Adoptar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou actividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- j) Manter permanentemente actualizado o registo de pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

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

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



b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

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

e) Guardar lealdade à entidade empregadora, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;

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

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

h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

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

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

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

1 — É proibido ao empregador:

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

b) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva do trabalho;

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

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei;

e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos nesta CCT;

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

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

i) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos, ou outros estabelecimentos directa-

mente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

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

## CAPÍTULO IV

### Classificação e carreira profissional

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Classificação profissional

1 — Todo o trabalhador deverá encontrar-se classificado numa das categorias profissionais constantes do anexo I a esta CCT, de acordo com as funções efectivamente desempenhadas.

2 — Poderão ser atribuídas outras designações profissionais, por razões de organização interna ou representação externa, mas sem prejuízo da sua equiparação, para efeitos de enquadramento profissional e de remuneração, a uma das categorias e carreiras previstas neste CCT.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Enquadramento profissional

1 — As diversas categorias integram os diversos níveis previstos neste CCT e compreendem um ou mais graus profissionais, tendo por base as exigências das tarefas desempenhadas, a formação profissional e os conhecimentos teóricos necessários, o grau de autonomia das decisões, o tempo de prática e aprendizagem necessários, bem como o esforço físico e mental.

2 — Para o desempenho de profissões relativamente às quais se exige um grau académico, pode ser concedida a equivalência de condições ou a sua dispensa, a pedido do trabalhador ou por iniciativa da empresa, com base na experiência efectiva demonstrada e ou em qualificações profissionais, salvo nos casos em que a lei exige para o exercício da profissão carteira profissional ou habilitações académicas próprias.

## CAPÍTULO V

### Período experimental

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Noção

O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato e a sua duração obedece ao fixado nas cláusulas seguintes.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Contratos por tempo indeterminado

1 — Nos contratos por tempo indeterminado, o período experimental pode ter a seguinte duração:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

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

2 — Poderão as partes acordar na redução ou eliminação do período experimental.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Contratos a termo

1 — Nos contratos de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 30 dias para os contratos de duração igual ou superior a seis meses;

b) 15 dias nos contratos a termo de duração inferior a seis meses.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Denúncia

1 — Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização, salvo acordo escrito em contrário.

2 — Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, a parte que pretender denunciar o contrato terá de avisar com 7 dias de antecedência sob pena de ter de efectuar o pagamento do aviso prévio em falta.

### CAPÍTULO VI

#### Contratos a termo

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Admissibilidade do contrato

1 — O contrato de trabalho a termo só pode ser celebrado para a satisfação de necessidades temporárias da empresa e pelo período estritamente necessário à satisfação dessas necessidades.

2 — Considera-se necessidades temporárias da empresa as seguintes:

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

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

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

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

e) Actividades sazonais ou outras actividades cujo ciclo anual de produção apresente irregularidades decorrentes de natureza estrutural do respectivo mercado, incluindo o abastecimento de matérias-primas;

f) Acréscimo excepcional de actividade da empresa;

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

h) Execução de uma obra, projecto ou outra actividade definida e temporária, incluindo a execução, direcção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, em regime de empreitada ou em administração directa, incluindo os respectivos projectos e outras actividades complementares de controlo e acompanhamento.

3 — Além das situações previstas no n.º 1, pode ser celebrado um contrato a termo nos seguintes casos:

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

b) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Formalidades

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

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

b) Actividade contratada e retribuição do trabalhador;

c) Local e período normal de trabalho

d) Data de início de trabalho;

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

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

2 — Na falta da menção da data de início de trabalho, considera-se que o contrato tem início na data da sua celebração.

3 — A indicação do motivo justificativo da aposição do termo deve ser feita pela menção expressa dos factos que o integram, devendo de alguma forma estabelecer-se a relação entre o motivo que se invoca e o termo estipulado.

4 — Considera-se sem termo o contrato celebrado entre as mesmas partes em que falte a sua redução a escrito, a assinatura das partes, o nome ou denominação de um ou de ambos os outorgantes, simultaneamente as datas de celebração do contrato e de início do trabalho, bem como aquele em que se omitam as exigências referidas na alínea e) do n.º 1.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Contratos sucessivos

1 — A cessação por motivo não imputável ao trabalhador, de contrato de trabalho a termo impede nova admissão a termo para o mesmo posto de trabalho ocupado pelo trabalhador cujo contrato caduca, antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato caducado, incluindo as suas renovações.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável nos seguintes casos:

a) Nova ausência do trabalhador substituído, quando o contrato de trabalho a termo tenha sido celebrado para a sua substituição;

b) Acréscimos excepcionais da actividade da empresa, após a cessação do contrato;

c) Actividades sazonais;

d) Trabalhador anteriormente contratado ao abrigo do regime aplicável à contratação de trabalhadores à procura do primeiro emprego, sem prejuízo do previsto nos n.ºs 1 e 2 da cláusula 18.<sup>a</sup> dos contratos a termo certo.

3 — Considera-se sem termo o contrato celebrado entre as mesmas partes em violação do disposto no n.º 1, contando

para a antiguidade do trabalhador todo o tempo de trabalho prestado para o empregador em cumprimento de sucessivos contratos.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Informações

O empregador deve comunicar, trimestralmente, à Inspecção-Geral do Trabalho a celebração, com indicação do respectivo fundamento legal, e a cessação do contrato a termo.

#### A — Termo certo

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Duração

1 — O contrato a termo certo dura pelo período acordado, não podendo exceder três anos, incluindo renovações, nem ser renovado mais de duas vezes, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Decorrido o período de três anos ou verificado o número máximo de renovações a que se refere o número anterior, o contrato pode, no entanto, ser objecto de mais uma renovação desde que a respectiva duração não seja inferior a um nem superior a três anos.

3 — Nos casos de lançamento de uma nova actividade de duração incerta, bem como início de laboração de uma empresa ou estabelecimento, ou contratados desempregados de longa duração, os contratos não podem durar mais de dois anos, incluindo renovações.

4 — A duração da contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ao abrigo da legislação especial de política de emprego não pode exceder 18 meses.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Renovação do contrato

1 — Por acordo das partes, o contrato a termo certo pode não estar sujeito a renovação.

2 — O contrato renova-se no final do termo estipulado, por igual período, na falta de declaração das partes em contrário.

3 — A renovação do contrato está sujeita à verificação das exigências materiais da sua celebração, bem como às da forma, no caso de se estipular prazo diferente.

4 — Considera-se sem termo o contrato cuja renovação tenha sido feita em desrespeito dos pressupostos indicado no número anterior.

5 — Considera-se como único contrato aquele que seja objecto de renovação.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Contrato sem termo

O contrato considera-se sem termo se forem excedidos os prazos de duração máxima ou o número de renovações previstas nesta convenção, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início da prestação de trabalho.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Estipulação de prazo inferior a seis meses

1 — O contrato só pode ser celebrado por prazo inferior a seis meses nas situações previstas nas alíneas a) a g) do n.º 2 da cláusula 14.<sup>a</sup>

2 — No entanto, sempre que seja celebrado um contrato inferior a seis meses, a sua duração não poderá ser inferior à prevista para a tarefa a realizar.

3 — Na violação do n.º 1 do actual preceito, o contrato considera-se celebrado por seis meses.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Caducidade

1 — O contrato caduca no termo do prazo estipulado desde que o empregador ou o trabalhador comunique, respectivamente, 15 ou 8 dias antes de o prazo expirar, por forma escrita, a vontade de o fazer cessar.

2 — A caducidade do contrato a termo certo que decorra da declaração do empregador confere ao trabalhador o direito a uma compensação correspondente a três ou dois dias de retribuição base e diuturnidades por cada mês de duração do vínculo, consoante o contrato tenha durado por um período que, respectivamente, não exceda ou seja superior a seis meses.

3 — Para efeitos da compensação prevista no número anterior, a duração do contrato que corresponda a fracção de mês é calculada proporcionalmente.

#### B — Termo incerto

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Admissibilidade

Só é admitida a celebração de contrato a termo incerto nas seguintes situações:

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

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

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

d) Actividades sazonais ou outras actividades cujo ciclo anual de produção apresente irregularidades decorrentes da natureza estrutural do respectivo mercado;

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

f) Acréscimo excepcional de actividade da empresa;

g) Execução de uma obra, projecto ou outra actividade definida e temporária, incluindo a execução, direcção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, em regime de empreitada ou em administração directa, incluindo os respectivos projectos e outras actividades complementares de controlo e acompanhamento.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Duração e caducidade

1 — O contrato de trabalho a termo incerto dura por todo o tempo necessário para a substituição do trabalhador ausente ou para a conclusão da actividade, tarefa, obra ou projecto cuja execução justifica a celebração.

2 — A caducidade do contrato a termo incerto, que decorra da declaração do empregador confere ao trabalhador o direito a uma compensação correspondente a três ou dois

dias de retribuição base e diuturnidades por cada mês de duração do vínculo, consoante o contrato tenha durado por um período que, respectivamente, não exceda ou seja superior a seis meses.

3 — Para efeitos da compensação prevista no número anterior, a duração do contrato que corresponda a fracção do mês é calculada proporcionalmente.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Contrato sem termo

1 — Considera-se contrato sem termo o trabalhador que permaneça no desempenho da sua actividade após a data da produção de efeitos da denúncia ou, na falta desta, decorridos 15 dias depois da conclusão da actividade, serviço, obra ou projecto para que haja sido contratado ou o regresso do trabalhador substituído ou a cessação do contrato deste.

2 — Na situação a que se refere o número anterior, a antiguidade do trabalhador conta-se desde o início da prestação de trabalho.

### CAPÍTULO VII

#### Duração e organização do tempo de trabalho

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho e descanso semanal

1 — O período de trabalho semanal não poderá ser superior a 40 horas, distribuídas de segunda-feira a sábado, para os trabalhadores do comércio e 37 horas e 30 minutos para os trabalhadores de escritório, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo dos períodos de menor duração que estejam a ser praticados.

2 — O trabalho terá de ser prestado entre as 7 e as 20 horas, não podendo o intervalo para almoço ser inferior a uma hora nem superior a duas horas.

3 — O descanso obrigatório coincidirá sempre com o domingo.

4 — Para os trabalhadores admitidos após a entrada em vigor da presente convenção colectiva o dia de descanso complementar será gozado rotativamente de segunda-feira a sábado.

5 — Os trabalhadores que até à data de entrada em vigor da presente convenção gozem como descanso complementar o sábado à tarde, a partir das 13 horas, manterão o mesmo regime de descanso semanal.

6 — Qualquer alteração ao regime previsto no n.º 4 desta cláusula carece do prévio acordo escrito do trabalhador interessado.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Condições de isenção de horário de trabalho

1 — Por acordo escrito, pode ser isento de horário de trabalho o trabalhador que desempenhe funções que obriguem à adopção de horários de trabalho flexíveis, nomeadamente:

a) Motoristas, ajudante de motorista, distribuidores, promotores de vendas, assim como todas as restantes categorias constantes dos níveis 1 a 6, inclusive.

b) Trabalhadores que venham, de acordo com a lei ou a presente CCT, a acumular funções pertencentes a uma das categorias mencionadas na alínea anterior.

2 — O acordo deve ser enviado à Inspeção-Geral do Trabalho.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Efeitos da isenção de horário de trabalho

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

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

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

c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

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

3 — A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios dias de descanso complementar, nem ao descanso diário a que se refere a cláusula 28.<sup>a</sup> da presente secção, excepto nos casos previstos no n.º 2 dessa cláusula.

4 — No entanto, nos casos previstos no n.º 2 dessa cláusula deve ser observado um período de descanso que permita a recuperação do trabalhador entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Retribuição de trabalhadores isentos de horário de trabalho

1 — O trabalhador isento de horário de trabalho tem direito a retribuição nunca inferior a um acréscimo de 25 % da sua retribuição mensal.

### CAPÍTULO VIII

#### Trabalho a tempo parcial

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Noção

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal igual ou inferior a 75 % do praticado a tempo completo numa situação comparável.

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

3 — Se não existir trabalhador em situação comparável, nos termos do número anterior, considerar-se-á a situação de trabalhador que, no mesmo sector e em empresa de idêntica dimensão, preste idêntico tipo de trabalho

ou outro funcionalmente equivalente compreendido na mesma categoria profissional, com a mesma retribuição, a mesma antiguidade e as mesmas qualificações técnicas profissionais.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Preferência na admissão ao trabalho a tempo parcial

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

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Forma e formalidades

1 — Do contrato de trabalho a tempo parcial deve constar a indicação do período normal de trabalho diário e semanal com referência comparativa ao trabalho a tempo completo.

2 — Quando não tenha sido observada a forma escrita, presume-se que o contrato foi celebrado por tempo completo.

3 — Se faltar no contrato a indicação do período normal de trabalho semanal, presume-se que o contrato foi celebrado para a duração máxima do período normal de trabalho admitida para o contrato a tempo parcial, prevista na cláusula 34.<sup>a</sup>

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Alteração da duração do trabalho a tempo parcial

Quando a passagem de trabalho a tempo completo para trabalho a tempo parcial, nos termos do n.º 1 do artigo 186.º do Código do Trabalho, se verificar por período determinado, até ao máximo de três anos, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho a tempo completo.

## CAPÍTULO IX

### Trabalho suplementar

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

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

2 — Será permitida a realização de trabalho suplementar, nos casos permitidos na lei e em concreto nos seguintes casos:

- a) Para fazer face a uma ocorrência extraordinária, susceptível de originar consequências ou prejuízos graves para a empresa, ou para assegurar a sua viabilidade;
- b) Para execução de tarefas de balanço e inventário;
- c) Se houver necessidade de cumprir prazos de entrega, prejudicados em virtude de ocorrências graves não previstas nem previsíveis aquando do fecho dos contratos respectivos;
- d) Em caso de força maior devidamente justificados.

3 — A prestação de trabalho suplementar carece de prévia autorização da entidade empregadora, ou de quem tenha competência delegada, sob pena de não ser exigível a respectiva remuneração.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Limites da duração do trabalho suplementar

O trabalho suplementar, prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não justifique a admissão de trabalhador, fica sujeito aos seguintes limites:

- a) No caso de microempresas, pequenas empresas, médias e grandes empresas, 200 horas por ano;
- b) Duas horas por dia normal de trabalho;
- c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;
- d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio dia de descanso complementar.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Duração do descanso semanal obrigatório

Nas actividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço ou da produção, nomeadamente as categorias indicadas na cláusula 28.<sup>a</sup>, n.º 4, não é obrigatório adicionar ao dia de descanso semanal obrigatório um período de onze horas, correspondente ao período mínimo de descanso diário, desde que se assegure ao trabalhador um descanso compensatório correspondente a gozar nos cinco dias seguintes.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos:

- a) 50 % da retribuição na primeira hora;
- b) 75 % da retribuição nas horas ou fracções subsequentes.

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

3 — O cálculo do valor da retribuição horária é efectuado segundo a seguinte fórmula:

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

em que  $Rm$  é o valor da retribuição mensal e  $n$  o período normal de trabalho semanal.

4 — Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes, qualquer que seja o número de horas efectuado.

5 — Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório é fixado pelo empregador.

6 — O pagamento do trabalho suplementar deverá ser efectuado no mesmo dia em que se procede ao pagamento da retribuição, nos termos da cláusula 51.<sup>a</sup>

**Cláusula 38.<sup>a</sup>****Registo**

1 — O empregador deve possuir um registo de trabalho suplementar onde constem, antes do início da prestação e logo após o seu termo, as horas de início e termo do trabalho suplementar.

2 — O registo das horas de trabalho suplementar deve ser visado pelo trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.

**Cláusula 39.<sup>a</sup>****Descanso compensatório**

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

2 — O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas diário igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.

3 — Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso nos termos estipulados no n.º 4 da cláusula 44.<sup>a</sup>

4 — Nas empresas que empregarem até 50 trabalhadores, justificando-se por motivos atendíveis relacionados com a organização de trabalho, o descanso compensatório a que se refere o n.º 1 pode ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo não inferior a 100 %, ou verificando-se os pressupostos do n.º 2, por 1 dia de descanso a gozar nos 90 dias seguintes.

**CAPÍTULO X****Trabalho nocturno****Cláusula 40.<sup>a</sup>****Noção de trabalho nocturno**

1 — Considera-se período de trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — A retribuição de trabalho nocturno será acrescida de 25 % relativamente à retribuição normal.

**CAPÍTULO XI****Retribuição do trabalho****Cláusula 41.<sup>a</sup>****Retribuição**

1 — Considera-se retribuição, nos termos do presente CCT, as remunerações a que o trabalhador tem direito de acordo com o anexo III da presente CCT.

2 — Para todos os efeitos previstos neste CCT, a retribuição horária será calculada segundo a fórmula:

$$\text{Retribuição horária} = \frac{Rm \times 12}{52 \times n}$$

em que *Rm* é o valor de retribuição mensal e *n* é o número de horas de trabalho a que, por semana, o trabalhador está obrigado.

5 — No acto do pagamento da retribuição, o empregador deve entregar ao trabalhador documento do qual conste a identificação daquele e o nome completo deste, o número de inscrição na instituição de segurança social respectiva, a categoria profissional, o número de apólice, o período a que respeita a retribuição, discriminando a retribuição base e as demais prestações, os descontos e deduções efectuadas e o montante líquido a receber.

6 — A obrigação de satisfazer a retribuição vence-se por períodos certos e iguais, que salvo estipulação ou usos diversos, são à semana, quinzena ou o mês de calendário.

7 — Os trabalhadores que exerçam funções de pagamento ou recebimento ou quem eventualmente os substitua, no seu impedimento prolongado, têm direito a um subsídio mensal para falhas, adequado à responsabilidade inerente às funções que desempenha, de valor correspondente a, pelo menos, 5 % do nível 5 da tabela salarial estabelecido no anexo III. Este subsídio só é devido se a entidade empregadora não assumir, através de declaração escrita, o risco por quebras ocasionais, ou se não tiver operado a transferência do risco do trabalhador para uma empresa seguradora, a expensas suas. No impedimento dos titulares, o subsídio será recebido pelo trabalhador substituto na proporção dos dias da substituição.

**Cláusula 42.<sup>a</sup>****Diuturnidades**

1 — As remunerações efectivamente auferidas pelos profissionais sem acesso obrigatório serão acrescidas de uma diuturnidade por cada dois anos de permanência na mesma categoria, até ao limite de cinco diuturnidades.

2 — O valor de cada diuturnidade é de € 6,50.

3 — As diuturnidades já vencidas à data da produção de efeitos deste contrato por valores inferiores serão, para todos os efeitos, de € 6,50, cada.

4 — Ficam ressalvadas as situações em que o somatório das diuturnidades e correspondente montante, à data do seu vencimento, seja superior ao número de diuturnidades multiplicadas por € 6,50.

**Cláusula 43.<sup>a</sup>****Subsídio de Natal**

1 — Os trabalhadores têm direito a um subsídio de Natal, de montante igual ao da retribuição mensal, que deve ser pago até ao dia 15 de Dezembro de cada ano.

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

- a) No ano de admissão do trabalhador;
- b) No ano da cessação do contrato de trabalho;
- c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se por facto respeitante ao empregador.

**CAPÍTULO XII****Local de trabalho****Cláusula 44.<sup>a</sup>****Noção**

1 — O trabalhador deve, em princípio, realizar a sua prestação no local de trabalho contratualmente definido, sem prejuízo nas disposições seguintes.

2 — O trabalhador encontra-se adstrito às deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Transferência temporária

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

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

3 — Da ordem de transferência, além da justificação, deve constar o tempo previsível da alteração, que, salvo condições especiais, não pode exceder seis meses.

4 — O empregador deve custear as despesas do trabalhador impostas pela transferência temporária decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e resultantes do alojamento.

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

### CAPÍTULO XIII

#### Objecto do contrato, categoria profissional e mobilidade funcional

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Objecto do contrato de trabalho

1 — Cabe às partes definir a actividade para que o trabalhador é contratado.

2 — A definição a que se refere o n.º 1 pode ser feita por remissão para categoria constante desta convenção colectiva de trabalho ou regulamento interno.

3 — Quando a natureza da actividade para que o trabalhador é contratado envolver a prática de negócios jurídicos, o contrato de trabalho implica a concessão àquele dos necessários poderes, salvo nos casos em que a lei expressamente exigir instrumento especial.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Funções desempenhadas

1 — O trabalhador deve, em princípio, exercer funções correspondentes à actividade para que foi contratado.

2 — A actividade contratada, ainda que descrita por remissão para categoria profissional constante desta convenção colectiva de trabalho ou regulamento interno da empresa, compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

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

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Efeitos retributivos

A determinação pelo empregador do exercício, ainda que acessório, das funções a que se refere o n.º 2 da cláusula

anterior, a que corresponda uma retribuição mais elevada, confere ao trabalhador o direito a esta enquanto tal exercício se mantiver.

### CAPÍTULO XIV

#### Férias, feriados e faltas

##### Feriados

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Feriados facultativos

1 — Além dos feriados obrigatórios, apenas podem ser observados a terça-feira de Carnaval e o do feriado municipal da localidade.

2 — Qualquer dos feriados facultativos referidos no número anterior pode ser substituído (a título de feriado) por qualquer outro dia mediante acordo entre a empresa e a maioria dos trabalhadores.

##### Férias

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

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

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

3 — O direito a férias é irrenunciável e, fora dos casos previstos na Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, o seu gozo efectivo não pode ser substituído, ainda que com o acordo do trabalhador, por qualquer compensação económica ou outra.

4 — O direito a férias reporta-se, em regra, ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto no n.º 3 da cláusula seguinte e do n.º 2 do artigo 232.º do código de trabalho.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Aquisição do direito a férias

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

2 — No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

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

4 — Da aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

**Cláusula 52.<sup>a</sup>****Duração do período de férias**

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

2 — Para efeitos de férias, são úteis os dias de semana de segunda-feira a sexta-feira, com excepção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

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

a) Três dias de férias até ao máximo de uma falta ou dois meios dias;

b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios dias;

c) Um dia de férias até ao máximo de três faltas ou seis meios dias.

4 — Para efeitos do número anterior são equiparados às faltas os dias de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

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

**Cláusula 53.<sup>a</sup>****Direito a férias nos contratos de duração inferior a seis meses**

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

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

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

**Cláusula 54.<sup>a</sup>****Cumulação de férias**

1 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos.

2 — As férias podem, porém, ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre trabalhador e empregador ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro.

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

**Cláusula 55.<sup>a</sup>****Marcação do período de férias**

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

2 — Na falta de acordo, cabe ao empregador marcar as férias e elaborar o respectivo mapa, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior o empregador só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4 — Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

5 — Salvo se houver prejuízo grave para o empregador, devem gozar férias em idêntico período os cônjuges que trabalhem na mesma empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos em legislação especial.

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

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

**Cláusula 56.<sup>a</sup>****Doença no período de férias**

1 — No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que o empregador seja do facto informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, sem sujeição ao disposto no n.º 3 da cláusula 70.<sup>a</sup>

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

3 — A prova da doença prevista no n.º 1 é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

4 — A doença mencionada nos documentos previstos no número anterior pode ser fiscalizada por médico designado pela segurança social, mediante requerimento do empregador.

5 — No caso de a segurança social não designar médico no prazo de vinte e quatro horas, o empregador designa médico para efectuar a fiscalização, não podendo este ter qualquer vínculo contratual anterior ao empregador.

6 — Em caso de desacordo entre os pareceres médicos referidos nos números anteriores pode ser requerida por qualquer parte a intervenção de junta médica.

7 — Em caso de oposição, sem motivo atendível, à fiscalização referida nos n.ºs 4, 5 e 6, os dias da alegada doença são considerados dias de férias.

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

9 — O disposto na presente cláusula é objecto de regulamentação nos artigos 190.º e seguintes da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho.

**Cláusula 57.<sup>a</sup>****Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado**

1 — No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se



se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador tem direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

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

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

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

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

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

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

3 — Da aplicação do disposto nos números anteriores ao contrato cuja duração não atinja, por qualquer causa, 12 meses, não pode resultar um período considerado de férias superior ao proporcional à duração do vínculo, sendo esse período considerado para efeitos de retribuição, subsídio e antiguidade.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Violação do direito a férias

Caso o empregador, com culpa, obste ao gozo das férias nos termos previstos nos artigos anteriores, o trabalhador recebe, a título de compensação, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deve obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Exercício de outra actividade durante as férias

1 — O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou o empregador o autorizar a isso.

2 — A violação do disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá ao empregador o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e respectivo subsídio, da qual metade reverte para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

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

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Retribuição do período de férias

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

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

3 — Salvo acordo escrito em contrário, o subsídio de férias deve ser pago antes do início do período de férias e proporcionalmente quando estas sejam interpoladas, nos termos do artigo 217.º, n.º 6, do Código de Trabalho.

4 — A redução do período de férias nos termos do n.º 2 do artigo 232.º do Código de Trabalho não implica redução correspondente na retribuição ou no subsídio de férias.

5 — O aumento do período de férias, nos termos do n.º 3 da cláusula 66.<sup>a</sup>, não implica aumento de subsídio de férias.

##### Faltas

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Noção

1 — Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

2 — Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos são adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3 — Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Tipos de faltas

- 1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
- 2 — São consideradas faltas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula seguinte;

c) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da legislação especial;

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

e) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membro de seu agregado familiar, nos termos previstos no Código do Trabalho e nos artigos 203.º e 204.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho;

f) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;

g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos do artigo 445.º do CT;

h) As dadas pelos candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;

i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

j) Outras que por lei forem como tal qualificadas.

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

4 — Podem ser objecto de contrato as faltas referidas na alínea g) do n.º 2 quanto à sua duração.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins

1 — Nos termos da alínea b) da cláusula anterior, o trabalhador pode faltar justificadamente:

a) Cinco dias consecutivos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parentes ou afim no 1.º grau da linha recta;

b) Dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral.

2 — Aplica-se o estipulado na alínea a) do número anterior ao falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador nos termos previstos em legislação especial.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Comunicação da justificação de falta

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

2 — Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas ao empregador no prazo máximo de dois dias, salvo quando tal for manifestamente impossível, caso em que a comunicação será feita logo que cesse a impossibilidade, pelo próprio ou a rogo deste por terceiro.

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

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

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

2 — Sem prejuízo de outras previsões legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;

b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

c) As previstas na alínea j) do n.º 2 da cláusula 78.<sup>a</sup>, quando superiores a 30 dias por ano;

d) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

3 — Nos casos previstos na alínea d) da cláusula 78.<sup>a</sup>, se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.

4 — No caso previsto na alínea h) do n.º 2 da cláusula 78.<sup>a</sup>, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de 48 horas.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas injustificadas

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

2 — Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infracção grave.

3 — No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode o empregador recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas no direito a férias

1 — As faltas não têm efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o referir, por dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

## CAPÍTULO XV

### Segurança, higiene e saúde no trabalho

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

1 — As empresas assegurarão as condições mais adequadas em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, garantindo a necessária formação, informação e consulta aos trabalhadores e seus representantes, no rigoroso cumprimento das normas legais aplicáveis.

2 — Sobre os trabalhadores impende a obrigação de cooperar para que seja assegurada a segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente cumprindo as normas e prescrições sobre esta matéria, bem como as instruções específicas determinadas pela entidade empregadora.

## CAPÍTULO XVI

### Formação profissional

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Formação profissional

1 — A formação profissional é reconhecida e aceite por todos os outorgantes como um direito e um dever do trabalhador.

2 — A formação profissional considera-se incluída no objecto do contrato de trabalho, actuando o trabalhador quer como formando quer como formador, no âmbito da relação laboral existente entre as partes.

3 — Cabe às entidades empregadoras promover as necessárias acções de formação dos seus trabalhadores no sentido da sua adaptação às novas tecnologias, aos novos processos de trabalho, bem como para a actualização permanente e consequente valorização profissional dos trabalhadores.

4 — O tempo despendido pelos trabalhadores em acções de formação promovidas pela entidade empregadora será contado e considerado para todos os efeitos como tempo de trabalho.

## CAPÍTULO XVII

### Concessão e recusa de licença sem vencimento

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

O empregador pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, para além do previsto no CT, licenças sem retribuição de duração igual ou inferior a 60 dias.

## CAPÍTULO XVIII

### Transmissão da empresa ou estabelecimento

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

1 — Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade da empresa, do estabelecimento ou de parte da empresa, transmite-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos respectivos trabalhadores, bem como a responsabilidade pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contra-ordenação laboral.

2 — Durante o período de um ano subsequente à transmissão, o transmitente responde solidariamente pelas obrigações vencidas até à data da transmissão.

3 — O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável à transmissão, cessão ou reversão da exploração da empresa ou do estabelecimento, sendo solidariamente responsável, em caso de cessão ou reversão, quem imediatamente antes exerceu a exploração da empresa ou do estabelecimento.

## CAPÍTULO XIX

### Despedimento por infracção disciplinar

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Procedimento disciplinar para despedimento

1 — A instauração do procedimento prévio de inquérito interrompe os prazos a que se refere o n.º 4 do artigo 411.º

do Código do Trabalho, desde que, mostrando-se aquele procedimento necessário para fundamentar a nota de culpa, seja iniciado e conduzido com diligência, não mediando mais de 60 entre a suspeita de existência de comportamentos irregulares e o início do inquérito, nem entre a sua conclusão e a notificação da nota de culpa.

2 — Decorrido o prazo referido no n.º 3 do artigo 414.º do Código de Trabalho, o empregador dispõe de 30 dias para proferir a decisão, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Prazo de impugnação de despedimento

A acção de impugnação judicial de despedimento tem de ser intentada no prazo de um ano a contar da data do despedimento, excepto no caso de despedimento colectivo em que a acção de impugnação tem de ser intentada no prazo de seis meses contados da data da cessação do contrato.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Indemnização em substituição da reintegração por despedimento ilícito

1 — Em substituição da reintegração por despedimento ilícito, pode o trabalhador optar por uma indemnização de valor equivalente a 30 dias de retribuição base por cada ano completo de antiguidade, ainda que tal indemnização seja arbitrada em caso de procedência da oposição à reintegração.

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

## CAPÍTULO XX

### Protecção da maternidade e da paternidade

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Maternidade e paternidade

1 — A maternidade e a paternidade constituem valores sociais eminentes.

2 — A mãe e o pai têm direito à protecção da sociedade e do Estado na realização da sua insubstituível acção em relação aos filhos, nomeadamente quanto à sua educação.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Licença por maternidade

1 — A trabalhadora tem direito a uma licença por maternidade de 120 dias consecutivos, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto.

2 — No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto no número anterior é acrescido de 30 dias por cada gemelar além do primeiro.

3 — Nas situações de risco clínico para a trabalhadora ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determine esse impedimento, caso não lhe seja garantido o exercício de funções ou local compatíveis com o seu estado, a trabalhadora goza do direito a licença, anterior ao parto, pelo período de tempo necessário para prevenir o risco, fixado por pres-

crição médica, sem prejuízo da licença por maternidade prevista no n.º 1.

4 — É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto.

5 — Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, este período é suspenso, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento.

6 — A licença prevista no n.º 1, com a duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias, é atribuída à trabalhadora em caso de aborto espontâneo, bem como nas situações previstas no artigo 142.º do Código Penal.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Licença por paternidade

1 — O pai tem direito a uma licença por paternidade de cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, que são obrigatoriamente gozados no 1.º mês a seguir ao nascimento do filho.

2 — O pai tem ainda direito a licença, por período de duração igual àquele a que a mãe teria direito nos termos do n.º 1 do artigo anterior, ou ao remanescente daquele período caso a mãe já tenha gozado alguns dias de licença, nos seguintes casos:

- a) Incapacidade física ou psíquica da mãe, e enquanto esta se mantiver;
- b) Morte da mãe;
- c) Decisão conjunta dos pais.

3 — No caso previsto na alínea b) do número anterior o período mínimo de licença assegurado ao pai é de 30 dias.

4 — A morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe não trabalhadora durante o período de 120 dias imediatamente a seguir ao parto confere ao pai os direitos previstos nos n.ºs 2 e 3.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Dispensas para consultas, amamentação e aleitação

1 — A trabalhadora grávida tem direito a dispensa de trabalho para se deslocar a consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários e justificados.

2 — A mãe que, comprovadamente, amamente o filho tem direito a dispensa de trabalho para o efeito, durante todo o tempo que durar a amamentação.

3 — No caso de não haver lugar a amamentação, a mãe ou o pai têm direito, por decisão conjunta, à dispensa referida no número anterior para aleitação, até o filho perfazer 1 ano.

4 — No caso de nascimentos múltiplos, a dispensa referida nos números anteriores é acrescida de mais trinta minutos por cada gemelar além do primeiro.

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Faltas para assistência a menores

1 — Os trabalhadores têm direito a faltar ao trabalho, até um limite máximo de 30 dias por ano, para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a filhos, adoptados ou a enteados menores de 10 anos.

2 — Em caso de hospitalização, o direito a faltar estende-se pelo período em que aquela durar, se se tratar de menores de 10 anos, mas não pode ser exercido simultaneamente pelo pai e pela mãe ou equiparados.

3 — O disposto nos números anteriores é aplicável aos trabalhadores a quem tenha sido deferida a tutela, ou confiada a guarda da criança, por decisão.

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1 — A trabalhadora grávida ou com filho de idade inferior a 12 meses não está obrigada a prestar trabalho suplementar.

2 — O regime estabelecido no número anterior aplica-se ao pai que beneficiou da licença por paternidade nos termos do n.º 2 do artigo 36.º

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Trabalho no período nocturno

1 — A trabalhadora é dispensada de prestar trabalho entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte:

- a) Durante um período de 112 dias antes e depois do parto, dos quais pelo menos metade antes da data presumível do parto;
- b) Durante o restante período de gravidez, se for apresentado atestado médico que certifique que tal é necessário para a sua saúde ou para a do nascituro;
- c) Durante todo o tempo que durar a amamentação, se for apresentado atestado médico que certifique que tal é necessário para a sua saúde ou para a da criança.

2 — À trabalhadora dispensada da prestação de trabalho nocturno deve ser atribuído, sempre que possível, um horário de trabalho diurno compatível.

3 — A trabalhadora é dispensada do trabalho sempre que não seja possível aplicar o disposto no número anterior.

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Regime das licenças, faltas e dispensas

1 — Não determinam perda de quaisquer direitos e são consideradas, salvo quanto à retribuição, como prestação efectiva de serviço, as ausências ao trabalho resultantes:

- a) Do gozo das licenças por maternidade e em caso de aborto espontâneo, bem como nas demais situações de interrupção da gravidez;
- b) Do gozo das licenças por paternidade;
- c) Do gozo da licença por adopção;
- d) Das faltas para assistência a menores;
- e) Das dispensas ao trabalho da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivos de protecção da sua segurança e saúde;
- f) Das dispensas de trabalho nocturno;
- g) Das faltas para assistência a filhos com deficiência ou doença crónica.

2 — As dispensas para consulta, amamentação e aleitação não determinam perda de quaisquer direitos e são consideradas como prestação efectiva de serviço.

Cláusula 84.<sup>a</sup>**Protecção no despedimento**

1 — O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante carece sempre de parecer prévio da entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

2 — O despedimento por facto imputável a trabalhadora grávida, puérpera ou lactante presume-se feito sem justa causa.

3 — O parecer referido no n.º 1 deve ser comunicado ao empregador e à trabalhadora nos 30 dias subsequentes à recepção do processo de despedimento pela entidade competente.

4 — É inválido o procedimento de despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, caso não tenha sido solicitado o parecer referido no n.º 1, cabendo o ónus da prova deste facto ao empregador.

5 — Se o parecer referido no n.º 1 for desfavorável ao despedimento, este só pode ser efectuado pelo empregador após decisão judicial que reconheça a existência de motivo justificativo.

6 — A suspensão judicial do despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante só não é decretada se o parecer referido no n.º 1 for favorável ao despedimento e o tribunal considerar que existe probabilidade séria de verificação da justa causa.

7 — Se o despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante for declarado ilícito, esta tem direito, em alternativa à reintegração, a uma indemnização calculada nos termos previstos no n.º 4 do artigo 439.º ou estabelecida em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, sem prejuízo, em qualquer caso, de indemnização por danos não patrimoniais e do disposto no livro II deste Código.

8 — O empregador não se pode opor à reintegração da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante.

## CAPÍTULO XXI

**Trabalhadores-estudantes**Cláusula 85.<sup>a</sup>**Trabalhador-estudante**

1 — Os trabalhadores-estudantes que frequentem cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional têm direito à redução de horário, conforme as necessidades, sem prejuízo da sua remuneração.

2 — Aos trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino oficial ou oficializado deverão as entidades patronais, reduzir o horário na medida em que isso seja compatível com a organização do trabalho e sem prejuízo do disposto na Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto (Código do Trabalho).

3 — Os menores de 18 anos de idade que frequentem o ensino oficial ou oficializado deverão deixar os locais de trabalho uma hora antes de terminar o período de trabalho diário sem prejuízo da retribuição, quando provarem que o horário das aulas assim o exige.

4 — Sempre que se verificarem faltas de assiduidade nos estabelecimentos de ensino, poderão ser retiradas as regalias atrás citadas.

## CAPÍTULO XXII

**Exercício da actividade sindical na empresa**

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

Cláusula 86.<sup>a</sup>**Reuniões de trabalhadores**

1 — Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, fora do horário de trabalho observado pela generalidade dos trabalhadores, mediante convocação de um terço ou 50 dos trabalhadores do respectivo estabelecimento, ou da comissão sindical ou intersindical, sem prejuízo do normal funcionamento, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar.

2 — Os trabalhadores podem reunir-se durante o horário de trabalho observado pela generalidade dos trabalhadores até um período máximo de quinze horas por ano, que contam como tempo de serviço efectivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3 — A convocação das reuniões referidas nos números anteriores é regulada nos termos previstos em legislação especial.

Cláusula 87.<sup>a</sup>**Delegado sindical, comissão sindical e comissão intersindical**

1 — Os delegados sindicais são eleitos e destituídos nos termos dos estatutos dos respectivos sindicatos, em escrutínio directo e secreto.

2 — Nas empresas em que o número de delegados o justifique, ou que compreendam vários estabelecimentos, podem constituir-se comissões sindicais de delegados.

3 — Sempre que numa empresa existam delegados de mais de um sindicato pode constituir-se uma comissão intersindical de delegados.

**Comunicação ao empregador sobre eleição e destituição dos delegados sindicais**

1 — As direcções dos sindicatos comunicam por escrito ao empregador a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte de comissões sindicais e intersindicais de delegados, sendo o teor dessa comunicação publicitado nos locais reservados às informações sindicais.

2 — O mesmo deve ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

Cláusula 88.<sup>a</sup>**Número de delegados sindicais**

1 — O número máximo de delegados sindicais que beneficiam do regime de protecção previsto neste Código é determinado da seguinte forma:

a) Empresa com menos de 50 trabalhadores sindicalizados — um membro;

b) Empresa com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados — dois membros;

c) Empresa com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados — três membros;

d) Empresa com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados — seis membros;

e) Empresa com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados — o número de delegados resultante da fórmula  $6 + [(n-500):200]$ , representando  $n$  o número de trabalhadores.

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

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Direito a instalações

1 — Nas empresas ou estabelecimentos com 150 ou mais trabalhadores, o empregador é obrigado a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, a título permanente, local situado no interior da empresa, ou na sua proximidade, e que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2 — Nas empresas ou estabelecimentos com menos de 150 trabalhadores o empregador é obrigado a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Direito de afixação e informação sindical

Os delegados sindicais têm o direito de afixar, no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito reservado pelo empregador, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal da empresa.

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Direito a informação e consulta

1 — Os delegados sindicais gozam do direito a informação e consulta relativamente às matérias constantes das suas atribuições.

2 — O direito a informação e consulta abrange, para além de outras referidas na lei ou identificadas em convenção colectiva, as seguintes matérias:

a) A informação sobre a evolução recente e a evolução provável das actividades da empresa ou do estabelecimento e a sua situação económica;

b) A informação e consulta sobre a situação, a estrutura e a evolução provável do emprego na empresa ou no estabelecimento e sobre as eventuais medidas de antecipação previstas, nomeadamente em caso de ameaça para o emprego;

c) A informação e consulta sobre as decisões susceptíveis de desencadear mudanças substanciais a nível da organização do trabalho ou dos contratos de trabalho.

3 — Os delegados sindicais devem requerer, por escrito, respectivamente, ao órgão de gestão da empresa ou de direcção do estabelecimento os elementos de informação respeitantes às matérias referidas nos artigos anteriores.

4 — As informações são-lhes prestadas, por escrito, no prazo de 10 dias, salvo se, pela sua complexidade, se justificar prazo maior, que nunca deve ser superior a 30 dias.

5 — Quando esteja em causa a tomada de decisões por parte do empregador no exercício dos poderes de direcção e de organização decorrentes do contrato de trabalho, os procedimentos de informação e consulta deverão ser conduzidos, por ambas as partes, no sentido de alcançar, sempre que possível, o consenso.

6 — O disposto no presente artigo não é aplicável às microempresas, às pequenas empresas e aos estabelecimentos onde prestem actividade menos de 20 trabalhadores.

#### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### Crédito de horas dos delegados sindicais

Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês ou, tratando-se de delegado que faça parte da comissão intersindical, de um crédito de oito horas por mês.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Crédito de horas e faltas dos membros da direcção

1 — Para o exercício das suas funções cada membro da direcção beneficia de um crédito de horas por mês e do direito a faltas justificadas para o exercício de funções sindicais.

2 — O crédito de horas a que se refere o número anterior, bem como o regime aplicável às faltas justificadas para o exercício de funções sindicais, é atribuído em função da dimensão das empresas e do número de filiados no sindicato, nos termos previstos em legislação especial.

## CAPÍTULO XXIII

### Disposições transitórias

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Manutenção de direitos e regalias adquiridos

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

2 — Não poderá igualmente resultar a redução ou suspensão de qualquer outra regalia atribuída pela entidade empregadora, ou acordada entre esta e o trabalhador, que de modo regular e permanente os trabalhadores estejam a usufruir.

3 — Consideram-se expressamente aplicáveis todas as disposições legais e os contratos individuais de trabalho que estabeleçam tratamento mais favorável para o trabalhador do que o presente contrato.

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Maior favorabilidade global

As partes contratantes reconhecem este CCT como globalmente mais favorável aos trabalhadores por ele abrangidos que os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho anteriormente aplicáveis e, nessa medida, de-

claram revogados e por este substituídos esses mesmos instrumentos.

### Cláusula 96.<sup>a</sup>

#### Profissões

1 — São inseridas as profissões de tradutor e de técnico oficial de contas.

2 — As profissões de chefe de escritório, chefe de divisão, chefe de serviços, primeiro, segundo e terceiro-escriturário, guarda-livros, programador, ajudante de guarda-livros, caixeiro-viajante, operador de máquinas de contabilidade, demonstrador, dactilógrafos de 1.º, 2.º e 3.º ano, aprendizes de 1.º, 2.º, 3.º e 4.º ano de ourivesaria/relojoaria, praticantes de armazém de 2.º ano e 1.º ano, pacote de 16 anos, operador de telex, contínuo de 1.ª e 2.ª, porteiro de 1.ª e 2.ª, praticante de caixeiro de 1.º e 2.º ano, praticante de ourivesaria/relojoaria e aprendiz de 1.º, 2.º, 3.º e 4.º ano, guarda-livros em regime livre e caixeiro-ajudante de 1.º e 2.º ano passam a designar-se de acordo com o quadro seguinte:

Designação anterior	Designação actual
Chefe de escritório ..... Chefe de serviços ..... Chefe de divisão ..... Contabilista .....	Chefe de serviços.  Contabilista/técnico oficial de contas.
Primeiro-escriturário ..... Segundo-escriturário ..... Terceiro-escriturário ..... Guarda-livros ..... Pacote de 16 anos ..... Operador de telex ..... Programador ..... Caixeiro-viajante ..... Demonstrador ..... Contínuo de 1.ª e 2.ª ..... Porteiro de 1.ª e 2.ª ..... Praticante de armazém de 1.º e 2.º ano. Praticante de caixeiro de 1.º e 2.º ano. Praticante de ourivesaria/relojoaria Aprendiz de 1.º, 2.º, 3.º e 4.º ano de ourivesaria/relojoaria. Ajudante de guarda-livros .....	Primeiro assistente administrativo. Segundo assistente administrativo. Terceiro assistente administrativo. Técnico de contabilidade. Pacote (de 16 a 18 anos). Telefonista/recepcionista. Técnico de informática. Vendedor. Promotor de vendas. Contínuo. Porteiro. Praticante de armazém.  Praticante de caixeiro.  Praticante de ourivesaria/relojoaria.  Primeiro assistente de contabilidade. Segundo assistente de contabilidade. Técnico de contabilidade em regime livre. Ajudante de caixeiro.
Operador de máquinas de contabilidade. Guarda-livros em regime livre ... Caixeiro-ajudante de 1.º e 2.º ano	

### ANEXO I

#### Categorias profissionais — Definição de funções

##### a) Profissionais de escritório

**Director de serviços.** — É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do organismo ou da empresa ou de um ou 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. Orienta, dirige e fiscaliza a actividade do organismo

ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e os regulamentos prescritos. Cria e mantém uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colabora na fixação da política financeira e exerce a verificação dos custos.

**Chefe de serviços.** — Trabalhador responsável pelo estudo, coordenação e organização de toda a actividade de um serviço da empresa, com base em orientações superiores, exerce dentro do departamento que chefia e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens. Propõe a aquisição de equipamento e materiais assim como a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções idênticas.

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

**Contabilista/técnico oficial de contas.** — Organiza e dirige os serviços de contabilidade, estuda e planifica e analisa os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos com vista à obtenção de resultados; elabora e ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço que representa e assina.

Elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração, efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os lucros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração.

Pode assumir a responsabilidade pela regularidade fiscal das empresas sujeitas a imposto sobre o rendimento que possuam ou devam possuir contabilidade organizada, devendo assinar, conjuntamente com aquelas entidades, as respectivas declarações fiscais. Nestes casos, terá de estar inscrito, nos termos do estatuto dos técnicos oficiais de contas e designar-se-á por técnico oficial de contas.

**Técnico de informática.** — É o trabalhador que, a partir de especificações recebidas, instala, repara, mantém e coordena o funcionamento de diverso *software*, *hardware* e sistema de telecomunicações, a fim de criar um ambiente informático estável que responda às necessidades da em-

presa. Pode integrar equipas de desenvolvimento na área de informática, concebendo adaptando e implementando aplicações. Mantém um suporte activo ao utilizador, executando treino específico e participando em programas de formação.

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

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

*Técnico de contabilidade.* — Organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa: analisa a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separa-a de acordo com a sua natureza, procede à classificação dos documentos, efectua o registo das operações contabilísticas, contabiliza as operações da empresa registando débitos e créditos, organiza e arquiva todos os documentos relativos à actividade contabilística. Verifica se a documentação recebida está de harmonia com as exigências fiscais que a administração fiscal impõe às empresas como contribuintes em IVA, IRC ou IRS.

*Programador mecanográfico.* — É o trabalhador que estabelece os programas de execução dos trabalhos mecanográficos por cada máquina ou conjunto de máquinas funcionando em interligação, segundo as directrizes estabelecidas dos superiores. Elabora organogramas de painéis e mapas de codificação, estabelece as fichas de dados e resultados.

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

*Secretário de direcção.* — Executa tarefas de secretariado necessárias ao funcionamento de um gabinete ou da direcção/chefia da empresa, nomeadamente processando textos, traduzindo relatórios e cartas; elabora actas, atende telefonemas, recebe visitantes, contacta clientes, preenche impressos, organiza documentos, marca reuniões.

*Operador mecanográfico.* — É o trabalhador que abate e opera com máquinas mecanográficas, tais como interpretadoras, separadoras, reproduzoras, intercaladoras, calculadoras, tabuladoras, prepara a máquina para o trabalho a realizar mediante o programa que lhe é fornecido, assegura o funcionamento do sistema de alimentação, vigia o funcionamento e executa o trabalho consoante as indicações recebidas, recolhe os resultados obtidos, regista o trabalho realizado e comunica superiormente as anomalias verificadas na sua execução.

*Correspondente em línguas estrangeiras.* — É o trabalhador que redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório em línguas estrangeiras dando-lhe seguimento apropriado. Lê, traduz se necessário o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; Estuda documentos e informa sobre a matéria em questão ou recebe instruções definidas com vista à resposta; Redige textos, faz rascunhos de cartas, dita-as

ou dactilografa-as. Pode ser encarregado de se ocupar dos respectivos processos.

*Tradutor.* — Faz traduções e retroversões de e para línguas estrangeiras de livros, catálogos, artigos de revista e outros textos de carácter técnico.

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

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

*Primeiro assistente de contabilidade.* — É o trabalhador que executa sob orientação e responsabilidade imediata do técnico de contabilidade com vista a auxiliá-lo, em várias tarefas relacionadas com a escrituração de registos ou de livros de contabilidade.

*Assistente administrativo.* — Executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, nomeadamente dentro da área em que se insere, procede ao tratamento adequado de toda a correspondência, documentação, valores e materiais diversos. Prepara, corrige e ordena elementos para consulta e tratamento informático. Utiliza os meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função.

*Telefonista/recepcionista.* — Trabalhador que, prestando serviço numa recepção, opera uma central telefónica, estabelecendo as ligações e comutações necessárias. Atende, identifica, informa e encaminha os visitantes. Quando necessário, executa complementarmente trabalhos administrativos inerentes à função. Recebe clientes e dá explicações sobre os artigos, transmitindo indicações dos respectivos departamentos; pode encaminhar os visitantes.

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

*Segundo assistente de contabilidade.* — É o trabalhador que labora com máquinas de registo de operações contabilísticas: faz lançamentos, simples registos ou cálculos estatísticos; Verifica a exactidão das facturas, recibos e outros documentos. Por vezes executa diversos trabalhos de escritório relacionados com as operações de contabilidade.

*Cobrador.* — É o trabalhador que procede, fora dos escritórios, a cobranças e a pagamentos, entregando ou recebendo documento de quitação, faz depósitos em bancos e outros estabelecimentos de crédito, entrega, a quem de direito, o numerário recebido, recibos ou talões de depósito, elaborando o respectivo documento. Recebe reclamações directamente relacionadas com o serviço prestado.

*Contínuo.* — Anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz a entrega de mensagens e objectos inerentes



ao serviço interno; estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que se destina. Pode executar o serviço de reprodução e endereçamento de documentos.

**Guarda.** — É o trabalhador que assegura a defesa e conservação das instalações do escritório ou da empresa e de outros valores que lhe sejam confiados.

**Porteiro.** — É o trabalhador que atende os visitantes, informando-se das suas pretensões, e anuncia-os ou indica-lhes os serviços a que se devem dirigir. Por vezes é incumbido de controlar entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos. Pode ainda ser encarregado da recepção da correspondência.

**Paquete.** — É o trabalhador que tem entre 16 e 18 anos de idade e que presta unicamente os serviços enumerados para contínuo.

**Servente de limpeza.** — É o trabalhador que procede à limpeza das instalações, dos escritórios, empresas ou estabelecimentos.

#### **b) Profissionais de Comércio e Armazém**

**Caixa de comércio.** — É o trabalhador que recebe numerário em pagamentos de mercadorias ou serviços no comércio a retalho ou outros estabelecimentos, verifica as somas devidas, recebe o dinheiro, passa o recibo ou bilhete conforme o caso, regista estas operações em folhas de caixa e recebe cheques.

**Caixeiro.** — É o trabalhador que vende qualquer mercadoria no comércio por grosso ou a retalho. Fala com o cliente no local da venda e informa-se do género de produto que deseja esforça-se por concluir a venda: corta ou separa a mercadoria por categorias desmanchando-a, se necessário, segundo os pedidos dos clientes; mede ou pesa as mercadorias e embrulha-as podendo receber o respectivo preço. Pode também desempenhar as tarefas inerentes à recepção e conferência de mercadorias, marcação, transporte para os locais de expedição e manutenção em boas condições de limpeza e apresentação, controla a saída de mercadorias vendidas, recebe encomendas, elabora notas de encomenda e transmite-as para execução. Colabora nos inventários periódicos, pode ser designado por primeiro, segundo ou terceiro-caixeiro e nos supermercados por operador especializado de 1.<sup>a</sup> ou 2.<sup>a</sup>

**Ajudante de caixeiro.** — É o trabalhador que coadjuva os caixeiros, auxiliando-os no desempenho das suas funções.

**Caixeiro chefe de secção.** — É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho assim como as vendas numa secção do estabelecimento.

**Caixeiro-encarregado.** — É o trabalhador que substitui num estabelecimento por grosso ou a retalho a entidade empregadora ou gerente comercial, na ausência destes, encontrando-se apto a dirigir o serviço e o pessoal.

**Caixeiro de mar.** — É o trabalhador que promove vendas por conta da entidade empregadora, fornecendo mantimentos, aprestos e apetrechos mecânicos para navios, ocupa-se das mesmas tarefas fundamentais que o vendedor, mas relativamente aos fornecimentos para navios.

**Caixeiro de praça.** — É o trabalhador que promove vendas por conta da entidade empregadora, fora do estabelecimento, mas na área do concelho onde se encontra instalada a sede da entidade empregadora, ocupa-se das mesmas tarefas fundamentais que o vendedor.

**Vendedor.** — É o trabalhador que, predominantemente fora do estabelecimento, solicita encomendas, promove e vende mercadorias por conta da entidade empregadora, esforça-se por interessar os compradores eventuais, apresentando-lhes propostas ou catálogos, enaltecendo as qualidades do produto. Enuncia os preços e as condições de pagamento, transmite as encomendas ao escritório central e envia relatórios sobre as transacções comerciais que efectua. Mantém-se ao corrente da variação dos preços e de outros factores que interessam ao mercado. Ocupa-se, por vezes, de exposições ou de material publicitário e do preenchimento das facturas.

**Chefe de compras.** — É o trabalhador que se encarrega especialmente de apreciar e adquirir artigos para uso e venda no estabelecimento.

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

**Conferente.** — É o trabalhador que procede à verificação das mercadorias e outros valores, controlando a sua entrada e saída.

**Promotor de vendas.** — Trabalhador que, actuando em pontos directos e indirectos de consumo, procede no sentido de esclarecer o mercado com o fim específico de incrementar as vendas, fazendo demonstrações de artigos em estabelecimentos comerciais, por grosso ou a retalho, estabelecimentos industriais, exposições ou no domicílio, enaltecendo as qualidades do artigo.

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

**Embalador.** — É o trabalhador que acondiciona produtos diversos em embalagens com vista à sua expedição ou armazenamento, embrulha mercadorias com papel, tecido ou qualquer outro material de envolvimento, segundo especificações recebidas. Dobra, empilha e arruma pequenos artigos em compartimentos, de acordo com a forma e natureza dos mesmos. Dispõe grandes peças em caixas ou grades manobrando, se necessário, gruas ou outros aparelhos de elevação, arruma-as e imobiliza-as, utilizando diversos materiais de tratamento, acondiciona os produtos de acordo com instruções recebidas pelos seus superiores hierárquicos. Pode ser chamado a limpar as superfícies dos artigos antes de os embalar, e proteger os produtos contra a corrosão, através de técnicas de protecção e impermeabilização. Tem, por vezes, de consolidar a embalagem com aros metálicos, precintas, pregos, rebites ou cordéis, e de marcar nas superfícies superiores o artigo contido na origem e destino ou outras indicações.

**Encarregado de armazém.** — É o trabalhador que dirige outros trabalhadores e toda a actividade de um armazém ou de uma secção de um armazém, responsabilizando-se pelo seu bom funcionamento.

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

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

inventários e colabora com os superiores hierárquicos na organização do material de armazém.

**Gerente comercial.** — É o trabalhador que organiza e dirige um estabelecimento comercial por conta do comerciante, organiza e fiscaliza o trabalho dos vendedores, promotores de vendas e caixeiros, assim como todos os restantes trabalhadores que estejam sob as suas ordens. Cuida da exposição das mercadorias, procura resolver litígios entre clientes e a entidade empregadora e dá as informações que lhe sejam solicitadas. É responsável pelas mercadorias que lhe são confiadas e verifica a caixa e as existências.

**Inspector de vendas.** — É o trabalhador que inspeciona todos os trabalhadores ligados ao sector de vendas, visita os clientes, informa-se das suas necessidades e recebe as reclamações dos clientes. Verifica a acção dos seus inspecionados pelas notas de encomenda, auscultação da praça, objectivos cumpridos, etc. Pode, por vezes, aceitar encomendas.

**Operador de máquinas de embalar.** — É o trabalhador que alimenta, vigia e assegura o funcionamento de uma máquina ou instalação mecânica utilizada no acondicionamento de produtos de várias naturezas em sacos, garrafas, recipientes metálicos ou outros, introduz o produto a embalar nos depósitos da máquina ou instalação, carrega os dispositivos apropriados com bobinas, garrafas, sacos, latas, cápsulas ou outro material de embalagem. Regula, se necessário, os sistemas que comandam deslocamentos, velocidades, pressão, temperatura ou outros componentes do processo, põe a instalação em funcionamento e vigia o enchimento, envolvimento ou outras operações ou acciona comandos para a sua realização. Transporta o produto embalado ou vigia a sua saída através de cintas rolantes ou outros meios utilizados, verifica a qualidade do trabalho executado, se necessário, para a máquina e retira os recipientes que se apresentem com deficiências, limpa e lubrifica a máquina. Por vezes procede a pequenas reparações. Pode ser denominado segundo o género de artigos acondicionados, a natureza do material de embalagem ou a máquina com que opera.

**Praticante.** — É o trabalhador que em estabelecimento de venda por grosso ou a retalho está em regime de aprendizagem.

**Propagandista.** — É o trabalhador que se encarrega de visitar os clientes para lhes expor as vantagens da aquisição dos artigos para venda, explicando e acentuando as vantagens dos mesmos e fazendo distribuir folhetos, catálogos e amostras.

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

**Servente.** — É o trabalhador que executa tarefas não especificadas, nas quais predomina o esforço físico resultante do peso das mercadorias, não necessitando de qualquer formação específica.

**Técnico de vendas.** — É o trabalhador que vende, num comércio por grosso ou a retalho, mercadorias que exijam conhecimentos especiais, fala com o cliente no local de venda e informa-se do género do produto que deseja e do preço e condições de pagamento do mesmo, auxilia o

cliente a efectuar a escolha, fazendo uma demonstração do artigo se for possível, ou evidenciando as qualidades comerciais e vantagens do produto, salientando as características de ordem técnica, recebe encomendas e elabora as respectivas notas e transmite-as para execução, cuida da exposição das mercadorias. Toma as medidas necessárias para a entrega do produto ou vigia a sua embalagem. Por vezes recebe o pagamento ou faz apor ao cliente a sua assinatura no contrato. Em certos casos, incumbe-se também do inventário periódico das existências. Pode ser designado segundo a natureza dos produtos que vende.

#### c) Profissionais de relojoaria e ourivesaria

**Oficial encarregado de ourivesaria/relojoaria.** — É o profissional de ourivesaria/relojoaria que substitui num estabelecimento por grosso ou a retalho a entidade empregadora ou o gerente comercial, na ausência destes, encontrando-se apto a dirigir o serviço e o pessoal.

**Oficial de ourivesaria.** — É o profissional que conserta artefactos de metal preciosos destinados a adorno ou uso pessoal, utilizando as ferramentas necessárias para o efeito.

**Oficial de relojoaria.** — É o profissional de relojoaria que ajusta, repara e afina as várias peças componentes de um relógio. Interpreta os desenhos e outras especificações técnicas relativas ao trabalho a executar, pule as peças e verifica se elas estão nas condições necessárias para um funcionamento correcto. Procede a pequenos retoques, monta os vários elementos componentes, utilizando as ferramentas adequadas, regula o movimento do relógio e verifica o seu funcionamento, monta a máquina na respectiva caixa. Constrói, por vezes, algumas ferramentas necessárias, fabrica, sendo caso disso, as peças várias, tais como eixos de balanço, tiges, etc. Procede à limpeza geral do relógio e lubrifica-o segundo as indicações dos fabricantes. Procede à reparação de todos os tipos de relógio.

**Praticante de ourivesaria/relojoaria.** — É o trabalhador que, sob orientação, coadjuva nos trabalhos, preparando-se para ascender a oficial.

#### d) Motoristas

**Motorista (pesados ou ligeiros).** — É o trabalhador que tem a seu cargo a condução de um veículo automóvel (pesado ou ligeiro), zela pela sua conservação e limpeza, faz cargas e descargas, procede à distribuição ou recolha dos produtos, podendo ainda fazer a facturação e cobranças dos mesmos no acto da entrega.

**Ajudante de motorista.** — É o trabalhador que acompanha o motorista, competindo-lhe auxiliá-lo na manutenção do veículo, vigia e indica as manobras, faz cargas e descargas, procede à distribuição ou recolha dos produtos, podendo ainda fazer a facturação e cobrança dos mesmos no acto da entrega.

### ANEXO II

#### Carreiras profissionais

##### Artigo 1.º

##### Conceitos

Para efeitos deste anexo, consideram-se:

a) «Categoria profissional» a designação atribuída a um trabalhador correspondente ao desempenho de um

conjunto de funções da mesma natureza e idêntico nível de qualificação e que constitui o objecto da prestação de trabalho;

b) «Carreira profissional» o conjunto de graus ou de categorias profissionais no âmbito dos quais se desenvolve a evolução profissional potencial dos trabalhadores;

c) «Grau» a situação na carreira profissional correspondente a um determinado nível de qualificação e remuneração;

d) «Escala salarial» a remuneração base mensal do trabalhador à qual se acede por antiguidade dentro da mesma categoria e grau profissionais.

## Artigo 2.º

### Condições gerais de ingresso

1 — São condições gerais de ingresso nas carreiras profissionais:

a) Ingresso pelo grau e escala salarial mais baixos da categoria profissional;

b) Habilitações literárias, qualificações profissionais ou experiência profissional adequadas.

2 — O ingresso poderá verificar-se para categoria profissional superior atendendo à experiência profissional, ao nível de responsabilidade ou ao grau de especialização requeridos.

3 — As habilitações literárias específicas de ingresso nas categorias profissionais poderão ser supridas por experiência profissional relevante e adequada às funções a desempenhar, nas condições que forem fixadas por cada empresa.

## Artigo 3.º

### Evolução nas carreiras profissionais

A evolução nas carreiras profissionais processa-se pelas seguintes vias:

a) Promoção — constitui promoção o acesso, com carácter definitivo, de um trabalhador a categoria ou grau profissional superior;

b) Progressão — constitui progressão a mudança para escala salarial superior, dentro do mesmo nível salarial.

## Artigo 4.º

### Promoções e progressões

1 — As promoções são da iniciativa da entidade empregadora e terão suporte em mudanças de conteúdo funcional e em sistemas de avaliação de desempenho a implementar pelas empresas.

2 — A evolução nos graus profissionais desenvolve-se pela alteração dos conteúdos funcionais, designadamente pela aquisição de novos conhecimentos e competências profissionais, pelo desenvolvimento tecnológico do posto de trabalho, pelo acréscimo de responsabilidades, pelo desempenho de funções correspondentes a diversos postos de trabalho e ainda pelo reconhecimento de especial mérito no desempenho da profissão.

3 — As progressões far-se-ão:

a) Por mérito — em qualquer altura, por decisão da entidade empregadora;

b) Por ajustamento — decorridos três anos de permanência no mesmo escala salarial.

4 — A progressão por ajustamento poderá ser retardada até quatro anos, por iniciativa da entidade empregadora, com fundamento em demérito, o qual será comunicado por escrito ao trabalhador.

5 — Na contagem dos anos de permanência para efeitos de progressão apenas serão levados em linha de conta os dias de presença efectiva, sendo descontados os tempos de ausência, com excepção do tempo de férias, dos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, parto, cumprimento de obrigações legais, o exercício de crédito de horas por dirigentes sindicais, delegados sindicais e membros de comissões de trabalhadores.

## Artigo 5.º

### Praticantes/aprendizes

1 — Entende-se por praticante ou aprendiz o trabalhador que possua habilitações ou grau inferior ao 12.º ano de escolaridade.

2 — A admissão para as carreiras/categorias profissionais de ourivesaria/relojoaria, armazém, caixeiro, constantes da presente convenção e mencionadas no anexo III, poderá ser precedida de um período de adaptação, cuja duração máxima será de dois anos, o qual se destina à aprendizagem da profissão para a qual o trabalhador foi contratado.

3 — Não haverá lugar a este período de adaptação, quando o trabalhador já tiver desempenhado a profissão durante um período equivalente à da duração para ele prevista, desde que documentado.

## Artigo 6.º

### Estagiários

1 — Entende-se por estagiário, o trabalhador cujas habilitações sejam consideradas equivalentes ou superiores ao 12.º ano de escolaridade.

2 — A admissão para qualquer das categorias profissionais constantes da presente convenção e mencionadas no anexo III, poderá ser precedida de estágio, o qual se destina à adaptação do trabalhador à profissão para a qual foi contratado.

3 — Esse período terá a duração máxima de um ano, durante o qual o trabalhador auferirá uma remuneração base mensal que não pode ser inferior a 80 % da prevista nesta CCT para a categoria profissional para que foi contratado, nem ao valor do salário mínimo nacional aplicável.

## ANEXO III

Tabela salarial — 2010

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações (euros)
1	Director de serviços ..... Analista de sistemas .....	710
2	Chefe de serviços ..... Contabilista/TÓC .....	685

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações (euros)
2	Tesoureiro ..... Técnico de informática ..... Gerente comercial .....	685
3	Chefe de vendas/compras ..... Encarregado-geral .....	637
4	Chefe de secção ..... Inspector administrativo ..... Programador mecanográfico ..... Técnico de contabilidade ..... Caixeiro encarregado ..... Inspector de vendas ..... Encarregado de armazém ..... Oficial encarregado — ourivesaria/relojoaria	620
5	Correspondente em Línguas Estrangeiras/Tra- dutor ..... Estenodactilógrafo ..... Caixa de escritório ..... Caixeiro chefe de secção ..... Secretariado de direcção .....	615
6	Primeiro assistente administrativo ..... Operador mecanográfico ..... Primeiro assistente de contabilidade ..... Primeiro-caixeiro/prospectador de vendas ..... Técnico de vendas ..... Vendedor ..... Fiel de armazém ..... Motorista de pesados ..... Oficial de 1.ª — ourivesaria/relojoaria .....	587
7	Segundo assistente administrativo ..... Segundo assistente de contabilidade ..... Perfurador-verificador ..... Segundo-caixeiro ..... Caixeiro de praça/mar ..... Conferente ..... Promotor de vendas ..... Motorista de ligeiros ..... Oficial de 2.ª — ourivesaria/relojoaria .....	564
8	Terceiro assistente administrativo ..... Terceiro-caixeiro ..... Propagandista ..... Telefonista/recepcionista ..... Cobrador ..... Ajudante de motorista ..... Oficial de 3.ª — ourivesaria/relojoaria .....	510
9	Caixa de comércio ..... Distribuidor ..... Embalador ..... Operador de máquinas de embalar ..... Servente ..... Ajudante de caixeiro/estagiário .....	488
10	Dactilógrafo ..... Contínuo ..... Porteiro ..... Guarda .....	480
11	Praticante de ourivesaria/relojoaria ..... Praticante de armazém ..... Praticante de caixeiro ..... Servente de limpeza ..... Paquete (de 16 a 18 anos) .....	475

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações (euros)
12	Técnico de contabilidade em regime livre (uma hora por dia ou um dia por semana) .....	226
13	Servente de limpeza (uma hora por dia) .....	4,60

Aveiro, 30 de Novembro de 2009.

Pela Associação Comercial de Aveiro:

*Teresa Isabel Cerqueira da Silva*, mandatária.

Pelo Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços — SINDCES/UGT:

*António Fernando Vieira Pinheiro*, mandatário.

Depositado em 11 de Dezembro de 2009, a fl. 63 do livro n.º 11, com o n.º 254/2009, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

### **CCT entre a Associação Comercial de Aveiro e o Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços — SINDCES/UGT (comércio de carnes)**

Texto integral publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série n.º 26, de 15 de Julho de 2008 e última revisão publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 23, de 22 de Junho de 2009.

## **CAPÍTULO I**

### **Âmbito, vigência, rescisão e alterações do contrato**

#### **Cláusula 1.ª**

##### **Área e âmbito**

1 — A presente convenção colectiva de trabalho, adiante designada CCT, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 26, de 15 de Julho de 2008 e última revisão publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 23, de 22 de Junho de 2009, abrange por um lado as empresas de comércio a retalho de carnes (CAE 52220), filiadas nas associações patronais outorgantes e, por outro, os trabalhadores representados pelo Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços — SINDCES/UGT.

2 — A presente CCT abrange o distrito de Aveiro.

3 — O âmbito profissional, é o constante no anexo I.

4 — Os outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao Ministério da Segurança Social e do Trabalho, no momento do depósito desta CCT e das suas subsequentes alterações, o respectivo regulamento de extensão a todos os trabalhadores e a todas as empresas que desenvolvam a actividade de comércio de carnes no distrito de Aveiro, não filiadas nas associações outorgantes.

5 — Esta CCT abrange 60 empresas e 220 trabalhadores.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>****Entrada em vigor**

1 — O presente contrato colectivo de trabalho entra em vigor nos termos da lei, sem prejuízo do disposto no n.º 2.

2 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária entram em vigor no dia 1 de Janeiro de 2010.

**Cláusula 3.<sup>a</sup>****Vigência**

2 — Se for publicada legislação não imperativa ou omissa, o período de vigência deste contrato colectivo de trabalho será de 12 meses.

**ANEXO I****Tabela salarial**

1 — As entidades patronais obrigam-se a pagar aos trabalhadores ao seu serviço as retribuições mínimas mensais seguintes:

**Tabela para vigorar de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2010**

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações (em euros)
1	Primeiro-oficial . . . . .	590
2	Segundo-oficial . . . . .	540
3	Caixa . . . . .	495
4	Ajudante(a) . . . . .	482
5	Embalador(a) de supermercado . . . . .	480
6	Servente (talhos) . . . . .	478
7	Servente (fessureiro) . . . . .	477
8	Praticante até 17 anos . . . . .	475

Abono mensal para falhas — € 23.

Aos trabalhadores classificados como primeiro-oficial quando e enquanto desempenharem funções de chefia em estabelecimentos de supermercados ou hipermercados, sector ou secção de carnes, será atribuído um subsídio mensal de € 45.

Estas remunerações não prejudicam benefícios de natureza pecuniária ou outros actualmente praticados, que serão concedidos também aos profissionais a admitir, ficando os supermercados e hipermercados obrigados à prestação em espécie no valor mínimo de € 45.

Aveiro, 30 de Novembro de 2009.

Pela Associação Comercial de Aveiro:

*Teresa Isabel Cerqueira da Silva*, mandatária.

Pelo SINDCES/UGT — Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços:

*António Fernando Vieira Pinheiro*, mandatário.

Depositado em 11 de Dezembro de 2009, a fl. 63 do livro n.º 11, com o n.º 256/2009, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

**ACT celebrado entre a OVIGER — Produção, Transformação e Comércio de Carnes e Derivados, S. A., e outra e o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas — Revisão global.**

**Cláusula prévia**

A presente revisão altera a convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 47, de 22 de Dezembro de 2004, e posteriores alterações, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 45, de 8 de Dezembro de 2005, 42, de 15 de Novembro de 2006, 42, de 15 de Novembro de 2007, e 34, de 15 de Novembro de 2008.

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

1 — O presente acordo colectivo de trabalho (ACT) obriga, por um lado, as empresas OVIGER — Produção, Transformação e Comércio de Carnes e Derivados, S. A., com actividade em Alcains, concelho de Castelo Branco, e o Matadouro Regional do Alto Alentejo, S. A., com actividade em Sousel, concelho de Sousel, e, por outro, todos os trabalhadores que desempenhem funções inerentes às categorias e profissões previstas nesta convenção e que, mediante retribuição, prestem a sua actividade naquelas empresas, sejam representados pela associação sindical signatária, SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas.

2 — O âmbito do presente ACT obriga as empresas referidas no n.º 1 que exercem actividades de gestão de participações sociais, abate de gado, comércio e indústria de transformação de carnes, fabricação de produtos à base de carne e comércio por grosso de outros produtos alimentares.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 492.º do CT, Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, serão potencialmente abrangidos pela presente convenção 2 empregadores e 120 trabalhadores.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>****Vigência**

1 — O presente ACT entra em vigor, nos termos da lei, cinco dias após a data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2 — A tabela salarial constante do anexo III bem com as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de Junho de 2009.

**Cláusula 3.<sup>a</sup>****Denúncia e revisão**

1 — O presente ACT só poderá ser denunciado decorridos 10 meses sobre a última revisão.

2 — A denúncia deverá ser acompanhada de proposta escrita referente à matéria que se pretende seja revista.

3 — A contraproposta, igualmente escrita, deve ser enviada nos 45 dias subsequentes à recepção da proposta.

4 — Após a apresentação da contraproposta e por iniciativa de qualquer das partes, realizar-se-á num dos 15 dias seguintes uma reunião para celebração do protocolo de processo de negociações, identificação e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

## CAPÍTULO II

### Admissão, quadros, acessos e carreiras

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Requisitos de admissão

1 — Só podem ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam os seguintes requisitos gerais:

- a) Idade mínima legal;
- b) Escolaridade obrigatória e, eventualmente, outras habilitações exigíveis para a categoria profissional;
- c) A aptidão física e psíquica para o desempenho das funções.

2 — São requisitos especiais de admissão os que, em cada caso, forem fixados para o respectivo processo de recrutamento.

3 — A escolaridade obrigatória ou os requisitos especiais de admissão referidos neste ACT serão dispensados aos trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente ACT se encontrem já ao serviço das empresas.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Preferência na admissão

No preenchimento de vagas ou de novos lugares deverá ser dada, em igualdade de condições, preferência aos trabalhadores já ao serviço da empresa.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Carreiras profissionais

As carreiras profissionais são definidas no anexo II.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais e níveis de remuneração

1 — Os profissionais abrangidos por esta convenção serão classificados pela empresa de harmonia com as funções que desempenham, nas categorias profissionais constantes do anexo I.

2 — É vedado à empresa atribuir categorias diferentes das previstas neste ACT.

3 — As diversas profissões e categorias profissionais a que se aplica a presente convenção são distribuídas, nos termos do anexo I, em níveis de remuneração, de acordo com determinados factores, nomeadamente a natureza das tarefas efectivamente desempenhadas, os níveis de formação escolar e profissional, o grau de autonomia das decisões a tomar no desempenho das tarefas, o grau de responsabilidade pelo trabalho de outrem e as condições de execução do trabalho.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Definição de promoção

Considera-se promoção o acesso do trabalhador a categoria profissional a que corresponda nível mais elevado.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1 — O período experimental nos contratos sem termo tem a seguinte duração:

- a) 90 dias para os trabalhadores situados nos níveis 1 a 6 da tabela salarial;
- b) 180 dias para os trabalhadores situados nos níveis 7 a 11 da tabela salarial;
- c) 240 dias para os trabalhadores situados nos níveis 12 a 20 da tabela salarial.

2 — Nos contratos a termo, o período experimental é de 30 dias, salvo tratando-se de contratos com prazo não superior a seis meses ou de contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior a este limite, casos em que será de 15 dias.

3 — O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato.

4 — As partes podem prescindir do período experimental, nos termos da lei.

## CAPÍTULO III

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Deveres da entidade patronal

São deveres da entidade patronal:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições deste ACT, os regulamentos dele emergentes e as normas legais que disciplinem as relações de trabalho;
- b) Proporcionar aos trabalhadores boas condições de trabalho, nomeadamente observando as disposições legais relativas à higiene e segurança no local de trabalho e prevenção de doenças profissionais;
- c) Tratar com respeito e consideração os trabalhadores ao seu serviço;
- d) Contribuir para a elevação do nível da produtividade da empresa, nomeadamente estimulando e promovendo a formação profissional dos trabalhadores;
- e) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do contrato de trabalho e das normas que o regem, nos termos legalmente previstos;
- f) Informar o trabalhador do conteúdo do seu processo individual, sempre que este o solicite;
- g) Passar certificados ao trabalhador, nos termos da lei;
- h) Prestar ao SETAA as informações e esclarecimentos por este solicitados relativamente aos seus filiados quanto à matéria do ACT;
- i) Ter à disposição dos trabalhadores, para sua consulta, um exemplar do ACT;

j) Prestar ao SETAA todas as informações e esclarecimentos por este solicitados quanto à matéria e cumprimento deste ACT;

k) Enviar ao MTSS — Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social os regulamentos internos e cópia ao SETAA;

l) Acatar as deliberações da comissão paritária, devendo dar-lhes cumprimento quando tal estiver expressamente previsto no presente ACT.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

1 — São deveres do trabalhador:

a) Cumprir rigorosamente as disposições deste ACT e as normas legais que disciplinam as relações de trabalho;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a entidade patronal, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;

c) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;

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

e) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, que lhe forem confiados pela entidade patronal;

f) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

g) Guardar lealdade à entidade patronal, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;

h) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do contrato de trabalho e das normas que o regem.

2 — O dever de obediência a que se refere a alínea d) do número anterior respeita tanto às normas e instruções dadas directamente pela entidade patronal, como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro da competência que, por aquela, lhes for atribuída.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1 — É proibido à entidade patronal:

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

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

c) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei ou quando, precedendo autorização do Ministério do Emprego e da Segurança Social, haja acordo do trabalhador;

d) Baixar a categoria do trabalhador ou transferi-lo para outro local de trabalho, salvo o disposto nas cláusulas 14.<sup>a</sup> e 15.<sup>a</sup>;

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

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

g) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;

h) Despedir o trabalhador em contravenção com o disposto na lei.

2 — A prática pela entidade patronal de qualquer acto em contravenção do disposto no número anterior considera-se violação do contrato de trabalho e dá ao trabalhador a faculdade de o rescindir com direito à indemnização prevista pela lei.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Prestação pelo trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato

1 — O trabalhador deve, em princípio, exercer uma actividade correspondente à categoria para que foi contratado.

2 — Salvo estipulação em contrário, a entidade patronal pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar, temporariamente, o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3 — Nos termos do número anterior, quando os serviços desempenhados correspondam a substituição de outro trabalhador de categoria superior por mais de 10 dias úteis, o substituto receberá a retribuição equivalente ao exercício da categoria daquele, no período que durar a substituição e desde o seu início.

4 — Com ressalva do disposto no número anterior, quando, aos serviços temporariamente desempenhados, nos termos do n.º 2, corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Mudança de categoria

O trabalhador só pode ser colocado em categoria inferior àquela para que foi contratado ou a que foi promovido quando tal mudança, imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador, seja por este aceite e autorizada pelo Ministério do Emprego e da Segurança Social, bem como quando o trabalhador retome a categoria para que foi contratado após haver substituído outro de categoria superior, cujo contrato se encontrava suspenso.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Local de trabalho e transferência do trabalhador para outro local de trabalho

1 — Considera-se local de trabalho a instalação onde o trabalhador presta normalmente o seu serviço ou, quando o trabalho não seja fixo, a área atribuída ao estabelecimento a que esteja adstrito.

2 — A entidade patronal, salvo estipulação em contrário, só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

3 — No caso previsto na segunda parte do número anterior, o trabalhador, querendo rescindir o contrato, tem direito à indemnização fixada na lei, salvo se a empresa provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

4 — A empresa custeará sempre as despesas normais e necessárias feitas pelo trabalhador ou seu agregado familiar, directamente impostas pela transferência.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Direito a greve

É assegurado aos trabalhadores o direito à greve nos termos legais.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

1 — A empresa obriga-se a descontar mensalmente e a remeter ao Sindicato outorgante deste ACT o montante das quotizações sindicais desde que previamente os trabalhadores, em declaração individual escrita a enviar ao Sindicato e à empresa, assim o autorizem, nos termos da lei.

2 — O produto das quotizações sindicais cobradas será enviado ao Sindicato no decurso do mês seguinte àquele a que respeita, acompanhado dos respectivos mapas de quotização.

### CAPÍTULO IV

#### Duração e prestação de trabalho

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Competência da empresa

1 — Dentro dos limites decorrentes do contrato e das normas que o regem, compete à entidade patronal fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho.

2 — A entidade patronal pode elaborar regulamentos internos, observando os princípios e regras enunciados na lei e neste ACT.

3 — Os regulamentos internos devem ser submetidos à aprovação, no prazo de 30 dias, do MTSS, ouvida a comissão dos trabalhadores, caso exista, ou o SETAA, se tal não se verificar, e consideram-se aprovados se, no prazo de 30 dias após a sua recepção, não forem objecto de despacho de indeferimento ou de aperfeiçoamento.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Definição do horário de trabalho

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

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Registo de presença

1 — É obrigatório o registo de presenças, entradas e saídas em todos os períodos de prestação de trabalho.

2 — O registo de presenças far-se-á mediante a utilização de aparelhos próprios para registo automático de entradas e saídas de trabalhadores, ou livros de ponto colocados em locais próprios e acessíveis para o efeito.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho para os trabalhadores abrangidos por este ACT não pode ultrapassar 40 horas por semana de trabalho efectivo.

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

3 — As empresas poderão instituir, em cada um dos períodos diários de trabalho, um intervalo de duração não superior a quinze minutos cada, o qual não conta para efeitos de duração do período normal de trabalho diário.

4 — Salvo quanto aos trabalhadores de escritório, as empresas poderão instituir um regime de duração normal definida em termos médios, podendo, neste caso, o período normal de trabalho diário atingir 10 horas, sem que a duração do trabalho semanal exceda 45 horas.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Regimes especiais de organização do trabalho

### SECÇÃO I

#### Regime de adaptabilidade do tempo de trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal em regime de adaptabilidade pode ir até ao máximo de 48 horas e o período de referência até seis meses.

2 — O período normal de trabalho pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 48 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 200 horas por ano, desde que obtido o acordo do trabalhador.

3 — O empregador deve comunicar ao trabalhador, até ao dia anterior à sua prestação, a necessidade de acréscimo de trabalho nos termos previstos no n.º 2, salvo casos urgentes nos quais seja imprevisível a sua exigibilidade com a referida antecedência, excepto quando, em qualquer das situações anteriormente referidas, havendo motivos atendíveis, o trabalhador expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Cabe ao empregador optar entre o pagamento das horas correspondentes ao acréscimo de trabalho efectuado e a concessão de uma redução no tempo de trabalho de igual duração. Se optar pelo pagamento, este deverá ser efectuado nos termos estipulados na cláusula 40.<sup>a</sup> Se optar pela redução do tempo de trabalho, o empregador e o trabalhador têm a possibilidade de fixar as datas em que deverá ser gozado o descanso equivalente ao acréscimo de trabalho efectuado, na proporção de 50 % para cada um.

5 — A redução do tempo de trabalho referida no número anterior deverá ser gozada pelo trabalhador até ao máximo de 120 dias após a sua prestação, nas datas que forem acordadas com o empregador, com uma antecedência mínima de 15 dias.



6 — O período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 10 horas, para concentrar o trabalho semanal em quatro dias consecutivos.

7 — O trabalhador que preste o seu trabalho em regime previsto no número anterior não poderá estar simultaneamente sujeito a outro regime específico de organização do tempo de trabalho que se encontre previsto nesta cláusula.

## SECÇÃO II

### Regime de trabalho flexível

1 — Quando da natureza específica das funções o justifique, trabalhadores e empregadores podem acordar regimes de trabalho flexível, com carácter temporário ou duradouro, sem prejuízo dos limites estipulados na presente convenção quanto à duração média dos períodos normais de trabalho (diário e semanal).

2 — O acordo a que se refere o n.º 1 deve definir os termos em que pode variar a prestação temporal do trabalhador e, bem assim, os termos em que devam ser realizadas as horas de trabalho ou de descanso que compensem as diferenças, positivas ou negativas, registadas em relação ao tempo de trabalho que normalmente deveria ser prestado.

## SECÇÃO III

### Jornada contínua

1 — Entre a empresa e o trabalhador poderá ser acordada a jornada diária contínua.

2 — No caso de exceder seis horas deverá estabelecer-se um curto período de descanso, o qual será considerado como tempo de trabalho efectivo se não exceder quinze minutos.

## SECÇÃO IV

### Horários concentrados

1 — Por iniciativa do empregador e com o acordo de dois terços dos trabalhadores abrangidos, podem ser organizados horários concentrados.

2 — Para efeitos da presente cláusula, consideram-se horários concentrados aqueles em que:

a) O tempo de trabalho é distribuído por menos de cinco dias seguidos;

b) O período normal de trabalho diário pode ser alargado até ao limite máximo de doze horas;

c) A duração média do período normal de trabalho semanal não ultrapasse as 40 horas aferida por referência a períodos de 12 meses;

d) O tempo de descanso é preestabelecido e alongado, para cumprimento dos limites fixados na alínea c).

3 — Este horário não pode ser aplicado a menores de 18 anos e a grávidas ou mães com filhos de idade inferior a um ano.

## SECÇÃO V

### Recuperação de horas

As horas não trabalhadas por motivo de pontes e por causas de força maior serão recuperadas, mediante trabalho a prestar de acordo com o que for estabelecido, quer em dias de

descanso complementar, quer em dias de laboração normal, não podendo exceder, neste último caso, o limite de duas horas diárias.

## Cláusula 23.<sup>a</sup>

### Trabalho por turnos

1 — Deverão ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento das secções ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalhos.

2 — Os turnos deverão, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores.

## Cláusula 24.<sup>a</sup>

### Subsídio de turno

1 — O pessoal em regime de trabalho por turnos rotativos tem direito a um subsídio de 10 % sobre a remuneração base fixada na tabela salarial para a respectiva categoria, enquanto se mantiver em tal regime.

2 — As percentagens fixadas para o subsídio de turno não incluem a remuneração devida por trabalho nocturno.

## Cláusula 25.<sup>a</sup>

### Definição do trabalho nocturno

Considera-se trabalho nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

## Cláusula 26.<sup>a</sup>

### Trabalho suplementar

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

2 — Não se compreende na noção de trabalho suplementar:

a) O trabalho prestado por trabalhadores isentos de horário de trabalho em dia normal de trabalho;

b) O trabalho prestado para compensar suspensões de actividade de duração não superior a 48 horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre a empresa e os trabalhadores.

## Cláusula 27.<sup>a</sup>

### Obrigatoriedade de prestação de trabalho suplementar

1 — Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicitem a sua dispensa.

2 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior as seguintes categorias de trabalhadores:

- a) Deficientes;
- b) Mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 10 meses;
- c) Menores.

## Cláusula 28.<sup>a</sup>

### Condições de trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de

trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhadores com carácter permanente ou em regime de contrato a prazo.

2 — O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para assegurar a sua viabilidade.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Limite do trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar previsto no n.º 1 da cláusula anterior fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

- a) 200 horas de trabalho por ano;
- b) Duas horas por dia normal de trabalho;
- c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;
- d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho em meio dia de descanso complementar.

2 — O trabalho suplementar previsto no n.º 2 da cláusula anterior não fica sujeito a quaisquer limites.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Descanso compensatório

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

2 — O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.

3 — Nos casos de prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador terá direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

4 — Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório será fixado pela empresa.

5 — Quando o descanso compensatório for devido por trabalho suplementar não prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, pode o mesmo, por acordo entre a empresa e o trabalhador, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo de 100 %.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Podem ser isentos de horário de trabalho, mediante requerimento da empresa, os trabalhadores que se encontrem nas seguintes condições:

- a) Exercício de cargos de direcção, de confiança ou de fiscalização;
- b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementares que pela sua natureza só possam ser efectuados fora dos limites dos horários normais de trabalho;
- c) Exercício regular da actividade fora do estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia.

2 — Os requerimentos de isenção de horário de trabalho serão acompanhados da declaração de concordância dos trabalhadores, bem como dos documentos que sejam necessários para comprovar os factos alegados.

3 — Os trabalhadores que exerçam funções de direcção na empresa podem renunciar à retribuição especial prevista na cláusula 57.<sup>a</sup>

4 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e aos dias de descanso complementar.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Deslocação

Deslocação em serviço é a realização temporária de trabalho fora do local habitual.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Pequenas deslocações

1 — Consideram-se pequenas deslocações em serviço aquelas que permitam a ida e o regresso diário do trabalhador ao seu local habitual de trabalho ou à sua residência habitual.

2 — Na pequena deslocação, determinada por exigência do serviço, o trabalhador tem direito a:

- a) Fornecimento ou pagamento das refeições que não possa tomar nas condições de tempo e de lugar em que normalmente o faz, estabelecendo-se que aquele pagamento será de:

Pequeno-almoço — € 2,15;  
Almoço ou jantar — € 8,50;

- b) Fornecimento ou pagamento das refeições que não possa tomar nas condições de o pequeno-almoço só será devido desde que o trabalhador inicie a deslocação antes das 7 horas;

- c) Fornecimento de transporte de ida e volta, ou pagamento do mesmo, na parte que exceda a despesa habitual com o trajecto de ligação entre a sua residência e o local habitual de trabalho.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Grandes deslocações

1 — Grande deslocação é a que não permite o regresso do trabalhador, no termo do dia, à sua residência.

2 — Na grande deslocação, determinada por exigência de serviço, o trabalhador tem direito ao fornecimento de transporte ou ao pagamento das despesas de viagem, alimentação e alojamento necessariamente impostas pela deslocação.

3 — O direito estabelecido no número anterior será definido e precisado caso a caso pela empresa.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Deslocação de trabalhadores de serviço itinerante

1 — Para efeitos do disposto nas cláusulas 33.<sup>a</sup> e 34.<sup>a</sup>, não são consideradas as deslocações inerentes ao serviço

itinerante dos profissionais que predominantemente desempenham tarefas dessa natureza.

2 — O trabalhador com categoria de motorista, motorista/distribuidor e ajudante de motorista/distribuidor bem como outros eventualmente ocupados em tarefas de distribuição ficam excluídos da excepção contida no número anterior.

## CAPÍTULO V

### Modalidades, formas e condições de contrato de trabalho

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Normas gerais

São admissíveis as formas e as condições de contrato previstas no Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

## CAPÍTULO VI

### Retribuição, remuneração, subsídios e outras prestações

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Retribuição — Princípios gerais

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.

2 — A retribuição compreende a remuneração de base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.

3 — O anexo III estabelece a remuneração mensal das diversas categorias profissionais.

4 — Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da empresa ao trabalhador.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Tempo, local e forma de pagamento

1 — A retribuição será paga mensalmente na sede da empresa, num dos últimos dias do mês, durante o período de trabalho ou logo a seguir a ele.

2 — O pagamento será efectuado em dinheiro, por meio de cheque bancário, vale postal ou depósito à ordem do trabalhador, nos termos da lei.

3 — No acto de pagamento da retribuição, a entidade empregadora deve entregar ao trabalhador documento onde constem os seguintes dados:

- a) Nome completo do trabalhador;
- b) Número de inscrição na instituição de segurança social respectiva;
- c) A categoria profissional;
- d) O período a que respeita a retribuição, discriminando a retribuição de base e as demais remunerações devidas por lei ou instrumento de regulamento aplicável;
- e) Os descontos e deduções efectuados;
- f) O montante líquido a receber.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Remuneração horária

1 — A remuneração horária é determinada por aplicação da fórmula:

$$RH = \frac{RM \times 12}{N \times 52}$$

em que:

$RH$  = remuneração horária;

$RM$  = remuneração mensal;

$N$  = período normal de trabalho semanal.

2 — Sempre que o horário semanal do trabalhador seja de duração variável, atender-se-á ao seu valor médio anual.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado com os seguintes acréscimos:

- a) 50 % da retribuição normal na 1.<sup>a</sup> hora;
- b) 90 % da retribuição normal nas horas ou fracções subsequentes.

2 — O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado será remunerado com o acréscimo de 100 % da retribuição normal.

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

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Retribuição de trabalho nocturno

A retribuição de trabalho nocturno será superior em 25 % à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Subsídio de alimentação

1 — As empresas atribuirão um subsídio de alimentação de € 4,50, por cada dia de trabalho efectivamente prestado ou, em alternativa, fornecerão a respectiva refeição, pagando os trabalhadores, neste caso, o valor correspondente ao subsídio.

2 — As empresas são livres de passar do regime de fornecimento de refeições ao regime de atribuição de subsídio e vice-versa.

3 — Aos trabalhadores que exercem a sua actividade na empresa fora das horas normais das refeições será atribuído o mesmo subsídio fixado no número anterior, desde que o período de trabalho prestado nessas condições seja, pelo menos, igual ao da respectiva categoria profissional.

4 — Não haverá direito ao percebimento do subsídio de alimentação estabelecido nesta cláusula sempre que o trabalhador tenha direito aos quantitativos fixados nas cláusulas 33.<sup>a</sup> e 34.<sup>a</sup>

**Cláusula 43.<sup>a</sup>****Retribuição especial pela isenção de horário de trabalho**

Os trabalhadores isentos de horário de trabalho têm direito a uma retribuição especial equivalente a uma hora de trabalho suplementar por dia.

**Cláusula 44.<sup>a</sup>****Abono para falhas**

Os trabalhadores que exerçam funções de caixa têm direito a um abono mensal para falhas no valor de 3 % da sua remuneração de base.

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

1 — Os trabalhadores têm direito a receber um subsídio de férias no valor igual à retribuição correspondente ao seu período de férias.

2 — No ano da cessação do contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber um subsídio de férias proporcional aos meses completos de serviço que tenha prestado nesse ano.

3 — Considera-se mês completo o período que exceder 15 dias.

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

1 — Os trabalhadores têm direito a receber, em cada ano civil, um subsídio de Natal, que deverá ser pago até ao dia 18 de Dezembro, de montante igual à respectiva remuneração mensal de base.

2 — Os trabalhadores que não tenham completado um ano de serviço até 31 de Dezembro e aqueles cujo contrato de trabalho cesse ou se suspenda antes daquela data receberão um subsídio de montante proporcional aos meses de serviço prestado.

3 — Na determinação dos duodécimos observar-se-á a regra constante do n.º 3 da cláusula anterior.

**CAPÍTULO VII****Suspensão da prestação de trabalho****SECÇÃO I****Descanso semanal****Cláusula 47.<sup>a</sup>****Descanso semanal e descanso semanal complementar**

1 — Salvo o disposto nos números seguintes, o dia de descanso semanal obrigatório dos trabalhadores da empresa é o domingo, sendo o sábado o dia de descanso semanal complementar.

2 — Podem, porém, não coincidir com os dias referidos no número anterior os dias de descanso semanal e semanal complementar:

a) Dos trabalhadores necessários para assegurar a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos, bem como dos serviços que tenham considerável interesse económico para a empresa;

b) Do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam necessariamente ser efectuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;

c) Dos guardas e porteiros.

3 — O regime estabelecido no número anterior aplica-se, nomeadamente, a todos os trabalhadores que executem as tarefas de vendedor, comprador, abegão, motorista, ajudante de motorista e expedidor/distribuidor, pelo que, nomeadamente:

a) Os trabalhadores que executem as tarefas de abegão terão o dia de descanso semanal obrigatório ao sábado e o complementar à quinta-feira, à sexta-feira ou ao domingo;

b) O descanso semanal obrigatório dos motoristas, ajudantes de motorista e dos expedidores/distribuidores ligados ao aprovisionamento será ao sábado e o complementar nas tardes de sexta-feira e de domingo;

c) Os motoristas, ajudantes de motorista e expedidores/distribuidores ligados à distribuição terão o dia de descanso semanal obrigatório ao domingo e o complementar à sexta-feira, ao sábado ou à segunda-feira.

**SECÇÃO II****Feriados****Cláusula 48.<sup>a</sup>****Feriados**

1 — São feriados obrigatórios:

1 de Janeiro;  
Sexta-Feira Santa;  
25 de Abril;  
1 de Maio;  
Dia do Corpo de Deus;  
10 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro.

2 — Além dos feriados obrigatórios, são ainda observados:

O feriado municipal do concelho do local de trabalho;  
A terça-feira de Carnaval.

**SECÇÃO III****Férias****Cláusula 49.<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 efectividade de serviço.

3 — O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído, ainda que com o acordo do trabalhador, por qualquer compensação, económica ou outra, sem prejuízo do disposto no n.º 5 da cláusula seguinte.

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 50.<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 excepção de feriados.

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

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

4 — Para efeitos do número anterior, são considerados faltas os dias de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador e são consideradas como período de trabalho efectivo as licenças constantes nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

5 — 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 acumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

#### Cláusula 51.<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, sem prejuízo do disposto em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

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 n.ºs 1 e 2.

#### Cláusula 52.<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 53.<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, o empregador marca as férias, que não podem ter início em dia de descanso semanal do trabalhador, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão intersindical ou a comissão sindical representativa do trabalhador interessado.

3 — Em pequena, média ou grande empresa, o empregador só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, a menos que o instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou o parecer dos representantes dos trabalhadores admita época diferente.

4 — Na falta de acordo, o empregador que exerça actividade ligada ao turismo está obrigado a marcar 25 % do período de férias a que os trabalhadores têm direito, ou percentagem superior que resulte de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, entre 1 de Maio e 31 de Outubro, que é gozado de forma consecutiva.

5 — 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.

6 — 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.

7 — Os cônjuges, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos em legislação específica, que trabalham na mesma empresa ou estabelecimento têm direito a gozar férias em idêntico período, salvo se houver prejuízo grave para a empresa.

8 — 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.

9 — 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 54.<sup>a</sup>

##### Encerramento para férias

1 — Sempre que seja compatível com a natureza da actividade, o empregador pode encerrar a empresa ou o estabelecimento, total ou parcialmente, para férias dos trabalhadores:

- a) Até 15 dias consecutivos entre 1 de Maio e 31 de Outubro;

b) Por período superior a 15 dias consecutivos ou fora do período enunciado na alínea anterior, quando assim estiver fixado em instrumento de regulamentação colectiva ou mediante parecer favorável da comissão de trabalhadores;

c) Por período superior a 15 dias consecutivos, entre 1 de Maio e 31 de Outubro, quando a natureza da actividade assim o exigir.

2 — O empregador pode encerrar o estabelecimento durante cinco dias úteis consecutivos, na época de férias escolares do Natal.

#### Cláusula 55.<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.

3 — Em caso de cessação do contrato de trabalho sujeita a aviso prévio, o empregador pode alterar a marcação das férias, mediante aplicação do disposto no n.º 5 da cláusula 66.<sup>a</sup>

#### Cláusula 56.<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 no n.º 3 da cláusula 66.<sup>a</sup>

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 respectivo subsídio.

4 — À doença do trabalhador no período de férias é aplicável o disposto nos n.ºs 2 e 3 da cláusula 62.<sup>a</sup>

5 — O disposto no n.º 1 não se aplica caso o trabalhador se oponha à verificação da situação de doença nos termos da cláusula 62.<sup>a</sup>

## SECÇÃO IV

### Faltas

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Noção de falta

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

2 — Em caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho diário, os respectivos 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 58.<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 cláusula 73.<sup>a</sup>;

c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino, nos termos do presente ACT e da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro;

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 do presente ACT e da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, cláusula 74.<sup>a</sup>, respectivamente;

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 colectiva dos trabalhadores, nos termos do presente ACT e da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro;

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 59.<sup>a</sup>

##### Faltas por motivo de falecimento de cônjuge, parente ou afim

1 — O trabalhador pode faltar justificadamente:

a) Até cinco dias consecutivos, por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha recta;

b) Até dois dias consecutivos, por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou no 2.º grau da linha colateral.

2 — Aplica-se o disposto na alínea a) do número anterior em caso de falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, nos termos previstos em legislação específica.

3 — Constitui contra-ordenação grave a violação do disposto neste artigo.

**Cláusula 60.<sup>a</sup>****Falta para assistência a membro do agregado familiar**

1 — O trabalhador tem direito a faltar ao trabalho até 15 dias por ano para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a cônjuge ou pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, parente ou afim na linha recta ascendente ou no 2.º grau da linha colateral.

2 — Ao período de ausência previsto no número anterior acrescem 15 dias por ano, no caso de prestação de assistência inadiável e imprescindível a pessoa com deficiência ou doença crónica, que seja cônjuge ou viva em união de facto com o trabalhador.

3 — No caso de assistência a parente ou afim na linha recta ascendente, não é exigível a pertença ao mesmo agregado familiar.

4 — Para justificação da falta, o empregador pode exigir ao trabalhador:

a) Prova do carácter inadiável e imprescindível da assistência;

b) Declaração de que os outros membros do agregado familiar, caso exerçam actividade profissional, não faltaram pelo mesmo motivo ou estão impossibilitados de prestar a assistência;

c) No caso do número anterior, declaração de que outros familiares, caso exerçam actividade profissional, não faltaram pelo mesmo motivo ou estão impossibilitados de prestar a assistência.

**Cláusula 61.<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 48 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 neste artigo determina que a ausência seja injustificada.

**Cláusula 62.<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 n.ºs 1 ou 2, ou a oposição, sem motivo atendível, à verificação da doença a que se refere o n.º 3 determina que a ausência seja considerada injustificada.

**Cláusula 63.<sup>a</sup>****Efeitos de falta justificada**

1 — A falta justificada não afecta qualquer direito do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Sem prejuízo de outras disposições legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas justificadas:

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;

b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

c) A prevista na cláusula 60.<sup>a</sup>;

d) As previstas na alínea j) do n.º 2 da cláusula 58.<sup>a</sup>, quando excedam 30 dias por ano;

e) A autorizada ou aprovada pelo empregador.

3 — A falta prevista na cláusula 60.<sup>a</sup> é considerada como prestação efectiva de trabalho.

**Cláusula 64.<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 infracção grave.

3 — 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 65.<sup>a</sup>****Substituição da perda de retribuição por motivo de falta**

1 — A perda de retribuição por motivo de faltas pode ser substituída:

a) Por renúncia a dias de férias em igual número, até ao permitido pelo n.º 5 da cláusula 63.<sup>a</sup>, mediante declaração expressa do trabalhador comunicada ao empregador;

b) Por prestação de trabalho em acréscimo ao período normal, dentro dos limites previstos no regime de adaptabilidade previsto nas cláusulas 21.<sup>a</sup> e 22.<sup>a</sup> do presente ACT.

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

## SECÇÃO V

### Licenças

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1 — A entidade patronal pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem retribuição.

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

3 — Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

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

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

## CAPÍTULO VIII

### Disciplina

#### SECÇÃO I

##### Poder disciplinar

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

1 — A entidade patronal tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2 — O poder disciplinar exerce-se mediante processo disciplinar, salvo no caso de repreensão verbal.

3 — O exercício do poder disciplinar está sujeito ao disposto na presente convenção e no CT e compete ao empregador, directamente, ou ao seu superior hierárquico do trabalhador, nos termos por aquele estabelecidos.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Limites às sanções disciplinares

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

2 — A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

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

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

O empregador pode aplicar, dentro dos limites previstos no artigo anterior, as seguintes sanções disciplinares, sem prejuízo dos direitos e garantias gerais dos trabalhadores:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Processo disciplinar

1 — O exercício do poder disciplinar implica a averiguação dos factos, circunstâncias ou situações em que a alegada violação foi praticada, mediante processo disciplinar, nos termos dos números seguintes.

2 — O processo disciplinar deverá ficar concluído no prazo máximo de 60 dias.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

1 — Consideram-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de um trabalhador, por si ou por iniciativa do sindicato que o represente:

- a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não deva obediência;
- c) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos sindicais, comissões sindicais, instituições de previdência e outras que representem os trabalhadores;
- d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.

2 — Até prova em contrário presumem-se abusivos o despedimento ou aplicação de qualquer sanção que sob a aparência de punição de outra falta, tenham lugar até seis meses após qualquer dos factos mencionados nas alíneas a), b) e d) do número anterior.

3 — É também considerado abusivo o despedimento da mulher trabalhadora, salvo com justa causa, durante a gravidez e até um ano após o parto, desde que aquela e este sejam do conhecimento da empresa.

## CAPÍTULO IX

### Actividade e organização sindical dos trabalhadores

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Direito a actividade sindical na empresa

1 — Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato têm direito ao exercício da actividade sindical, nos termos da lei geral.



2 — Cada delegado sindical dispõe, para exercício das suas funções, de um crédito de horas que não pode ser inferior a cinco por mês, ou a oito, tratando-se de delegado que faça parte da comissão intersindical.

3 — 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.

4 — Os delegados, sempre que pretendam exercer o direito previsto neste artigo, deverão avisar, por escrito, a entidade patronal com a antecedência mínima de um dia.

5 — Tendo em atenção o disposto nos estatutos do sindicato outorgante:

*a)* Os membros do secretariado nacional do sindicato outorgante, que trabalhem na empresa beneficiarão de um crédito de quatro dias por mês, mantendo o direito à remuneração;

*b)* Beneficiarão igualmente dos direitos referidos na alínea anterior os dirigentes da organização sindical outorgante que façam parte dos respectivos secretariados regionais, até ao máximo de um por empresa.

6 — As restantes faltas dadas pelos dirigentes referidos nas alíneas *a)* e *b)* do número anterior, com a limitação constante da parte final da alínea *b)*, para o desempenho das suas funções, consideram-se faltas justificadas e contam para todos os efeitos, menos o da remuneração, como tempo de serviço efectivo.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Direito a actividade sindical na empresa

A empresa dispensará um trabalhador a indicar pelo SETAA, delegado sindical ou não, para acompanhar as negociações anuais da convenção colectiva de trabalho que lhe é aplicável.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Direitos de reuniões

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

2 — As reuniões serão convocadas pelo sindicato respectivo.

3 — As reuniões efectuadas na empresa nos termos do n.º 1 serão comunicadas à entidade patronal com 48 horas de antecedência.

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

5 — Todo o director sindical para entrar na empresa, seja em que altura for, terá de se identificar, nos termos da lei em vigor à data deste CCT, à entidade patronal ou seu representante.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Direitos, competências e poderes dos dirigentes e delegados sindicais

1 — Os delegados sindicais têm direito a afixar convocatórias ou informações relativas à vida sindical, procedendo a sua distribuição entre os trabalhadores, mas sem prejuízo, em qualquer caso, da laboração normal. O local

de afixação será indicado pela entidade patronal, com o acordo do delegado sindical.

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

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Reuniões com a entidade patronal

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

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

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

4 — Os dirigentes sindicais, ou os seus representantes, devidamente credenciados, podem participar nas reuniões previstas nesta cláusula sempre que o desejem.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Direito à informação e consulta

As partes outorgantes do presente ACT reconhecem a necessidade de promover, desenvolver e concretizar, de forma continuada e regular, mecanismos que incentivem o diálogo entre as entidades directa ou indirectamente outorgantes deste ACT e accionar em tempo útil a consulta prévia e participações dos agentes sociais intervenientes na empresa, nomeadamente o direito à informação e consulta, nos termos da Directiva Comunitária n.º 2002/14/CE, de 11 de Março, transposta para a legislação nacional através do Código do Trabalho.

## CAPÍTULO X

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Formas de cessação

1 — O contrato de trabalho pode cessar por:

- a)* Caducidade;
- b)* Revogação por acordo das partes;
- c)* Despedimento promovido pela entidade empregadora;
- d)* Rescisão, com ou sem justa causa, por iniciativa do trabalhador;
- e)* Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental;
- f)* Extinção de postos de trabalho por causas objectivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural relativas à empresa.

2 — Cessando o contrato de trabalho por qualquer causa, o trabalhador terá direito a receber a retribuição corres-

pondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço efectivamente prestado no acto da cessação e igual montante de subsídio de férias e de Natal.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Cessação por caducidade

O contrato de trabalho caduca nos termos gerais de direito, nomeadamente:

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

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Cessação por mútuo acordo

1 — A entidade empregadora e o trabalhador podem fazer cessar o contrato de trabalho por acordo nos termos do disposto nos números seguintes.

2 — O acordo de cessação do contrato deve constar de documento escrito e assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada uma com um exemplar.

3 — O documento deve mencionar expressamente a data de celebração do acordo e a de início da produção dos respectivos efeitos.

4 — No mesmo documento podem as partes acordar na prestação de outros efeitos que não contrariem a lei.

5 — No acordo de cessação será estabelecida uma compensação pecuniária

6 — São nulas as cláusulas do acordo revogatório das quais resulte que o trabalhador não pode exercer direitos já adquiridos ou reclamar créditos vencidos.

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Indemnização devida ao trabalhador

1 — A rescisão do contrato pelo trabalhador com invocação de justa causa, quando esta venha a ser declarada inexistente, confere à entidade empregadora direito à indemnização calculada nos termos previstos no Código do Trabalho.

2 — O trabalhador pode rescindir o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita à entidade empregadora com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.

3 — O prazo de aviso prévio é de seis meses, relativamente a trabalhadores com funções de representação da empresa ou com funções directivas ou técnicas de elevada complexidade ou responsabilidade.

4 — O duplicado da comunicação escrita prevista no n.º 3 será assinado pela empresa e devolvido ao trabalhador.

5 — Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido na cláusula anterior, fica obrigado a pagar à empresa uma indemnização igual à remuneração base correspondente ao período de aviso prévio em falta, sem prejuízo da responsabilidade

civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância do prazo de aviso prévio ou emergentes da violação de obrigações assumidas nos termos do Código do Trabalho.

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Reestruturação dos serviços

1 — Nos casos em que a melhoria tecnológica ou a reestruturação dos serviços tenham como consequência o desaparecimento de determinados postos de trabalho, a entidade patronal procurará assegurar aos trabalhadores que nele prestem serviço e que transitem para novas funções toda a preparação necessária, suportando os encargos dela decorrentes.

2 — Não sendo possível à entidade patronal assegurar novos postos de trabalho, denunciará o contrato de trabalho com a antecedência mínima de 60 dias e pagará ao trabalhador despedido a indemnização prevista no CT além das férias e dos subsídios de férias e de Natal, proporção do trabalho prestado no ano da cessação do contrato.

## CAPÍTULO XI

### Higiene, segurança e saúde no trabalho

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — Todos os trabalhadores, independentemente do vínculo laboral que tenham celebrado com o empregador, têm direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde.

2 — O empregador é obrigado a organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3 — A execução de medidas em todas as fases da actividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.
- f) Revogação por acordo das partes;
- g) Despedimento promovido pela entidade empregadora.

4 — Para aplicação das medidas necessárias, o empregador deverá assegurar o funcionamento de um serviço de segurança, higiene e saúde no trabalho, nos termos da legislação aplicável.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Deveres específicos do empregador

1 — Para além do dever geral enunciado no capítulo v prevêm-se ainda os seguintes deveres:

- a) Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicável à segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho;

b) Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada prevenção de acidentes e doenças profissionais, para tanto recorrendo aos meios técnicos e humanos mais convenientes, assegurando que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde do trabalhador.

c) As empresas devem, para isso, assegurar o funcionamento de um serviço de segurança, higiene e saúde dotado de pessoal certificado e de meios adequados e eficazes, nos termos da legislação aplicável.

2 — Para a promoção e avaliação das medidas aplicadas no domínio da segurança, higiene e saúde, deve o empregador assegurar a necessária informação, formação e consulta e participação dos trabalhadores e dos seus representantes na empresa, no rigoroso cumprimento das normas legais aplicáveis.

3 — Aos trabalhadores deve ser dada informação e formação adequadas e suficientes em todos os domínios da segurança, higiene e saúde tendo em conta as respectivas funções e o posto de trabalho.

4 — O empregador deverá ainda proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores em matéria de segurança, higiene e saúde e os membros da comissão de higiene e segurança na empresa possam receber informação e formação adequadas, concebendo, para tanto, se necessário, licença sem retribuição.

5 — É da responsabilidade do empregador, no momento da admissão do trabalhador ao serviço, informá-lo e dotá-lo dos necessários meios operacionais de protecção, de forma que os regulamentos ou normas de higiene e segurança em vigor sejam cumpridos.

6 — Sempre que se verifique acidente de trabalho susceptível de provocar incapacidade parcial permanente ou dano pessoal mais grave, o empregador procederá a inquérito imediato, a fim de apurar responsabilidades.

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Deveres específicos dos trabalhadores

1 — Para além do dever geral enunciado no capítulo v prevêem-se, ainda, os seguintes deveres:

a) Utilizar correctamente os dispositivos de segurança, pelo que não podem alterar, deslocar, retirar, danificar ou destruir dispositivos de segurança ou quaisquer outros sistemas de protecção sem que, para o efeito, sejam devidamente autorizados pelos responsáveis da segurança, higiene e saúde no trabalho na empresa;

b) Comunicar ao superior hierárquico ou, sendo possível, aos trabalhadores que na empresa desempenhem funções de organização das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, as avarias ou deficiências por si detectadas que possam ser susceptíveis de originarem perigo grave ou eminente, bem como qualquer defeito verificado nos sistemas de protecção;

c) Colaborar em tudo o que for solicitado pelo empregador, na elaboração das participações e dos relatórios de acidentes de trabalho.

d) Eleger os seus representantes para a segurança, higiene e saúde no trabalho, nos termos da legislação aplicável;

e) Comparecer aos exames médicos previstos na lei;

f) Adoptar as medidas e instruções estabelecidas para as situações de perigo grave e iminente, em caso de impossibilidade de estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho.

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Informação e consulta dos trabalhadores

1 — Os trabalhadores, assim como os seus representantes na empresa, devem dispor de informação actualizada sobre:

a) Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de protecção e de prevenção e a forma como se aplicam, relativos quer ao posto de trabalho ou função quer, em geral, à empresa;

b) As medidas e as instruções a adoptar em caso de risco grave iminente;

c) As medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação dos trabalhadores em caso de sinistro, bem como os trabalhadores ou serviços encarregados de as pôr em prática.

2 — Sem prejuízo da formação adequada, a informação a que se refere o número anterior deve ser sempre proporcionada ao trabalhador nos seguintes casos:

a) Admissão na empresa;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações dos existentes;

d) Adopção de uma nova tecnologia;

e) Actividade que envolvam trabalhadores de diversas empresas.

3 — Os representantes dos trabalhadores devem ser consultados sobre:

a) As medidas de higiene e segurança, antes de serem postas em prática, ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;

b) As medidas que pelo seu impacto nas tecnologias e nas funções tenham repercussão sobre a segurança e a saúde no trabalho;

c) O programa e a organização da formação no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho;

d) A designação dos trabalhadores encarregados de pôr em prática as medidas de primeiros socorros, de combate a incidentes e evacuação dos trabalhadores.

4 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, deve ser facultado o acesso:

a) Às informações técnicas objecto de registo e dados médicos colectivos, não individualizados;

b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspecção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Representantes dos trabalhadores na comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho são eleitos pelos

trabalhadores por voto secreto, segundo o princípio da representação pelo método de Hondt, nos termos da legislação aplicável.

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

3 — A substituição dos representantes só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos efectivos a suplentes pela ordem indicada na respectiva lista.

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Formação dos trabalhadores

1 — Os trabalhadores devem receber uma formação adequada e suficiente no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em conta as respectivas funções e o posto de trabalho.

2 — Aos trabalhadores referidos na cláusula deve ser assegurada formação permanente para o exercício das respectivas funções.

3 — O empregador designará ou contratará os trabalhadores suficientes e com qualificação adequada de modo a assegurar as referidas actividades.

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Organização das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Para a realização das obrigações definidas nesta convenção, o empregador deve garantir a organização das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 — Sem prejuízo de outras notificações previstas em legislação especial, o empregador deve comunicar à Inspecção-Geral do Trabalho, nas vinte e quatro horas seguintes à ocorrência, os casos de acidentes mortais ou que evidenciem uma situação particularmente grave.

## CAPÍTULO XII

### Conciliação da vida familiar e profissional

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Protecção da maternidade e da paternidade

1 — A trabalhadora tem direito a uma licença por maternidade de 120 dias consecutivos, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto.

a) A trabalhadora pode optar por uma licença por maternidade superior em 25 % à prevista no número anterior, devendo o acréscimo ser gozado necessariamente a seguir ao parto, nos termos da legislação da segurança social.

b) A trabalhadora deve informar o empregador até 7 dias após o parto de qual a modalidade de licença por maternidade por que opta, presumindo-se, na falta de declaração, que a licença tem a duração de 120 dias.

2 — No caso de nascimentos de gémeos, o período de licença previsto no número anterior é acrescido de 30 dias por cada filho além do primeiro.

3 — Nas situações de risco clínico para a trabalhadora ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determine esse impedimento, caso não lhe seja garantido o exercício de funções ou locais compatíveis com o seu estado, a trabalhadora goza do direito a licença, anterior ao parto, pelo período de tempo necessário para prevenir o risco, fixado por prescrição médica, sem prejuízo da licença por maternidade prevista no n.º 1.

4 — É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto.

5 — Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, este período é suspenso, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento.

6 — A licença prevista no n.º 1, com a duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias, é atribuída à trabalhadora em caso de aborto espontâneo, bem como nas situações previstas no artigo 142.º do Código Penal.

7 — O pai tem direito a uma licença por paternidade de cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, que são obrigatoriamente gozados no 1.º mês a seguir ao nascimento do filho.

8 — O pai tem ainda direito a licença, por período de duração igual àquele a que a mãe teria direito nos termos do n.º 1 da cláusula anterior, ou ao remanescente daquele período caso a mãe já tenha gozado alguns dias de licença, nos seguintes casos:

- a) Incapacidade física ou psíquica da mãe;
- b) Morte da mãe;
- c) Decisão conjunta dos pais.

9 — No caso previsto na alínea b) do número anterior o período mínimo de licença assegurado ao pai é de 30 dias.

10 — A morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe não trabalhadora durante o período de 120 dias imediatamente a seguir ao parto confere ao pai os direitos previstos nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula.

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Assistência a menor com deficiência

1 — A mãe ou o pai têm direito a condições especiais de trabalho, nomeadamente a redução do período normal de trabalho, se o menor for portador de deficiência ou doença crónica.

2 — O disposto no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, à tutela, à confiança judicial ou administrativa e à adopção, de acordo com o respectivo regime.

#### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### Dispensas para consultas, amamentação e aleitação

1 — A trabalhadora grávida tem direito a dispensa do trabalho para se deslocar a consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários e justificados.

2 — A mãe que, comprovadamente, amamente o filho tem direito a dispensas de trabalho para o efeito, durante todo o tempo que durar a amamentação, devendo apresentar atestado médico após o 1.º ano de vida do filho.

3 — No caso de não haver lugar à amamentação, a mãe ou o pai têm direito, por decisão conjunta, à dispensa referida no número anterior para aleitação, até o filho perfazer um ano.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Tempo de trabalho

1 — O trabalhador com um ou mais filhos menores de 12 anos tem direito a trabalhar a tempo parcial ou com flexibilidade de horário.

2 — O disposto no número anterior aplica-se, independentemente da idade, no caso de filho com deficiência, nos termos previstos em legislação.

3 — A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a ser dispensada de prestar a actividade em regime da adaptabilidade do período de trabalho.

4 — O direito referido no número anterior pode estender-se aos casos em que não há lugar a amamentação, quando a prática de horário organizado de acordo com o regime de adaptabilidade afecte as exigências da regularidade da aleitação.

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1 — A trabalhadora grávida ou com filho de idade inferior a 12 meses não está obrigada a prestar trabalho suplementar.

2 — O regime estabelecido no número anterior aplica-se ao pai que beneficiou da licença por paternidade nos termos da cláusula 79.<sup>a</sup> deste CCT.

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Trabalho no período nocturno

1 — A trabalhadora é dispensada de prestar trabalho entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte:

a) Durante um período de 112 dias antes e depois do parto, dos quais pelo menos metade antes da data presumível do parto;

b) Durante o restante período de gravidez, se for apresentado atestado médico que certifique que tal é necessário para a sua saúde ou para a do nascituro;

c) Durante todo o tempo que durar a amamentação, se for apresentado atestado médico que certifique que tal é necessário para a sua saúde ou para a da criança.

2 — À trabalhadora dispensada da prestação de trabalho nocturno deve ser atribuído, sempre que possível, um horário de trabalho diurno compatível.

3 — A trabalhadora é dispensada do trabalho sempre que não seja possível aplicar o disposto no número anterior.

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### Reinserção profissional

A fim de garantir uma plena reinserção profissional do trabalhador, após o decurso da licença para assistência a filho ou adoptado e para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica o empregador pode facultar

a sua participação em acções de formação e reciclagem profissional.

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Trabalho de menores

1 — O trabalho de menores rege-se em conformidade com o disposto no CT e na Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho.

2 — A entidade patronal deve proporcionar aos menores que se encontrem ao seu serviço condições de trabalho adequadas à sua idade, prevenindo de modo especial quaisquer danos ao seu desenvolvimento físico e psíquico e assegurando a sua inspecção médica pelo menos uma vez por ano.

3 — O horário de trabalho deve possibilitar a participação do menor nos programas de educação ou formação profissional.

4 — É vedado à entidade patronal encarregar menores de serviços que exijam esforços e sejam prejudiciais à sua saúde e normal desenvolvimento.

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### Direitos especiais para trabalhadores-estudantes

1 — Considera-se trabalhador-estudante aquele que frequenta qualquer nível de educação escolar, incluindo cursos de pós-graduação em instituições de ensino.

2 — Os trabalhadores que frequentam cursos de formação profissional de duração igual ou superior a seis meses beneficiarão de igual tratamento.

3 — Os trabalhadores-estudantes gozam dos direitos previstos no CT e da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho, nomeadamente:

a) Os trabalhadores que frequentem qualquer estabelecimento de ensino oficial ou particular ou outros cursos de formação ou valorização profissional terão os seguintes direitos especiais;

b) Dispensa até duas horas por dia para frequência das aulas ou cursos, conforme os horários destes, sem perda de retribuição;

c) Gozo interpolado das férias para ajustamento das épocas de exame;

d) Para poderem beneficiar das regalias previstas no número anterior, os trabalhadores terão de fazer prova da sua condição de estudantes, da frequência dos cursos e do aproveitamento escolar.

## CAPÍTULO XIII

### Formação profissional

#### Cláusula 99.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

As empresas, isoladamente ou em colaboração com entidades públicas ou privadas, devem promover actos de aprendizagem e formação profissional dirigidos ao aperfeiçoamento profissional dos seus trabalhadores e facilitar-lhes a frequência dos referidos cursos, nos termos das disposições legais em vigor.

## CAPÍTULO XIV

### Relações entre as partes outorgantes

#### Cláusula 100.<sup>a</sup>

##### Declaração de intenções

1 — As partes comprometem-se a prestar mutuamente em tempo útil, dentro da medida das suas possibilidades, a informação necessária ao aprofundamento do conhecimento da realidade sectorial, das implicações e impacto das normas contratuais estabelecidas e aferir o respectivo cumprimento e adequação.

2 — As partes reconhecem a necessidade de promover, desenvolver e concretizar, de forma regular, mecanismos que incentivem e ou reforcem o diálogo e a concertação social.

#### Cláusula 101.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

A interpretação das disposições do presente ACT será da competência de uma comissão paritária composta por dois elementos em representação das empresas outorgantes e outros tantos do sindicato outorgante.

#### Cláusula 102.<sup>a</sup>

##### Constituição da comissão paritária

1 — Dentro dos 45 dias seguintes à entrada em vigor deste ACT será criada uma comissão paritária, nos termos da cláusula anterior.

2 — Os representantes das empresas e do sindicato junto da comissão paritária poderão fazer-se acompanhar dos assessores que julgarem necessários, desde que informem por escrito a outra parte, com a antecedência mínima de cinco dias relativamente à próxima reunião. Os assessores não têm direito a voto.

3 — A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente ACT, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomear, em qualquer altura, mediante prévia comunicação à outra parte com a antecedência mínima de cinco dias relativamente à próxima reunião.

#### Cláusula 103.<sup>a</sup>

##### Competência da comissão paritária

Compete à comissão paritária:

- a) Interpretar as cláusulas do presente ACT;
- b) Proceder à definição e enquadramento de novas profissões e ou categorias profissionais;
- c) Deliberar sobre o local, calendário e convocação das reuniões.

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Funcionamento da comissão paritária

1 — A comissão paritária considera-se constituída e apta a funcionar logo que os nomes dos vogais sejam comunicados, por escrito e no prazo previsto no n.º 1 da cláusula 131.<sup>a</sup>, à outra parte e ao Ministério para a Qualificação e o Emprego.

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

3 — A pedido da comissão paritária, poderá participar nas reuniões, sem direito de voto, um representante da DGERT do MTSS.

## CAPÍTULO XV

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### Manutenção de regalias adquiridas

1 — O presente ACT revoga todos os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho de âmbito regional e ou nacional aplicáveis a todos os trabalhadores abrangidos pelo presente ACT.

2 — Da aplicação do presente ACT não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria, bem como diminuição da retribuição ou de outras categorias de carácter regular ou permanente que estejam a ser praticadas nas empresas à data da entrada em vigor deste ACT.

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Declaração de maior favorabilidade

As partes outorgantes reconhecem, para todos os efeitos, a natureza globalmente mais favorável do presente ACT.

## ANEXO I

### Categorias profissionais e definição de funções

#### 1 — Quadros e técnicos

*Assistente de direcção.* — É o trabalhador que, junto do órgão de gestão, prepara os elementos necessários para a elaboração das decisões, embora nelas não participe. Pode também ser encarregado de coordenar secções ou sectores directamente ligados aos membros do órgão de gestão, bem como de assumir a execução de projectos específicos e de estabelecer a ligação entre aqueles membros e os directores de serviços e outros quadros e técnicos.

*Chefe de departamento.* — É o trabalhador a quem compete prever, organizar, dirigir e controlar, sob orientação superior, um departamento da empresa; executa, na esfera da sua competência e no âmbito do departamento que chefia, as tarefas fundamentais emanadas do nível hierárquico imediatamente superior; coordena as chefias que lhe estão dependentes.

*Chefe de secção.* — É o trabalhador da área administrativa a quem compete coordenar, dirigir e controlar um grupo de trabalhadores que exercem a sua actividade numa secção; organiza o trabalho e actualiza os processos e circuitos de forma a assegurar o funcionamento corrente da secção que chefia; distribui as tarefas a executar e verifica, controla e corrige os processos e os trabalhos realizados.

*Chefe de sector.* — É o trabalhador das áreas de produção e operativa a quem compete coordenar, dirigir e controlar um grupo de trabalhadores que exercem a sua

actividade num sector; organiza o trabalho e actualiza os processos e circuitos de forma a assegurar o funcionamento corrente do sector que chefia; distribui as tarefas a executar e verifica, controla e corrige os processos e os trabalhos realizados.

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

**Director de serviços.** — É o trabalhador que, de forma autónoma, toma as grandes decisões no quadro das políticas e objectivos da empresa e na esfera da sua responsabilidade, que colabora na elaboração de decisões a tomar a nível do órgão superior de gestão. Superintende no planeamento, organização e coordenação das actividades dele dependentes. Na escala hierárquica tem como órgão superior o conselho de administração ou de direcção e como órgãos subalternos todos os demais, dentro do seu pelouro.

**Técnico.** — É o trabalhador que desempenha de modo efectivo funções de natureza técnica que não se enquadram em qualquer das categorias ou funções definidas neste ACT e para as quais sejam necessários conhecimentos técnicos especializados adequados ao exercício das funções que lhe estão atribuídas. Podem, também, ser-lhe atribuídas, temporariamente, funções de coordenação de projectos específicos pelas quais não terão direito a remuneração especial.

**Técnico estagiário.** — É o trabalhador que, sob a orientação de um técnico ou de outro quadro, está em início de carreira e se prepara para o exercício da função.

**Técnico oficial de contas.** — É o trabalhador que assume a responsabilidade pela regularidade fiscal das entidades sujeitas a imposto sobre o rendimento e possuam ou devam possuir contabilidade organizada, devendo assinar, conjuntamente com aquelas entidades, as respectivas declarações fiscais, nos termos do estatuto dos técnicos oficiais de contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 265/95, de 17 de Outubro. Pode também ser encarregado de organizar e dirigir os serviços de contabilidade da empresa e dar conselhos sobre problemas de natureza contabilística, estudar a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar

uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração, elaborar o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal, supervisionar a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução, fornecer os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organizar e assegurar o controlo da execução do orçamento, elaborar ou certificar os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a serviços públicos, proceder ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina, elaborar o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornecer indicações para essa elaboração e efectuar as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração.

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

## 2 — Serviços administrativos e auxiliares

**Auxiliar administrativo.** — É o trabalhador cuja missão consiste em anunciar visitantes, fazer recados, no interior ou no exterior da empresa, estampilha, endereça e entrega correspondência e procede a outros serviços análogos, podendo, além disso, executar o serviço de reprodução de documentos por fotocopiador e por duplicador.

**Caixa.** — É o trabalhador que tem como função exclusiva o serviço de recebimento e pagamento e a guarda de documentos e valores.

**Chefe de equipa.** — É o trabalhador que, sob a responsabilidade de um chefe de secção ou de outro quadro ou técnico, além de executar todas as tarefas inerentes à sua profissão, é responsável pela coordenação directa de outros trabalhadores que desempenhem uma actividade específica.

**Cozinheiro.** — É o trabalhador que confecciona os bens alimentares e que dirige outros colaboradores envolvidos nessas tarefas.

**Escriturário.** — É o trabalhador que redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhe o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o, compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, à distribuição e à regularização das compras e das vendas; recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extracto das operações efectu-

adas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal e à empresa; ordena e arquiva dados estatísticos; anota em estenografia; escreve à máquina e opera com máquinas de escritório e com computadores. Para além da totalidade ou parte das tarefas descritas, pode verificar e registar a assiduidade de pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas com vista ao pagamento de salários e outros fins.

*Estagiário de auxiliar administrativo.* — É o trabalhador que, em início de carreira, se prepara para a função de auxiliar administrativo.

*Estagiário de escriturário.* — É o trabalhador que auxilia o escriturário e se prepara para essa função.

*Estagiário de recepcionista-telefonista.* — É o trabalhador que, em início de carreira, se prepara para a função de recepcionista-telefonista.

*Guarda.* — É o trabalhador cuja actividade consiste em providenciar pela defesa e vigilância das instalações e outros valores confiados à sua guarda, registando as saídas e as entradas de pessoas, mercadorias, veículos e materiais. Desempenha ainda tarefas inerentes à recepção de gado entrado fora de horas e ao controlo e vigilância dos equipamentos activos; atende pessoas e telefonemas fora das horas normais de serviço e providencia o necessário a situações de emergência, designadamente as medidas para abates de urgência, conforme instruções que lhe forem determinadas.

*Praticante de escriturário.* — É o trabalhador que, concluído o seu período de estágio, prossegue a sua aprendizagem para escriturário.

*Praticante de recepcionista-telefonista.* — É o trabalhador que, concluído o seu período de estágio, prossegue a sua aprendizagem para recepcionista-telefonista.

*Recepcionista-telefonista.* — É o trabalhador que predominantemente tem por tarefas o atendimento e encaminhamento do pessoal exterior, as ligações telefónicas, o registo, arquivo e expedição de correspondência executando também trabalhos de dactilografia.

*Secretário.* — É o trabalhador que se ocupa do secretariado directo dos directores de serviço e ou chefes de departamento. Entre outras, competem-lhe as seguintes funções: redigir actas de reuniões de trabalho, assegurar por sua iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete; providenciar pela realização de reuniões de trabalho, contratos e outros trabalhos análogos; estenografar e dactilografar ou processar por via informática relatórios, cartas e outros textos; proceder ao arquivo de toda a documentação; pode também coadjuvar o secretário de administração/direcção no exercício das suas funções.

*Secretário de administração/direcção.* — É o trabalhador que se ocupa do secretariado directo dos membros do conselho de administração/direcção da empresa. Entre outras, competem-lhe as seguintes funções: redigir actas de reuniões de trabalho, assegurar por sua iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete; providenciar pela realização de reuniões de trabalho, contratos, escrituras e outros trabalhos análogos; estenografar e dactilografar ou processar por via informática relatórios, cartas e outros textos; proceder ao arquivo de toda a documentação.

*Trabalhador auxiliar.* — É o trabalhador que poderá intervir em várias tarefas indiferenciadas, nomeadamente na

lavandaria, refeitório, bar e limpezas, e faz recados no interior e exterior da empresa e outros serviços análogos.

### 3 — Trabalhadores de produção

*Abegão.* — É o trabalhador que procede à recepção de gado e ao controlo da diversa documentação que o acompanha e faz a marcação e encaminhamento e registo, informático ou não, dos animais para abate, competindo-lhe ainda as limpezas e desinfecções do local de trabalho; pode ainda executar, no estabelecimento, trabalhos de condução e organização física de carga e descarga, arrumação e movimentação dos produtos e mercadorias nos armazéns frigoríficos ou não.

*Ajudante de cortador-salsicheiro.* — É o trabalhador que, sob a orientação do cortador-salsicheiro, o auxilia nos seus trabalhos, podendo, contudo, ocupar um posto de trabalho de pouca especialização.

*Ajudante de magarefe.* — É o trabalhador que, sob a orientação do magarefe, o auxilia nos seus trabalhos, podendo contudo ocupar um posto de trabalho específico.

*Ajudante de operador de subprodutos.* — É o trabalhador que, sob orientação do operador, executa as tarefas necessárias, podendo ocupar qualquer posto de trabalho na área dos subprodutos.

*Ajudante de abegão.* — É o trabalhador que, sob a orientação do abegão, o auxilia nas suas tarefas.

*Anotador-pesador.* — É o trabalhador a quem compete anotar, pesar, marcar e identificar, quer manualmente, quer através de outros meios, designadamente informáticos, os pesos e outras características das carnes, peles e couros provenientes do abate, das carnes desossadas ou dos produtos transformados e de subprodutos, podendo auxiliar na carga e descarga daquilo que pesa; anota também os resultados da inspecção e da classificação de carcaças.

*Aprendiz de abegão.* — É o trabalhador em início de carreira a quem são ministrados conhecimentos práticos da função de abegão.

*Aprendiz de anotador-pesador.* — É o trabalhador em início de carreira a quem são ministrados conhecimentos práticos das funções de anotador-pesador.

*Aprendiz de cortador-salsicheiro.* — É o trabalhador em início de carreira a quem são ministrados conhecimentos práticos das funções de cortador-salsicheiro.

*Aprendiz de magarefe.* — É o trabalhador em início de carreira a quem são ministrados conhecimentos práticos das funções de magarefe.

*Aprendiz de operador de subprodutos.* — É o trabalhador em início de carreira a quem são ministrados conhecimentos práticos da função de operador de subprodutos.

*Aprendiz de tratador de animais (para abate).* — É o trabalhador em início de carreira a quem são ministrados conhecimentos práticos da função de tratador de animais.

*Aprendiz de tripeiro-embalador.* — É o trabalhador em início de carreira a quem são ministrados conhecimentos práticos das funções de tripeiro-embalador.

*Chefe de equipa.* — É o trabalhador que, sob a responsabilidade de um chefe de secção ou de outro quadro ou técnico, além de executar todas as tarefas inerentes à sua profissão, é responsável pela coordenação directa de outros trabalhadores que desempenhem uma actividade específica.



**Cortador-salsicheiro.** — É o trabalhador a quem compete desossar, cortar, pesar, embalar produtos cárneos, fabricar e conservar produtos de salsicharia, desenvolvendo todas as operações necessárias ao seu fabrico, desde a arrumação de matérias-primas e produtos até à embalagem e pesagem dos mesmos, podendo, também, proceder à execução de tarefas inerentes à preparação de carcaças das diferentes espécies de talho (\*).

**Magarefe.** — É o trabalhador a quem compete executar as tarefas de recepção e encaminhamento de gado, abate e preparação de carcaças e respectivo quinto quarto, podendo, também, industrializar os diferentes subprodutos e despojos, bem como executar tarefas de desossa e corte, de pesagem, identificação e embalagem de produtos cárneos e arrumação, carga ou descarga de matérias-primas e produtos; procede ainda ao registo manual ou informático de todos os dados desde a recepção do gado até à classificação de carcaças, podendo ainda auxiliar o inspector sanitário (\*).

**Operador de subprodutos.** — É o trabalhador que controla o processamento industrial dos subprodutos, que envolve a selecção da matéria-prima, o carregamento, a digestão, a separação de gorduras, a farinação e a respectiva armazenagem e garante as condições ambientais adequadas (\*) (\*\*).

**Tratador de animais (para abate).** — É o trabalhador que procede ao tratamento, alimentação e abeberamento do gado, limpeza e desinfecção das instalações e faz cargas e descargas.

**Tripeiro-embalador.** — É o trabalhador que manipula e prepara os produtos do quinto quarto, procede à sua embalagem por processos mecânicos ou manuais, bem como de carnes, produtos transformados e subprodutos, podendo, também, executar as tarefas mais simples dos magarefes e dos cortadores-salsicheiros (\*).

**Trabalhador indiferenciado.** — É o trabalhador, não qualificado, que auxilia os outros no exercício das suas funções.

#### 4 — Pessoal de vendas e afins

**Ajudante de caixeiro.** — É o trabalhador que, terminado o período de aprendizagem, auxilia o caixeiro nas suas tarefas e sob a sua supervisão.

**Ajudante de motorista-distribuidor.** — É o trabalhador que, possuindo carta de condução adequada, auxilia o motorista-distribuidor no exercício das suas funções ou as executa sob orientação daquele, substituindo-o nas suas ausências.

**Aprendiz de caixeiro.** — É o trabalhador em regime de aprendizagem para caixeiro.

**Caixeiro.** — É o trabalhador que, no estabelecimento, atende o cliente, recebe encomendas, informa sobre preços e produtos existentes, cuida da embalagem, pesa, emite documentos de venda, faz o registo informático, ou não, dos movimentos de existências em armazém e assegura a sua inventariação.

**Comprador.** — É o trabalhador que contacta e selecciona fornecedores de animais e carnes, averiguando as diferentes condições de aquisição, tais como características, prazos de entrega, preços e modos de pagamento, a fim de satisfazer as solicitações dos serviços requerentes; recebe e examina requisições de compra, efectuando as diligências necessárias para a obtenção das mesmas; consulta forne-

cedores e vendedores, oralmente ou por escrito, a fim de se certificar dos preços, condições de crédito, descontos por quantidade, etc.; observa e selecciona as propostas de vendedores, tendo por base os preços, qualidade e prazo de entrega em relação a cada consulta efectuada; controla o programa de entrega, observando os elementos anotados e certifica-se do prazo previamente estabelecido; organiza e mantém actualizado um arquivo de relatórios e referências de fornecedores, a fim de poder dispor permanentemente de preços, qualidades, variedades e referências dos produtos, podendo, também, proceder ao transporte de animais, de carnes ou de outros produtos.

**Expedidor-distribuidor.** — É o trabalhador que, no estabelecimento, executa todos os trabalhos de condução e organização física de carga e descarga, a arrumação e movimentação dos produtos e mercadorias nos armazéns frigoríficos ou não; acompanha ainda o motorista-distribuidor e ou o ajudante de motorista-distribuidor na distribuição e o motorista em quaisquer outros transportes, procedendo a cargas e descargas, arrumando as mercadorias nos veículos, vigiando e auxiliando nas manobras e na limpeza e conservação dos veículos e dos armazéns e cais de distribuição.

**Fiel de armazém.** — É o trabalhador a quem compete receber, armazenar e entregar mercadorias, matérias-primas e outros artigos; providencia pela sua arrumação e conservação; garante os registos apropriados.

**Motorista.** — É o trabalhador que, possuindo carta de condução adequada, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis, competindo-lhe ainda zelar pela conservação e limpeza do veículo e pela carga que transporta, preparar e executar cargas e descargas.

**Motorista-distribuidor.** — É o trabalhador que, possuindo carta de condução adequada, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis para o transporte e a distribuição de mercadorias e produtos, competindo-lhe zelar pela conservação e limpeza do veículo e pela carga que transporta; orienta e intervém na preparação e execução das cargas e descargas e promove a venda de serviços e produtos e a recolha de encomendas, fazendo cobranças e conduzindo ainda veículos para fazer outros transportes de utilidade para a empresa.

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

**Prospector de vendas.** — É o trabalhador que averigua e estuda as possibilidades do mercado, elabora os relatórios e o cadastro de projecção de clientes, estabelece e mantém contactos com os clientes actuais e potenciais, podendo propor novos clientes, elabora orçamentos e faz projectos para concurso, estuda e propõe alterações de preços, custos e outros encargos dos contratos em vigor, podendo colaborar nos estudos de gestão das unidades.

Colabora no estudo técnico das unidades, nomeadamente quanto ao tipo de instalações, necessidades de material, pessoal e stocks e propõe técnicas de montagem e funcionamento da linha. Pode eventualmente solicitar encomendas, promover e vender mercadorias ou serviços.

**Supervisor de vendas.** — É o trabalhador que tem a seu cargo a orientação e controlo da actividade de distribuição e venda desenvolvida pelos vendedores, motoristas/distribuidores e caixeiros, competindo-lhe ainda, acessoriamente, a promoção e venda directa dos produtos e mercadorias.

**Vendedor.** — É o trabalhador que, predominantemente fora do estabelecimento, solicita encomendas, promove e vende produtos ou serviços por conta da entidade patronal e orienta e controla a actividade de distribuição e venda dos motoristas-distribuidores, podendo acessoriamente proceder à entrega dos produtos e respectiva cobrança, garantindo ainda todos os procedimentos inerentes à venda e, também, fazer ocasionalmente compras de animais ou de matérias-primas.

## 5 — Trabalhadores de manutenção

**Ajudante de manutenção.** — É o trabalhador que auxilia o oficial nas suas tarefas e sob a sua supervisão.

**Ajudante de manutenção/electricista.** — É o trabalhador que auxilia o oficial nas suas tarefas e sob a sua supervisão.

**Ajudante de manutenção/serralheiro mecânico.** — É o trabalhador que auxilia o oficial nas suas tarefas e sob a sua supervisão.

**Aprendiz de fogueiro.** — É o trabalhador em início de carreira que se prepara para a função de fogueiro.

**Aprendiz de manutenção.** — É o trabalhador no início de carreira a quem são ministrados conhecimentos práticos das funções de manutenção.

**Aprendiz de manutenção/electricista.** — É o trabalhador no início de carreira a quem são ministrados conhecimentos práticos das funções de manutenção.

**Aprendiz de manutenção/serralheiro mecânico.** — É o trabalhador no início de carreira a quem são ministrados conhecimentos práticos das funções de manutenção.

**Chefe de equipa.** — É o trabalhador que, sob a responsabilidade de um chefe de sector ou de outro quadro superior ou técnico, além de executar todas as tarefas inerentes à sua profissão, é responsável pela coordenação directa de outros trabalhadores que desempenhem uma actividade específica.

**Fogueiro.** — É o trabalhador que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo regulamento da profissão de fogueiro, aprovado pelo Decreto n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966, providenciar pelo bom funcionamento de todos os equipamentos e acessórios, bem como pelo tratamento da água e boa conservação das instalações (\*\*\*).

**Oficial de manutenção.** — É o trabalhador que monta, repara e conserva instalações, máquinas, equipamentos e redes de fluidos, articulando-se com outros oficiais de manutenção nas respectivas áreas de actividade, de forma a garantir coordenadamente a execução de tarefas interdisciplinares.

**Oficial de manutenção/electricista.** — É o trabalhador que monta, repara a componente eléctrica e conserva as instalações, máquinas, equipamentos e redes de fluidos, articulando-se com outros oficiais de manutenção nas respectivas áreas de actividade de forma a garantir a execução de tarefas interdisciplinares.

**Oficial de manutenção/serralheiro mecânico.** — É o trabalhador que monta a componente metalomecânica, articulando-se com outros oficiais de manutenção nas respectivas áreas de actividade, de forma a garantir-se a execução de tarefas interdisciplinares.

## 6 — Trabalhadores do comércio

**Primeiro-oficial.** — É o trabalhador que, tendo capacidade para orientar e instruir outros de categoria menos qualificada, desmancha, desossa, prepara, corta e vende

carnes, controlando a qualidade, peso e preços nos estabelecimentos de talho ou na secção de talho dos estabelecimentos com outra designação. Quando investido das funções de encarregado, além de desempenhar as tarefas inerentes à sua categoria profissional, dirige o serviço e os restantes trabalhadores. Enquanto desempenhar essas funções, terá direito a um acréscimo de 10 % sobre a remuneração da categoria.

**Segundo-oficial.** — É o trabalhador que, desempenhando as tarefas inerentes ao primeiro-oficial, não é responsável pela mesma qualidade técnica e nível de produção nem pelo dever de orientar os praticantes e aspirantes, podendo substituir aquele nas suas ausências ou impedimentos.

**Praticante.** — É o trabalhador que, habilitando-se para o exercício e a responsabilidade da categoria de segundo-oficial, no exercício das suas funções prepara a carne para venda ao público, nomeadamente desmanchando e desossando. Prepara embalagens e procede à limpeza dos utensílios e do estabelecimento.

**Aspirante.** — É o trabalhador que, ingressando na profissão e de menor de idade, se encontra num período de aprendizagem, auxiliando na preparação da carne, de embalagens e na limpeza do estabelecimento. Procede à distribuição das carnes.

(\*) Compete-lhe, ainda, proceder às limpezas e desinfecções dos respectivos utensílios e equipamentos e da área de trabalho.

(\*\*) Desde que habilitado com a respectiva carteira profissional, o operador de subprodutos pode desempenhar também funções de fogueiro.

(\*\*\*) Pode também exercer as funções de oficial de manutenção e da condução dos trabalhos de manutenção e limpeza da estação de tratamento de águas residuais.

## ANEXO II

### Carreiras profissionais

#### SECÇÃO I

#### Carreiras

**Abegão** — aprendiz, ajudante de 3.ª, ajudante de 2.ª, ajudante de 1.ª, de 3.ª, de 2.ª e de 1.ª

**Anotador-pesador** — aprendiz, de 3.ª, de 2.ª, de 1.ª e principal.

**Auxiliar administrativo** — estagiário de auxiliar administrativo, de 3.ª, de 2.ª e de 1.ª

**Cortador-salsicheiro** — aprendiz, ajudante de 3.ª, ajudante de 2.ª, ajudante de 1.ª, de 3.ª, de 2.ª, de 1.ª e principal.

**Escriturário** — estagiário do 1.º ano, estagiário do 2.º ano, praticante, de 3.ª, de 2.ª, de 1.ª e principal.

**Magarefe** — aprendiz, ajudante de 3.ª, ajudante de 2.ª, ajudante de 1.ª, de 3.ª, de 2.ª, de 1.ª e principal.

**Operador de subprodutos** — aprendiz, ajudante de 3.ª, ajudante de 2.ª, ajudante de 1.ª, de 3.ª, de 2.ª, de 1.ª e principal.

**Recepcionista-telefonista** — estagiário de recepcionista-telefonista, praticante, de 3.ª, de 2.ª e de 1.ª

**Caixa** — de 3.ª, de 2.ª e de 1.ª

**Trabalhador auxiliar** — de 3.ª, de 2.ª e de 1.ª

**Tratador de animais** — aprendiz, de 3.ª, de 2.ª e de 1.ª

**Técnico** — estagiário do 1.º ano, estagiário do 2.º ano, de 3.ª, de 2.ª, de 1.ª e especialista.

*Nota.* — Quando, nos termos previstos neste ACT, o oficial de manutenção desempenha simultaneamente as tarefas do electricista e do serralheiro/mecânico, a respectiva carreira será a mesma.

## SECÇÃO II

### Regulamento de promoções automáticas

1 — Aprendiz de magarefe, abegão, cortador-salsicheiro, caixeiro, oficial de manutenção e operador de subprodutos — se for admitido com menos de 18 anos, será automaticamente promovido a ajudante de 3.ª ao completar um ano de serviço; se for admitido com mais de 18 anos, será automaticamente promovido a ajudante de 3.ª quando completar seis meses de serviço.

2 — Aprendiz de anotador-pesador e tripeiro-embalador — se for admitido com menos de 18 anos, será automaticamente promovido a anotador-pesador de 3.ª ou tripeiro-embalador de 3.ª ao completar um ano de serviço; se for admitido com mais de 18 anos, será automaticamente promovido a anotador-pesador de 3.ª ou tripeiro-embalador de 3.ª quando completar seis meses de serviço.

3 — Estagiário de auxiliar administrativo — ao completar 18 anos será automaticamente promovido a auxiliar administrativo de 3.ª

4 — Estagiário técnico do 1.º ano promovido automaticamente a estagiário técnico do 2.º ano ao completar um ano de serviço.

5 — Estagiário técnico do 2.º ano promovido automaticamente a técnico de 3.ª ao completar o 2.º ano de serviço.

6 — Estagiário de escriturário do 1.º ano — promovido automaticamente a praticante de escriturário do 2.º ano ao completar um ano de serviço.

7 — Estagiário de escriturário do 2.º ano — promovido automaticamente a praticante de escriturário ao completar o 2.º ano de serviço.

8 — Praticante de escriturário do 2.º ano — promovido automaticamente a escriturário de 3.ª ao completar três anos de serviço efectivo.

9 — Escriturário de 3.ª classe — promovido automaticamente a escriturário de 2.ª ao completar três anos de serviço efectivo.

10 — Escriturário de 2.ª classe — promovido automaticamente a escriturário de 1.ª ao completar três anos de serviço efectivo.

11 — Estagiário de recepcionista-telefonista — se for admitido com menos de 18 anos, será automaticamente promovido a praticante de recepcionista-telefonista ao completar um ano de serviço; se for admitido com mais de 18 anos, será automaticamente promovido a praticante de recepcionista-telefonista, quando completar seis meses de serviço.

*Nota.* — Os aprendizes, os estagiários de escriturário e de recepcionista-telefonista quando completarem ou se forem admitidos com 18 anos ou mais auferirão como remuneração o ordenado mínimo nacional.

12 — Ajudantes ou auxiliares de 3.ª — serão automaticamente promovidos a ajudantes ou auxiliares de 2.ª, das categorias respectivas, ao fim de três anos de serviço efectivo nas mesmas.

13 — Ajudantes ou auxiliares de 2.ª — serão automaticamente promovidos a ajudantes ou auxiliares de 1.ª, das categorias respectivas, ao fim de três anos de serviço efectivo nas mesmas.

14 — Ajudantes ou auxiliares de 1.ª — serão automaticamente promovidos a oficiais de 3.ª, das categorias respectivas, ao fim de três anos de serviço efectivo nas mesmas.

15 — Aspirante (comércio) — promovido automaticamente a praticante (comércio) logo que complete 18 anos de idade ou dois anos de prática num ou mais estabelecimentos.

16 — Praticante (comércio) — promovido automaticamente a segundo-oficial (comércio) logo que complete três anos de prática num ou mais estabelecimentos.

## SECÇÃO III

### Regulamento do promoções semiautomáticas

1 — Os oficiais de 3.ª serão objecto de avaliação funcional ao fim de três anos de serviço efectivo na categoria, segundo um regulamento de promoções semiautomáticas a aprovar pelas empresas, com o objectivo de serem, ou não, promovidos a oficiais de 2.ª das categorias respectivas.

2 — Os oficiais de 2.ª e os segundos-oficiais (comércio) serão objecto de avaliação funcional ao fim de três anos de serviço efectivo na categoria, segundo um regulamento de promoções semiautomáticas a aprovar pelas empresas, com o objectivo de serem ou não promovidos a oficiais de 1.ª a ou a primeiros-oficiais (comércio) das respectivas categorias.

## ANEXO III

### Enquadramento profissional e tabela salarial

(Em euros)		
Nível	Categorias profissionais	Remunerações mínimas mensais
		De 1 de Junho de 2009 a 31 de Dezembro de 2010
XX	Director de serviços . . . . .	1 161,50
XIX	Chefe de departamento . . . . . Técnico especialista . . . . .	1 047,50
XVIII	Assistente de direcção . . . . . Técnico de 1.ª . . . . .	930,50
XVII	Técnico de 2.ª . . . . .	855
XVI	Técnico de 3.ª . . . . . Técnico oficial de contas . . . . .	816,50
XV	Contabilista . . . . . Tesoureiro . . . . .	777
XIV	Chefe de secção . . . . . Chefe de sector . . . . .	763
XIII	Chefe de equipa . . . . . Cortador-salsicheiro especialista . . . Magarefe especialista . . . . . Motorista-distribuidor especialista . . Oficial de manutenção/electricista especialista . . . . . Oficial de manutenção/serralheiro mecânico especialista . . . . . Supervisor de vendas . . . . .	669
XII	Cortador-salsicheiro principal . . . . . Escriturário especialista . . . . . Técnico estagiário do 2.º ano . . . . . Magarefe principal . . . . . Motorista-distribuidor principal . . . . Oficial de manutenção principal . . . Oficial de manutenção/electricista principal . . . . .	627

(Em euros)			(Em euros)				
Nível	Categorias profissionais	Remunerações mínimas mensais	Nível	Categorias profissionais	Remunerações mínimas mensais		
		De 1 de Junho de 2009 a 31 de Dezembro de 2010			De 1 de Junho de 2009 a 31 de Dezembro de 2010		
XII	Oficial de manutenção/serralheiro mecânico principal ..... Operador de subprodutos especialista Primeiro-oficial (comércio) .....	627	VII	Ajudante de manutenção/serralheiro mecânico de 1. <sup>a</sup> ..... Ajudante de motorista-distribuidor de 2. <sup>a</sup> Ajudante de operador de subprodutos de 1. <sup>a</sup> ..... Anotador-pesador de 2. <sup>a</sup> ..... Auxiliar administrativo de 1. <sup>a</sup> ..... Caixa de 2. <sup>a</sup> ..... Caixa de balcão (comércio) ..... Caixeiro de 2. <sup>a</sup> ..... Comprador de 3. <sup>a</sup> ..... Cozinheiro ..... Escriturário de 3. <sup>a</sup> ..... Expedidor-distribuidor de 2. <sup>a</sup> ..... Fiel de armazém de 1. <sup>a</sup> ..... Guarda ..... Motorista de 3. <sup>a</sup> ..... Prospector de vendas ..... Recepcionista-telefonista de 2. <sup>a</sup> .... Tripeiro-embalador de 1. <sup>a</sup> ..... Vendedor .....	500		
XI	Cortador-salsicheiro de 1. <sup>a</sup> ..... Escriturário principal ..... Magarefe de 1. <sup>a</sup> ..... Motorista especialista. .... Motorista-distribuidor de 1. <sup>a</sup> ..... Oficial de manutenção de 1. <sup>a</sup> ..... Oficial de manutenção/electricista de 1. <sup>a</sup> Oficial de manutenção/serralheiro mecânico de 1. <sup>a</sup> ..... Operador de subprodutos principal . Secretário de administração/direcção	613			De 1 de Junho a 31 de Dezembro de 2009	De 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2010	
X	Abegão de 1. <sup>a</sup> ..... Caixeiro especialista ..... Cortador-salsicheiro de 2. <sup>a</sup> ..... Técnico estagiário do 1.º ano ..... Expedidor-distribuidor especialista. . Fogoeiro de 1. <sup>a</sup> ..... Magarefe de 2. <sup>a</sup> ..... Motorista-distribuidor de 2. <sup>a</sup> ..... Motorista principal. .... Oficial de manutenção de 2. <sup>a</sup> ..... Oficial de manutenção/electricista de 2. <sup>a</sup> Oficial de manutenção/serralheiro mecânico de 2. <sup>a</sup> ..... Operador de subprodutos de 1. <sup>a</sup> ....	589	VI	Anotador-pesador de 3. <sup>a</sup> ..... Ajudante de abegão de 2. <sup>a</sup> ..... Ajudante de cortador-salsicheiro de 2. <sup>a</sup> Ajudante de magarefe de 2. <sup>a</sup> ..... Ajudante de manutenção de 2. <sup>a</sup> .... Ajudante de manutenção/electricista de 2. <sup>a</sup> ..... Ajudante de manutenção/serralheiro mecânico de 2. <sup>a</sup> ..... Ajudante de motorista-distribuidor de 3. <sup>a</sup> Ajudante de operador de subprodutos de 2. <sup>a</sup> ..... Auxiliar administrativo de 2. <sup>a</sup> ..... Caixa de 3. <sup>a</sup> ..... Caixeiro de 3. <sup>a</sup> ..... Expedidor-distribuidor de 3. <sup>a</sup> ..... Fiel de armazém de 2. <sup>a</sup> ..... Praticante (comércio) ..... Promotor de vendas ..... Recepcionista-telefonista de 3. <sup>a</sup> .... Trabalhador auxiliar de 1. <sup>a</sup> ..... Tripeiro-embalador de 2. <sup>a</sup> ..... Tratador de animais de 2. <sup>a</sup> .....	462	475	
IX	Abegão de 2. <sup>a</sup> ..... Anotador-pesador principal ..... Caixeiro principal. .... Comprador de 1. <sup>a</sup> ..... Cortador-salsicheiro de 3. <sup>a</sup> ..... Escriturário de 1. <sup>a</sup> ..... Expedidor-distribuidor principal ... Fiel de armazém especialista ..... Fogoeiro de 2. <sup>a</sup> ..... Magarefe de 3. <sup>a</sup> ..... Motorista-distribuidor de 3. <sup>a</sup> ..... Motorista de 1. <sup>a</sup> ..... Oficial de manutenção de 3. <sup>a</sup> ..... Oficial de manutenção/electricista de 3. <sup>a</sup> Oficial de manutenção/serralheiro mecânico de 3. <sup>a</sup> ..... Operador de subprodutos de 2. <sup>a</sup> .... Secretário ..... Segundo-oficial (comércio) .....	577	V	Ajudante de abegão de 3. <sup>a</sup> ..... Ajudante de caixeiro de 1. <sup>a</sup> ..... Ajudante de cortador-salsicheiro de 3. <sup>a</sup> Ajudante de magarefe de 3. <sup>a</sup> ..... Ajudante de manutenção de 3. <sup>a</sup> .... Ajudante de manutenção/electricista de 3. <sup>a</sup> ..... Ajudante de manutenção/serralheiro mecânico de 3. <sup>a</sup> ..... Ajudante de operador de subprodutos de 3. <sup>a</sup> ..... Auxiliar administrativo de 3. <sup>a</sup> ..... Fiel de armazém de 3. <sup>a</sup> ..... Trabalhador auxiliar de 2. <sup>a</sup> ..... Tripeiro-embalador de 3. <sup>a</sup> .....	462	475	
VIII	Abegão de 3. <sup>a</sup> ..... Ajudante de motorista-distribuidor de 1. <sup>a</sup> Anotador-pesador de 1. <sup>a</sup> ..... Caixa de 1. <sup>a</sup> ..... Caixeiro de 1. <sup>a</sup> ..... Comprador de 2. <sup>a</sup> ..... Escriturário de 2. <sup>a</sup> ..... Expedidor-distribuidor de 1. <sup>a</sup> ..... Fiel de armazém principal ..... Fogoeiro de 3. <sup>a</sup> ..... Motorista de 2. <sup>a</sup> ..... Operador de subprodutos de 3. <sup>a</sup> .... Recepcionista-telefonista de 1. <sup>a</sup> ..... Tratador de animais de 1. <sup>a</sup> .....	529	IV	Ajudante de caixeiro de 2. <sup>a</sup> ..... Praticante de escritório. .... Tratador de animais de 3. <sup>a</sup> ..... Trabalhador auxiliar de 3. <sup>a</sup> ..... Trabalhador indiferenciado .....	462	475	
VII	Ajudante de abegão de 1. <sup>a</sup> ..... Ajudante de cortador-salsicheiro de 1. <sup>a</sup> Ajudante de magarefe de 1. <sup>a</sup> ..... Ajudante de manutenção de 1. <sup>a</sup> .... Ajudante de manutenção/electricista de 1. <sup>a</sup> .....	500	III	Ajudante de caixeiro de 3. <sup>a</sup> ..... Aspirante (comércio) ..... Praticante de recepcionista-telefonista	462	475	

Nível	Categorias profissionais	(Em euros)	
		Remunerações mínimas mensais	
		De 1 de Junho a 31 de Dezembro de 2009	De 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2010
II	Aprendiz ou estagiário com mais de 16 anos . . . . .	370	380

Lisboa, 13 de Novembro de 2009.

Pela OVIGER — Produção, Transformação e Comércio de Carnes e Derivados, S. A.:

*Jorge Manuel Ribeiro Baptista*, mandatário.

Pelo Matadouro Regional do Alto Alentejo, S. A.:

*Tiago Mira*, mandatário.

Pelo SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas:

*Jorge Santos*, mandatário.

Depositado em 11 de Dezembro de 2009, a fl. 63 do livro n.º 11, com o n.º 255/2009, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

## DECISÕES ARBITRAIS

...

## AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

...

## ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

...

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I — ESTATUTOS

#### **UGT — Porto, União Geral de Trabalhadores do Porto — Estatutos**

Estatutos aprovados no congresso fundador, realizado em 7 de Novembro de 2009.

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da identidade sindical**

###### **Artigo 1.º**

###### **Natureza, âmbito e sede**

1 — A UGT — Porto é uma união sindical que integra a estrutura da UGT — União Geral de Trabalhadores, sendo responsável pela coordenação da actividade sindical da Central no respectivo âmbito geográfico.

2 — A UGT — Porto abrange todo o distrito do Porto e tem a sua sede no Porto.

###### **Artigo 2.º**

###### **Sigla e símbolos**

A UGT — Porto adopta a sigla «UGT» e tem como símbolo duas mãos direitas apertadas, com as costas de uma contrapostas à palma da outra, figurando por baixo a expressão «Porto» e, por cima, a sigla «UGT» em branco.

###### **Artigo 3.º**

###### **Bandeira e hino**

1 — A bandeira da UGT — Porto é formada por um rectângulo vermelho, tendo ao centro, estampado em relevo, o símbolo.

2 — O hino da UGT — Porto é o da UGT — União Geral de Trabalhadores.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Dos princípios fundamentais e fins**

###### **Artigo 4.º**

###### **Princípios fundamentais**

A UGT — Porto rege-se pelos princípios da autonomia, do sindicalismo democrático e da solidariedade sindical que regem a UGT — União Geral de Trabalhadores, nos termos dos respectivos estatutos.

###### **Artigo 5.º**

###### **Direito de tendência**

1 — É garantido a todos os trabalhadores representados pela UGT — Porto o direito de se organizarem em tendências, nos termos previstos pelos presentes Estatutos e pelos das respectivas associações sindicais.

2 — As tendências existentes na UGT — Porto exprimem correntes de opinião político-sindical no quadro da unidade democrática consubstanciada pela UGT — Porto e pela UGT — União Geral de Trabalhadores.

3 — O reconhecimento e os direitos e deveres das tendências da UGT — Porto são as fixadas no Regulamento de Tendências anexo a estes Estatutos.

###### **Artigo 6.º**

###### **Fins**

A UGT — Porto prossegue, como fim geral, a edificação de uma sociedade mais justa, livre e igualitária, da qual sejam banidas todas as formas de opressão, exploração e alienação, e tem como fins específicos:

a) Coordenar, dinamizar e promover a actividade sindical, no seu âmbito geográfico, de acordo com as orien-

tações dos seus órgãos deliberativos e no respeito pelas orientações e resoluções dos órgãos da UGT — União Geral de Trabalhadores;

b) Fortalecer, pela acção, o movimento sindical no seu âmbito geográfico, incentivando o processo de democratização das estruturas sindicais e a filiação, directa ou indirecta, na UGT — União Geral de Trabalhadores, de acordo com a vontade democraticamente expressa pelos associados;

c) Defender as liberdades individuais e colectivas e os interesses e os direitos dos trabalhadores no distrito do Porto, na perspectiva da consolidação da democracia política pluralista e da consecução da democracia social e económica;

d) Apoiar e intervir na defesa dos direitos dos seus filiados, coordenando as suas reivindicações no seu âmbito geográfico;

e) Defender e promover a economia social;

f) Defender e lutar por um conceito social de empresa que vise a estabilidade democrática das relações de trabalho e a participação dos trabalhadores na vida activa da empresa;

g) Defender e concretizar a livre negociação colectiva como processo contínuo de participação na justa distribuição de riqueza e de intervenção na organização das relações sociais, segundo os princípios da boa-fé negocial e do respeito mútuo;

h) Lutar pelo trabalho digno;

i) Lutar pelo direito ao trabalho e pela livre escolha do emprego e pela sua segurança;

j) Defender as condições de vida dos trabalhadores do seu âmbito geográfico, visando a melhoria da qualidade de vida e o pleno emprego;

k) Promover o combate às desigualdades salariais baseadas em qualquer factor de discriminação, nomeadamente raça, género ou religião;

l) Defender e dinamizar o princípio de que a representação dos homens e das mulheres nos órgãos ou estruturas de decisão deve ser equilibrado, a fim de se atingir uma verdadeira parceria entre os dois sexos;

m) Defender e promover a formação sindical inicial e contínua, tendo em particular atenção a promoção da igualdade de oportunidades e a defesa dos grupos mais vulneráveis, em especial os desempregados e os deficientes, bem como a reconversão e a reciclagem profissional, de molde a obstar ao desemprego tecnológico, bem como a eliminar o subemprego;

n) Proteger e desenvolver os direitos da maternidade/paternidade e lutar contra todas as formas de discriminação da mulher, nomeadamente no acesso ao emprego, carreira profissional e formação, promovendo a sua plena integração, em igualdade no mercado de trabalho;

o) Defender a saúde física e psíquica dos trabalhadores, zelando para que tenham um ambiente de trabalho harmonioso, prevenindo e contrariando todas as formas de abuso do poder, nomeadamente, de carácter sexual;

p) Lutar pelos direitos da terceira idade e pela melhoria das condições de vida dos aposentados e reformados;

q) Lutar pelos direitos dos jovens, nomeadamente pela melhoria das suas condições de acesso e integração no mercado de trabalho;

r) Pugnar por estruturas e condições adequadas a uma efectiva protecção à infância e aos progenitores trabalhadores;

s) Promover a formação cultural, profissional e sindical dos representados pelas associações sindicais filiadas e dos trabalhadores nela filiados.

### CAPÍTULO III

#### Filiados na UGT — Porto

##### Artigo 7.º

##### Filiados na UGT — União Geral de Trabalhadores

1 — São membros de pleno direito da UGT — Porto as associações sindicais filiadas na UGT — União Geral de Trabalhadores que tenham a sua sede ou exerçam actividade sindical no distrito do Porto desde que declarem expressamente a sua vontade de nela estar filiados ou então que designem e ou elejam delegado ou delegados ao respectivo Congresso Fundador.

2 — Aplica-se o disposto no artigo 9.º à perda da qualidade de filiado.

##### Artigo 8.º

##### Associações sindicais independentes

1 — Podem filiar-se na UGT — Porto associações sindicais não filiadas noutra confederação sindical e que tenham a sua sede no distrito do Porto.

2 — Podem ainda filiar-se na UGT — Porto associações sindicais, não filiadas noutra confederação sindical, com sede fora do distrito do Porto e que exerçam a sua actividade no distrito do Porto, desde que a associação sindical tenha pedido a filiação na União da UGT onde está localizada a respectiva sede.

##### Artigo 9.º

##### Pedido de adesão e sua aceitação

1 — O pedido de filiação de qualquer associação sindical é dirigido ao Secretariado da UGT — Porto, acompanhado de um exemplar dos estatutos publicados, informação sobre a composição dos seus órgãos, o respectivo número de filiados e demais documentação exigida pelas normas internas que regulem o processo de filiação na UGT — Porto.

2 — A decisão de aceitar o pedido de filiação compete ao Secretariado da UGT — Porto, devendo a decisão ser ratificada pelo Conselho Geral.

3 — O pedido de filiação implica para a associação sindical e para o trabalhador em nome individual a aceitação expressa e sem reservas dos princípios do sindicalismo democrático e dos presentes Estatutos.

4 — Aceite a filiação, a associação sindical assume a qualidade de filiada, com todos os direitos e deveres inerentes.

5 — Em caso de recusa do pedido de filiação, o Secretariado informará a associação sindical dos motivos que fundamentam a deliberação.

6 — Da deliberação referida cabe recurso fundamentado para o Conselho Geral, a interpor no prazo de 15 dias a contar do conhecimento daquela deliberação.

7 — Constituirão em especial motivos de recusa de pedido de filiação ou de cancelamento da inscrição a filiação noutra confederação sindical ou a filiação em qualquer organização cujos princípios e prática sejam incompatíveis com os da UGT — Porto e da UGT — União Geral de Trabalhadores.

#### Artigo 10.º

##### Filiação individual

1 — Poderão filiar-se na UGT — Porto trabalhadores que exerçam a sua actividade na respectiva área, desde que na mesma não exista, no seu sector profissional ou profissão, nenhuma associação sindical filiada que exerça aí actividade sindical.

2 — A decisão de aceitar o pedido de filiação individual compete ao Secretariado, nos termos das orientações gerais do Conselho Geral ou do Congresso.

3 — Constituirá motivo de recusa de inscrição de trabalhadores em nome individual a não oferta de garantias de respeito e observância pelos princípios consignados nos presentes Estatutos, desde que devidamente fundamentada, bem como a possibilidade de inscrição em associação sindical filiada na UGT — União Geral de Trabalhadores.

4 — O Secretariado promoverá soluções definitivas de integração desses trabalhadores em associações sindicais filiadas.

#### Artigo 11.º

##### Direitos dos filiados

São direitos dos filiados:

a) Eleger e ser eleito para os órgãos da UGT — Porto, nos termos dos presentes Estatutos e do Regulamento Eleitoral;

b) Participar em todas as actividades da UGT — Porto, segundo os princípios e normas destes Estatutos e dos Regulamentos da UGT — Porto;

c) Beneficiar de todos os serviços organizados pela UGT — Porto na defesa dos seus interesses;

d) Requerer o apoio da UGT — Porto para a resolução dos conflitos em que se encontrem envolvidos;

#### Artigo 12.º

##### Deveres dos filiados

1 — São, em geral, deveres dos filiados:

a) Cumprir os Estatutos e os Regulamentos da UGT — Porto;

b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Congresso e dos demais órgãos estatutários da UGT — Porto;

c) Participar nas actividades sindicais promovidas pela UGT — Porto;

d) Divulgar e fortalecer pela sua acção os princípios do sindicalismo democrático;

e) Pagar mensalmente a quota à UGT — Porto, sem prejuízo do disposto no n.º 4;

f) Informar, em tempo oportuno, a UGT — Porto sobre os conflitos laborais em que participem, e sobre os processos negociais em que estejam envolvidos.

2 — O atraso no pagamento da quotização, sem motivo justificado ou não aceite pela UGT — Porto, pode determi-

nar a suspensão do filiado, a partir do terceiro mês em que se verificou o referido atraso, sem prejuízo da aplicação do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 13.º

3 — Cabe ao Secretariado decidir da suspensão referida no número anterior.

4 — As associações sindicais filiadas directamente na UGT — União Geral de Trabalhadores estão dispensadas do pagamento da quotização.

5 — A UGT — União Geral de Trabalhadores transferirá para a UGT — Porto o correspondente a 10 % da quotização recebida das associações sindicais filiadas, relativa aos trabalhadores abrangidos pela UGT — Porto.

#### Artigo 13.º

##### Perda da qualidade de filiado

1 — Perdem a qualidade de filiado as associações sindicais ou os trabalhadores em nome individual que:

a) Enviem comunicação escrita exprimindo a vontade de se desvincular da UGT — Porto, com a antecedência mínima de 30 dias, cumpridos, sempre que necessário, os respectivos requisitos estatutários;

b) Deixem de pagar a quota por período superior a 9 meses e que, depois de avisados por escrito, não efectuem o pagamento no prazo de 30 dias a contar da recepção do aviso;

c) Tenham sido punidos com pena de expulsão.

2 — A decisão de perda da qualidade de filiado, com fundamento no consagrado na alínea b) do n.º 1, compete ao Secretariado, cabendo desta decisão recurso, com efeito não suspensivo, para o Conselho Geral.

3 — A decisão de expulsão constante na alínea c) do n.º 1 é da exclusiva competência do Conselho Geral, sob proposta do Secretariado.

4 — As decisões referidas nos n.ºs 2 e 3 são notificadas às associações sindicais filiadas ou aos trabalhadores em nome individual mediante carta registada com aviso de recepção no prazo de 15 dias após a respectiva deliberação.

#### Artigo 14.º

##### Readmissão e levantamento da suspensão

1 — Os filiados podem ser readmitidos nas mesmas condições previstas para a admissão, salvo no caso de expulsão, em que o pedido terá de ser apreciado e votado favoravelmente pelo Conselho Geral, sob proposta do Secretariado.

2 — A suspensão referida no n.º 2 do artigo 12.º dos presentes Estatutos cessa com o pagamento das quotizações em dívida, depois de sobre ela se ter pronunciado o Secretariado.

## CAPÍTULO IV

### Da organização da UGT — Porto

#### Artigo 15.º

##### Enumeração dos órgãos

São órgãos da UGT — Porto:

a) O Congresso;

b) O Conselho Geral;



- c) O Secretariado;
- d) A Mesa do Congresso e do Conselho Geral;
- e) O Conselho Fiscalizador de Contas.

## SECÇÃO I

### Do Congresso

#### Artigo 16.º

##### Composição do Congresso

- 1 — O Congresso é o órgão máximo da UGT — Porto.
- 2 — O Congresso é constituído:

a) Pelos delegados eleitos pelas associações sindicais filiadas;

b) Pelo ou pelos delegados eleitos em reunião das associações sindicais filiadas que não cumpram o mínimo fixado no n.º 6, convocada pelo Secretariado com pelo menos 15 dias de antecedência, sendo a representatividade de cada associação medida pelo respectivo número de filiados no distrito do Porto;

c) Pelos delegados designados pelo órgão executivo de cada uma das associações sindicais filiadas em função do número de filiados;

d) Pelos delegados eleitos por sufrágio universal, directo e secreto, em representação dos trabalhadores filiados em nome individual, em reunião convocada pelo Secretariado com pelo menos 15 dias de antecedência;

e) Pelos membros do Secretariado;

f) Pelos membros da Mesa do Congresso e do Conselho Geral.

3 — O número de delegados a eleger, a designar e por inerência é no mínimo de 150 e no máximo de 250.

4 — O número de delegados por inerência não poderá ser superior a um terço do total dos delegados.

5 — As formas de eleição e o número de delegados a eleger ao Congresso serão determinados em conformidade com o disposto no Regulamento Eleitoral, atendendo às disposições estatutárias das associações sindicais filiadas.

6 — O número de delegados eleitos será fixado em função dos trabalhadores filiados em cada uma das associações filiadas na UGT — Porto e da quotização, podendo ser fixado um mínimo no Regulamento Eleitoral para ter direito a eleger um delegado.

7 — O número de delegados designados pelo órgão executivo de cada uma das associações sindicais filiadas será de 1 delegado por cada 1000 filiados ou fracção, podendo ser fixado um número mínimo de filiados no Regulamento Eleitoral para ter direito a designar um delegado.

8 — Compete ao Conselho Geral a aprovação do Regulamento Eleitoral, sob proposta do Secretariado, do qual constarão as normas relativas à capacidade eleitoral, ao recenseamento, ao sistema eleitoral e à eleição, bem como aos respectivos requisitos de competência, de forma e de processo.

9 — O Secretariado da UGT — Porto poderá exigir as provas que considerar necessárias à confirmação do número de associados de cada associação sindical filiada.

#### Artigo 17.º

##### Competência do Congresso

1 — São da competência exclusiva do Congresso as seguintes matérias:

a) Aprovação do Relatório de Actividades do Secretariado e do Programa de Acção;

b) Eleição da Mesa do Congresso e do Conselho Geral, do Secretariado e do Conselho Fiscalizador de Contas;

c) Destituição de qualquer dos órgãos e eleição dos órgãos destituídos, com excepção, quanto a estes, do Conselho Geral;

d) Revisão dos Estatutos, no respeito pelos Estatutos da UGT — União Geral de Trabalhadores;

e) Aprovação do Regimento do Congresso;

f) Fixação das quotizações sindicais;

g) Decisão sobre casos de força maior que afectem gravemente a vida sindical;

h) Dissolução da UGT — Porto e liquidação dos seus bens patrimoniais, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 55.º

2 — O Congresso pode, no que se refere às matérias das alíneas a), d), f) e g) do n.º 1, delegar no Conselho Geral a ultimação das deliberações que sobre elas tenha adoptado.

#### Artigo 18.º

##### Organização do Congresso

1 — A organização do Congresso será confiada a uma comissão organizadora eleita pelo Conselho Geral, sob proposta do Secretariado, presidida pelo presidente da Mesa do Congresso da UGT — Porto, e nela serão delegados todos os poderes necessários.

2 — As propostas de alteração dos Estatutos da UGT — Porto, bem como os documentos base sobre qualquer outro ponto da ordem de trabalhos, deverão ser entregues à Comissão Organizadora do Congresso com a antecedência mínima de 30 dias ou 10 dias conforme se trate de reunião ordinária ou extraordinária, respectivamente, e distribuídos às associações sindicais e aos representantes eleitos dos trabalhadores filiados com uma antecedência mínima de 20 ou de 5 dias, respectivamente, sem prejuízo do disposto no artigo 54.º

3 — As propostas e os documentos base referidos no n.º 2 só poderão ser subscritos pelo Secretariado Nacional da UGT, pelo Secretariado da UGT — Porto, por um mínimo de 10 delegados ao Congresso, já eleitos, designados ou por inerência, por um mínimo de 5 associações sindicais ou, ainda, por associações sindicais e ou representantes eleitos dos trabalhadores em nome individual que representem, pelo menos, 10% dos delegados ao Congresso.

#### Artigo 19.º

##### Reunião do Congresso

1 — O Congresso reúne ordinariamente de quatro em quatro anos, mediante convocação do presidente da Mesa do Congresso da UGT — Porto, por sua iniciativa ou por deliberação do Conselho Geral, que fixará, por proposta do Secretariado, a data e a localidade do seu funcionamento e a respectiva Ordem de Trabalhos.

2 — O Congresso reúne extraordinariamente mediante convocação do presidente da Mesa do Congresso da UGT — Porto, por sua iniciativa ou por deliberação fundamentada do Conselho Geral ou ainda a requerimento fundamentado de um mínimo de 20 % das associações sindicais filiadas e dos representantes dos trabalhadores em nome individual, desde que representem mais de 20 % dos trabalhadores com capacidade eleitoral, devendo do requerimento constar a ordem de trabalhos proposta.

3 — A convocatória será assinada pelo presidente da Mesa do Congresso da UGT — Porto com respeito pelo disposto no n.º 5, no prazo máximo de 15 dias após a deliberação do Conselho Geral ou da recepção do requerimento a que se refere o número anterior.

4 — A convocatória do Congresso, que conterà a ordem de trabalhos, dias, horas e local de funcionamento, deverá ser enviada a cada uma das associações sindicais filiadas e divulgada em, pelo menos, um jornal de circulação no âmbito geográfico da União.

5 — O Congresso será convocado com a antecedência mínima de 60 ou 30 dias, consoante se trate de uma reunião ordinária ou extraordinária.

#### Artigo 20.º

##### Funcionamento do Congresso e mandatos

1 — O Congresso só poderá iniciar-se e deliberar validamente desde que estejam presentes, pelo menos, metade e mais um do total dos delegados por inerência e dos delegados devidamente eleitos e designados que tiverem sido comunicados à Comissão Organizadora do Congresso.

2 — O mandato dos delegados eleitos nos termos das alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 16.º mantém-se até à eleição dos novos delegados ao Congresso ordinário seguinte, salvo se os mesmos tiverem entretanto perdido a sua capacidade eleitoral na associação sindical filiada, pela qual haviam sido eleitos, caso em que, não existindo suplentes, esta poderá proceder a nova eleição, notificando fundamentadamente, e em prazo útil, o presidente da Mesa do Congresso da UGT — Porto.

3 — O n.º 2 aplica-se também aos delegados eleitos nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 16.º, esgotada a lista dos respectivos suplentes, caso em que o Secretariado convocará nova reunião para eleição do ou dos delegados, em função do número de filiados à data desta reunião.

#### Artigo 21.º

##### Mesa do Congresso

1 — A Mesa do Congresso é constituída por cinco membros efectivos e três suplentes, eleitos individualmente, sendo um presidente, dois vice-presidentes e dois secretários.

2 — Os vice-presidentes coadjuvarão e substituirão o presidente nas suas ausências e impedimentos.

3 — No caso de demissão ou perda de quórum, será eleita nova Mesa do Congresso, com idêntica composição, através de listas completas e nominativas, por escrutínio secreto e sufrágio de maioria simples, mediante proposta do Secretariado ou de um mínimo de 10 % dos delegados.

#### Artigo 22.º

##### Regimento do Congresso

1 — O Conselho Geral aprovará, sob proposta do Secretariado, o Regimento, que regulará a disciplina do funcionamento do Congresso e os poderes, atribuições e deveres dos respectivos membros e comissões.

2 — O Congresso ratificará o Regimento aprovado em Conselho Geral, carecendo qualquer alteração da aprovação por maioria de dois terços dos delegados presentes.

#### Artigo 23.º

##### Tomada de posse

1 — O presidente da Mesa do Congresso dará posse ao presidente da Mesa eleito e, seguidamente, este dará posse aos restantes membros da Mesa e aos restantes órgãos eleitos.

2 — O presidente da Mesa convocará a primeira reunião do Conselho Geral, no prazo de 90 dias, e nela dará posse aos respectivos membros.

#### SECÇÃO II

##### Do Conselho Geral

#### Artigo 24.º

##### Composição do Conselho Geral

1 — O Conselho Geral é o órgão máximo entre congressos, perante o qual respondem os restantes Órgãos da UGT — Porto.

2 — O Conselho Geral é constituído por membros por inerência e por membros designados e eleitos, num total não inferior a 45, nem superior a 70, não se aplicando o limite superior aos delegados eleitos e designados nos termos do n.º 10 deste artigo e do n.º 3 do artigo 20.º

3 — São membros inerentes:

- a) A Mesa do Congresso;
- b) Os membros do Secretariado;

4 — O número de membros designados e eleitos será fixado pelo Congresso em função da representatividade no Congresso e nos termos dos números seguintes.

5 — Cada associação sindical filiada que tem direito a designar pelo menos um membro para o Conselho Geral, desde que respeite os critérios fixados no n.º 6 ou tenha em funcionamento uma delegação distrital na área da UGT — Porto.

6 — O conjunto das associações sindicais filiadas que não tenham indicado delegado(s) ao Congresso ou que nos termos de resolução do Congresso não tenham indicado o número mínimo de delegados ao Congresso e, em simultâneo, não tenham o número mínimo de filiados exigido, têm direito a eleger, em conjunto, o número de membros que for fixado pelo Congresso, em função do número de associações sindicais envolvidas e respectivos filiados, em reunião expressamente convocada pelo Secretariado para o efeito, com pelo menos 15 dias de antecedência, sendo a representatividade de cada associação sindical na reunião medida pelo respectivo número de filiados no distrito do Porto.

7 — Os trabalhadores filiados em nome individual tem direito a eleger, em assembleia geral eleitoral convocada pelo Secretariado com pelo menos 15 dias de antecedência, o número de membros do Conselho Geral que for fixado pelo Congresso, em função do número de filiados.

8 — No caso do disposto nos n.ºs 6 e 7, os membros são eleitos em lista, com um número de suplentes não inferior a um e não superior ao número de efectivos, por aplicação do método de Hondt, sendo a lista referida no n.º 6, integrada obrigatoriamente por associações sindicais diferentes.

9 — O número de membros designados ou a eleger pelas associações sindicais, nos termos dos n.ºs 4 e 6, será determinado em função dos números fixados para as eleições ao último Congresso Ordinário da UGT — Porto, no respeito pelo disposto no artigo 16.º dos Estatutos.

10 — No caso de associações sindicais filiadas após o Congresso, contará o número de associados considerados no acto de adesão e no respeito pelo disposto pelo Regulamento Eleitoral referido no n.º 5 do artigo 16.º dos Estatutos.

11 — Os trabalhadores directamente filiados após o Congresso Fundador têm o direito a eleger pelo menos um delegado, em reunião expressamente convocada para o efeito pelo Secretariado, nos termos fixados para o efeito, após um ano da data de realização do mesmo Congresso.

12 — A qualidade de membro do Conselho Geral só se considera adquirida após ter sido recebida e aceite pelo presidente da Mesa a comunicação de cada associação sindical filiada ou das eleições realizadas nos termos dos n.ºs 6 e 7.

## Artigo 25.º

### Competência do Conselho Geral

Compete ao Conselho Geral:

- a) Aprovar o orçamento anual e o relatório e as contas do exercício;
- b) Autorizar a realização de despesas não previstas no orçamento anual;
- c) Decidir dos recursos interpostos de decisões de quaisquer órgãos estatutários e arbitrar os conflitos que eventualmente surjam entre aqueles órgãos;
- d) Realizar inquéritos e proceder à instrução de processos disciplinares ou outros, a pedido de qualquer dos demais órgãos;
- e) Determinar a menção em acta, suspensão ou expulsão de algum associado ou membro dos órgãos da UGT — Porto, bem como, nos termos do artigo 14.º, readmitir o associado que haja sido punido com pena de expulsão;
- f) Nomear um secretariado provisório da UGT — Porto no caso de falta de quórum do Secretariado, até à realização de novas eleições em Congresso;
- g) Velar pelo cumprimento das decisões do Congresso da UGT — Porto;
- h) Velar pelo cumprimento da estratégia político-sindical definida pela UGT — União Geral de Trabalhadores;
- i) Deliberar sobre qualquer das atribuições estatutárias ou sobre quaisquer matérias que não seja da exclusiva competência da UGT — União Geral de Trabalhadores, do Congresso ou de outro órgão estatutário;

- j) Aprovar o Regulamento Eleitoral do Congresso;
- k) Ratificar os pedidos de filiação na UGT — Porto aceites pelo Secretariado.

## Artigo 26.º

### Reunião do Conselho Geral

1 — O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por semestre, a convocação do presidente, por sua iniciativa ou por decisão do Secretariado.

2 — O Conselho Geral reúne extraordinariamente mediante convocação do presidente, por sua iniciativa, por decisão do Secretariado, ou a requerimento fundamentado de 20 % dos seus membros.

3 — A convocação do Conselho Geral é feita por escrito, com menção da ordem de trabalhos, data, hora e local do seu funcionamento.

4 — O Conselho Geral será convocado com a antecedência mínima de 28 dias, consoante se trate de reunião ordinária ou extraordinária.

5 — Tratando-se de reunião extraordinária por motivo de justificada urgência, poderá o Conselho Geral ser convocado com a antecedência mínima de 24 horas.

## Artigo 27.º

### Funcionamento do Conselho Geral

1 — A Mesa do Conselho Geral é a Mesa do Congresso.

2 — O Conselho Geral só poderá deliberar validamente desde que estejam presentes a maioria dos seus membros e são tomadas por maioria simples dos presentes, salvo se estes Estatutos dispuserem de modo diferente, tendo o presidente voto de qualidade.

## SECÇÃO III

### Do Secretariado

## Artigo 28.º

### Eleição e composição do Secretariado

1 — O Secretariado é o órgão executivo da UGT — Porto e é composto por nove membros efectivos e cinco suplentes, eleitos em Congresso.

2 — O Secretariado é eleito pelo Congresso, por voto secreto, de entre listas completas concorrentes, considerando-se eleita a lista que obtiver a maioria absoluta dos votos expressos.

3 — Se nenhuma lista obtiver aquela maioria, realizar-se-á segundo escrutínio, a que concorrerão as duas listas mais votadas, considerando-se eleita a que obtiver maior número de votos.

4 — O presidente da UGT — Porto é o primeiro da lista eleita.

5 — O Secretariado poderá eleger, de entre os seus membros, dois vice-presidentes.

6 — O Secretariado poderá avocar, como membro, um Secretário Executivo, que funcionará a tempo inteiro.

7 — Os membros que integram a lista poderão ser individuais ou associações sindicais filiadas diferentes, sendo neste caso obrigatoriamente indicados os respectivos representantes.

8 — O presidente é obrigatoriamente indicado individualmente.

9 — As associações sindicais eleitas poderão substituir a qualquer momento os seus representantes.

10 — As associações sindicais efectivas perderão essa qualidade se o seu representante faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco interpoladas e não for, de imediato, substituído.

#### Artigo 29.º

##### Reunião do Secretariado

1 — O Secretariado reúne ordinariamente uma vez por mês, a convocação do presidente.

2 — O Secretariado reúne extraordinariamente mediante convocação do presidente, por sua iniciativa ou a requerimento fundamentado de três dos seus membros.

3 — A convocação do Secretariado é feita por escrito, com menção da ordem de trabalhos, data, hora e local do seu funcionamento.

4 — O Secretariado será convocado com a antecedência mínima de oito dias.

5 — Tratando-se de reunião extraordinária por motivo de justificada urgência, poderá o Secretariado ser convocado com a antecedência mínima de 24 horas.

#### Artigo 30.º

##### Funcionamento do Secretariado

1 — As deliberações do Secretariado só são válidas estando presentes metade e mais um dos seus membros e são tomadas por maioria simples dos presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

2 — Os membros dos órgãos respondem solidariamente pelos actos praticados no exercício do mandato que lhes foi conferido.

3 — A UGT — Porto obriga-se mediante as assinaturas do presidente e do tesoureiro, podendo este ser substituído por um outro membro do Secretariado por este expressamente designado.

4 — O presidente, para efeitos do disposto no número anterior, poderá ser substituído por um dos vice-presidentes, por si designado.

5 — Das decisões do Secretariado nos termos do n.º 1, cabe recurso para o Conselho Geral.

6 — O Presidente da Mesa tem o direito de participação, sem direito de voto, nas reuniões do Secretariado e deve ser convidado para integrar as delegações mais importantes da UGT — Porto.

#### Artigo 31.º

##### Competência do Secretariado

1 — Compete ao Secretariado:

a) Propor e executar o programa de acção e o orçamento;

b) Informar-se junto das associações sindicais filiadas sobre os aspectos da sua actividade sindical;

c) Representar a UGT — Porto em juízo e fora dele;

d) Administrar os bens e serviços e gerir os fundos da UGT — Porto;

e) Definir e executar orientações para a actividade corrente da União;

f) Dirigir e coordenar toda a actividade sindical, em conformidade com a estratégia político-sindical definida pelo Congresso, com as deliberações do Conselho Geral e com as resoluções e orientações emanadas dos órgãos da UGT — União Geral de Trabalhadores;

g) Realizar e fazer cumprir os princípios fundamentais e os fins sociais contidos nos Estatutos;

h) Admitir ou recusar o pedido de filiação de qualquer associação sindical ou trabalhador em nome individual, nos termos dos Estatutos;

i) Elaborar e apresentar ao Conselho Geral, até 30 de Abril, o relatório e contas do exercício anterior e, até 31 de Dezembro, o orçamento para o ano seguinte;

j) Apresentar à UGT — União Geral de Trabalhadores o relatório e contas do exercício anterior e o orçamento para o ano seguinte, no prazo de 30 dias após a respectiva aprovação pelos órgãos competentes;

k) Propor ao Conselho Geral a instauração dos processos da competência deste;

l) Zelar pelo bom nome da UGT — Porto e da UGT — União Geral de Trabalhadores;

m) Deliberar, em geral, sobre os aspectos da vida sindical que, em conformidade com os princípios sindicais democráticos, visem garantir os interesses e os direitos dos trabalhadores.

2 — Compete em especial ao Secretariado arbitrar qualquer conflito entre as associações sindicais filiadas, nos termos do Regulamento para tal elaborado, a aprovar em Conselho Geral.

#### SECÇÃO IV

##### Do Conselho Fiscalizador de Contas

#### Artigo 32.º

##### Composição do Conselho Fiscalizador de Contas

1 — O Conselho Fiscalizador de Contas da UGT — Porto é composto por três membros efectivos e dois suplentes, eleitos individualmente, sendo seu presidente o primeiro elemento da lista mais votada.

2 — Na sua primeira reunião o Conselho Fiscalizador de Contas elegerá de entre os seus membros um vice-presidente.

3 — O vice-presidente coadjuvará e substituirá o presidente nas suas ausências ou impedimentos.

#### Artigo 33.º

##### Competências do Conselho Fiscalizador de Contas

Compete ao Conselho Fiscalizador de Contas:

a) Examinar regularmente a contabilidade da UGT — Porto;

b) Elaborar semestralmente um parecer sobre a contabilidade da UGT — Porto, submetendo-o à deliberação do Conselho Geral;

c) Dar parecer, no prazo de 15 dias, sobre o projecto de proposta do relatório e contas anual apresentado pelo Secretariado, a submeter posteriormente ao Conselho Geral;

d) Pedir e examinar, sempre que o entender necessário, toda a documentação relacionada com o exercício da sua actividade;

e) Garantir a existência e manutenção de uma correcta e clara escrita contabilística da UGT — Porto;

f) Participar, sem direito de voto, no Congresso.

#### Artigo 34.º

##### Modo de eleição do Conselho Fiscalizador de Contas

O Conselho Fiscalizador de Contas é eleito pelo Congresso, de entre listas completas nominativas concorrentes, por voto secreto, segundo o princípio da representação proporcional, pelo método de Hondt.

#### Artigo 35.º

##### Reunião e funcionamento do Conselho Fiscalizador de Contas

1 — O Conselho Fiscalizador de Contas reúne, ordinariamente, a convocação do seu presidente para desempenho das atribuições previstas no artigo 33.º e pelo menos semestralmente, e, extraordinariamente, a solicitação do Conselho Geral, do Secretariado ou da maioria dos seus membros.

2 — As deliberações do Conselho Fiscalizador de Contas só são válidas estando presentes metade e mais um dos seus membros e são tomadas por maioria simples dos presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

#### SECÇÃO V

##### Das disposições comuns

#### Artigo 36.º

##### Elegibilidade

Só poderão ser eleitos para os órgãos, incluindo o Congresso, as associações sindicais filiadas ou os respectivos filiados, no pleno uso dos seus direitos e que exerçam a sua actividade na área da UGT — Porto, bem como os filiados individuais, com a quotização em dia.

#### Artigo 37.º

##### Igualdade de género

1 — Nos órgãos e estruturas de decisão da UGT — Porto, a representação dos homens e das mulheres deve fazer-se de uma forma equilibrada, com o objectivo de se vir a atingir uma real parceria entre os dois sexos, de modo que sejam o reflexo da composição dos associados integrados nas associações sindicais filiadas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior:

a) As associações sindicais filiadas, na sua representação ao Congresso e ao Conselho Geral, deverão procurar que pelo menos 30 % dos delegados pertençam a cada um dos sexos;

b) Pelo menos 30 % dos membros eleitos do Secretariado devem pertencer a cada um dos sexos;

c) Pelo menos um membro do Secretariado de cada um dos sexos exercerá as funções de presidente ou vice-presidente.

#### Artigo 38.º

##### Mandatos

1 — A duração dos mandatos será de quatro anos.

2 — O presidente e restantes membros eleitos do Secretariado não podem ser eleitos para o respectivo cargo mais de duas vezes consecutivas.

3 — O Congresso poderá autorizar, por maioria de dois terços, mais um mandato.

#### Artigo 39.º

##### Suspensão e renúncia do mandato

1 — Os membros dos órgãos da UGT — Porto podem suspender, justificadamente, o seu mandato por um máximo de seis meses.

2 — A suspensão do mandato do titular de qualquer órgão da UGT — Porto, deve ser requerida, fundamentadamente, para o presidente do respectivo órgão, e só produz efeitos após ter sido por este deferida, com a indicação expressa dos limites temporários do período de suspensão autorizada.

3 — No caso de se tratar de um pedido de suspensão do presidente de um órgão da UGT — Porto o requerimento fundamentado será apresentado ao Conselho Geral, que decidirá.

4 — Em caso de renúncia, esta só produzirá efeitos após o pedido, devidamente fundamentado, ter sido apresentado nos termos dos números anteriores, ou ao presidente do órgão respectivo ou ao presidente da UGT — Porto, competindo ao órgão ao qual pertence o titular do mandato propor ao Conselho Geral a substituição, de entre os restantes membros da lista, através da qual foram eleitos e, sempre que possível, designando um elemento da mesma associação sindical.

5 — Em caso de suspensão ou renúncia do presidente da UGT — Porto, o Conselho Geral decidirá na sua primeira reunião quem os substituirá em termos provisórios ou definitivos.

#### Artigo 40.º

##### Incompatibilidades

1 — Os membros do Conselho Fiscalizador de Contas não poderão integrar nenhum outro órgão da UGT — Porto.

2 — Não podem ainda exercer cargos sindicais ou de sua representação os membros que exerçam funções incompatíveis com a autonomia da UGT — Porto.

3 — Cabe ao Conselho Geral, sob proposta do Secretariado, decidir acerca das incompatibilidades para o exercício de actividade do titular de qualquer órgão da UGT — Porto.

#### Artigo 41.º

##### Direitos e deveres dos membros dos órgãos da UGT — Porto

1 — São direitos dos membros dos órgãos da UGT — Porto:

a) Participar e ser informados de todas as actividades da sua área de competência;

b) Ser reembolsados de qualquer prejuízo material que lhes advenha do exercício dos seus cargos, desde que devidamente provado e previamente autorizado.

2 — São deveres dos membros dos órgãos da UGT — Porto:

a) Observar e fazer cumprir os Estatutos e Regulamentos da UGT — Porto, bem como as orientações e resoluções dos órgãos da UGT — União Geral de Trabalhadores;

b) Responder solidariamente pelos actos praticados no exercício do mandato que lhes foi conferido;

c) Exercer com zelo, assiduidade e dedicação os cargos para que foram eleitos.

#### Artigo 42.º

##### Perda de mandato

1 — Perdem o mandato no órgão da UGT — Porto para o qual tenham sido eleitos, os membros que:

a) Venham a ser declarados abrangidos por alguma situação de incompatibilidades, nos termos do artigo 40.º destes Estatutos;

b) Não tomem posse do cargo para que foram eleitos ou falem, reiteradamente, às sessões do respectivo órgão;

c) Tenham sido sancionados com uma das penas disciplinares das alíneas b), c) ou d) do n.º 1 do artigo 49.º

2 — Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, o Conselho Geral, sob proposta do Secretariado, aprovará um regulamento de funcionamento dos órgãos da UGT — Porto.

3 — Compete ao Conselho Geral decidir e declarar a perda do mandato de qualquer titular de um Órgão da UGT — Porto.

#### Artigo 43.º

##### Reserva de competência

São nulos e de nenhum efeito os actos praticados por qualquer órgão estatutário que sejam da competência de outro órgão, salvo por delegação ou ratificação deste.

#### Artigo 44.º

##### Actas

Das reuniões dos órgãos serão elaboradas as respectivas actas.

### CAPÍTULO V

#### Do regime patrimonial

#### Artigo 45.º

##### Princípios gerais

1 — A UGT — Porto possuirá contabilidade própria, devendo, por isso, o Secretariado criar os livros adequados justificativos das receitas e despesas e o inventário dos seus bens patrimoniais.

2 — Qualquer associação filiada tem o direito de requerer ao Secretariado os esclarecimentos respeitantes à contabilidade, no relativo à mesma associação.

3 — Sem prejuízo dos actos de fiscalização atribuídos ao Conselho Fiscalizador de Contas, o Conselho Geral poderá requerer uma peritagem às contas por entidade estranha à UGT — Porto.

4 — O Conselho Fiscalizador de Contas da UGT — União Geral de Trabalhadores tem o direito de realizar actos de fiscalização relativamente às contas da UGT — Porto.

#### Artigo 46.º

##### Receitas

1 — Constituem receitas da UGT — Porto:

a) As verbas atribuídas pela UGT — União Geral de Trabalhadores, nos termos dos seus Estatutos;

b) As provenientes das quotizações;

c) As provenientes das iniciativas organizadas pela UGT — Porto para o efeito;

d) As provenientes de doações ou legados.

2 — Serão recusadas quaisquer atribuições, subsídios ou apoios financeiros feitos voluntariamente por entidade alheia à UGT — União Geral de Trabalhadores e à UGT — Porto, sempre que deles resulte o desígnio de subordiná-la ou por qualquer forma interferir no seu funcionamento.

#### Artigo 47.º

##### Aplicação das receitas

1 — As receitas são obrigatoriamente aplicadas na realização dos fins estatutários e no pagamento das despesas e encargos resultantes da actividade da UGT — Porto.

2 — São nulos e de nenhum efeito os actos praticados por algum dos órgãos estatutários ou seus membros que afectem os fundos sociais ou os bens patrimoniais da UGT — Porto a fins estranhos aos das suas atribuições.

### CAPÍTULO VI

#### Do regime disciplinar

#### Artigo 48.º

##### Poder disciplinar

O poder disciplinar reside no Conselho Geral, que é o órgão competente para dirimir os conflitos entre os órgãos da UGT — Porto, aplicar as penas disciplinares aos membros dos Órgãos da UGT — Porto e julgar, sob proposta do Secretariado, as infracções por parte dos filiados aos Estatutos, Regulamentos e deliberações dos Órgãos da UGT — Porto.

#### Artigo 49.º

##### Penas disciplinares

1 — Aos filiados e aos membros dos órgãos da UGT — Porto poderão ser aplicadas, consoante a gravidade da falta cometida, as seguintes penas disciplinares:

a) Menção em acta;

b) Suspensão até 180 dias;

c) Demissão;

d) Expulsão.

2 — Incorrem na pena de menção em acta os filiados ou membros dos órgãos da UGT — Porto que, injustificadamente, não cumpram algum dos deveres estabelecidos nos artigos 12.º e 41.º

3 — Incorrem na pena de suspensão os filiados ou os membros dos órgãos da UGT — Porto que reincidam na infracção prevista no número anterior.

4 — Incorrem na pena de expulsão ou demissão os filiados ou os membros dos órgãos da UGT — Porto que:

a) Pratiquem a violação sistemática dos Estatutos e Regulamentos da UGT — Porto;

b) Não acatem as deliberações legítimas dos órgãos estatutários da UGT — Porto;

c) Pratiquem actos contrários aos princípios do sindicalismo democrático contidos nos Estatutos da UGT — Porto e nos Estatutos e Declaração de Princípios da UGT — União Geral de Trabalhadores.

#### Artigo 50.º

##### Garantias de defesa

1 — Nenhuma pena será aplicada aos membros dos órgãos da UGT — Porto sem que seja instaurado o correspondente processo pelo Secretariado.

2 — Instaurado o processo, será enviada ao arguido, por carta registada com aviso de recepção, nota de culpa discriminando os factos de que é acusado e indicando as normas violadas.

3 — O arguido poderá contestar por escrito a nota de culpa no prazo de 20 dias após a recepção da carta registada e requerer todas as diligências necessárias ao apuramento da verdade, bem como apresentar testemunhas no prazo de 10 dias.

4 — A falta de resposta no prazo indicado implica a presunção da verdade dos factos.

#### Artigo 51.º

##### Prescrição

A iniciativa do procedimento disciplinar prescreve no prazo de 90 dias após os factos serem conhecidos, salvo por factos que constituam, simultaneamente, ilícito penal.

### CAPÍTULO VII

#### Das disposições finais e transitórias

#### Artigo 52.º

##### Congresso Fundador

1 — Participação no Congresso Fundador da União as associações sindicais filiadas na UGT, no pleno gozo dos seus direitos, com associados no âmbito geográfico da União.

2 — O Secretariado Nacional da UGT aprovará o Regulamento Eleitoral do Congresso Fundador e a proposta de Regimento do Congresso, sob propostas do Secretariado Executivo.

3 — O Secretariado Executivo da UGT nomeará uma Comissão Organizadora do Congresso, constituída por cinco membros e definirá os respectivos poderes.

4 — Compete ao Secretário Geral da UGT — União Geral de Trabalhadores a convocação do Congresso Fundador.

#### Artigo 53.º

##### Direitos dos membros dos órgãos da UGT — União Geral de Trabalhadores

1 — O Secretário Geral da UGT — União Geral de Trabalhadores, ou quem o represente, tem direito de participação no Congresso, Conselho Geral ou Secretariado da UGT — Porto, sem direito de voto.

2 — O presidente da UGT — União Geral de Trabalhadores, ou quem o represente, tem direito de participação no Congresso e no Conselho Geral da UGT — Porto, sem direito de voto.

3 — Os vice-presidentes, os secretários gerais-adjuntos e os restantes membros do Secretariado Executivo da UGT — União Geral de Trabalhadores, têm o direito de participação no Congresso da UGT — Porto, sem direito de voto.

4 — O presidente do Conselho Fiscalizador de Contas da UGT — União Geral de Trabalhadores, ou quem o substituir, tem o direito de participação nas reuniões do Conselho Fiscalizador de Contas da UGT — Porto, sem direito de voto.

5 — Para efeitos do disposto nos números anteriores deverão ser enviadas aos membros as convocatórias das reuniões e cópia das actas, logo que aprovadas.

6 — O secretário geral da UGT — União Geral de Trabalhadores, mediante prévia decisão do Secretariado Nacional da UGT — União Geral de Trabalhadores, poderá convocar qualquer reunião dos órgãos estatutários da UGT — Porto, se não estiverem a ser cumpridos os prazos estatutários de convocação.

#### Artigo 54.º

##### Alteração dos Estatutos

1 — Os Estatutos só poderão ser alterados pelo Congresso desde que esta matéria conste expressamente da ordem de trabalhos e as alterações tenham sido distribuídas às associações sindicais filiadas e aos representantes eleitos para o Conselho Geral dos trabalhadores filiados em nome individual com a antecedência mínima de 20 dias.

2 — As deliberações relativas à natureza e âmbito, princípios fundamentais, composição do Congresso, enumeração dos órgãos e modo de eleição dos órgãos e dissolução da UGT — Porto são tomadas por decisão favorável de, pelo menos, dois terços dos delegados presentes e as relativas às restantes matérias dos Estatutos são tomadas por decisão favorável da maioria absoluta dos delegados.

#### Artigo 55.º

##### Dissolução da UGT — Porto

1 — A dissolução da UGT — Porto, só poderá efectuar-se por deliberação do Congresso convocado expressamente para o efeito, desde que aprovada por dois terços dos votos dos delegados.

2 — No caso de dissolução, o Congresso definirá os precisos termos em que ela se processará e os bens da UGT — Porto, cumpridos os requisitos legais, reverterão para a UGT — União Geral de Trabalhadores.

#### Artigo 56.º

##### Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pelo Conselho Geral.

## Artigo 57.º

### Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor imediatamente após a sua aprovação.

### ANEXO

#### Regulamento de Tendências

## Artigo 1.º

### Direito de organização

1 — Aos trabalhadores abrangidos, a qualquer título, no âmbito da UGT — Porto, é reconhecido o direito de se organizarem em tendências político-sindicais.

2 — O reconhecimento de qualquer tendência político-sindical é da competência exclusiva do Congresso.

## Artigo 2.º

### Conteúdo

As tendências constituem formas de expressão sindical própria, organizadas na base de determinada concepção política, social ou ideológica e subordinadas aos princípios democráticos dos Estatutos da UGT — Porto e dos Estatutos e Declaração de Princípios da UGT — União Geral de Trabalhadores.

## Artigo 3.º

### Âmbito

Cada tendência é uma formação integrante da UGT — Porto, de acordo com o princípio da representatividade, sendo, por isso, os seus poderes e competências, exercidos para a realização dos fins estatutários desta.

## Artigo 4.º

### Constituição

1 — A constituição de cada tendência efectua-se mediante comunicação dirigida ao presidente do Congresso, assinada pelos delegados ao Congresso que a compõem, com indicação da sua designação, bem como o nome e qualidade de quem a representa.

2 — Só serão reconhecidas as tendências com pelo menos 5 % dos delegados ao Congresso da UGT — Porto.

## Artigo 5.º

### Representatividade

1 — A representatividade das tendências é a que resulta da sua expressão eleitoral em Congresso.

2 — O voto de cada trabalhador é livre, não estando sujeito à disciplina da tendência que o representa.

3 — Do mesmo modo, os trabalhadores que integrem os órgãos estatutários da UGT — Porto não estão subordinados à disciplina das tendências, agindo com total isenção.

## Artigo 6.º

### Associação

Cada tendência pode associar-se com as demais para qualquer fim estatutário, no Congresso ou fora dele.

## Artigo 7.º

### Direitos e deveres

1 — As tendências, como expressão do pluralismo sindical, devem contribuir para o reforço da unidade democrática de todos os trabalhadores.

2 — As tendências têm o direito:

a) A ser ouvidas pelo Secretariado sobre as decisões mais importantes da UGT — Porto, em reuniões por este convocadas ou a solicitação dos órgãos da tendência;

b) A exprimir as suas posições nas reuniões do Congresso, Conselho Geral e Secretariado, através dos membros dos mesmos órgãos;

c) A propor listas para as eleições aos órgãos, nos termos fixados nestes Estatutos ou nos estatutos das associações sindicais filiadas.

3 — Para realizar os fins da democracia sindical devem, nomeadamente, as tendências:

a) Apoiar as acções determinadas pelos órgãos estatutários da UGT — Porto;

b) Desenvolver, junto dos trabalhadores que representam, acções de formação político-sindical e de esclarecimento dos princípios do sindicalismo democrático;

c) Impedir a instrumentalização político-partidária dos sindicatos;

d) Evitar quaisquer actos que possam enfraquecer o movimento sindical.

Registados em 16 de Dezembro de 2009, ao abrigo do artigo 447.º da Lei n.º 7/2009 do Código do Trabalho, sob o n.º 52, a fl. 124 do livro n.º 2.

## STEESP — Sindicato dos Trabalhadores do Estado e de Entidades do Sector Público

Estatutos aprovados em assembleia constituinte realizada em 24 de Outubro de 2009.

## CAPÍTULO I

### Da natureza e âmbito

## Artigo 1.º

### Denominação

O Sindicato dos Trabalhadores do Estado e de Entidades do Sector Público, abreviadamente designado por STEESP, rege-se pelos presentes estatutos.

## Artigo 2.º

### Âmbito subjectivo

1 — O STEESP desenvolve actividades próprias de uma organização sindical, bem como acções inerentes a uma associação de solidariedade social.

2 — O STEESP integra todos os trabalhadores dos sectores diferenciados do Estado, bem como aqueles que por estatutos parapúblicos ou de serviço público a ele li-



vemente adiram, quaisquer que sejam as suas funções ou categorias e qualquer que seja a natureza dos seus vínculos, com as restrições constantes dos presentes estatutos.

3 — Estão também abrangidos pelo âmbito deste Sindicato os trabalhadores aposentados ou desligados do serviço para efeitos de aposentação.

### Artigo 3.º

#### Âmbito geográfico

O STEESP tem como âmbito geográfico o território nacional, sem prejuízo dos trabalhadores que, abrangidos pelo disposto no artigo 2.º, exerçam funções fora dele.

### Artigo 4.º

#### Sede e secções

1 — O STEESP tem a sua sede nacional na cidade do Porto, concelho do Porto.

2 — Em obediência ao princípio da descentralização, o STEESP organiza-se em secções, nos termos dos presentes estatutos e do regulamento próprio aprovado pelo conselho geral.

## CAPÍTULO II

### Dos princípios fundamentais, dos fins e das competências

#### SECÇÃO I

##### Dos princípios fundamentais

### Artigo 5.º

#### Autonomia

O STEESP é um sindicato autónomo, independente perante o Estado, governos, confissões religiosas ou quaisquer organizações de natureza político-partidária.

### Artigo 6.º

#### Associativismo democrático

O STEESP rege-se pelos princípios do associativismo democrático, baseado na eleição periódica e por escrutínio secreto dos órgãos estatutários e na participação activa dos trabalhadores associados em todos os aspectos da actividade sócio-profissional.

### Artigo 7.º

#### Solidariedade sócio-profissional

1 — O STEESP lutará ao lado das organizações sócio-profissionais democráticas, nacionais ou estrangeiras, pela emancipação dos trabalhadores do Estado, através de um movimento associativo forte, livre e independente.

2 — Para a realização dos seus fins sociais estatutários o STEESP pode, nomeadamente, quer associar-se com outro quer filiar-se e participar em outras organizações sócio-profissionais, nacionais ou internacionais, desde que comunguem dos princípios do associativismo democrático.

### Artigo 8.º

#### Solidariedade democrática

1 — O STEESP defende e participa activamente na construção da democracia política, social, cultural, educacional e económica.

2 — O STEESP pauta a sua acção pela observância do Estado de Direito, no respeito pela dignidade da pessoa humana e pelos direitos universais do homem.

3 — O STEESP orienta a sua acção com vista à eliminação de todas as formas de exploração, alienação e opressão dos trabalhadores, defendendo a existência de uma organização sócio-profissional livre e independente que exprima a unidade fundamental de todos os trabalhadores.

4 — O STEESP garante o direito de tendência nos termos estatutários.

## SECÇÃO II

### Dos fins e competências

### Artigo 9.º

#### Fins

O STEESP não prossegue fins lucrativos e tem como atribuições:

a) Fortalecer, pela sua acção, o movimento sócio-profissional democrático;

b) Defender os direitos e interesses dos seus associados;

c) Apoiar e enquadrar pela forma julgada mais adequada e correcta as reivindicações dos trabalhadores e definir as formas de luta aconselhadas para cada caso;

d) Lutar pela democratização do trabalho, da economia, da sociedade e do Estado;

e) Defender e promover formas cooperativas de produção, distribuição, consumo e habitação, bem como outras formas de bem-estar pessoal e social para benefício dos seus associados;

f) Defender o direito a um trabalho digno e à estabilidade no emprego;

g) Defender as condições de vida dos trabalhadores, visando a melhoria da sua qualidade;

h) Pugnar pela igualdade entre os sexos, designadamente nas condições de acesso e promoção nas diferentes carreiras e na incumbência de missões e responsabilidades;

i) Defender e promover a formação permanente e a reconversão e reciclagem profissionais;

j) Defender os direitos da terceira idade e das suas condições de vida, particularmente no que respeita aos sócios aposentados;

k) Lutar pela melhoria da protecção materno-infantil;

l) Defender os interesses dos pais como trabalhadores;

m) Defender o trabalhador-estudante;

n) Promover a formação intelectual e sócio-profissional dos seus associados, contribuindo para a sua maior consciencialização e realização humana, profissional e social;

o) Alicerçar a solidariedade entre todos os trabalhadores em geral e entre os seus associados em especial, desenvolvendo a sua consciência sócio-profissional;

p) Defender a justiça e a legalidade, designadamente nas nomeações, contratações e promoções dos trabalhadores, lutando contra quaisquer formas de discriminação, nomeadamente de carácter político, religioso ou social;

q) Defender a participação das organizações dos trabalhadores na elaboração da legislação de trabalho;

r) Defender a participação nos organismos de planificação económico-social e na gestão de organismos de carácter social.

#### Artigo 10.º

##### Competências

Ao STEESP compete:

a) Elaborar propostas negociais e negociar e celebrar acordos e convenções colectivas sobre as relações de trabalho e condições da sua prestação;

b) Dar parecer sobre assuntos do seu âmbito e finalidades, a solicitação de outras associações ou de organismos ou entidades oficiais;

c) Intervir na defesa dos seus associados em processos disciplinares contra eles instaurados;

d) Prestar a assistência sócio-profissional, jurídica e judicial de que os seus associados careçam no contexto das suas relações de trabalho e no exercício dos seus direitos sócio-profissionais;

e) Participar na elaboração da legislação de trabalho;

f) Participar na gestão das organizações que visem satisfazer os interesses dos trabalhadores;

g) Participar no controlo da execução dos planos económico-sociais;

h) Declarar a greve e pôr-lhe termo;

i) Desenvolver todas as acções necessárias para a prossecução das suas finalidades;

j) Apoiar de um modo geral os seus associados com vista à melhoria das suas condições de vida e de trabalho.

### CAPÍTULO III

#### Dos associados

##### SECÇÃO I

##### Dos sócios

#### Artigo 11.º

##### Qualidade de sócio

Podem inscrever-se como sócios todos os trabalhadores abrangidos pelos critérios definidos nos artigos 2.º e 3.º

#### Artigo 12.º

##### Pedido de inscrição

O pedido de inscrição é dirigido ao secretariado do STEESP acompanhado do parecer do secretariado da secção respectiva.

#### Artigo 13.º

##### Consequências da inscrição

1 — O pedido de inscrição implica para o trabalhador a aceitação expressa dos princípios do associativismo

democrático e da declaração de princípios e estatutos do STEESP.

2 — Com a inscrição, o trabalhador assume a qualidade de associado, com os direitos e deveres inerentes, nos termos dos presentes estatutos.

#### Artigo 14.º

##### Recusa de inscrição

1 — O secretariado pode recusar o pedido de inscrição ou cancelar a inscrição já efectivada se tiver fundadas razões sobre a falsidade dos elementos presentes para a sua formalização ou sobre a não conformidade do trabalhador com os princípios democráticos do STEESP.

2 — Em caso de recusa ou cancelamento de inscrição, o secretariado comunicará por escrito ao trabalhador a sua decisão, devidamente fundamentada, podendo este recorrer de tal decisão para o conselho geral no prazo máximo de oito dias após a recepção da notificação da decisão do secretariado.

3 — O conselho geral proferirá deliberação sobre o recurso em última instância na primeira reunião posterior à data da sua recepção.

4 — O recurso da decisão do cancelamento da inscrição tem efeito suspensivo, não podendo, porém, o candidato eleger ou ser eleito na pendência da decisão.

#### Artigo 15.º

##### Direitos dos associados

São direitos dos associados:

a) Eleger e ser eleito para os órgãos do STEESP, nos termos dos presentes estatutos e dos regulamentos aplicáveis;

b) Participar livremente em todas as actividades do STEESP e suas iniciativas, com salvaguarda dos estatutos e dos direitos dos outros associados, exprimindo as suas opiniões sobre as questões de interesse colectivo dos associados;

c) Beneficiar de todos os serviços organizados pelo STEESP na defesa dos seus interesses profissionais, económicos, sociais e culturais;

d) Beneficiar do apoio jurídico e judicial, nos termos das alíneas c), d) e f) do artigo 10.º;

e) Receber do STEESP quantia igual aos vencimentos perdidos por virtude do desempenho de cargos associativos ou ainda, e dentro das disponibilidades existentes, por motivos decorrentes da sua acção sócio-profissional;

f) Informar-se e ser informado regularmente de toda a actividade do STEESP;

g) Utilizar as instalações do STEESP para actividades sócio-profissionais, sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços e das disponibilidades existentes e com prévio conhecimento e autorização dos secretariados da associação ou das secções;

h) Receber gratuitamente um exemplar dos estatutos;

i) Recorrer para o conselho geral das decisões dos órgãos directivos que contrariem a lei, os presentes estatutos e regulamentos ou lesem alguns dos seus direitos.

## Artigo 16.º

### Deveres dos associados

São deveres dos associados:

- a) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e os regulamentos do STEESP;
- b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do congresso e dos demais órgãos do STEESP, quando tomadas nos termos destes estatutos;
- c) Participar nas actividades sócio-profissionais e desempenhar com zelo os cargos para que forem eleitos;
- d) Manter-se informados das actividades do STEESP;
- e) Divulgar e fortalecer, pela sua acção junto dos demais trabalhadores, os princípios do STEESP;
- f) Comunicar pontualmente ao STEESP todas as alterações ocorridas na sua situação pessoal ou sócio-profissional;
- g) Pagar pontualmente a quota do STEESP;
- h) Dinamizar a acção sócio-profissional.

## Artigo 17.º

### Perda da qualidade de sócio

Perdem a qualidade de sócios os trabalhadores que:

- a) Comunicarem ao secretariado, por escrito, a vontade de se desvincularem do STEESP;
- b) Deixem de pagar quotas por período superior a seis meses e que, depois de avisados para pagarem as quotas em atraso, o não tenham feito nos 30 dias subsequentes à recepção do aviso;
- c) Sejam notificados do cancelamento da sua inscrição;
- d) Tenham sido punidos com a medida disciplinar de expulsão.

## Artigo 18.º

### Readmissão

Os associados podem ser readmitidos, nas mesmas condições previstas para a admissão, salvo depois de expulsos, caso em que o pedido terá de ser apreciado e votado favoravelmente pelo conselho geral.

## SECÇÃO II

### Da quotização

## Artigo 19.º

### Valor da cobrança

1 — A quotização mensal é fixada em conselho geral, expressamente convocado para o efeito, sob proposta do secretariado, numa base proporcional à remuneração.

2 — A quotização dos aposentados não poderá ultrapassar, em percentagem, 50 % da dos trabalhadores no activo.

3 — Incumbe ao STEESP a cobrança das quotas dos associados, salvo acordo com a entidade empregadora noutra fórmula diferente.

## Artigo 20.º

### Isenções

Estão isentos do pagamento de quotas os sócios que:

- a) Tenham os seus vencimentos suspensos por motivo de doença;

- b) Se encontrem a prestar serviço militar obrigatório;
- c) Se encontrem desempregados compassivamente, até à resolução do litígio em última instância;
- d) Se encontrem com os vencimentos suspensos por motivo de actuação legítima como sócios do STEESP na defesa dos seus princípios e objectivos;
- e) Os sócios que por despacho decisivo do secretário-geral entenda isentar temporariamente as quotas, atendendo às razões apresentadas pelo associado.

## SECÇÃO III

### Do regime disciplinar

## Artigo 21.º

### Medidas disciplinares

Aos associados podem ser aplicadas as seguintes medidas disciplinares:

- a) Repreensão por escrito;
- b) Suspensão até 30 dias;
- c) Suspensão até 180 dias;
- d) Suspensão até três anos;
- e) Expulsão.

## Artigo 22.º

### Crítérios gerais de graduação das medidas

A graduação das medidas disciplinares far-se-á em função dos seguintes critérios:

- a) Gravidade objectiva da infracção;
- b) Intencionalidade da conduta do infractor;
- c) Repercussão da infracção na actividade do STEESP e na sua imagem externa;
- d) Existência de antecedentes disciplinares devidamente comprovados.

## Artigo 23.º

### Expulsão

Incorrem na medida de expulsão os sócios que:

- a) Pratiquem violação grave dos estatutos e regulamentos do STEESP;
- b) Desobedeçam pública e ostensivamente às deliberações legitimamente tomadas pelos órgãos estatutários;
- c) Pratiquem actos contrários aos princípios do associativismo democrático contidos na declaração de princípios e nos estatutos do STEESP.

## Artigo 24.º

### Competências para aplicações das medidas

A competência para aplicação das medidas disciplinares pertence ao conselho disciplinar.

## Artigo 25.º

### Processo disciplinar

1 — Nenhuma sanção será aplicada sem que seja instaurado o correspondente processo disciplinar.

2 — Instaurado o processo, será sempre enviada ao arguido, por carta registada com aviso de recepção ou contra recibo, uma nota de culpa discriminando os factos de que é acusado e os preceitos estatutários ou regulamentos violados.

3 — O associado pode responder, por escrito, à nota de culpa em prazo não superior a 10 dias, a contar da data do recibo ou da recepção do aviso, e requerer todas as diligências ao apuramento dos factos, bem como apresentar testemunhas até ao máximo de 10.

4 — A aplicação da medida disciplinar será obrigatoriamente comunicada, por escrito, ao arguido, com os fundamentos que a determinaram.

#### Artigo 26.º

##### Recurso

1 — As sanções disciplinares aplicadas pelo conselho disciplinar admitem recurso para o conselho geral no prazo de 10 dias, a contar da sua notificação, com efeito suspensivo.

2 — Os recursos serão obrigatoriamente apreciados pelo conselho geral na primeira reunião subsequente à sua recepção.

3 — As sanções disciplinares aplicadas pelo conselho geral são irrecorríveis.

#### Artigo 27.º

##### Nulidade do processo

A não audição do arguido em processo disciplinar determina a nulidade deste e a inexistência da medida eventualmente aplicada.

### CAPÍTULO IV

#### Da organização do STEESP

##### SECÇÃO I

##### Dos órgãos

#### Artigo 28.º

##### Enumeração dos órgãos

Enumeração dos órgãos:

- a) O congresso;
- b) O conselho geral;
- c) O secretariado;
- d) O conselho disciplinar;
- e) O conselho fiscalizador de contas.

##### SECÇÃO II

##### Do congresso

#### Artigo 29.º

##### Natureza e composição

1 — O congresso é o órgão máximo do STEESP.

2 — O congresso é constituído por um colégio de delegados, eleitos por sufrágio universal, directo e secreto, em representação dos associados.

3 — Por inerência são delegados do congresso:

- a) Os membros efectivos do conselho geral;
- b) Os membros efectivos do secretariado;
- c) Os membros efectivos do conselho disciplinar;
- d) Os membros efectivos do conselho fiscalizador de contas.

4 — O número de delegados eleitos não poderá ser inferior ao triplo dos delegados por inerência.

#### Artigo 30.º

##### Modo de eleição dos delegados

1 — O colégio de delegados deve reflectir a composição e o âmbito geográfico da associação, nos termos deste estatuto e do seu regimento.

2 — Os delegados ao congresso, a que se refere o n.º 2 do artigo 29.º, são eleitos de entre listas nominativas concorrentes e subordinadas a programas de orientação, segundo o princípio da representação proporcional, pelo método de Hondt.

3 — Para efeitos da eleição de delegados, o território da associação dividir-se-á em círculos eleitorais.

4 — Nenhum círculo eleitoral abrangerá associados de mais de uma secção regional ou equiparada.

5 — O número de delegados eleitos bem como os trâmites do processo eleitoral serão fixados no regulamento eleitoral, a aprovar pelo conselho geral, sob proposta da comissão organizadora referida no artigo 32.º, divulgados até ao 20.º dia subsequente ao da convocação do congresso.

#### Artigo 31.º

##### Reuniões do congresso e a sua convocação

1 — O congresso reunirá ordinariamente de quatros em quatro anos, a convocação do conselho geral.

2 — O congresso reunirá extraordinariamente mediante requerimento do conselho geral, do secretariado ou de um terço dos associados, ouvido o conselho geral.

3 — A convocação do congresso extraordinário será feita nos 15 dias subsequentes ao da recepção do requerimento, para data que não exceda a da convocação em 90 dias.

4 — A convocatória do congresso deverá ser amplamente divulgada pelo envio de circular, através da estrutura do STEESP, aos associados e pela sua publicação em, pelo menos, dois jornais diários de circulação nacional.

5 — A convocatória deverá mencionar as datas, horas e local de funcionamento. Mencionará ainda a ordem de trabalhos que constar do requerimento da convocação.

6 — O congresso será convocado com a antecedência mínima de 90 dias ou de 30 dias, consoante se trate de reunião ordinária ou extraordinária.

#### Artigo 32.º

##### Comissão organizadora

1 — A comissão organizadora é constituída pelo secretariado e pela mesa do conselho geral, sendo presidida pelo secretário-geral.

2 — Compete à comissão organizadora a execução de todos os actos necessários à preparação do congresso e

tomar, com a antecedência devida, as providências necessárias para que o congresso tenha lugar no tempo e local previstos na sua convocatória.

### Artigo 33.º

#### Funcionamento do congresso

1 — No início da primeira sessão, que será aberta pelo presidente do STEESP, o congresso elegerá, de entre os delegados presentes e pela fórmula prevista no artigo 36.º, uma mesa para dirigir os trabalhos.

2 — O congresso funcionará continuamente até se achar esgotada a ordem de trabalhos, após o que será encerrado.

3 — Se, no termo da data prefixada não se encontrar esgotada a ordem de trabalhos, poderá o congresso deliberar pela sua continuação, a requerimento de, pelo menos, um quarto dos delegados presentes, até se esgotar completamente a ordem de trabalhos.

4 — Os mandatos dos delegados caducam 180 dias após o encerramento do congresso.

### Artigo 34.º

#### Quórum

1 — O congresso só pode reunir-se, no início da sua abertura, estiverem presentes pelo menos metade e mais um dos seus membros.

2 — O congresso só poderá deliberar validamente desde que estejam presentes, pelo menos, metade e mais um dos seus membros.

3 — São nulas as decisões tomadas sem quórum, ou relativas a matérias que não constem na ordem de trabalhos.

### Artigo 35.º

#### Competência do congresso

É da competência exclusiva do congresso:

a) Definir a política sócio-profissional e as orientações a observar pelo STEESP, na aplicação dos princípios do associativismo democrático contidos na declaração de princípios e nos presentes estatutos;

b) Aprovar o programa de acção;

c) Eleger e destituir o conselho geral, o secretariado nacional, o conselho disciplinar e o conselho fiscalizador de contas;

d) Rever os estatutos;

e) Aprovar o regimento do congresso, bem como ratificar os regulamentos elaborados pelos outros órgãos estatutários;

f) Deliberar em caso de força maior que afecte gravemente a vida do STEESP;

g) Ratificar as deliberações do conselho geral;

h) Deliberar sobre a adesão ou associação com outras organizações sócio-profissionais, nacionais ou internacionais;

i) Deliberar sobre a integração ou fusão com outras associações sócio-profissionais;

j) Deliberar sobre a extinção ou dissolução do STEESP e a liquidação do seu património.

### Artigo 36.º

#### Mesa do congresso

1 — A mesa do congresso é composta por um presidente, um vice-presidente, um 1.º, um 2.º e um 3.º secretários.

2 — A eleição da mesa far-se-á de entre listas nominativas completas, considerando-se eleita a lista que obtiver maior número de votos.

3 — A eleição será por escrutínio secreto, salvo decisão em contrário de pelo menos dois terços dos delegados presentes.

4 — As listas poderão ser apresentadas pelo secretariado nacional ou por um número de 50 delegados ao congresso.

### Artigo 37.º

#### Competência da mesa

Compete à mesa do congresso:

- a) Assegurar o bom funcionamento do congresso;
- b) Dirigir os trabalhos de acordo com a ordem do dia e o regimento do congresso;
- c) Organizar e propor ao congresso as comissões que achar necessárias ao bom funcionamento dos trabalhos.

### Artigo 38.º

#### Competência do presidente da mesa

1 — Compete especialmente ao presidente da mesa do congresso:

- a) Representar o congresso;
- b) Presidir às sessões do congresso, dirigir os respectivos trabalhos e declarar o seu encerramento;
- c) Admitir ou rejeitar qualquer documento, sem prejuízo do direito de recurso para o plenário, em caso de rejeição;
- d) Assinar os documentos em nome do congresso;
- e) Vigiar pelo cumprimento do regimento e das resoluções do congresso.

2 — O presidente será coadjuvado ou substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vice-presidente e na falta ou impedimento deste por um delegado eleito para esse fim.

### Artigo 39.º

#### Competência dos secretários da mesa

Compete aos secretários, de acordo com a distribuição de funções feita pelo presidente:

- a) Ordenar as matérias a submeter à votação e registar as votações;
- b) Organizar as inscrições dos delegados que pretendam usar da palavra;
- c) Elaborar o expediente relativo às sessões do congresso e assiná-lo juntamente com o presidente;
- d) Fazer as leituras indispensáveis durante as sessões;
- e) Redigir as actas das sessões do congresso;
- f) Coadjuvar, em geral, o presidente em tudo o que for necessário ao bom andamento dos trabalhos.

## Artigo 40.º

### Regimento do congresso

O congresso aprovará, sob proposta do secretariado, o regimento, que regulará a disciplina do seu funcionamento e os poderes e atribuições dos seus membros e órgãos.

## SECÇÃO III

### Do conselho geral

## Artigo 41.º

### Composição do conselho geral

1 — O conselho geral é o órgão responsável pela observância das linhas da política sócio-profissional aprovadas pelo congresso e assegura a aplicação e adequação às circunstâncias concretas das suas orientações.

2 — O conselho geral é constituído por:

a) 25 membros eleitos em congresso, nos termos do artigo 43.º;

b) 25 membros eleitos pelos secretariados das secções regionais nos termos do artigo 43.º

c) Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 29, só serão considerados os membros referidos na alínea a) do presente artigo.

3 — Para efeitos do disposto da alínea d) do artigo 42.º, integram ainda o conselho geral os restantes membros dos órgãos referidos nas alíneas c), d) e e) do artigo 28.º

4 — Sempre que as matérias a abordar lhes digam especialmente respeito, serão convocados para as reuniões do conselho geral o secretário coordenador da secção do estrangeiro e membros do conselho consultivo da educação ou das comissões sectoriais.

## Artigo 42.º

### Competência do conselho geral

Compete ao conselho geral:

a) Aprovar, em reunião ordinária a realizar até 31 de Dezembro de cada ano, o plano de actividades e o orçamento para o ano seguinte elaborados pelo secretariado;

b) Aprovar, em reunião ordinária a realizar até 30 de Abril de cada ano, o relatório e contas elaborados pelo secretariado;

c) Aprovar os orçamentos suplementares para despesas não previstas;

d) Designar os representantes do STEESP para os órgãos estatutários ou junto das agremiações sócio-profissionais, quando tal não seja da competência expressa de outro órgão;

e) Decidir sobre os recursos interpostos das decisões dos órgãos estatutários, ouvido o conselho disciplinar;

f) Arbitrar os diferendos entre os órgãos do STEESP, quer a solicitação destes quer oficialmente, sempre que o litígio se repercuta negativamente na vida do STEESP ou na sua projecção externa;

g) Declarar ou fazer cessar a greve e definir o âmbito de interesses a prosseguir através desta;

h) Nomear os órgãos de gestão administrativa do STEESP, no caso de demissão ou destituição dos órgãos eleitos, até à realização de novas eleições;

i) Apreciar e aprovar o resultado final dos acordos a que se tenha chegado sobre o regime e condições de trabalho e autorizar a sua formalização;

j) Requerer a convocação do congresso e convocá-lo nos termos estatutários;

k) Autorizar o secretariado a contrair empréstimos e a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;

l) Pronunciar-se sobre a criação ou adesão a organizações de carácter social, cultural ou cooperativo, ou quaisquer outras de interesse para os trabalhadores da educação;

m) Aprovar os regulamentos do STEESP, salvo quando aqueles sejam da competência específica de outro órgão;

n) Deliberar sobre qualquer das atribuições estatutárias ou sobre quaisquer matérias que não sejam da exclusiva competência do congresso, salvo delegação deste.

## Artigo 43.º

### Modo e eleição do conselho geral

1 — Os membros do conselho geral referidos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 41.º são eleitos respectivamente pelo congresso e secretariados das secções regionais, de entre listas nominativas concorrentes, por voto secreto, segundo o princípio da representação proporcional, pelo método de Hondt.

2 — O número de membros a eleger por cada secretariado de secção regional será fixado pelo secretariado permanente, anualmente, de acordo com o método de Hondt, aplicado ao número de associados de cada secção, com a quotização regularizada a 31 de Dezembro do ano anterior.

3 — Os membros eleitos por cada secretariado, nos termos do n.º 2, podem ser eleitos ou destituídos a qualquer tempo.

## Artigo 44.º

### Presidente do STEESP

1 — É considerado eleito presidente do STEESP o candidato que figure em primeiro lugar na lista mais votada para o conselho geral.

2 — Compete ao presidente do STEESP a sua representação em todos os actos de maior dignidade, para que seja solicitado pelo secretariado.

3 — O presidente do STEESP tem assento, com direito a voto, nas reuniões dos secretariados nacional e permanente.

## Artigo 45.º

### Reuniões do conselho geral

1 — O conselho geral reúne ordinariamente duas vezes por ano, devendo ser convocado com a antecedência mínima de 20 dias.

2 — O conselho geral reunirá extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente, ou quem o substitua, a requerimento da mesa, de um terço dos seus membros, do secretariado, do conselho fiscalizador de contas, do conselho disciplinar, de 20 % dos associados ou de um terço das secções.

3 — Recebido o requerimento, do qual deverão constar os pontos da ordem de trabalhos da reunião, o presidente, ouvida a mesa, procederá à convocação do conselho geral, por forma que se reúna até ao 15.º dia subsequente ao da recepção do requerimento.

4 — A convocação deverá ser nominal e por escrito, com indicação expressa da ordem de trabalhos e do dia, hora e local da reunião, assegurando-se a sua expedição, de modo que todos os membros estejam na sua posse, até cinco dias antes da reunião.

5 — As convocatórias deverão ser enviadas nos mesmos termos ao secretariado, ao conselho disciplinar e ao conselho fiscalizador de contas, que poderão participar nas reuniões, sem direito a voto, salvo quanto ao disposto na alínea d) do artigo 42.º

#### Artigo 46.º

##### Quórum

O conselho geral só poderá reunir e deliberar validamente, desde que estejam presentes metade e mais um dos seus membros.

#### Artigo 47.º

##### Mesa

1 — Na sua primeira reunião, o conselho geral elegerá um vice-presidente e os 1.º, 2.º e 3.º secretários, que integram a mesa, cuja presidência cabe ao presidente do conselho geral.

2 — A mesa assegurará o funcionamento e o expediente do conselho.

#### Artigo 48.º

##### Competência do presidente da mesa do conselho geral

Compete ao presidente da mesa do conselho geral:

- a) Convocar e presidir às reuniões do conselho geral, declarar a sua abertura e dirigir os respectivos trabalhos;
- b) Assinar os termos de abertura e de encerramento e rubricar todas as folhas dos livros de actas do conselho geral;
- c) Proceder à abertura do congresso.

#### Artigo 49.º

##### Competência do vice-presidente da mesa

Compete ao vice-presidente:

- a) Substituir o presidente nos seus impedimentos;
- b) Coadjuvar o presidente no exercício das suas funções.

#### Artigo 50.º

##### Competência dos secretários da mesa

Compete aos secretários:

- a) Coadjuvar o presidente e o vice-presidente;
- b) Preparar, expedir e fazer publicar os avisos convocatórios do conselho geral;
- c) Elaborar os projectos de acta e todo o expediente das secções;

d) Assegurar o trabalho do secretariado da mesa e do conselho geral;

e) Passar certidões das actas do conselho geral, quando requeridas.

## SECÇÃO IV

### Do secretariado nacional

#### Artigo 51.º

##### Natureza e composição

1 — O secretariado é o órgão executivo do STEESP e é composto pelo mínimo de 25 membros, eleitos em congresso.

2 — São ainda membros de pleno direito do secretariado nacional três membros dos secretariados regionais, três membros dos secretariados distritais, escolhidos de entre os seus pares, e ainda os coordenadores de todas as secções e subsecções, eleitos e que não façam parte daquele órgão por força do n.º 1 do presente artigo.

#### Artigo 52.º

##### Competência do secretariado

1 — Compete especialmente ao secretariado:

- a) Dar execução às deliberações do congresso e do conselho geral;
- b) Representar o STEESP em juízo e fora dele, activa e passivamente;
- c) Dirigir e coordenar toda a actividade do STEESP, de acordo com os presentes estatutos e com as deliberações e princípios, definidos globalmente pelo congresso e pelo conselho geral;
- d) Decidir da admissão de sócios, nos termos dos estatutos;
- e) Negociar propostas de alteração das condições de trabalho e respectiva remuneração;
- f) Prestar informação escrita aos associados, através da estrutura sócio-profissional, das actividades do STEESP e da participação desta em outras instituições ou organizações sócio-profissionais;
- g) Organizar e gerir os fundos do STEESP ou desta dependente, nos termos dos estatutos;
- h) Admitir, suspender e demitir os empregados do STEESP, bem como fixar as suas remunerações;
- i) Apresentar ao conselho fiscalizador de contas, para parecer, as contas do exercício até 31 de Março e o orçamento para o ano seguinte até 30 de Novembro, acompanhados do respectivo relatório de actividade ou fundamentação;
- j) Declarar a greve, não o podendo fazer por período superior a dois dias no caso de a greve abranger a maioria dos trabalhadores, situação em que deverá propor ao conselho geral a sua duração por período superior;
- k) Convocar ou requerer a convocação de órgãos das secções;
- l) Criar os grupos de trabalho ou de estudo que entender necessários ao melhor cumprimento do seu mandato;
- m) Elaborar e manter actualizado o inventário de bens do STEESP, que será conferido e assinado no acto de posse do novo secretariado;

n) Requerer a convocação do congresso ou do conselho geral, nos termos dos estatutos, e submeter à apreciação e deliberação daqueles órgãos todos os assuntos sobre os quais devam pronunciar-se ou que o secretariado lhe queira voluntariamente submeter;

o) Apresentar e submeter à apreciação do congresso o relatório de actividade referente ao exercício do mandato;

p) Dar parecer ao conselho geral sobre a criação de organizações julgadas necessárias aos trabalhadores ou à adesão a outras já existentes;

q) Prestar todo o apoio técnico e económico que lhe for solicitado pelos outros órgãos e que seja necessário ao cumprimento cabal dos respectivos mandatos;

r) Exercer as demais funções que, legal ou estatutariamente, sejam da sua competência.

2 — Poderá o secretariado delegar nos secretariados das secções das regiões competências para dialogar com os governos regionais, quando existam.

3 — O secretariado poderá fazer-se representar, assistir e participar, por direito próprio, em todas as reuniões que se realizarem no âmbito do STEESP.

### Artigo 53.º

#### Eleição do secretariado nacional

O secretariado nacional é eleito pelo congresso, por voto secreto, de entre listas nominativas concorrentes, considerando-se eleita a lista que obtiver a maioria dos votos expressos.

### Artigo 54.º

#### Secretário-geral

É considerado secretário-geral o candidato que figure em primeiro lugar na lista mais votada para o secretariado nacional.

### Artigo 55.º

#### Competência do secretário-geral

Compete ao secretário-geral:

a) Presidir às reuniões do secretariado nacional e do secretariado permanente e propor ou garantir a atribuição de pelouros aos seus membros;

b) Coordenar a execução da estratégia político-sócio-profissional, em conformidade com as deliberações do congresso e do conselho geral;

c) Representar o STEESP em todos os actos e nas organizações internacionais.

### Artigo 56.º

#### Secretariado permanente

1 — O secretariado permanente é constituído no máximo por 15 elementos:

a) O secretário-geral;

b) O secretário-geral-adjunto;

c) O tesoureiro;

d) Os coordenadores dos secretariados das secções regionais, referidos no n.º 4 do artigo 65.º;

e) O secretário nacional responsável pela informação;

f) O secretário nacional coordenador do gabinete de estudos.

2 — Os secretários referidos nas alíneas c), e) e f) serão designados, na primeira reunião do secretariado nacional, de entre os seus membros por proposta do secretário-geral.

3 — O secretariado permanente exercerá as competências do secretariado nacional que por este lhe forem delegadas.

4 — O secretariado permanente indicará, sob proposta do secretário-geral, sempre que entenda necessário, o secretário-geral-adjunto, de entre os seus membros, para acções específicas, ausências ou impedimentos, em que haja necessidade de substituir o secretário-geral.

5 — São criados, para funcionar na dependência do secretariado permanente, os seguintes departamentos:

a) Departamento de Formação;

b) Departamento de Acção Social e Tempos Livres.

6 — Os responsáveis pelos Departamentos referidos no número anterior participam nas reuniões do secretariado permanente, sem direito a voto, salvo se os referidos responsáveis forem membros eleitos do secretariado nacional.

### Artigo 57.º

#### Reuniões do secretariado nacional e permanente

1 — Os secretariados nacional e permanente reunir-se-ão sempre que necessário. As reuniões do secretariado nacional deverão acontecer pelo menos uma vez em cada dois meses. O secretariado permanente deverá reunir no mínimo, obrigatoriamente, uma vez por mês.

2 — As deliberações dos secretariados são tomadas por maioria simples dos membros presentes, tendo o secretário-geral voto de qualidade.

3 — Os secretariados só poderão reunir e deliberar validamente estando presentes metade e mais um dos seus membros.

4 — O secretariado nacional organizará um livro de actas, devendo lavrar-se acta de cada reunião efectuada.

### Artigo 58.º

#### Responsabilidades dos membros do secretariado nacional

1 — Os membros do secretariado respondem solidariamente pelos actos praticados no exercício do mandato que lhes for concedido, salvo os que expressamente tenham votado contra as decisões tomadas ou, se ausentes, em tal sentido se pronunciarem na primeira reunião seguinte à que não compareceram.

2 — O STEESP obriga-se mediante a assinatura de dois dos membros do seu secretariado, sendo um deles sempre o secretário-geral ou o tesoureiro.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, poderá o secretário-geral delegar expressamente em um ou em vários membros do secretariado.

## SECÇÃO V

### Do conselho disciplinar

### Artigo 59.º

#### Conselho disciplinar

1 — O conselho disciplinar detém o poder disciplinar do STEESP, dentro dos limites destes estatutos.



2 — O conselho disciplinar é composto por cinco elementos efectivos, eleitos em congresso por voto directo e secreto, de entre listas nominativas, pelo método de Hondt.

3 — É considerado presidente do conselho disciplinar o candidato que figure em primeiro lugar na lista mais votada.

4 — Na primeira reunião após a sua eleição, os membros do conselho disciplinar elegerão de entre si o vice-presidente e os secretários.

## SECÇÃO VI

### Do conselho fiscalizador de contas

#### Artigo 60.º

##### Conselho fiscalizador de contas

1 — O conselho fiscalizador de contas é o órgão que fiscaliza as contas do STEESP.

2 — O conselho fiscalizador de contas é composto por cinco membros efectivos, eleitos em congresso por voto directo e secreto, de entre listas nominativas e pelo método de Hondt.

3 — É considerado presidente do conselho fiscalizador de contas o candidato que figure em primeiro lugar na lista mais votada.

4 — Na primeira reunião após a eleição, os seus membros elegerão de entre si o vice-presidente e os secretários.

#### Artigo 61.º

##### Competência do conselho fiscalizador de contas

1 — Compete em especial ao conselho fiscalizador de contas:

a) Examinar, pelo menos trimestralmente, a contabilidade do STEESP;

b) Dar parecer sobre as contas, relatórios financeiros, orçamento anual e sua revisão, a apresentar pelo secretariado ao congresso ou ao conselho geral;

c) Apresentar ao congresso, ao conselho geral e ao secretariado todas as sugestões que entenda de interesse para a vida do STEESP, particularmente no campo da gestão financeira;

d) Apresentar, até ao dia 10 de Dezembro, parecer ao conselho geral sobre o orçamento elaborado pelo secretariado nacional;

e) Apresentar, até ao dia 10 de Abril, ao conselho geral o relatório da sua actividade e o parecer sobre as contas do exercício.

2 — O conselho fiscalizador de contas tem acesso a toda a documentação de carácter administrativo e contabilístico do STEESP, devendo reunir com o secretariado, sempre que o entenda necessário ao cabal cumprimento do seu mandato.

3 — O conselho fiscalizador de contas estará obrigatoriamente presente nas reuniões do conselho geral em que este órgão aprecie as contas, o orçamento ou quaisquer factos que decida apresentar-lhe.

4 — Das reuniões do conselho serão obrigatoriamente elaboradas actas.

## CAPÍTULO V

### Da organização regional e profissional do STEESP

#### SECÇÃO I

##### Das secções

#### Artigo 62.º

##### Descentralização regional

Como forma de assegurar e reforçar a participação dos associados e a democraticidade do seu funcionamento, o STEESP compreende quer secções de organismo ou local de trabalho quer de níveis regional ou distrital e ainda secções sócio-profissionais dos aposentados e do estrangeiro.

#### Artigo 63.º

##### Secção de organismo ou local de trabalho

1 — A secção sócio-profissional de organismo ou local de trabalho agrupa os associados que, dentro de uma secção regional ou equiparada, exerce actividades em organismo(s), local ou locais de trabalho idênticos.

2 — A coordenação das secções referidas no n.º 1 é da responsabilidade do secretariado regional e distrital, nos termos dos artigos seguintes.

3 — Estas secções contribuem para a elaboração da política sócio-profissional segundo os presentes estatutos, operando na respectiva área, de acordo com os princípios e decisões dos órgãos nacionais e dos secretariados referidos no n.º 2.

4 — Nos organismos ou locais de trabalho onde existam secções, as competências atribuídas aos seus órgãos acumulam às de delegados do STEESP

#### Artigo 64.º

##### Dos órgãos das secções de organismo e local de trabalho

1 — São órgãos das secções de organismo e local de trabalho a assembleia geral, o coordenador da secção e os vogais, em número a determinar pelo conselho geral, de acordo com a relação proporcional do número de membros de cada secção.

2 — A assembleia geral é o órgão máximo deliberativo da secção, composta por todos os membros desta, competindo-lhe, em geral, tomar as decisões nos termos do artigo 63.º e em especial:

a) Eleger uma mesa, formada por um presidente e dois secretários, quando as circunstâncias e o número de membros o justificarem;

b) Eleger o coordenador da secção e os vogais.

3 — A assembleia geral reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente a convocação do coordenador da secção ou de, pelo menos, um terço dos seus membros, mediante aviso contendo a ordem de trabalhos,

que deverá ser enviada a todos os membros da secção até oito dias antes da data fixada.

4 — Ao coordenador da secção, coadjuvado pelos vogais, compete:

- a) Aplicar as decisões da assembleia geral;
- b) Organizar internamente a secção e representá-la junto do organismo ou local de trabalho;
- c) Exercer, juntamente com os restantes vogais, as funções de delegados do STEESP.

5 — São deveres do coordenador:

- a) Estabelecer os contactos e ligações entre os associados e os secretariados, nacional, regional e distrital;
- b) Distribuir aos associados toda a informação do STEESP;
- c) Colaborar com os secretariados, nacional, regional e distrital, em todas as acções necessárias para a actividade do STEESP;
- d) Divulgar a acção do STEESP;
- e) Estimular a participação activa dos associados do STEESP;
- f) Angariar o maior número de associados para o STEESP;
- g) Acompanhar a actividade do organismo ou local de trabalho e vigiar pela aplicação das disposições legais;
- h) Contribuir para a formação profissional e para a promoção social e cultural dos outros sócios do STEESP;
- i) Frequentar cursos de formação sócio-profissional;
- j) Assegurar a sua substituição por um vogal nos períodos de ausência ou impedimento.

#### Artigo 65.º

##### Secções regionais

1 — As secções regionais abrangem um ou mais distritos, sem prejuízo do disposto no n.º 3.

2 — Compete ao conselho geral, sob proposta do secretariado e ouvidos os secretariados das secções envolvidas, decidir quanto à criação de secções regionais.

3 — O conselho geral pode aprovar a continuação, extinção ou modificação do âmbito das secções, por proposta do secretariado nacional ou da maioria dos associados interessados, sem que tal implique alteração aos presentes estatutos.

4 — Secções regionais:

a) Consideram-se criadas as seguintes secções regionais:

Secção Regional do Norte;  
Secção Regional do Centro;  
Secção Regional de Lisboa;  
Secção Regional do Alentejo;  
Secção Regional do Algarve;

b) As secções dos Açores e da Madeira serão criadas nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 deste artigo tendo em atenção as especificidade das Regiões Autónomas;

c) Assim, a nível de cada Região Autónoma existirá uma secção coordenadora regional para melhor desempenho das funções, nomeadamente para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 52.º

5 — O disposto no número anterior será consagrado em regulamento próprio a aprovar pelo conselho geral, sob proposta das secções regionais nos termos do n.º 4, alíneas a) e c) ou, subsidiariamente, por proposta do secretariado nacional, ouvidas aquelas secções.

#### Artigo 66.º

##### Secção dos aposentados

1 — A secção sócio-profissional dos aposentados abrange toda a área do STEESP.

2 — A eleição do secretariado e o funcionamento da secção dos aposentados serão objecto de regulamento próprio a aprovar pelo conselho geral sob proposta do secretariado nacional.

#### Artigo 67.º

##### Fins e órgãos das secções regionais

1 — As secções têm por finalidade:

- a) Constituírem, no seu âmbito, pólos de dinamização sócio-profissional, em coordenação com os órgãos do STEESP e na observância dos princípios estatutários;
- b) Determinar e transmitir aos órgãos do STEESP as aspirações dos seus associados, contribuindo, pelo debate interno e acção sócio-profissional, para o seu aprofundamento e resolução;
- c) Dar cumprimentos às deliberações e recomendações dos órgãos do STEESP, proferidas no âmbito da sua competência;
- d) Pronunciar-se sobre questões ou assuntos que lhe sejam presentes pelo secretariado;
- e) Acompanhar a actuação dos delegados do STEESP, facilitando a coordenação entre eles e a articulação com o secretariado.

2 — São órgãos da secção:

- a) O conselho regional;
- b) O secretariado da secção.

#### Artigo 68.º

##### Conselho regional

1 — O conselho regional, presidido pelo coordenador da secção regional respectiva, integrará um mínimo de 15 e um máximo de 25 elementos:

- a) O secretariado regional;
- b) Os secretários coordenadores das secções distritais;
- c) Restantes membros eleitos pelos secretariados das secções distritais nos termos do artigo 43.º

2 — São delegados por inerência os membros do secretariado nacional, do conselho geral, do conselho fiscalizador de contas e do conselho disciplinar, quando exercendo funções em organismos ou locais de trabalho que estejam no âmbito da secção.

3 — Compete em especial ao conselho regional:

- a) Acompanhar e discutir as actividades do secretariado regional;
- b) Discutir o plano de actividades e o relatório do exercício do ano anterior do secretariado regional;

c) Deliberar sobre todas as matérias que o secretariado regional entenda submeter-lhe e que não sejam da competência própria de outros órgãos do STEESP.

4 — O conselho regional reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo secretariado de secção ou por um terço dos associados do STEESP que caíam no âmbito de secção.

#### Artigo 69.º

##### Eleição dos secretariados regionais

1 — O secretariado é o órgão executivo da secção, sendo composto por um mínimo de 7 elementos e por um máximo de 30, consoante o número de sócios inscritos for superior ou inferior a 100.

2 — As eleições dos secretariados regionais serão realizadas nos 180 dias posteriores ao congresso ordinário, em calendário a fixar pelo conselho geral, sob proposta do secretário-geral.

3 — Os secretários regionais serão eleitos em assembleia geral eleitoral, na área da sua jurisdição, por voto directo e secreto, em listas nominativas completas, considerando-se eleita a lista que obtiver a maioria de votos expressos.

4 — Na sua primeira reunião, os membros do secretariado distribuirão entre si as respectivas funções.

#### Artigo 70.º

##### Competências do secretariado de secção

1 — Compete ao secretariado de secção:

a) Aplicar no respectivo âmbito as decisões e orientações dos órgãos centrais, bem como as do conselho regional que satisfaçam as condições definidas nestes estatutos;

b) Dar parecer relativamente às propostas de admissão como sócios de trabalhadores abrangidos no âmbito da respectiva secção;

c) Organizar e coordenar a realização das finalidades que por via estatutária e regulamentar lhe sejam reconhecidas;

d) Coordenar as reuniões das secções distritais;

e) Elaborar e manter actualizado o inventário dos bens e o ficheiro de associados e delegados sócio-profissionais da secção;

f) Apreçar a situação sócio-profissional no respectivo âmbito e dirigir aos órgãos centrais do STEESP recomendações da sua iniciativa ou que o conselho regional tenha entendido por convenientes;

g) Assegurar a reciprocidade de relações entre os órgãos do STEESP e os sócios abrangidos pela secção directamente e através das secções distritais;

h) Desempenhar todas as tarefas que lhe sejam delegadas em conformidade com estes estatutos;

i) Gerir com eficiência os fundos da secção postos à sua disposição pelo orçamento do STEESP;

j) Organizar no respectivo âmbito sistemas de informação sócio-profissional próprios, bem como promover a distribuição e divulgação, através das secções distritais, do órgão de comunicação e demais publicações do STEESP;

k) Convocar o conselho geral nos termos do n.º 2 do artigo 45.º

2 — Caso o secretariado de secção não cumpra os seus deveres ou tarefas, nomeadamente os consignados pela declaração de princípios, estatutos ou programa de acção, será destituído pelo conselho geral, mediante parecer favorável do conselho de disciplina e proposta do secretariado nacional.

3 — Em caso de destituição do secretariado de secção, o secretariado nacional nomeará uma comissão de gestão e convocará novas eleições no prazo máximo de 90 dias.

4 — A organização e funcionamento dos secretariados de secção e a organização do processo eleitoral serão definidos num regulamento de secções a aprovar pelo conselho geral sob proposta do secretariado nacional.

#### Artigo 71.º

##### Secção do estrangeiro

1 — A secção do estrangeiro é constituída pelos associados a exercer funções fora do território nacional.

2 — A organização e funcionamento da secção deverão atender às especificidades próprias, em termos a definir no regulamento das secções.

3 — Poderão ser constituídas subsecções nos países onde se justificar.

#### Artigo 72.º

##### Secções distritais

1 — Quando, no continente, a área de uma secção regional não coincidir só com um distrito, poderão ser constituídas secções distritais nos termos a definir pelo conselho geral, sob proposta do secretariado.

2 — Aplica-se às secções distritais o disposto nos artigos 69.º e 70.º, com as devidas adaptações a definir em regulamento próprio pelo conselho geral, sob proposta do secretariado.

#### Artigo 73.º

##### Subsecções

A criação de subsecções será definida no regulamento das secções.

### CAPÍTULO VI

#### Dos delegados do STEESP

#### Artigo 74.º

##### Delegados do STEESP

Os delegados do STEESP são sócios da associação, mandatários dos associados que os elegem junto da respectiva secção, servindo de elementos de coordenação, dinamização e ligação recíproca entre esta e aqueles.

#### Artigo 75.º

##### Condições de elegibilidade

Só poderá ser eleito delegado do STEESP o sócio que exerça a sua actividade no local de trabalho, cujos associados representará e que não esteja abrangido pelas causas de inelegibilidade definidas nos estatutos.

## Artigo 76.º

### Eleição

1 — A eleição dos delegados do STEESP será efectuada no local de trabalho de entre todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos sócio-profissionais, por voto directo e secreto.

2 — A data da eleição será marcada com 15 dias de antecedência pelo secretariado de secção.

3 — De imediato abrir-se-á um período de campanha eleitoral, que terminará quarenta e oito horas antes do acto eleitoral e no qual os candidatos deverão esclarecer o eleitorado das grandes linhas da sua actuação futura.

4 — No período máximo de quarenta e oito horas após a eleição, todos os elementos referentes ao processo eleitoral serão enviados ao secretariado da secção regional, para apreciação da sua regularidade.

5 — Ao secretariado da secção regional competirá comunicar ao delegado eleito, no prazo de 10 dias após a recepção dos elementos referidos no número anterior, e ao secretariado a confirmação ou contestação da eleição efectuada.

6 — A contestação será enviada para apreciação do conselho geral no caso de recurso apresentado pelo secretariado ou pela maioria dos eleitores, no prazo de oito dias, a contar da data da recepção da notificação da contestação.

7 — O mandato dos delegados do STEESP não poderá ser superior a quatro anos, podendo ser revogado em qualquer altura pelos trabalhadores que os elegeram, mediante nova eleição.

8 — Não poderá ser considerado válido todo o acto eleitoral para delegados do STEESP no qual não participe mais de metade dos associados no pleno gozo dos seus direitos sócio-profissionais.

9 — O processo eleitoral e o número de delegados serão fixados em regulamento próprio, aprovado pelo conselho geral, sob proposta do secretariado, ouvidos os secretariados das secções.

## Artigo 77

### Atribuições

1 — São atribuições dos delegados do STEESP:

a) Informar os trabalhadores de toda a actividade sócio-profissional, através da distribuição e afixação em local próprio de informação impressa, assegurando que todos os documentos cheguem aos associados;

b) Estabelecer, manter e desenvolver contactos permanentes entre todos os trabalhadores e entre estes e o secretariado, transmitindo as suas aspirações, sugestões e críticas;

c) Dar parecer aos órgãos do STEESP sobre os assuntos acerca dos quais tenham sido consultados;

d) Assegurar a sua substituição nos períodos de impedimento;

e) Representar o STEESP no local de trabalho, por mandato do secretariado;

f) Incentivar os trabalhadores não sócios a procederem à sua inscrição no STEESP e a participarem activamente na vida sócio-profissional deste sindicato.

2 — Aplica-se aos delegados do STEESP o disposto no artigo 64.º

## Artigo 78.º

### Destituição dos delegados do STEESP

1 — São fundamentos de destituição automática:

a) O não preenchimento das condições de elegibilidade;

b) A transferência para outro local de trabalho;

c) O ter pedido a demissão do cargo e a perda da qualidade de sócio do STEESP.

2 — Poderá o secretariado de secção proceder à destituição de delegados do STEESP no caso do incumprimento reiterado das suas funções, cabendo da sua decisão, devidamente fundamentada, recurso para o secretariado nacional.

## Artigo 79.º

### Delegados do STEESP provisórios

Na falta de delegados do STEESP eleitos nos termos dos artigos 74.º e seguintes, pode o secretariado proceder provisoriamente à sua designação.

## Artigo 80.º

### Reuniões no local de trabalho

A convocação do secretariado nacional, do secretariado de secção, dos delegados do STEESP ou de 10 % dos associados, poderão funcionar reuniões no local de trabalho com carácter informativo e consultivo.

## CAPÍTULO VII

### Do regime patrimonial

## Artigo 81.º

### Competência orçamental

Compete ao secretariado, através dos serviços centrais do STEESP, receber a quotização dos associados e demais receitas, autorizar a realização de despesas orçamentadas, bem como proceder à elaboração do orçamento e das contas do STEESP, a submeter à aprovação do conselho geral.

## Artigo 82.º

### Orçamento

1 — O orçamento será elaborado e executado de acordo com os seguintes princípios fundamentais:

a) O período da sua vigência coincidirá com o do ano civil;

b) Conterá verbas que permitam o funcionamento das secções.

2 — O secretariado poderá apresentar ao conselho geral orçamentos suplementares, que terão de ser apreciados e deliberados por este no prazo de 30 dias.

3 — Se o conselho geral não aprovar os orçamentos nos prazos requeridos nestes estatutos, o secretariado fará a gestão do STEESP, subordinado ao princípio de que as despesas não poderão ser superiores às receitas.

## Artigo 83.º

### Receitas

Constituem receitas do STEESP:

- a) As quotas dos sócios;
- b) Receitas provenientes da aplicação dos seus recursos;
- c) Subsídios que respeitem aos fins estatutários;
- d) Outras receitas.

## Artigo 84.º

### Aplicação das receitas

As receitas serão obrigatoriamente aplicadas na prossecução dos fins estatutários e no pagamento das despesas e encargos resultantes da actividade do STEESP.

## Artigo 85.º

### Fundos

1 — O STEESP terá os seguintes fundos:

a) Fundo de greve e fundo de solidariedade, destinado ao auxílio a sócios despedidos ou cujos vencimentos tenham sido diminuídos como resultado, nomeadamente, da adesão à greve declarada pelo STEESP nos termos destes estatutos, e a ser utilizado nos termos do regulamento aprovado pelo conselho geral;

b) Fundo de reserva, destinado à cobertura de eventuais saldos negativos do exercício.

2 — As despesas que o STEESP tenha de efectuar, e que possam ser imputáveis aos fundos citados no número anterior, apenas por estes podem ser suportadas, devendo as contas de cada exercício apresentar uma relação das utilizações relativas a cada fundo.

3 — Podem ser criados outros fundos sob proposta do secretariado, por deliberação favorável do conselho geral.

4 — Da quotização será afectada ao fundo de greve uma percentagem fixada e regulamentada pelo conselho geral.

## Artigo 86.º

### Aplicação dos saldos

1 — As contas do exercício, elaboradas pelo secretariado, conterão uma proposta para aplicação dos saldos positivos do exercício, no respeito pelos princípios e fins do STEESP

2 — Do saldo do exercício deverão ser retirados, pelo menos, 10 % para fundo de reserva.

## CAPÍTULO VIII

### Das eleições

#### SECÇÃO I

#### Das disposições comuns

## Artigo 87.º

### Capacidade eleitoral

Têm capacidade eleitoral todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos sócio-profissionais, com um mínimo de

três meses de inscrição e com a sua quotização regularizada, salvo a situação constante da alínea c) do artigo 21.º

## Artigo 88.º

### Condições de elegibilidade

Podem ser eleitos para os órgãos do STEESP os sócios que, preenchendo os requisitos fixados no artigo anterior, perfaçam, no mínimo, seis meses de inscrição no STEESP.

## Artigo 89.º

### Causas de inelegibilidade

1 — Não podem ser eleitos os associados condenados em pena em curso de execução, os interditos, os inhabilitados judicialmente e os inibidos por falência ou insolvência judicial.

2 — Salvo em casos de expressa nomeação sócio-profissional, não podem ainda exercer cargos sócio-profissionais ou de sua representação os associados que:

a) Sejam nomeados ou exerçam funções de director-geral ou equiparado;

b) Sejam nomeados ou exerçam funções nos quadros dos gabinetes dos membros do Governo;

c) Prestem serviço no sector público empresarial ou no sector privado, em comissão de serviço ou regime equiparado;

d) Exerçam funções incompatíveis com a actividade sócio-profissional.

3 — Salvo em casos de inerência expressamente previstos nestes estatutos, não é permitido o desempenho simultâneo de cargos em dois ou mais órgãos do STEESP.

## Artigo 90.º

### Reeleição

Qualquer associado pode ser reeleito para o mesmo cargo em mandatos sucessivos.

## Artigo 91.º

### Suplentes

Cada lista proposta à eleição, para qualquer dos órgãos estatutários, conterá um número mínimo de candidatos suplentes, igual a metade do número de mandatos atribuídos, com o arredondamento para a unidade seguinte, ou a quatro, conforme o número for inferior ou igual ao número máximo de mandatos atribuídos.

## Artigo 92.º

### Perda do mandato

1 — Perdem o mandato para que tenham sido eleitos em qualquer dos órgãos estatutários os trabalhadores que:

a) Venham a ser feridos por algumas das causas de inelegibilidade fixadas no artigo 89.º;

b) Não tomem posse do cargo para que foram eleitos ou faltem reiteradamente às sessões do respectivo órgão.

2 — Compete ao conselho geral declarar a perda do mandato em que incorra qualquer trabalhador, bem como indicar, de entre as listas votadas, qual o seu substituto.

#### Artigo 93.º

##### Renúncia ou pedido de substituição

1 — Qualquer trabalhador eleito para algum dos órgãos estatutários poderá renunciar ao mandato ou pedir a sua substituição, por motivos devidamente fundamentados.

2 — O pedido de renúncia ou substituição deve ser declarado por escrito e dirigido ao presidente ou secretário-geral do órgão respectivo.

3 — Cabe ao mesmo órgão a indicação do substituto, de entre as listas votadas, sendo a decisão obrigatoriamente exarada em acta.

## SECÇÃO II

### Do processo eleitoral para o congresso

#### Artigo 94.º

##### Organização do processo eleitoral

1 — A organização do processo eleitoral é da competência da mesa da assembleia geral eleitoral, composta por cinco associados designados pelo conselho geral, escolhendo aqueles de entre si o presidente, o vice-presidente e os três secretários.

2 — O lugar de membro da mesa da assembleia geral eleitoral não é compatível com a situação de candidato em eleições que nessa assembleia tenham lugar.

#### Artigo 95.º

##### Comissão de fiscalização eleitoral

Para efeitos de fiscalização de todo o processo eleitoral, será constituída uma comissão de fiscalização eleitoral, composta pela mesa da assembleia geral eleitoral e por um delegado de cada uma das listas concorrentes, indicado juntamente com a apresentação do processo de candidatura, cabendo ao presidente da mesa da assembleia geral eleitoral a presidência da comissão fiscalizadora.

#### Artigo 96.º

##### Candidaturas

1 — A apresentação de candidaturas consiste na entrega ao presidente do conselho geral das listas contendo o nome dos candidatos, com o número de sócio de cada um, a declaração colectiva ou individual de aceitação dos mesmos e a indicação da residência, organismo, idade e categoria profissional.

2 — Cada lista de candidatos deverá apresentar um programa de acção, juntamente com os elementos anteriores.

3 — As candidaturas deverão ser subscritas por 10 % dos associados até ao máximo de 100, ou pelo secretariado nacional ou ainda, no âmbito das respectivas secções, pelos secretariados de secção.

4 — Os sócios proponentes serão identificados pelo nome completo legível, número de sócio e assinatura.

#### Artigo 97.º

##### Mesa de voto

Funcionarão mesas de voto na sede, instalações regionais do STEESP ou onde se reconheça a necessidade da sua existência.

#### Artigo 98.º

##### Votação

1 — O voto é secreto.

2 — Não é permitido o voto por procuração.

3 — É permitido o voto por correspondência, nos termos fixados no regulamento eleitoral.

#### Artigo 99.º

##### Impugnação do acto eleitoral

1 — O acto eleitoral pode ser impugnado, no todo ou em parte, mediante recurso a interpor junto da mesa da assembleia geral eleitoral, no prazo de 72 horas, contadas sobre a hora do encerramento da assembleia.

2 — No recurso, será feita prova dos factos alegados e mencionados os preceitos legais, estatutários ou regulamentares violados.

3 — Para efeitos de apreciação do recurso, serão competentes, com direito a voto, os membros da mesa da assembleia geral eleitoral e dois membros da comissão de disciplina, indicados pelo respectivo presidente.

4 — A mesa da assembleia eleitoral decidirá do recurso em última instância no prazo de três dias, a contar da recepção do mesmo.

## CAPÍTULO IX

### Das disposições gerais

#### Artigo 100.º

##### Alteração dos estatutos

1 — Os presentes estatutos só poderão ser alterados pelo congresso.

2 — Os projectos de alteração deverão ser distribuídos aos associados, com antecedência mínima de 60 dias em relação à data da realização do congresso que deliberará sobre as alterações propostas.

3 — A responsabilidade desta distribuição caberá ao secretariado, no caso de se tratar do congresso ordinário, ou ao subscritor do requerimento de convocação, no caso de reunião extraordinária do congresso.

4 — As alterações aos estatutos exigem a votação favorável da maioria absoluta dos delegados ao congresso.

#### Artigo 101.º

##### Extinção e dissolução do STEESP

1 — A extinção ou dissolução do STEESP só poderá ser decidida pelo congresso, desde que votada por mais de dois terços dos delegados.

2 — No caso de extinção ou dissolução, o congresso definirá os precisos termos em que a mesma se processará.

Artigo 102.º

**Casos omissos**

Os casos omissos serão resolvidos de harmonia com a lei e os princípios gerais de direito.

**CAPÍTULO X**

**Das disposições transitórias**

Artigo 103.º

**Disposições transitórias**

1 — A fim de garantir o normal funcionamento do STE-ESP e de evitar despesas que seriam insuportáveis para o sindicato numa fase inicial, foi decidido pela assembleia constituinte do Sindicato dos Trabalhadores do Estado e de Entidades do Sector Público:

a) Eleger por sufrágio secreto três elementos para o conselho geral, três elementos para o secretariado nacional,

três elementos para o conselho disciplinar, três elementos para o conselho fiscalizador de contas;

b) Transitoriamente todos os elementos eleitos farão parte do conselho geral;

c) Os restantes elementos serão eleitos aquando das eleições para os secretariados regionais.

2 — Sobre o montante das quotas mensais mínimas foi deliberado que até ao próximo congresso serão as mesmas fixadas em 1 % da remuneração base ilíquida mensal, sem prejuízo do valor que posteriormente vier a ser fixado.

3 — Depois de corrigidos os estatutos em conformidade com o decidido na assembleia constituinte do STEESP, vão ser lidos e rubricados pelos elementos da mesa da assembleia constituinte e 1.º Congresso do Sindicato dos Trabalhadores do Estado e de Entidades do Sector Público.

24 de Outubro de 2009. — A Mesa da Assembleia Constituinte: (*Assinaturas ilegíveis.*)

Registados em 16 de Dezembro de 2009, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 53, a fl. 124 do livro n.º 2.

## II — DIRECÇÃO

### **SINTAC — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Aviação Civil**

Eleição em 11 de Novembro de 2009 para mandato de três anos.

**Secretariado nacional**

Secretário presidente — António Dias Antunes, portador do bilhete de identidade n.º 128493, de 6 de Abril de 2000, de Lisboa.

Secretário coordenador — Miguel Benoliel Kadosch, portador do bilhete de identidade n.º 5667087, de 16 de Maio de 2008, de Lisboa.

Secretário tesoureiro — Carlos Manuel Colaço de Almeida, portador do bilhete de identidade n.º 7708505, de 7 de Fevereiro de 2003, de Lisboa.

Albano Gonçalves Foitinho — portador do bilhete de identidade n.º 1580834, de 14 de Abril de 2005, de Lisboa.

Carlos Alberto Gonçalves Fernandes — portador do cartão do cidadão n.º 05037563 6ZZ7, de Lisboa.

Sandra Eduarda Gago Faleiro Pimpão — portadora do cartão do cidadão n.º 09545136 6ZZ3, de Faro.

Eugénia Cristina dos Santos Gomes Varzielas — portadora do cartão do cidadão n.º 10306575 0ZX2, de Lisboa.

Luís Alberto Barradas de Viveiros — portador do cartão do cidadão n.º 10617304, 9ZZ7, de Funchal.

Martinha Jacinto Zambujeiro — portadora do cartão do cidadão n.º 10407004 8ZZ8, de Faro.

José Miguel Meneses Abreu — portador do bilhete de identidade n.º 6737201, de 2 de Junho de 2004, de Funchal.

José Fernando Pancada Mendes — portador do bilhete de identidade n.º 11644505 de 2 de Agosto de 2004, de Lisboa.

Manuel Osvaldo Saraiva Batista — portador do cartão do cidadão n.º 10391420 0ZZ7, de Lisboa.

### **UGT — Porto, União Geral de Trabalhadores do Porto**

Eleição em 7 de Novembro de 2009 para o mandato de 2009-2013.

**Secretariado**

**Presidente**

Nome — Joaquim João Martins Dias da Silva, bilhete de identidade n.º 2869597, de 31 de Julho de 2006, do arquivo de Lisboa.

Sindicato — SPZN.

Profissão — professor.

Entidade empregadora — Escola Secundária de Valongo.

**Secretários**

Nome — Clara Maria Assunção Quental Silva, bilhete de identidade n.º 5072935, de 9 de Setembro de 1997, do arquivo de Bragança.

Sindicato — SBN.

Profissão — bancária.

Entidade empregadora — Sindicato dos Bancários do Norte.

Nome — Paula Maria Soares Maia, bilhete de identidade n.º 6997345, de 11 de Abril de 2008, do arquivo do Porto.

Sindicato — SENFERMEIROS.

Profissão — enfermeira.

Entidade empregadora — Hospital de São João, E. P. E.

Nome — José Ângelo Alves Pereira, bilhete de identidade n.º 4890020, de 6 de Outubro de 2005, do arquivo de Lisboa.

Sindicato — SINDEL.

Profissão — encarregado de condução de centrais térmicas.

Entidade empregadora — EDP Produção.

Nome — Francisco Gil de Sousa Vieira Mendes, bilhete de identidade n.º 5811046, de 9 de Novembro de 2001, do arquivo do Porto.

Sindicato — SINDEP.

Profissão — professor.

Entidade empregadora — EB1 Feira Nova — Ariz — Marco de Canavezes.

Nome — Osvaldo Fernandes de Pinho, bilhete de identidade n.º 835498, de 22 de Janeiro de 2001, do arquivo de Lisboa.

Sindicato — SINDEQ.

Profissão — quadro sindical.

Entidade empregadora — PETROGAL.

Nome — José Edgar Valente Loureiro, cartão do cidadão n.º 3315694, de 12 de Outubro de 2001, do arquivo de Lisboa.

Sindicato — SINDITE.

Profissão — técnico radiologista.

Entidade empregadora — Instituto Português de Oncologia.

Nome — José Alexandre Caldas Ribeiro, cartão do cidadão n.º 6481210, de 22 de Fevereiro de 2000, do arquivo de Lisboa.

Sindicato — SINTAP.

Profissão — técnico superior jurista.

Entidade empregadora — Administração Regional de Saúde do Norte.

Nome — Dulce Maria dos Santos Figueiredo, cartão do cidadão n.º 6602433, de 30 de Outubro de 2000, do arquivo do Porto.

Sindicato — SINDITE.

Profissão — assistente social.

Entidade empregadora — Administração Regional de Saúde do Norte.

**Suplentes**

Nome — Manuel Afonso de Sousa Guedes, bilhete de identidade n.º 3463835, de 21 de Junho de 2004, do arquivo de Lisboa.

Sindicato — SPZN.

Profissão — professor.

Entidade empregadora — Escola Secundária/3 Valbom.

Nome — José Pereira Oliveira, bilhete de identidade n.º 1940097, de 2 de Julho de 2002, do arquivo de Lisboa.

Sindicato — ANTF.

Profissão — treinador de futebol.

Entidade empregadora — Associação Nacional de Treinadores de Futebol.

Nome — Tomás Fernandes Silva Braz, cartão do cidadão n.º 5947180, do arquivo do Porto.

Sindicato — SISEP.

Profissão — profissional de seguros.

Entidade empregadora — Real Vida Seguros, S. A.

Nome — Manuel Soares Marques, bilhete de identidade n.º 1983634, de 16 de Maio de 2000, do arquivo do Porto.

Sindicato — SITESE.

Profissão — reformado.

Nome — António Carlos Ferreira dos Santos, cartão do cidadão n.º 8475386, do arquivo do Porto.

Sindicato — SITRA.

Profissão — motorista do serviço público.

Entidade empregadora — STCP.

### **STEESP — Sindicato dos Trabalhadores do Estado e de Entidades do Sector Público**

Eleição em 24 de Outubro de 2009 para mandato de quatro anos.

#### **Lista do secretariado nacional**

José Joaquim Pinto Baldaia, bilhete de identidade n.º 39882135, de 27 de Abril de 1995, do arquivo de identificação de Lisboa.

Cremilde Fernandes da Silva Lacerda, bilhete de identidade n.º 8466838, de 20 de Dezembro de 2005, do arquivo de identificação do Porto.

Maria Emília Moreira C. Madureira Silva, bilhete de identidade n.º 2707927, de 16 de Outubro de 2006, do arquivo de identificação de Lisboa.

Manuel de Jesus Carvalho, bilhete de identidade n.º 6885634, de 9 de Julho de 2003, do arquivo de identificação do Porto.

Agostinho Fernando Ataíde Moreira Soares, bilhete de identidade n.º 11316158, de 18 de Julho de 2005, do arquivo de identificação do Porto.

Manuel Silva Teixeira, bilhete de identidade n.º 6511592, de 15 de Junho de 1999, do arquivo de identificação do Porto.

Maria Teresa Costa de Mendonça e Moura, bilhete de identidade n.º 3562901, de 19 de Fevereiro de 2003, do arquivo de identificação do Porto.

Filipe Jorge Gomes da Rocha, cartão de cidadão n.º 09609194-0ZZ9, validade até 8 de Julho de 2013.

Luís Hermínio de Lemos Bastos da Silva, bilhete de identidade n.º 3454509, de 20 de Novembro de 2000, do arquivo de identificação de Lisboa.

Maria Amélia Martins.

Carlos Rogério Miranda.



Maria Luísa dos Santos Serra Veiga Vieira, bilhete de identidade n.º 2853793, de 30 de Janeiro de 2002, do arquivo de identificação do Porto.

Joaquim Manuel de Castro Moreira, bilhete de identidade n.º 2862111, de 20 de Abril de 2005, do arquivo de identificação do Porto.

António Joaquim Almeida e Sousa, bilhete de identidade n.º 1932147, de 1 de Outubro de 1999 do arquivo de identificação de Lisboa.

Joaquim Fernando Cunha, bilhete de identidade n.º 3002814, de 20 de Março de 2004, do arquivo de identificação de Lisboa.

Domingos de Sousa Cerqueira, cartão de cidadão n.º 06790456-4ZZ, validade até 13 de Agosto de 2014.

Bernardo Manuel Santos Vieira, bilhete de identidade n.º 3704796, de 16 de Maio de 2005, do arquivo de identificação de Lisboa.

Florinda Augusta Sabino Murete, bilhete de identidade n.º 5810762, de 11 de Agosto de 2003, do arquivo de identificação de Lisboa.

Luís Filipe Godinho de Mira Pires Corrente.

Carlos José Carvalho Ramos, bilhete de identidade n.º 8211432, de 28 de Março de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

José Moreira Oliveira Rodrigues, bilhete de identidade n.º 5539077, de 25 de Setembro de 2002, do arquivo de identificação de Aveiro.

Álvaro Nora.

Anabela Capucho Caeiro, bilhete de identidade n.º 11461900, de 4 de Setembro de 2003, do arquivo de identificação de Évora.

António Joaquim da Silva Macieira, bilhete de identidade n.º 2723272, de 16 de Junho de 1995, do arquivo de identificação do Porto.

Arménio Vieira Paiva Leite.

Artur Pinto dos Santos, bilhete de identidade n.º 1714869, de 5 de Janeiro de 1995, do arquivo de identificação de Lisboa.

Bruno Miguel de Oliveira Castela, bilhete de identidade n.º 11709877, de 7 de Maio de 2008, do arquivo de identificação de Coimbra.

Bruno Miguel Cerqueira Soares, bilhete de identidade n.º 12251519, de 21 de Janeiro de 2004, do arquivo de identificação de Lisboa.

Domingos da Rocha Dias, bilhete de identidade n.º 7700337, de 2 de Março de 2005, do arquivo de identificação do Porto.

Fernanda Pinto, bilhete de identidade n.º 5082935, de 21 de Maio de 1998, do arquivo de identificação de Aveiro.

Fernando Marante Cardoso.

Fernando Pinto de Sousa, bilhete de identidade n.º 9371745, de 13 de Agosto de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.

Francisco Gomes Ribeiro, bilhete de identidade n.º 6692962, de 10 de Março de 2004, do arquivo de identificação de Lisboa.

Joaquim Augusto Lopes Rocha, bilhete de identidade n.º 9707998, de 7 de Agosto de 2004, do arquivo de identificação do Porto.

Joaquim Fernando Ferranha da Rocha, bilhete de identidade n.º 6913348, de 22 de Junho de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.

Jorge Gustavo Gonçalves Madureira, cartão de cidadão n.º 02775657-2ZZ1, validade até 4 de Dezembro de 2013.

José Alberto Monteiro Ferreira Jorge, bilhete de identidade n.º 3288276, de 26 de Setembro de 2006, do arquivo de identificação de Lisboa.

José Maria Sacadura Botte Furtado Mendonça, bilhete de identidade n.º 726355, de 6 de Janeiro de 2000, do arquivo de identificação do Porto.

Luís Miguel Gomes Madureira, bilhete de identidade n.º 10141356, de 2 de Novembro de 2006, do arquivo de identificação de Lisboa.

Luísa Maria Marques Ribeiro Carneiro.

Maria da Glória Soeiro Castelo Branco de Sequeira, bilhete de identidade n.º 5790666, de 7 de Junho de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

Mário Jaime de Santa Cruz Silva.

Paula Maria Galamba de Sepúlveda Garcez, cartão de cidadão n.º 07396484-0ZZ4.

Pedro Jorge Costa.

Ricardino Ferreira Vieira, bilhete de identidade n.º 7156011, de 2 de Agosto de 1996, do arquivo de identificação do Porto.

Rosa Fernanda da Costa Borlido, bilhete de identidade n.º 5719735, de 14 de Dezembro de 2001, do arquivo de identificação de Viana do Castelo.

Teresa Maria da Mota Carvalho Sousa, bilhete de identidade n.º 5814529, de 27 de Janeiro de 2004, do arquivo de identificação de Lisboa.

## União dos Sindicatos de Coimbra/CGTP-IN

Eleição em 20 de Novembro de 2009 para mandato de quatro anos.

### Direcção distrital

1 — Ana Cristina Santos Vieira, divorciada, enfermeira, sócia do SEP — Sindicato dos Enfermeiros Portugueses, com o n.º 39 184.

2 — António Ferreira Aires Grilo, casado, operário cerâmico, dirigente do Sindicato Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Cimentos, Construção, Madeiras, Mármore e Similares da Região Centro, sócio n.º 2646.

3 — António Francisco Gonçalves Soares Baião, casado, controlador de caixa, dirigente do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria e Turismo, Restaurantes e Similares do Centro, sócio n.º 1084.

4 — António Moreira da Costa Albuquerque, casado, mecânico de automóveis, dirigente do Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Aveiro, Viseu, Guarda e Coimbra, sócio n.º 41 896.

5 — Armando Ferreira Dias, casado, técnico profissional especialista principal, dirigente do STFPC — Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública do Centro, sócio n.º 16 788.

6 — Célio David Correia, casado, ferroviário, dirigente do SNTSF, Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário, sócio n.º 7 710 387.

7 — Cláudia Faria Reis, solteira, operadora de caixa, sócia do CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritório e Serviços de Portugal, com o n.º 65 765.

8 — Helena Susana Albuquerque Frazão, solteira, empregada de distribuição personalizada, dirigente do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria e Turismo, Restaurantes e Similares do Centro, sócia n.º 1609.

9 — João Manuel Lima Louceiro, casado, professor, dirigente do SPRC — Sindicato dos Professores da Região Centro, sócio n.º 5319.

10 — Jorge Manuel Gonçalves Vicente, casado, operário cerâmico, dirigente do Sindicato dos Trabalhadores Indústrias Cerâmica, Cimentos, Construção, Madeiras, Mármore e Similares da Região Centro, sócio n.º 1818.

11 — José Ferreira Martins Pimenta, casado, assistente administrativo principal (administração local), dirigente do STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, sócio n.º 8801.

12 — José Manuel Mota Dias, casado, encarregado, dirigente do STFPC — Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública do Centro, sócio n.º 4590.

13 — Maria Isabel Fernandes, divorciada, assistente técnica, dirigente do STFPC — Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública do Centro, sócia n.º 23 789.

14 — Maria João Silva Pimenta, casada, empregada de escritório, dirigente do CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritório e Serviços de Portugal, sócia n.º 11 709.

15 — Maria de Lurdes Oliveira Santos, divorciada, educadora, dirigente do SPRC — Sindicato dos Professores da Região Centro, sócia n.º 8309.

16 — Olinda Fernandes Lousã, divorciada, bancária, dirigente do STEC — Sindicato dos Trabalhadores das Empresas do Grupo CGD, sócia n.º 23.

17 — Paulo Jorge Reis Anacleto, casado, enfermeiro, dirigente do SEP — Sindicato dos Enfermeiros Portugueses, sócio n.º 27 775.

18 — Pedro José Farate Ramos Rosa, solteiro, carteiro, dirigente da USFF — União dos Sindicatos da Figueira da Figueira e sócio do SNTCT — Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações, com o n.º 29 718.

19 — Rosa Dulce Neves Costa, solteira, técnica administrativa, dirigente do STFPC — Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública do Centro, sócia n.º 21 913.

20 — Rui Manuel Teixeira Neves, casado, electricista auto, dirigente do STTRUC — Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes Rodoviário e Urbanos do Centro, sócio n.º 79816.

21 — Sandra Cristina Oliveira Barata, solteira, delegada de informação médica, dirigente do SINORQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte, sócia n.º 457 167.

22 — Sérgio Alexandre de Oliveira Carvoeira, solteiro, condutor/operário cerâmico, associado do Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Cimentos, Construção, Madeiras, Mármore e Similares da Região Centro, com o n.º 11 832.

23 — Vítor Manuel Ferreira Silva, casado, operador gráfico, dirigente do Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa, sócio n.º 1868.

## ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

### I — ESTATUTOS

**Associação dos Industriais de Ourivesaria e Relojoaria do Norte passa a designar-se AORP — Associação de Ourivesaria e Relojoaria de Portugal — Alteração.**

Alteração aprovada em assembleia geral, realizada nos dias 22 de Abril e 12 de Maio de 2008, aos estatutos publicados no *Diário do Governo*, n.º 210, de 11 de Setembro de 1975, e alteração publicada no *Diário do Governo*, n.º 59, de 10 de Março de 1976.

**Associação de Ourivesaria e Relojoaria de Portugal**

#### CAPÍTULO I

#### Denominação, sede e natureza

##### Artigo 1.º

##### Denominação e natureza

A Associação de Ourivesaria e Relojoaria de Portugal, designada abreviadamente por AORP, é uma organização

associativa de direito privado, sem fins lucrativos, de duração ilimitada, regida pela lei aplicável e pelos presentes estatutos.

#### Artigo 2.º

##### Sede

A Associação tem a sua sede na Avenida de Rodrigues de Freitas, 204, freguesia do Bonfim, concelho do Porto, podendo, todavia, criar e estabelecer secções, delegações ou quaisquer outras formas de representação noutros locais.

#### Artigo 3.º

##### Fins ou objectivos

1 — A Associação tem por fim:

- a) Defender os legítimos direitos e interesses das entidades que representa perante o sector público ou privado;
- b) Organizar e manter actualizados o cadastro das entidades associadas e outros elementos necessários ou convenientes à existência e fins da Associação;
- c) Combater, pelos meios lícitos ao seu alcance, todas as formas de concorrência desleal e o exercício da actividade representada com infracção dos preceitos legais ou regulamentares;
- d) Criar ou promover a criação de organizações ou serviços de interesse comum ao sector da ourivesaria;
- e) Representar e patrocinar os interesses colectivos dos associados junto de outras associações, sindicatos ou quaisquer outras entidades singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras;
- f) Celebrar convenções colectivas de trabalho.

2 — Para uma melhor prossecução dos seus fins, poderá a Associação filiar-se em federações, confederações ou organismos congéneres, nacionais ou estrangeiros, nos termos da lei.

### CAPÍTULO II

#### Da representação e dos associados

#### Artigo 4.º

##### Representação

1 — A Associação representa todas as entidades nela filiadas, podendo ser admitidas como associadas todas as empresas singulares ou colectivas que exerçam a sua actividade no âmbito do sector da ourivesaria e relojoaria, de acordo com o previsto na legislação aplicável.

2 — O sector da ourivesaria e relojoaria compreende os industriais (fabricação, montagem e reparação), os armazénistas, os retalhistas e outras actividades relacionadas.

#### Artigo 5.º

##### Admissão de associados

1 — A admissão dos associados é da competência da direcção e far-se-á mediante a entrega do boletim de inscrição preenchido e assinado pelos interessados.

2 — Os candidatos terão de fazer prova documental de que exercem as actividades referidas no artigo 4.º

3 — Da deliberação que admita ou recuse a inscrição de um associado cabe recurso para a assembleia geral, a interpor por outro associado.

#### Artigo 6.º

##### Direitos dos associados

São direitos essenciais dos associados:

- a) Participar na vida e gestão administrativa da Associação;
- b) Usufruir de todas as vantagens ou direitos decorrentes da existência e acção da Associação;
- c) Recorrer, nos termos destes estatutos, da aplicação de sanções que considerem indevidas.

#### Artigo 7.º

##### Deveres dos associados

1 — São deveres dos associados:

- a) Pagar pontualmente as quotas constantes da tabela, a aprovar em assembleia geral;
- b) Participar na vida e gestão administrativa da Associação;
- c) Cumprir os estatutos e regulamentos da Associação e respeitar as determinações legais emanadas dos seus órgãos.

2 — Os associados são obrigados a indicar e manter actualizada a designação do seu representante na Associação, o qual será necessariamente um administrador ou gerente.

#### Artigo 8.º

##### Regime disciplinar

1 — Os associados que infringjam os deveres estabelecidos nos estatutos ou nos regulamentos da Associação ficam sujeitos, conforme a gravidade da falta, às seguintes penalidades: advertência, censura registada, multa até ao montante da quotização de um ano, suspensão até dois anos e exclusão.

2 — Nenhuma penalidade poderá ser aplicada sem que ao associado tenha sido facultado o conhecimento da acusação e a apresentação da sua defesa.

3 — Da aplicação da pena de multa ou suspensão cabe recurso para a assembleia geral e das sanções impostas por este órgão para os tribunais competentes.

#### Artigo 9.º

##### Suspensão de direitos

1 — Ficarão imediatamente com os seus direitos associativos suspensos todos os associados que deixem de pagar quotas correspondentes a quatro meses.

2 — No caso previsto no número anterior, os associados serão notificados por escrito para efectuarem o pagamento das quotas em atraso, no prazo de 60 dias.

#### Artigo 10.º

##### Exclusão

1 — A exclusão de associados por faltas disciplinares é da competência da assembleia geral e só por grave violação dos deveres de associado pode ser decretada.

2 — Perdem ainda a qualidade de associados:

- a) Os que deixarem de exercer no sector;
- b) Os que, tendo em débito mais de cinco meses de quotas, não cumprirem esta obrigação no prazo de 30 dias,

a contar da data da notificação que nesse sentido lhes será feita por carta registada.

3 — Qualquer que seja o motivo, o associado excluído perde o direito ao património social e fica obrigado ao pagamento de quotas durante os três meses subsequentes à respectiva comunicação.

### CAPÍTULO III

#### Estrutura e administração

##### Artigo 11.º

###### Órgãos da Associação e eleições

1 — São órgãos da Associação a assembleia geral, a direcção, o conselho geral e o conselho fiscal.

2 — A assembleia eleitoral será fixada pelo presidente da mesa com uma antecedência mínima de 15 dias, podendo 20 associados ou a direcção propor listas de candidatos até 10 dias antes da data marcada para o acto eleitoral.

3 — As listas serão de igual formato e o voto secreto.

4 — Todas as listas serão impressas a cargo da Associação.

##### Artigo 12.º

###### Duração do mandato e a sua gratuidade

1 — Os membros da mesa da assembleia geral, bem como os da direcção, do conselho geral e do conselho fiscal, serão eleitos para uma gerência de três anos, podendo ser reeleitos seguidamente duas vezes.

2 — Todos os cargos de eleição são desempenhados gratuitamente, caducando o mandato na data da posse dos novos corpos gerentes, que terá lugar no prazo máximo de 30 dias após a data das eleições.

##### Artigo 13.º

###### Número de votos e assento nos órgãos

1 — Cada membro dos órgãos da Associação tem direito a um voto, competindo ao respectivo presidente usar de voto de qualidade em caso de empate.

2 — Nenhum associado poderá ter assento em mais que um dos órgãos electivos.

##### Artigo 14.º

###### Integração dos órgãos

1 — Quando a mesa ou qualquer dos restantes corpos electivos da Associação se encontre reduzido a menos de metade da sua composição normal, a assembleia geral designará, logo que possível, os membros que passarão a integrar o respectivo órgão.

2 — Em caso de destituição ou de impossibilidade de funcionamento da direcção, a assembleia geral designará uma comissão directiva, com o mínimo de cinco elementos, que assumirá a gestão da Associação e promoverá eleições no prazo máximo de quatro meses.

3 — A destituição dos membros de um ou mais órgãos cabe à assembleia geral, sob proposta de, pelo menos, 20 % dos associados, devendo a assembleia estabelecer a forma adequada de exercício das atribuições dos respectivos órgãos até novas eleições.

##### Artigo 15.º

###### Constituição da assembleia geral

A assembleia geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos e será dirigida por uma mesa composta por um presidente e dois secretários.

##### Artigo 16.º

###### Competência da assembleia geral

Compete à assembleia geral:

a) Eleger os membros da respectiva mesa, direcção, conselho geral e conselho fiscal, bem como destituí-los, quando expressamente convocada para o efeito;

b) Estabelecer a jóia e a tabela de quotas a pagar pelos associados;

c) Aprovar os relatórios e contas da direcção, bem como quaisquer outros actos, trabalhos, regulamentos e propostas de interesse para a Associação, que lhe sejam submetidos;

d) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e demais assuntos que legalmente lhe sejam afectos;

e) Deliberar, sob proposta da direcção ou de 20 %, pelo menos, dos associados, sobre a exclusão de qualquer associado que tenha praticado actos graves, contrários aos objectivos da Associação, ou susceptíveis de afectar o seu prestígio ou reputação;

f) Deliberar sobre a readmissão de associados que tenham sido excluídos;

g) Deliberar sobre a compra, alienação ou oneração de bens imobiliários e, bem assim, sobre a alienação ou oneração dos objectos de ouro ou prata da Associação.

##### Artigo 17.º

###### Reuniões da assembleia geral

1 — A assembleia geral reunir-se-á ordinariamente no mês de Abril de cada ano para apreciar e votar o relatório e contas da direcção e o parecer do conselho fiscal relativo à gerência do ano findo, para proceder, quando tal deva ter lugar, às eleições a que se refere a alínea a) do artigo anterior.

2 — A assembleia reunir-se-á extraordinariamente sempre que o seu presidente, a direcção ou o conselho fiscal o julguem necessário e ainda a pedido fundamentado e subscrito por um grupo de, pelo menos, 10 % dos associados.

3 — Salvo em circunstâncias excepcionais, a convocação de qualquer assembleia geral deverá ser feita por circular ou anúncios nos jornais diários com uma antecedência mínima de oito dias, devendo no instrumento convocatório ser indicado o dia, hora e local da reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos.

4 — Para a alteração dos estatutos, bem como para a fusão ou dissolução da Associação, é obrigatória a convocação com a antecedência mínima de 15 dias, e no primeiro caso a distribuição do projecto respectivo, com a mesma antecedência.

##### Artigo 18.º

###### Representação nas assembleias

1 — Salvo para efeito de eleições, os associados poderão fazer-se representar por outros, mediante carta nesse sen-

tido dirigida ao presidente da mesa, não podendo, porém, nenhum associado representar mais que três associados.

2 — É permitido o voto por correspondência ou outro meio tecnológico adequado, em qualquer caso, sendo que, para efeito de eleições, só será válido desde que:

a) A lista seja remetida, dobrada, em sobrescrito fechado, com indicação exterior do nome e número de associado votante;

b) Esse sobrescrito seja acompanhado de uma carta registada dirigida ao presidente da mesa, devidamente assinada e com a assinatura reconhecida nos termos da lei ou abonada pela direcção ou pela autoridade administrativa.

### Artigo 19.º

#### Funcionamento da assembleia

1 — A assembleia geral só poderá funcionar em primeira convocatória desde que esteja presente ou devidamente representada pelo menos metade dos associados.

2 — Não se verificando o condicionalismo previsto no número anterior, poderá a assembleia funcionar com qualquer número de associados em segunda convocação, meia hora depois da hora marcada para a primeira, devendo tal possibilidade constar do aviso convocatório.

### Artigo 20.º

#### Deliberações e quórum

1 — A cada associado é atribuído um voto por cada 5 anos de inscrição na Associação. Assim, até 5 anos, inclusive, terá direito a um voto, mais de 5 anos e até 10 anos inclusive 2 votos, mais de 10 e até 15 anos inclusive 3 votos e assim sucessivamente, sem prejuízo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 516.º do Código do Trabalho.

2 — As deliberações sobre alterações dos estatutos, destituição dos titulares dos cargos associativos durante o exercício do mandato e alienação de bens patrimoniais ou constituição sobre os mesmos de garantias reais exigem o voto favorável de três quartos dos associados presentes.

3 — A deliberação sobre a dissolução da Associação requer o voto favorável de três quartos de todos os associados no pleno gozo dos seus direitos.

4 — No caso de não haver o número de associados indicado no n.º 3 deste artigo, far-se-á uma nova convocação da assembleia geral nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 17.º

### Artigo 21.º

#### Direcção

1 — A direcção é constituída por cinco membros efectivos que de entre si escolherão um para presidente e outro para vice-presidente, sendo dos restantes um secretário, um tesoureiro e um vogal e, ainda, por três suplentes.

2 — Três dos membros efectivos e dois dos suplentes deverão ser industriais de ourivesaria ou relojoaria.

3 — As substituições deverão ser feitas na proporção da qualidade do sector que represente.

### Artigo 22.º

#### Competência da direcção

1 — Compete fundamentalmente à direcção representar, dirigir e administrar a Associação, praticando tudo o que for necessário ou conveniente à realização dos fins associativos.

2 — Cumpre, assim, designadamente, à direcção:

- a) Dar execução às deliberações da assembleia geral;
- b) Promover a realização dos fins associativos;
- c) Criar, organizar e dirigir todos os serviços e nomear e exonerar o respectivo pessoal;
- d) Elaborar o relatório anual das actividades associativas e apresentá-lo, com as contas e o parecer do conselho fiscal, à apreciação e votação da assembleia geral;
- e) Elaborar os orçamentos da Associação e submetê-los à apreciação e votação do conselho fiscal;
- f) Negociar e outorgar convenções colectivas de trabalho;
- g) Deliberar sobre a criação, constituição e funcionamento de delegações, secções ou grupos de trabalho, elaborar os respectivos regulamentos e submetê-los à apreciação do conselho fiscal e à aprovação pela assembleia geral;
- h) Elaborar os regulamentos internos da Associação;
- i) Aprovar a admissão e exclusão dos associados;
- j) Aplicar sanções disciplinares;
- k) Fixar as taxas a pagar pela utilização dos serviços da Associação.

### Artigo 23.º

#### Actos vinculativos

Para obrigar a Associação são necessárias as assinaturas de dois membros da direcção, devendo, sempre que se trate de documentos respeitantes a despesas, numerário ou contas, intervir e assinar o tesoureiro ou quem o substitua.

### Artigo 24.º

#### Conselho geral

1 — O conselho geral é um órgão consultivo constituído por nove individualidades de prestígio, com relevantes serviços prestados nas áreas de actividade representadas pela Associação.

2 — O conselho geral, na sua primeira reunião, escolherá, de entre os seus membros, um presidente, um vice-presidente e um secretário ou relator.

### Artigo 25.º

#### Competência do conselho geral

Compete ao conselho geral:

- a) Pronunciar-se sobre os assuntos, nomeadamente de ordem técnica ou artística, que lhe sejam submetidos;
- b) Apoiar, nomeadamente através de estudos, análises e pareceres, as actividades desenvolvidas pela Associação;
- c) Propor à direcção condutas e medidas que entenda úteis para a prossecução dos fins da Associação.

### Artigo 26.º

#### Conselho fiscal

A fiscalização da actividade da Associação competirá a um conselho fiscal, eleito pela assembleia geral, que será constituído por três membros, sendo um presidente e dois vogais.

**Artigo 27.º****Competência do conselho fiscal**

Compete ao conselho fiscal, em geral, a fiscalização dos actos da direcção ou praticados por seu mandato em delegação e, em especial:

a) Examinar e verificar a escrita da Associação, os livros de contabilidade, bem como os documentos que lhe serviram de base;

b) Elaborar parecer anual sobre o relatório, balanço e contas da direcção, o qual deverá ser presente à respectiva reunião ordinária da assembleia geral;

c) Assistir às reuniões da direcção, sempre que o entenda conveniente ou quando expressamente convocado pelo presidente daquele órgão da Associação;

d) Dar parecer à direcção sobre qualquer consulta que esta lhe apresente;

e) Dar parecer sobre o orçamento anual, sobre orçamentos suplementares e sobre a proposta de quotas e da jóia de admissão elaborada pela direcção.

**Artigo 28.º****Secções de actividades**

1 — Para um mais eficiente estudo e defesa dos respectivos interesses junto da direcção, podem os associados que se dediquem ao exercício do mesmo ramo de actividade ou sector conexo ou complementar organizar-se internamente em secções de actividade.

2 — A instituição, organização e funcionamento das secções de actividade obedecerão às directrizes traçadas pela direcção e estarão devidamente previstas em regulamento próprio.

**Artigo 29.º****Normas subsidiárias**

A assembleia de cada secção de actividade é constituída por todos os associados inscritos nessa secção, que se regerá, em tudo o mais e na parte aplicável, pelo que se encontra estabelecido nos presentes estatutos.

**Artigo 30.º****Regulamentos**

1 — A direcção poderá elaborar um ou mais regulamentos, que completarão estes estatutos e possuirão, relativamente aos associados, a mesma natureza e carácter imperativo que aos presentes estatutos são reconhecidos.

2 — O ou os regulamentos a que se refere o número anterior só adquirem validade e eficácia após aprovação em assembleia geral convocada para o efeito.

**Artigo 31.º****Vida financeira**

1 — O ano social coincide com o ano civil.

2 — As receitas da Associação são constituídas:

a) Pelo produto das jóias e quotas pagas pelos associados;

b) Pelas taxas estabelecidas para a utilização de serviços;

c) Por quaisquer outras receitas legítimas.

3 — As despesas da Associação são constituídas pelos encargos inerentes à instalação e manutenção da sede associativa, retribuições do pessoal e de todos os demais encargos necessários à consecução dos fins sociais, devidamente orçamentados, incluindo a comparticipação a pagar aos organismos em que venha a filiar-se.

**CAPÍTULO IV****Disposições gerais e transitórias****Artigo 32.º****Transferência de bens e direitos**

1 — A Associação continua a acção da Associação dos Industriais de Ourivesaria e Relojoaria do Norte, em razão do que lhe ficam a pertencer todos os seus bens patrimoniais e quaisquer outros direitos, bem como o quadro dos seus colaboradores permanentes.

2 — As empresas, pessoas singulares ou colectivas, cuja situação na Associação dos Industriais de Ourivesaria e Relojoaria do Norte se encontre devidamente regularizada na data da constituição da Associação não carecem de uma inscrição formal efectuada em conformidade com o disposto no artigo 5.º, pelo que serão consideradas associados.

**Artigo 33.º****Dissolução**

A Associação dissolve-se por deliberação da assembleia geral especialmente convocada para esse fim, à qual pertencerá decidir sobre o destino a dar aos bens da mesma Associação.

Registados em 14 de Dezembro de 2009, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 53, a fl. 92 do livro n.º 2.

**Associação dos Industriais do Bacalhau — Alteração**

Alteração, aprovada em assembleia geral ordinária realizada em 14 de Julho de 2009, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 20, de 29 de Maio de 2009.

**CAPÍTULO I****Da denominação, sede e objectivos****Artigo 1.º****Denominação, sede e duração**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

4 — Por deliberação da assembleia geral, poderá a Associação deslocar a sede dentro do mesmo concelho ou para concelho limítrofe e criar, transferir ou encerrar sucursais, delegações ou quaisquer outras formas de representação tanto em Portugal como no estrangeiro.

#### Artigo 10.º

##### Eleição

1 — .....  
 2 — .....  
 3 — .....  
 4 — .....  
 5 — Podem fazer parte de qualquer órgão associativo, em seu nome ou em representação de pessoas colectivas, individualidades de qualquer nacionalidade, desde que no pleno gozo dos seus direitos civis.

6 — .....  
 7 — .....  
 8 — .....  
 9 — .....

Registado em 16 de Dezembro de 2009, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 54, a fl. 92 do livro n.º 2.

### **GROQUIFAR — Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos — Alteração.**

Alteração, aprovada em assembleia geral realizada em 6 de Maio de 2009, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 11, de 22 de Março de 2005.

#### Artigo 10.º

1 — .....  
 2 — Em qualquer dos órgãos da Associação, excepto na assembleia geral, cada um dos membros tem direito a um voto, tendo o presidente ou quem o substituir voto de desempate.

#### Artigo 16.º

1 — Salvo o disposto nos números seguintes, as deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria absoluta de votos dos associados presentes.

2 — As deliberações sobre alterações dos estatutos e destituição de titulares de órgãos sociais exigem o voto favorável de três quartos dos votos dos associados presentes.

3 — As deliberações sobre dissolução ou liquidação da Associação exigem o voto favorável de três quartos do número de votos de todos os associados.

4 — Na assembleia geral aplica-se o seguinte critério de distribuição de votos em função do pagamento de quotizações:

- a) Sócios com quota base reduzida têm direito a um voto;
- b) Sócios com quota base normal têm direito a dois votos.

#### Artigo 18.º

1 — A gerência e a representação da Associação são confiadas a uma direcção, composta por oito membros, sendo um o presidente, cinco vice-presidentes e dois vogais que deverão ser oriundos de divisões diferentes, que não terão direito a voto em matérias que às divisões digam respeito.

2 — No processo eleitoral, cada lista candidata indicará o nome de cinco suplentes, sendo cada um deles originário de diferentes divisões sectoriais. Os suplentes poderão apoiar as actividades da direcção caso esta assim o entenda.

#### Artigo 25.º

1 — São criadas as seguintes divisões sectoriais:

- Divisão Farmacêutica;
- Divisão Agroquímica;
- Divisão Veterinária;
- Divisão Química;
- Divisão de Controlo de Pragas;

sem prejuízo de outras divisões que venham a ser instituídas ou das que resultem de alterações das existentes, após aprovação pela assembleia geral e sob proposta da direcção.

Registado em 16 de Dezembro de 2009, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 55, a fl. 92 do livro n.º 2.

## II — DIRECÇÃO

### **AORP — Associação de Ourivesaria e Relojoaria de Portugal**

Direcção eleita em 30 de Junho de 2009 para o mandato de três anos.

Efectivos:

Agostinho Silva Ramos, Rua Padrão, 58, 2.º, sala 24, 4415-284 Pedroso, telefone: 227860940, fax: 227860949, representada por Manuel Correia Ramos.

Fernando Rocha Joalheiro, S. A., Parque Industrial, Rua B, lote E, 6, 4800-493 Ponte, Guimarães, telefone: 253479440, fax: 253479441, *e-mail*: geral@frjoalheiro.pt, representada por Fernando Manuel Teixeira da Rocha.

Ilídio dos Santos Galeiras & C.<sup>a</sup>, L.<sup>da</sup>, Rua de Barreiros de Baixo, 25-31, 4510-502 Fânzeres, telefone: 224831622, fax: 224644906, *e-mail*: igaleiras@gmail.com, representada por António José Galeiras.

J. Borges de Freitas, L.<sup>da</sup>, Rua do Barão de S. Cosme, 166, 1.º, esquerdo, 4000-501 Porto, telefone: 225194190, fax: 225194199, *e-mail*: jborgesfreitas@jborgesfreitas.pt, *website*: <http://www.jborgesfreitas.pt>, representada por Jorge Borges de Freitas.

Manuel Alcino & Filhos, L.<sup>da</sup>, Rua de Santos Pousada, 76, 4000-478 Porto, telefone: 225371909, fax: 225368045, *e-mail*: geral@alcino.com, *website*: <http://www.alcino.com>, representada por Manuel Alcino Figueiredo Moutinho.

Suplentes:

OURONOR — Fabricantes de Ourivesaria, L.<sup>da</sup>, Travassos, 4830-780 Póvoa de Lanhoso, telefone: 253949130/8, fax: 253949139, *e-mail*: info@ouronor.com, *website*: <http://www.ouronor.com>, representada por Álvaro Fernandes Freitas.

Intemporal — Jóias e Relógios, L.<sup>da</sup>, Rua de Júlio Dinis, 926, 4050-322 Porto, telefone: 226060060, fax: 226060062, *e-mail*: geral@intemporal.com.pt, *website*: <http://www.intemporal.com.pt>, representada por Joaquim Gomes Novais.

Minúcias Jóias, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Rua do Vale do Souto, 469, armazém 1, 4510-455 S. Pedro da Cova, telefone: 224634797, fax: 224634797, *e-mail*: minucias@sapo.pt, *website*: <http://www.joiasminucias.blogspot.com>, representada por Ana Margarida de Carvalho Rebelo.

## COMISSÕES DE TRABALHADORES

### I — ESTATUTOS

#### **LUSA — Agência de Notícias de Portugal — Estatutos**

Estatutos aprovados em 24 de Novembro de 2009.

##### **Preâmbulo**

Os trabalhadores da LUSA — Agência de Notícias de Portugal, S. A., com sede em Lisboa, no exercício dos direitos que a Constituição e a lei lhe conferem, dispostos a reforçar a sua unidade e a defender seus interesses e direitos, aprovam os seguintes estatutos da Comissão de Trabalhadores.

##### **Artigo 1.º**

###### **Colectivo dos trabalhadores**

1 — O colectivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores da empresa.

2 — O colectivo dos trabalhadores organiza-se e actua pelas formas previstas nestes estatutos e na lei, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.

3 — Nenhum trabalhador da empresa pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da Comissão de Trabalhadores (CT), na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

##### **Artigo 2.º**

###### **Órgão do colectivo**

São órgãos do colectivo dos trabalhadores:

- a) O plenário dos trabalhadores;
- b) A CT;
- c) As subcomissões de trabalhadores, quando existam.

##### **Artigo 3.º**

###### **Plenário dos trabalhadores**

O plenário dos trabalhadores, forma democrática de expressão e deliberação do colectivo dos trabalhadores, é constituído por todos os trabalhadores da empresa, conforme a definição do artigo 1.º

##### **Artigo 4.º**

Compete ao plenário dos trabalhadores:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do colectivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- b) Eleger a CT, destituí-la a todo o tempo e aprovar o respectivo programa de acção;



c) Controlar a actividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;

d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o colectivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores nos termos do artigo seguinte.

§ único. Para as competências previstas nos n.ºs 1 e 2 deste artigo, o plenário delibera por voto directo e secreto.

#### Artigo 5.º

##### Convocação do plenário dos trabalhadores

O plenário dos trabalhadores pode ser convocado:

a) Pela CT;

b) Pelo mínimo de 100 ou 20% dos trabalhadores da empresa, com indicação da ordem de trabalhos e fundamentação da iniciativa.

#### Artigo 6.º

##### Prazos para a convocatória

O plenário dos trabalhadores será convocado com a antecedência mínima de cinco dias úteis, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda e ou enviados por mensagem electrónica a todos os trabalhadores da empresa.

#### Artigo 7.º

##### Reuniões do plenário dos trabalhadores

1 — O plenário dos trabalhadores reúne-se ordinariamente uma vez por ano para apreciação da actividade desenvolvida pela CT.

2 — O plenário dos trabalhadores reúne-se extraordinariamente sempre que para tal seja convocado nos termos e com os requisitos previstos no artigo 5.º

§ único. O plenário dos trabalhadores, quando convocado nos termos da alínea b) do artigo 5.º, só poderá deliberar validamente com a presença de mais de metade dos subscritores da convocatória da reunião.

#### Artigo 8.º

##### Plenário dos trabalhadores de emergência

1 — O plenário dos trabalhadores reúne de emergência sempre que se mostre necessária uma tomada de posição urgente dos trabalhadores, definida como tal pela Comissão de Trabalhadores.

2 — As convocatórias para o plenário dos trabalhadores de emergência são enviadas por mensagem electrónica a todos os trabalhadores com a antecedência mínima de dois dias úteis, de molde a garantir a presença do maior número possível de trabalhadores.

#### Artigo 9.º

##### Funcionamento do plenário dos trabalhadores

1 — O plenário dos trabalhadores delibera com base na votação de propostas ou moções que sejam apresentadas por trabalhadores da empresa presentes na reunião ou previamente apresentadas nos termos dos estatutos quando se trate de voto secreto.

2 — As deliberações são aprovadas por maioria simples dos trabalhadores.

3 — Exige-se maioria qualificada de dois terços dos votantes para a seguinte deliberação:

a) Destituição da CT ou das subcomissões ou de algum ou alguns dos seus membros.

#### Artigo 10.º

##### Sistema de votação em plenário dos trabalhadores

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, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — O voto é secreto nas votações referentes a eleições e destituições de comissões de trabalhadores e subcomissões ou de parte dos seus membros, a aprovação ou alteração dos estatutos e a adesão a comissões coordenadoras.

3.1 — As votações referidas no n.º 3 decorrerão nos termos da lei e pela forma indicada no regulamento anexo.

4 — O plenário dos trabalhadores ou a CT pode decidir submeter outras matérias de particular importância ao sistema de votação previsto no n.º 3.

#### Artigo 11.º

##### Discussão em plenário dos trabalhadores

1 — São obrigatoriamente precedidas de discussão em reunião do plenário dos trabalhadores as deliberações sobre as seguintes matérias:

a) Destituição da CT ou de algum ou alguns dos seus membros, de subcomissões de trabalhadores ou de algum ou alguns dos seus membros;

b) Alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.

2 — O plenário dos trabalhadores deve submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

#### Artigo 12.º

##### Natureza da CT

1 — A CT é o órgão democraticamente eleito, investido e controlado pelo colectivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei ou noutras normas aplicáveis e por estes estatutos.

2 — Como forma de organização, expressão e actuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

#### Artigo 13.º

##### Direitos da CT

Constituem direitos da CT, nos termos da lei e destes estatutos:

a) Aceder e receber todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade;

b) Exercer o controlo de gestão na empresa;

c) Participar nos processos de reestruturação da empresa, nomeadamente no tocante a planos de acções de

formação ou quando ocorram alterações das condições de trabalho;

d) Participar na elaboração da legislação do trabalho, directamente ou por intermédio das respectivas comissões coordenadoras;

e) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa;

f) Promover a eleição de representantes dos trabalhadores para os órgãos sociais das entidades públicas empresariais.

g) Visar os registos de trabalho suplementar a enviar ao ministério responsável pela área laboral, nos termos da lei.

#### Artigo 14.º

##### Deveres da CT

No exercício das suas atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

a) Realizar uma actividade permanente e dedicada de organização, de mobilização dos trabalhadores e do reforço da sua unidade;

b) Garantir e desenvolver a participação activa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direcção e controlo e em toda a actividade do colectivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;

c) Promover o esclarecimento dos trabalhadores e reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;

d) Exigir da entidade patronal, do órgão de gestão da empresa e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;

e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com comissões de trabalhadores de outras empresas e comissões coordenadoras.

#### Artigo 15.º

##### Controlo de gestão

1 — O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respectiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da empresa.

2 — O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

3 — Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal e de toda a actividade da empresa, a CT conserva a sua autonomia perante a entidade patronal, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos e hierarquia administrativa, técnica e funcional da empresa nem com eles se co-responsabiliza.

#### Artigo 16.º

##### Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competências, a CT goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

#### Artigo 17.º

##### Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1 — A CT tem o direito de se reunir com uma periodicidade mínima mensal com o órgão de gestão da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos e com os direitos e interesses dos trabalhadores da empresa.

2 — Da reunião referida no número anterior é lavrada acta, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.

3 — O disposto nos números anteriores aplica-se igualmente às subcomissões de trabalhadores em relação às direcções dos respectivos estabelecimentos.

#### Artigo 18.º

##### Direito à informação

1 — Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade.

2 — Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3 — O dever de informação, que deve ser prestada regularmente à CT, recai sobre o órgão de gestão da empresa e abrange, designadamente, as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de actividade e orçamentos;
- b) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização dos trabalhadores e do equipamento;
- c) Situação de aprovisionamento;
- d) Previsão, volume e administração de vendas;
- e) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição pelos diferentes grupos profissionais, regalias sociais, produtividade e absentismo;
- f) Situação contabilística da empresa, compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes trimestrais;
- g) Modalidades de financiamento;
- h) Encargos fiscais e parafiscais;
- i) Projectos de alteração do objecto, do capital social e de reconversão da actividade produtiva da empresa.

4 — O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 18.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que a justificam.

#### Artigo 19.º

##### Obrigatoriedade do parecer prévio

1 — Têm de ser precedidos de pedido de parecer escrito à CT os seguintes actos de decisão da empresa:

- a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância à distância no local de trabalho;
- b) Tratamento de dados biométricos;
- c) Elaboração de regulamentos internos da empresa;
- d) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções dos trabalhadores;
- e) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;

- f) Alteração de horários de trabalho;
- g) Elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da empresa;
- h) Mudança de local de actividade da empresa ou de estabelecimento;
- i) Quaisquer medidas de que resulte ou possa resultar uma diminuição do número de trabalhadores da empresa ou agravamento das suas condições de trabalho e, ainda, decisões susceptíveis de desencadear mudanças na organização de trabalho;
- j) Encerramento de estabelecimentos ou delegações;
- l) Dissolução ou pedido de declaração de insolvência da empresa.

2 — O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo de 10 dias a contar da recepção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido em atenção da extensão ou complexidade da matéria.

3 — Quando seja solicitada a prestação de informação pertinente sobre as matérias relativamente às quais seja requerida a emissão de parecer ou quando haja lugar à realização de reunião, o prazo conta-se a partir da prestação das informações ou da realização da reunião.

4 — Quando esteja em causa decisão do empregador no exercício de poderes de direcção e organização decorrentes do contrato de trabalho, o procedimento de informação e consulta deve ser conduzido por ambas as partes no sentido de alcançar, sempre que possível, o consenso.

#### Artigo 20.º

##### Controlo de gestão

Em especial, para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

- a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos da empresa e respectivas alterações, bem como acompanhar a respectiva execução;
- b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da actividade da empresa, designadamente nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;
- d) Apresentar à empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores, à melhoria das condições de trabalho e às condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.

#### Artigo 21.º

##### Processos de reestruturação da empresa

1 — A CT tem o direito de participar nos processos de reestruturação da empresa.

2 — No âmbito do exercício do direito de participação na reestruturação da empresa, a CT tem o direito de:

- a) Ser previamente ouvida e de emitir parecer, nos termos e prazos previstos do n.º 2 do artigo 19.º, sobre os planos ou projectos de reestruturação referidos no número anterior;

- b) Ser informada sobre a evolução dos actos subsequentes;

- c) Ser informada sobre a formulação final dos instrumentos de reestruturação e de se pronunciar antes de aprovados;

- d) Se reunir com os órgãos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;

- e) Apresentar sugestões, reclamações ou críticas junto dos órgãos sociais da empresa ou das entidades legalmente competentes.

#### Artigo 22.º

##### Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial para a defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) Ter conhecimento dos processos disciplinares individuais e emissão de parecer prévio à decisão sobre eles, nos termos da legislação aplicável;

- b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento colectivo, despedimento por inadaptação ou despedimento por extinção do posto de trabalho através de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;

- c) Intervir em processos que envolvam redução ou suspensão da prestação de trabalho e no acompanhamento da medida;

- d) Receber a comunicação de contratos a termos celebrados e do respectivo motivo justificativo, bem como de cessação de contratos a termo;

- e) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respectiva marcação.

#### Artigo 23.º

##### Gestão de serviços sociais

A CT tem direito a participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 24.º

##### Participação na elaboração da legislação do trabalho

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da legislação aplicável.

##### Garantias e condições para o exercício da competência e direitos da CT

#### Artigo 25.º

1 — Os trabalhadores, nas deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos, o requeiram têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento da empresa ou estabelecimento respectivo.

2 — O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo dispendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

#### Artigo 26.º

##### Plenários e reuniões

1 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respectivo horário de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões convocadas nos termos destes estatutos no local de trabalho durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano, desde que seja assegurado o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3 — O tempo dispendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

4 — Para os efeitos dos n.ºs 2 e 3, a CT ou a subComissão de Trabalhadores comunicará a realização das reuniões aos órgãos da empresa com a antecedência mínima de 48 horas.

#### Artigo 27.º

##### Acção da CT no interior da empresa

1 — A CT tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho todas as actividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2 — Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto directo com os trabalhadores.

#### Artigo 28.º

##### Direito de afixação e distribuição de documentos

1 — A CT tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em locais adequados para o efeito.

2 — A CT tem o direito de efectuar a distribuição de documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

#### Artigo 29.º

##### Direito a instalações adequadas

A CT tem o direito a instalações adequadas para o exercício das suas funções no interior da empresa.

#### Artigo 30.º

##### Direito a meios materiais e técnicos

A CT tem o direito a obter do órgão de gestão da empresa os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas funções.

#### Artigo 31.º

##### Crédito de horas

Para o exercício da sua actividade, cada um dos membros das seguintes entidades dispõe de um crédito de horas não inferior aos seguintes montantes:

- a) Subcomissões de trabalhadores — 8 horas mensais;
- b) Comissões de trabalhadores — 25 horas mensais;
- c) Comissões coordenadoras — 20 horas mensais.

#### Artigo 32.º

##### Faltas de representantes dos trabalhadores

1 — Consideram-se faltas justificadas as faltas dadas pelos trabalhadores da empresa que sejam membros da CT, de subcomissões e de comissões coordenadoras, no exercício das suas atribuições e actividades.

2 — As faltas dadas nos termos do número anterior não podem prejudicar quaisquer direitos, regalias e garantias do trabalhador.

#### Artigo 33.º

##### Autonomia e independência da CT

1 — A CT é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e de qualquer organização ou entidade estranha ao colectivo dos trabalhadores.

2 — É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e actuação da CT, ingerir-se no seu funcionamento e actividade ou, de qualquer modo, influir sobre a CT.

#### Artigo 34.º

##### Solidariedade de classe

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT tem direito a beneficiar, na sua acção, da solidariedade de classe que une nos mesmos objectivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

#### Artigo 35.º

##### Proibição de actos de discriminação contra os trabalhadores

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito todo o acordo ou acta que vise:

- a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas actividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;
- b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas actividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

#### Artigo 36.º

##### Protecção legal

Os membros da CT, subcomissões e comissões coordenadoras gozam da protecção legal reconhecida aos representantes eleitos pelos trabalhadores, em especial os previstos na Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

#### Artigo 37.º

##### Personalidade e capacidade judiciária

1 — A CT adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela área laboral.

2 — A capacidade da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos fins previstos na lei.

3 — A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.

4 — A CT goza de capacidade judiciária activa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

5 — Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 43.º

## **Composição, organização e funcionamento da CT**

### **Artigo 38.º**

#### **Sede da CT**

A sede da CT localiza-se na sede da empresa.

### **Artigo 39.º**

#### **Composição**

1 — A CT é composta por cinco elementos efectivos e três suplentes, nos termos da lei e destes estatutos.

2 — Em caso de impedimento, renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento seguinte da lista a que pertencia o membro a substituir.

3 — Se a substituição for global, o plenário elege uma comissão provisória, a quem incumbe a organização do novo acto eleitoral no prazo máximo de 60 dias.

### **Artigo 40.º**

#### **Duração do mandato**

O mandato dos elementos da CT é de dois anos. A CT mantém-se, contudo em funcionamento até ser substituída por outra, mas não poderá estar em funções mais de quatro anos.

### **Artigo 41.º**

#### **Perda de mandato**

1 — Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.

2 — A substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do artigo 39.º

### **Artigo 42.º**

#### **Delegação de poderes entre membros da CT**

1 — É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua representação, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.

2 — Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3 — A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

### **Artigo 43.º**

#### **Poderes para obrigar a CT**

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, três dos seus membros em efectividade de funções.

### **Artigo 44.º**

#### **Coordenação da CT e deliberações**

1 — A CT poderá eleger um coordenador na sua primeira reunião após a tomada de posse ou em qualquer altura do seu mandato, cabendo-lhe decidir as funções que delega nesse coordenador.

2 — As deliberações da CT são tomadas por maioria simples, com possibilidade de recurso a plenário de trabalhadores, em caso de empate nas deliberações e se a importância da matéria o exigir.

### **Artigo 45.º**

#### **Reuniões da CT**

1 — A CT reúne ordinariamente duas vezes por mês.

2 — Podem realizar-se reuniões extraordinárias:

a) Sempre que ocorram motivos justificativos;

b) A requerimento de, pelo menos, dois dos seus membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

### **Artigo 46.º**

#### **Financiamento**

1 — Constituem receitas da CT:

a) O produto de iniciativas de recolha de fundos;

b) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela CT;

c) As contribuições voluntárias de trabalhadores.

2 — A CT submete anualmente à apreciação de plenários as receitas e despesas da sua actividade.

3 — Em caso de extinção da Comissão de Trabalhadores, o destino do seu património, caso exista, será decidido pelo plenário de trabalhadores da empresa.

### **Artigo 47.º**

#### **Destituição da CT**

1 — A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa.

2 — Para a deliberação de destituição exige-se a maioria de dois terços dos votantes.

3 — A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 20 % ou 60 trabalhadores da empresa.

4 — Os requerentes podem convocar directamente a votação, nos termos do artigo 5.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data da recepção do requerimento.

5 — O requerimento previsto no n.º 3 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

6 — A deliberação é precedida de discussão em plenário.

7 — No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

### **Artigo 48.º**

#### **Subcomissões de trabalhadores**

1 — Nos estabelecimentos com 10 ou mais trabalhadores, poderão ser constituídas subcomissões de trabalhadores, nos termos da lei.

2 — A duração do mandato das subcomissões de trabalhadores deve coincidir com o da CT.

3 — A actividade das subcomissões de trabalhadores é regulada, com as devidas adaptações, pelas normas previstas nestes estatutos e na lei.

## Artigo 49.º

### Comissões coordenadoras

A CT poderá articular a sua acção com comissões de trabalhadores da região ou do mesmo sector de actividade para constituição de uma comissão coordenadora.

### Disposições gerais

## Artigo 50.º

Constitui parte integrante destes estatutos o regulamento eleitoral, que se anexa.

### Regulamento eleitoral para eleição da CT e outras deliberações por voto secreto

## Artigo 1.º

### Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis os trabalhadores da empresa.

## Artigo 2.º

### Princípios gerais sobre o voto

1 — O voto é directo e secreto.

2 — É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que exercem a sua actividade em locais onde não exista mesa de voto ou que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.

3 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

## Artigo 3.º

### Comissão eleitoral

O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral, adiante designada por CE, constituída pelos três primeiros subscritores da convocatória, por um representante da Comissão de Trabalhadores, que presidirá, e um representante de cada uma das candidaturas.

## Artigo 4.º

### Cadernos eleitorais

1 — A empresa deve entregar os cadernos eleitorais ao primeiro subscritor da convocatória da votação no prazo de 48 horas após a recepção da cópia da convocatória, procedendo estes à sua imediata afixação na empresa.

2 — Os cadernos eleitorais devem conter o nome dos trabalhadores da empresa agrupados por estabelecimento, à data da convocação da votação.

## Artigo 5.º

### Convocatória da eleição

1 — O acto eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 20 dias úteis sobre a respectiva data.

2 — A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objecto da votação.

3 — A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e ou difundida por mensagem electrónica para todos os trabalhadores.

4 — Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa até cinco dias úteis a partir da data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de recepção, ou entregue com protocolo.

5 — Com a convocação da votação deve ser divulgado o respectivo regulamento.

6 — A elaboração do regulamento é da responsabilidade dos trabalhadores que procedam à convocação da votação, sem prejuízo do disposto neste regulamento.

## Artigo 6.º

### Convocação do acto eleitoral

1 — O acto eleitoral é convocado um mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.

## Artigo 7.º

### Candidaturas

1 — Podem propor listas de candidatura à eleição da CT um mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais ou, no caso de listas de candidatura à eleição de subComissão de Trabalhadores, por 10 % dos trabalhadores do respectivo estabelecimento.

2 — Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

3 — As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.

4 — As candidaturas são apresentadas até 10 dias úteis antes da data marcada para o acto eleitoral.

5 — A apresentação consiste na entrega da lista à comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por todos os candidatos e subscrita, nos termos do n.º 1 deste artigo, pelos proponentes.

6 — A CE entrega aos apresentantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

7 — Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela CE para os efeitos deste artigo.

## Artigo 8.º

### Rejeição de candidaturas

1 — A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2 — A CE dispõe do prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data da apresentação, para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos, devendo notificar de imediato o primeiro proponente no caso de se verificar qualquer irregularidade.

3 — As irregularidades e violações dos estatutos e ou deste regulamento detectadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias úteis a contar da respectiva notificação.

4 — As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nos estatutos e ou neste regulamento são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue ao primeiro proponente.

#### Artigo 9.º

##### Aceitação das candidaturas

1 — Até ao 5.º dia útil anterior à data marcada para o acto eleitoral, a CE publica, nos termos do n.º 3 do artigo 54.º, a aceitação de candidatura.

2 — As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, aprovada pela CE de acordo com a ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

#### Artigo 10.º

##### Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que nesta última não haja propaganda.

2 — As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.

#### Artigo 11.º

##### Local e horário da votação

1 — As urnas de voto são colocadas nos locais de trabalho, de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar e a não prejudicar o normal funcionamento da empresa ou estabelecimento.

2 — A votação é efectuada durante as horas de trabalho.

4 — A votação decorre entre as 10 e as 20 horas do dia marcado para o efeito.

5 — Os trabalhadores podem votar durante o respectivo horário de trabalho, para o que cada um dispõe do tempo para tanto indispensável.

6 — Em empresa com locais de trabalho geograficamente dispersos, a votação e o apuramento realiza-se em todos eles no mesmo dia, horário e nos mesmos termos.

#### Artigo 12.º

##### Mesas de voto

1 — Há mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 eleitores.

2 — A cada mesa não podem corresponder mais de 500 eleitores.

3 — Os trabalhadores referidos no n.º 5 do artigo 60.º têm direito a votar dentro do seu horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz do respectivo estabelecimento, e, caso contrário, a votar por correspondência.

#### Artigo 13.º

##### Composição e forma de designação das mesas de voto

1 — As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto, que dirigem a respectiva votação, ficando para esse efeito dispensados da respectiva prestação de trabalho.

2 — A competência da CE é exercida, nos estabelecimentos geograficamente dispersos, pelas subcomissões de trabalhadores, caso existam.

3 — Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

4 — Os delegados de cada candidatura, quando existam e tenham estado presentes na mesa, devem assinar a respectiva acta de apuramento.

#### Artigo 14.º

##### Boletins de voto

1 — O voto é expresso em boletins de voto em meia folha de papel A4 branco.

2 — Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respectivas siglas e símbolos, se todos os tiverem.

3 — Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4 — A impressão dos boletins de voto fica a cargo da CE, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

5 — A CE envia, com a antecedência necessária e por correio electrónico, boletins de voto aos trabalhadores com direito a votar por correspondência.

#### Artigo 15.º

##### Acto eleitoral

1 — Compete às mesas de voto dirigirem os trabalhos do acto eleitoral.

2 — Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que ela não está viciada. Seguidamente fecha a urna e procede à respectiva selagem com lacre.

3 — Em local afastado da mesa, o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4 — As presenças no acto de votação devem ser registadas em documento próprio.

5 — O registo de presenças contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da acta da respectiva mesa.

6 — A mesa, acompanhada pelos delegados das candidaturas, pode fazer circular a urna pela área do estabelecimento que lhes seja atribuído, a fim de recolher os votos dos trabalhadores.

## Artigo 16.º

### Votação por correspondência

1 — Os votos por correspondência são remetidos à CE e devem chegar à sede da empresa até à hora do fecho da votação.

2 — A remessa é feita por carta registada com indicação do nome do remetente, dirigido à CT da empresa, com a menção «Comissão eleitoral» e só por esta pode ser aberta.

3 — O votante, depois de assinalar o voto, dobra o boletim de voto em quatro, introduzindo-o num primeiro envelope, onde põe o nome legível e que assina, que enviará pelo correio dentro de outro envelope.

4 — Depois de terem votado os elementos da mesa do local onde funcione a CE, esta procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de presenças o nome do trabalhador com a menção «voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope ao presidente da mesa, que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

## Artigo 17.º

### Valor dos votos

1 — Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera-se voto nulo o do boletim de voto:

a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;

b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3 — Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada, ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

4 — Considera-se ainda como voto em branco o voto por correspondência quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 65.º ou seja recebido em envelopes que não estejam devidamente fechados.

## Artigo 18.º

### Abertura das urnas e apuramento

1 — A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicos.

2 — De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma acta, que, depois de lida e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas.

3 — Os votantes devem ser identificados e registados em documento próprio, com termos de abertura e encerramento, assinado e rubricado em todas as folhas pelos membros da mesa, o qual constitui parte integrante da acta.

4 — Uma cópia de cada acta referida no n.º 2 é afixada junto do respectivo local de votação durante o prazo de 15 dias a contar da data do apuramento respectivo.

5 — O apuramento global é realizado com base nas actas das mesas de voto pela CE, que devem ser transmitidas à CE pelo meio mais expedito e ser seguidamente

enviadas por carta registada, no caso de mesas de voto fora da sede.

6 — A CE, seguidamente, proclama os eleitos.

## Artigo 19.º

### Registo e publicidade

1 — Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e proclamação é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da acta de apuramento global no local ou locais em que a votação se tiver realizado.

2 — A CE deve, no mesmo prazo de 15 dias a contar da data do apuramento, requerer ao ministério responsável pela área laboral o registo da eleição dos membros da CT e das subcomissões de trabalhadores, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das actas da CE e das mesas de voto, acompanhadas do registo dos votantes.

## Artigo 20.º

### Recursos para impugnação da eleição

1 — Qualquer trabalhador com o direito a voto tem direito de impugnar a eleição, com fundamento em violação da lei ou dos estatutos.

2 — O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito ao plenário, que aprecia e delibera.

3 — O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto a impugnar a eleição, com os fundamentos indicados no n.º 1, perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa.

4 — O requerimento previsto no n.º 3 é escrito, devidamente fundamentado e acompanhado das provas disponíveis e pode ser apresentado no prazo máximo de 15 dias a contar da publicidade dos resultados da eleição.

5 — O trabalhador impugnante pode intentar directamente a acção em tribunal, se o representante do Ministério Público o não fizer no prazo de 60 dias a contar da recepção do requerimento referido no número anterior.

6 — Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário se, por violação destes estatutos e da lei, elas tiverem influência no resultado da eleição.

7 — Só a propositura da acção pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do acto impugnado.

## Artigo 21.º

### Alteração dos estatutos

Às deliberações para alteração destes estatutos aplicam-se, com as necessárias adaptações, as regras do capítulo «Regulamento eleitoral para a CT».

## Artigo 22.º

### Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes do capítulo «Regulamento eleitoral para a CT» aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que sejam tomadas por voto secreto.

Registados em 9 de Dezembro de 2009, ao abrigo do artigo 430.º do Código do Trabalho, sob o n.º 99, a fl. 142 do livro n.º 1.



## II — ELEIÇÕES

### LUSA — Agência de Notícias de Portugal

Eleição em 24 de Novembro de 2009 para o biénio de 2009-2011.

Efectivos:

Carla Valadas, bilhete de identidade n.º 8087530, de 2 de Maio de 2006, de Lisboa.

Cristina Cardoso, bilhete de identidade n.º 8063657, de 18 de Novembro de 2003, de Lisboa.

Eduardo Lobão, bilhete de identidade n.º 5335987, de 17 de Outubro de 2001, de Lisboa.

Nádea Rodrigues, bilhete de identidade n.º 10787841, de 4 de Maio de 2004, de Lisboa.

Rosário Salvado, cartão de cidadão n.º 09624223, válido até 26 de Março de 2014.

Suplentes:

Paulo Alves, bilhete de identidade n.º 9546611, de 28 de Agosto de 2006, de Lisboa.

Fernando Carneiro, bilhete de identidade n.º 6734003, de 7 de Junho de 2004, de Lisboa.

Susana Oliveira, bilhete de identidade n.º 9798260, de 14 de Maio de 2004, de Lisboa.

Registado em 9 de Dezembro de 2009, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 104, a fl. 142 do livro n.º 1.

## REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

### I — CONVOCATÓRIAS

#### Fábrica de Calçado SOFISAR, L.<sup>da</sup>

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelos trabalhadores, ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º da lei supracitada e recebida nesta Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 3 de Dezembro de 2009, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, na Fábrica de Calçado SOFISAR, L.<sup>da</sup>:

«No cumprimento do disposto do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, e para prossecução dos objectivos do artigo 404.º, alínea *c*), do Código do Trabalho, convocam-se todos os trabalhadores da Fábrica de Calçado SOFISAR, L.<sup>da</sup>, para no dia 26 de Fevereiro de 2010 [...] eleição do representante para a segurança e saúde no trabalho.»

*(Seguem-se as assinaturas de 12 trabalhadores.)*

#### CAIMA — Indústria de Celulose, S. A.

Nos termos da alínea *a*) do artigo 28.º do Regulamento anexo à Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa, ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º do mesmo Regulamento, e recebida nesta Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 14 de Dezembro de 2009, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho na CAIMA — Indústria de Celulose, S. A.:

«Nos termos e para os efeitos da legislação em vigor, o Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa comunica que leva a efeito a eleição dos representantes dos trabalhadores em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho (SHST) na empresa CAIMA — Indústria de Celulose, S. A., com sede e estabelecimento fabril em Constância, no distrito de Santarém, no dia 18 de Março de 2010.»

## II — ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

### **Visteon Portuguesa, L.<sup>da</sup>**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho da empresa Visteon Portuguesa, L.<sup>da</sup>, realizada em 3 de Dezembro de 2009 para o próximo mandato, de acordo com a convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 35, de 22 de Setembro de 2009.

1.º Nuno Miguel Priosta Peças, trabalhador n.º 2344, lista A.

2.º Maria Anunciação S. R. Pimenta, trabalhador n.º 309, lista A.

3.º Carolina Alexandra G. Chaves, trabalhador n.º 2106, lista B.

4.º Paulo Alexandre Gomes Centeio, trabalhador n.º 2152, lista A.

5.º João Luís da Cunha Martins, trabalhador n.º 2634, lista A.

6.º Ricardo Jorge Quendera Marçalo, trabalhador n.º 1376, lista A.

Registado em 16 de Dezembro de 2009, ao abrigo do artigo 28.º do Código do Trabalho, sob o n.º 100, a fl. 39 do livro n.º 1.

## CONSELHOS DE EMPRESA EUROPEUS

...

# INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO

## EMPRESAS DE TRABALHO TEMPORÁRIO AUTORIZADAS

...

## CATÁLOGO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES

O Decreto-lei 396/2007, de 31 de Dezembro que cria o Catálogo Nacional de Qualificações, atribui à Agência Nacional para a Qualificação, I.P a competência de elaboração e actualização deste Catálogo, através, nomeadamente, da inclusão, exclusão ou alteração de qualificações.

De acordo com o número 7 do artigo 6º daquele diploma legal, as actualizações do Catálogo, são publicadas em separata do Boletim do Trabalho e Emprego, bem como publicados no sítio da internet do Catálogo Nacional de Qualificações.

No âmbito do processo de actualização e desenvolvimento do Catálogo Nacional de Qualificações, vimos proceder às seguintes alterações:

# 1. INTEGRAÇÃO DE NOVAS QUALIFICAÇÕES

- **Técnico/a de Mecatrónica**, ao qual corresponde uma certificação de nível secundário de educação e nível 3 de formação profissional (**anexo 1**).
- **Técnico/a de Electrónica Médica**, ao qual corresponde uma certificação de nível secundário de educação e nível 3 de formação profissional (**anexo 2**).
- **Técnico/a de Electrónica, Automação e Comando**, ao qual corresponde uma certificação de nível secundário de educação e nível 3 de formação profissional (**anexo 3**).
- **Técnico/a de Electrónica, Automação e Instrumentação**, ao qual corresponde uma certificação de nível secundário de educação e nível 3 de formação profissional (**anexo 4**).
- **Vidreiro**, ao qual corresponde uma certificação de nível básico de educação e nível 2 de formação profissional (**anexo 5**).
- **Operador/a de Máquinas de Produção de Artigos em Vidro**, ao qual corresponde uma certificação de nível básico de educação e nível 2 de formação profissional (**anexo 6**).

## Anexo 1:

### **TÉCNICO/A DE MECATRÓNICA**

#### **PERFIL PROFISSIONAL - resumo<sup>1</sup>**

<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	- <b>ELECTRÓNICA E AUTOMAÇÃO</b>
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	- Efectuar a instalação, manutenção e reparação de equipamentos diversos, nas áreas de electricidade, electrónica, controlo automático, robótica e mecânica, assegurando a optimização do seu funcionamento, respeitando as normas de segurança de pessoas e equipamentos.
<b>SAÍDA(S) PROFISSIONAL(IS)</b>	- Técnico/a de Mecatrónica

<sup>1</sup> Para obter mais informação sobre este perfil profissional consulte: [www.catalogo.anq.gov.pt](http://www.catalogo.anq.gov.pt) em "actualizações".

**ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO<sup>2</sup>**

	Código	UFCD	Horas
<b>Formação de Base</b>	CP_1	Liberdade e responsabilidade democráticas	50
	CP_4	Processos identitários	50
	CP_5	Deontologia e princípios éticos	50
	STC_5	Redes de informação e comunicação	50
	STC_6	Modelos de urbanismo e mobilidade	50
	STC_7	Sociedade, tecnologia e ciência - fundamentos	50
	CLC_5	Cultura, comunicação e média	50
	CLC_6	Culturas de urbanismo e mobilidade	50
	CLC_7	Fundamentos de cultura língua e comunicação	50
	...	UFCD opcional	50
	...	UFCD opcional	50
	Total		550

**NOTA:** as UFCD opcionais<sup>3</sup> devem ser seleccionadas a partir do referencial de formação global na sua componente de formação de base constante no ponto 4.

**Área de Carácter Transversal**  
**PORTEFÓLIO REFLEXIVO DE APRENDIZAGEM - PRA**  
**85 h**

	Código <sup>4</sup>	UFCD <sup>5</sup>	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>6</sup></b>	6007	1 Corrente contínua	25
	6008	2 Análise de circuitos em corrente contínua	25
	6009	3 Magnetismo e electromagnetismo	25
	6010	4 Corrente alternada	25
	6011	5 Semicondutores	25
	6012	6 Transístor bipolar	25
	6013	7 Amplificadores com transístores	25
	6019	8 Electrónica de potência – dispositivos	25
	6016	9 Amplificadores operacionais	25
	6021	10 Fontes de alimentação	25

<sup>2</sup> Para obter mais informação sobre este referencial de formação consulte: [www.catalogo.anq.gov.pt](http://www.catalogo.anq.gov.pt) em "actualizações".

<sup>3</sup> Estas UFCD podem ser mobilizadas a partir das UFCD de língua estrangeira (caso o adulto não detenha competências neste domínio) ou de qualquer uma das áreas de competências-chave.

<sup>4</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>5</sup> Para obter a qualificação em **Técnico/a de Mecatrónica**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **150h** da bolsa de UFCD.

<sup>6</sup> À carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

	Código		UFCD (cont.)	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6024	11	Circuitos lógicos	25
	6025	12	Circuitos combinatórios	25
	6026	13	Circuitos sequenciais assíncronos	25
	6018	14	Osciladores	25
	6072	15	Microcontroladores - N3	25
	6031	16	Sistemas trifásicos	25
	6033	17	Transformadores	25
	6034	18	Máquinas eléctricas de corrente alternada (c.a.)	25
	6035	19	Máquinas eléctricas de corrente contínua (c.c.)	25
	6037	20	Metrologia e controlo de qualidade	25
	6039	21	Técnicas de manutenção	25
	6040	22	Noções de higiene e segurança no trabalho	25
	6045	23	Tecnologia dos materiais - mecatrónica	25
	6029	24	Tecnologia de montagem de circuitos electrónicos	25
	6075	25	Instalações eléctricas – generalidades	25
	6056	26	Automatismos electromecânicos - contactores	25
	6098	27	Desenho esquemático de circuitos eléctricos	25
	6059	28	Autómatos programáveis	25
	6060	29	Autómatos programáveis – linguagens de programação	25
	6071	30	Sensores e transdutores – N3	25
	6102	31	Desenho Assistido por Computador – conceitos gerais (CAD) – 2D	25
	6104	32	Desenho Assistido por Computador – aplicações 2D	25
	6110	33	Maquinação convencional	25
	6111	34	Processos e técnicas de ligação	25
	6112	35	Processos de fabrico - mecatrónica	25
	6100	36	Desenho técnico – perspectivas	25
	6101	37	Desenho técnico – cotagem	25
	6115	38	Robótica – programação de manipuladores industriais	25
	6117	39	Tecnologia CNC	25
	6118	40	Programação CNC – fresa	25
	6119	41	Programação CNC – torno	25
	6105	42	Programação Assistida por Computador (CAM) – 2D	25

	Código		Bolsa de UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6020	43	Electrónica de potência – aplicações	25
	6022	44	Sistemas de alimentação	25
	6028	45	Tecnologia dos componentes electrónicos	25
	6032	46	Energia reactiva	25
	6038	47	Organização laboral	25
	6048	48	Produção de um equipamento electromecânico	25
	6057	49	Automatismos electromecânicos - contactores– aplicações	50
	6069	50	Autómatos programáveis – projecto aplicado à mecatrónica	25
	6073	51	Microcontroladores – aplicações	25
	6076	52	Instalações eléctricas residenciais individuais – projecto	25
	6085	53	Instalações ITED – generalidades	25
	6086	54	Instalações ITED – aplicações – execução de instalação em moradia unifamiliar	25
	6087	55	Instalações ITED – fibras ópticas – aplicações	25
	6103	56	Desenho Assistido por Computador Aplicado à Mecatrónica (CAD) – 3D	25
	6109	57	Pneumática e Hidráulica - iniciação	25
	6103	58	Desenho Assistido por Computador – modulação 3D	25
	6106	59	Electropneumática – iniciação	25
	6107	60	Electropneumática – projecto aplicado à mecatrónica	25
	6108	61	Hidráulica - iniciação	25
	6113	62	Robótica	25
	6114	63	Robótica – aplicações	25

**Anexo 2:****TÉCNICO/A DE ELECTRÓNICA MÉDICA****PERFIL PROFISSIONAL - resumo<sup>7</sup>**

<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	- <b>ELECTRÓNICA E AUTOMAÇÃO</b>
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	- <b>Efectuar a instalação, manutenção e reparação de equipamentos electrónicos aplicados em medicina, assegurando a optimização do seu funcionamento, respeitando as normas de segurança de pessoas e equipamentos.</b>
<b>SAÍDA(S) PROFISSIONAL(IS)</b>	- <b>Técnico/a de Electrónica Médica</b>

**ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO<sup>8</sup>**

	<b>Código</b>	<b>UFCD</b>	<b>Horas</b>
<b>Formação de Base</b>	<b>CP_1</b>	Liberdade e responsabilidade democráticas	50
	<b>CP_4</b>	Processos identitários	50
	<b>CP_5</b>	Deontologia e princípios éticos	50
	<b>STC_5</b>	Redes de informação e comunicação	50
	<b>STC_6</b>	Modelos de urbanismo e mobilidade	50
	<b>STC_7</b>	Sociedade, tecnologia e ciência - fundamentos	50
	<b>CLC_5</b>	Cultura, comunicação e média	50
	<b>CLC_6</b>	Culturas de urbanismo e mobilidade	50
	<b>CLC_7</b>	Fundamentos de cultura língua e comunicação	50
	<b>...</b>	UFCD opcional	50
	<b>...</b>	UFCD opcional	50
	<b>Total</b>		<b>550</b>

**NOTA:** as UFCD opcionais<sup>9</sup> devem ser seleccionadas a partir do referencial de formação global na sua componente de formação de base constante no ponto 4.

**Área de Carácter Transversal**  
**PORTEFÓLIO REFLEXIVO DE APRENDIZAGEM - PRA**  
**85 h**

<sup>7</sup> Para obter mais informação sobre este perfil profissional consulte: [www.catalogo.anq.gov.pt](http://www.catalogo.anq.gov.pt) em "actualizações".

<sup>8</sup> Para obter mais informação sobre este referencial de formação consulte: [www.catalogo.anq.gov.pt](http://www.catalogo.anq.gov.pt) em "actualizações".

<sup>9</sup> Estas UFCD podem ser mobilizadas a partir das UFCD de língua estrangeira (caso o adulto não detenha competências neste domínio) ou de qualquer uma das áreas de competências-chave.



Formação Tecnológica <sup>12</sup>	Código <sup>10</sup>		UFCD <sup>11</sup>	Horas
	6007	1	Corrente contínua	25
	6008	2	Análise de circuitos em corrente contínua	25
	6009	3	Magnetismo e electromagnetismo – N3	25
	6010	4	Corrente alternada	25
	6011	5	Semicondutores	25
	6211	6	Aparelhos da medida e geradores	25
	6012	7	Transistor bipolar	25
	6013	8	Amplificadores com transístores	25
	6015	9	Transistor de efeito de campo	25
	6016	10	Amplificadores operacionais	25
	6017	11	Amplificadores operacionais - aplicações	25
	6018	12	Osciladores	25
	6019	13	Electrónica de potência - dispositivos	25
	6020	14	Electrónica de potência - aplicações	25
	6024	15	Circuitos lógicos	25
	6025	16	Circuitos combinatórios	25
	6026	17	Circuitos sequenciais assíncronos	25
	6028	18	Tecnologia dos componentes electrónicos	25
	6029	19	Tecnologia de montagem de circuitos electrónicos	25
	6030	20	Projecto e montagem de um equipamento electrónico	25
	6036	21	Sistemas e técnicas de medida	25
	6039	22	Técnicas de manutenção	25
	6051	23	Programação - algoritmia	25
	6052	24	Programação - iniciação	25
	6053	25	Programação - aperfeiçoamento	25
	6071	26	Sensores e transdutores – N3	25
	6072	27	Microcontroladores – N3	25
	6073	28	Microcontroladores - aplicações	25
	6075	29	Instalações eléctricas - generalidades	25
	6099	30	Leitura e interpretação de esquemas	25
	6211	31	Aparelhos de medida e geradores	25
	6212	32	Optoelectrónica	25

<sup>10</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>11</sup> Para obter a qualificação em **Técnico/a de Electrónica Médica**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **50h** da bolsa de UFCD.

<sup>12</sup> À carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

	Código		UFCD (cont.)	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6196	33	Introdução os equipamentos de electrónica médica - iniciação	25
	6197	34	Equipamentos da electrónica médica - continuação	25
	6198	35	Introdução à física biomédica - iniciação	25
	6199	36	Física biomédica - continuação	25
	6200	37	Anatomia - iniciação	25
	6201	38	Fisiologia - iniciação	25
	6202	39	Segurança e higiene no trabalho aplicado à eletromedicina	25
	6203	40	Introdução às ciências biológicas - iniciação	25
	6204	41	Ciências biológicas - continuação	25
	6205	42	Aquisição de dados - Iniciação	25
	6206	43	Aquisição de dados – aplicação em equipamentos médicos	25
	1501	44	Hardware e redes de computadores	25
	5113	45	Sistema Operativo Cliente (plataforma proprietária)	25
	5114	46	Sistema Operativo Servidor (plataforma proprietária)	25
	6208	47	Ultra-sons	25
	6209	48	Raio-X e lasers	25
	6210	49	Inglês aplicado á medicina	25
	6059	50	Autómatos programáveis	25
	6124	51	Modulação e sinalização digital	25
	6021	52	Fontes de alimentação	25
	6027	53	Circuitos sequenciais síncronos	50

	Código		Bolsa de UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6183	54	Sistemas operativos – N3	25
	6207	55	Gestão de manutenção de equipamentos médicos	25
	4619	56	Primeiros socorros – técnicas básicas	25

## Anexo 3:

**TÉCNICO/A DE ELECTRÓNICA, AUTOMAÇÃO E COMANDO****PERFIL PROFISSIONAL - resumo**<sup>13</sup>

<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	- <b>ELECTRÓNICA E AUTOMAÇÃO</b>
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	- Efectuar a instalação, manutenção e reparação de equipamentos eléctricos/electrónicos, electromecânicos, de automação e comando, assegurando a optimização do seu funcionamento, respeitando as normas de segurança de pessoas e equipamentos.
<b>SAÍDA(S) PROFISSIONAL(IS)</b>	- Técnico/a de Electrónica, Automação e Comando

**ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO**<sup>14</sup>

	<b>Código</b>	<b>UFCD</b>	<b>Horas</b>
<b>Formação de Base</b>	<b>CP_1</b>	Liberdade e responsabilidade democráticas	50
	<b>CP_4</b>	Processos identitários	50
	<b>CP_5</b>	Deontologia e princípios éticos	50
	<b>STC_5</b>	Redes de informação e comunicação	50
	<b>STC_6</b>	Modelos de urbanismo e mobilidade	50
	<b>STC_7</b>	Sociedade, tecnologia e ciência - fundamentos	50
	<b>CLC_5</b>	Cultura, comunicação e média	50
	<b>CLC_6</b>	Culturas de urbanismo e mobilidade	50
	<b>CLC_7</b>	Fundamentos de cultura língua e comunicação	50
	...	UFCD opcional	50
	...	UFCD opcional	50
	<b>Total</b>		<b>550</b>

**NOTA:** as UFCD opcionais<sup>15</sup> devem ser seleccionadas a partir do referencial de formação global na sua componente de formação de base constante no ponto 4.

**Área de Carácter Transversal**  
**PORTEFÓLIO REFLEXIVO DE APRENDIZAGEM - PRA**  
**85 h**

<sup>13</sup> Para obter mais informação sobre este perfil profissional consulte: [www.catalogo.ang.gov.pt](http://www.catalogo.ang.gov.pt) em "actualizações".

<sup>14</sup> Para obter mais informação sobre este referencial de formação consulte: [www.catalogo.ang.gov.pt](http://www.catalogo.ang.gov.pt) em "actualizações".

<sup>15</sup> Estas UFCD podem ser mobilizadas a partir das UFCD de língua estrangeira (caso o adulto não detenha competências neste domínio) ou de qualquer uma das áreas de competências-chave.

	Código <sup>16</sup>		UFCD <sup>17</sup>	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>18</sup></b>	6007	1	Corrente contínua	25
	6008	2	Análise de circuitos em corrente contínua	25
	6009	3	Magnetismo e electromagnetismo – N3	25
	6010	4	Corrente alternada	25
	6011	5	Semicondutores	25
	6012	6	Transístor bipolar	25
	6019	7	Electrónica de potência – dispositivos	25
	6016	8	Amplificadores operacionais	25
	6021	9	Fontes de alimentação	25
	6024	10	Circuitos lógicos	25
	6025	11	Circuitos combinatórios	25
	6026	12	Circuitos sequenciais assíncronos	25
	6028	13	Tecnologia dos componentes electrónicos	25
	6031	14	Sistemas trifásicos	25
	6033	15	Transformadores	25
	6039	16	Técnicas de manutenção	25
	6040	17	Noções de higiene e segurança no trabalho	25
	6029	18	Tecnologia de montagem de circuitos electrónicos	25
	6051	19	Programação – algoritmia	25
	6052	20	Programação – iniciação	25
	6056	21	Automatismos electromecânicos - contactores	25
	6071	22	Sensores e transdutores – N3	25
	6075	23	Instalações eléctricas – generalidades	25
	6076	24	Instalações eléctricas residenciais individuais – projecto	25
	6085	25	Instalações ITED – generalidades	25
	6086	26	Instalações ITED – aplicações – execução de instalação em moradia unifamiliar	25
	6087	27	Instalações ITED – fibras ópticas – aplicações	25
	6088	28	Instalações ITED – leitura, interpretação e execução de projectos de comunicações	25
	6091	29	Instalações ITED – domótica – generalidades	25
	6092	30	Instalações ITED – domótica – projecto integrado de comunicações	25
	6099	31	Leitura e interpretação de esquemas	25
	6109	32	Pneumática e hidráulica - iniciação	25

<sup>16</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>17</sup> Para obter a qualificação em **Técnico/a de Electrónica, Automação e Comando**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **150h** da bolsa de UFCD.

<sup>18</sup> A carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

	Código		UFCD (cont.)	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6058	33	Automatismos electromecânicos – projecto aplicado ao comando	25
	6059	34	Autómatos programáveis	25
	6060	35	Autómatos programáveis – linguagens de programação	25
	6064	36	Autómatos programáveis - redes	25
	6072	37	Microcontroladores – N3	25
	6113	38	Robótica	25
	6066	39	Autómatos programáveis – supervisão e controlo de processos	25
	6063	40	Autómatos programáveis – aquisição e tratamento de dados	25
	6065	41	Autómatos programáveis – projecto aplicado ao comando	25
	6073	42	Microcontroladores – aplicações	25

	Código		Bolsa de UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6013	43	Amplificadores com transistores	25
	6015	44	Transistor de efeito de campo	25
	6017	45	Amplificadores operacionais – aplicações	25
	6018	46	Osciladores	25
	6020	47	Electrónica de potência – aplicações	25
	6023	48	Electrónica industrial	25
	6030	49	Projecto e montagem de um equipamento electrónico	50
	6034	50	Máquinas eléctricas de corrente alternada (c.a.)	25
	6035	51	Máquinas eléctricas de corrente Contínua (c.c.)	25
	6036	52	Sistemas e técnicas de medida	25
	6038	53	Organização laboral	25
	6046	54	Tecnologia dos materiais eléctricos	25
	6048	55	Produção de um equipamento electromecânico	25
	6049	56	Manutenção e reparação de equipamentos	25
	6061	57	Autómatos programáveis – aplicações industriais	25
	6077	58	Instalações eléctricas residenciais individuais – implementação de um projecto a cabo	25
	6078	59	Instalações eléctricas residenciais individuais – implementação de um projecto a calha técnica.	25
	6079	60	Instalações eléctricas colectivas e recebendo público – projecto	25
	6083	61	Instalações eléctricas – luminotecnica	25
	6084	62	Instalações eléctricas – projecto de iluminação interior	25
	6102	63	Desenho Assistido por Computador – conceitos gerais (CAD) – 2D	25

	Código		Bolsa de UFCD (cont.)	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6104	64	Desenho Assistido por Computador – aplicações 2D	25
	6105	65	Programação Assistida por Computador (CAM) – 2D	25
	6106	66	Electropneumática - iniciação	25
	6108	67	Hidráulica - iniciação	25
	6110	68	Maquinação convencional	25
	6114	69	Robótica – aplicações	25
	6115	70	Robótica – programação de manipuladores industriais	25
	6116	71	Microrobótica	25
	6117	72	Tecnologia CNC	25
	6118	73	Programação CNC – fresa	25
	6119	74	Programação CNC – torno	25
	6161	75	Máquinas – ferramenta	25
	6162	76	Soldadura e maquinação	25
	6163	77	Contadores rápidos	25
	6175	78	Linguagem de programação visual	25
	6176	79	Instruções aritméticas	25
	6177	80	Procedimentos e funções em Visual Basic	25
	6178	81	Ficheiros e base de dados Access	25
	6179	82	Interruptores e relés	25
	6180	83	Temporizadores - fotocélulas	25
	6181	84	Controlo e regulação de processos	25

## Anexo 4:

**TÉCNICO/A DE ELECTRÓNICA, AUTOMAÇÃO E INSTRUMENTAÇÃO****PERFIL PROFISSIONAL - resumo<sup>19</sup>**

<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	- <b>ELECTRÓNICA E AUTOMAÇÃO</b>
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	- Efectuar a instalação, manutenção e reparação de equipamentos de automação, instrumentação e controlo, assegurando a optimização do seu funcionamento, respeitando as normas de segurança de pessoas e equipamentos.
<b>SAÍDA(S) PROFISSIONAL(IS)</b>	- Técnico/a de Electrónica, Automação e Instrumentação

**ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO<sup>20</sup>**

	<b>Código</b>	<b>UFCD</b>	<b>Horas</b>
<b>Formação de Base</b>	<b>CP_1</b>	Liberdade e responsabilidade democráticas	50
	<b>CP_4</b>	Processos identitários	50
	<b>CP_5</b>	Deontologia e princípios éticos	50
	<b>STC_5</b>	Redes de informação e comunicação	50
	<b>STC_6</b>	Modelos de urbanismo e mobilidade	50
	<b>STC_7</b>	Sociedade, tecnologia e ciência - fundamentos	50
	<b>CLC_5</b>	Cultura, comunicação e média	50
	<b>CLC_6</b>	Culturas de urbanismo e mobilidade	50
	<b>CLC_7</b>	Fundamentos de cultura língua e comunicação	50
	...	UFCD opcional	50
	...	UFCD opcional	50
	<b>Total</b>		<b>550</b>

**NOTA:** as UFCD opcionais<sup>21</sup> devem ser seleccionadas a partir do referencial de formação global na sua componente de formação de base constante no ponto 4.

**Área de Carácter Transversal**  
**PORTEFÓLIO REFLEXIVO DE APRENDIZAGEM - PRA**  
**85 h**

<sup>19</sup> Para obter mais informação sobre este perfil profissional consulte: [www.catalogo.ang.gov.pt](http://www.catalogo.ang.gov.pt) em "actualizações".

<sup>20</sup> Para obter mais informação sobre este referencial de formação consulte: [www.catalogo.ang.gov.pt](http://www.catalogo.ang.gov.pt) em "actualizações".

<sup>21</sup> Estas UFCD podem ser mobilizadas a partir das UFCD de língua estrangeira (caso o adulto não detenha competências neste domínio) ou de qualquer uma das áreas de competências-chave.

	Código <sup>22</sup>		UFCD <sup>23</sup>	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>24</sup></b>	6007	1	Corrente contínua	25
	6008	2	Análise de circuitos em corrente contínua	25
	6009	3	Magnetismo e electromagnetismo – N3	25
	6010	4	Corrente alternada	25
	6011	5	Semicondutores	25
	6012	6	Transístor bipolar	25
	6013	7	Amplificadores com transistores	25
	6015	8	Transistor de efeito de campo	25
	6016	9	Amplificadores operacionais	25
	6017	10	Amplificadores operacionais – aplicações	25
	6018	11	Osciladores	25
	6019	12	Electrónica de potência – dispositivos	25
	6021	13	Fontes de alimentação	25
	6023	14	Electrónica industrial	25
	6024	15	Circuitos lógicos	25
	6025	16	Circuitos combinatórios	25
	6026	17	Circuitos sequenciais assíncronos	25
	6028	18	Tecnologia dos componentes electrónicos	25
	6029	19	Tecnologia de montagem de circuitos electrónicos	25
	6030	20	Projecto e montagem de um equipamento electrónico	50
	6031	21	Sistemas trifásicos	25
	6039	22	Técnicas de manutenção	25
	6040	23	Noções de higiene e segurança no trabalho	25
	6051	24	Programação – algoritmia	25
	6059	25	Autómatos programáveis	25
	6071	26	Sensores e transdutores – N3	25
	6085	27	Instalações ITED – Generalidades	25
	6075	28	Instalações eléctricas – generalidades	25
	6109	29	Pneumática e hidráulica - iniciação	25
	6165	30	Equipamento industrial	25
	6178	31	Ficheiros e base de dados access	25
	6060	32	Autómatos programáveis – linguagens de programação	25
	6072	33	Microcontroladores – N3	25
	6073	34	Microcontroladores – aplicações	25
	6074	35	Dispositivos programáveis – memórias	25

<sup>22</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>23</sup> Para obter a qualificação em **Técnico/a de Electrónica, Automação e Instrumentação**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **300h** da bolsa de UFCD.

<sup>24</sup> A carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.



	Código		UFCD (cont.)	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6181	36	Controlo e regulação de processos	25
	6164	37	Introdução à instrumentação	25
	6171	38	Elementos finais de controlo	25
	6173	39	Técnicas de controlo especiais	25

	Código		Bolsa de UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6020	40	Electrónica de potência – aplicações	25
	6032	41	Energia reactiva	25
	6033	42	Transformadores	25
	6036	43	Sistemas e técnicas de medida	25
	6038	44	Organização laboral	25
	6048	45	Produção de um equipamento electromecânico	25
	6052	46	Programação – iniciação	25
	6056	47	Automatismos electromecânicos - contactores	25
	6068	48	Autómatos programáveis – projecto aplicado à instrumentação	50
	6070	49	Instruções de aplicação	25
	6076	50	Instalações eléctricas residenciais individuais – projecto	25
	6086	51	Instalações ITED – aplicações – execução de instalação em moradia unifamiliar	25
	6087	52	Instalações ITED – fibras ópticas – aplicações	25
	6088	53	Instalações ITED – leitura, interpretação e execução de projectos de comunicações	25
	6091	54	Instalações ITED – domótica – generalidades	25
	6092	55	Instalações ITED – domótica – projecto integrado de comunicações	25
	6099	56	Leitura e Interpretação de Esquemas	25
	6106	57	Electropneumática - iniciação	25
	6107	58	Electropneumática – projecto aplicado à mecatrónica	25
	6108	59	Hidráulica - iniciação	25
	6163	60	Contadores rápidos	25
	6166	61	Analísadores e cromatógrafos	50
	6167	62	Técnicas de medida de pressão	50
	6168	63	Técnicas de medida de nível	50
	6169	64	Técnicas de medida de temperatura	25
	6170	65	Técnicas de medida de caudal	50
	6172	66	Análise de processos	25
	6174	67	Controlo distribuído e redes de campo	25
	6175	68	Linguagem de programação visual	25
	6176	69	Instruções aritméticas	25
	6177	70	Procedimentos e funções em Visual Basic	25
	6179	71	Interruptores e relés	25
	6180	72	Temporizadores - fotocélulas	25

## Anexo 5:

**VIDREIRO/A****PERFIL PROFISSIONAL - resumo**<sup>25</sup>

<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	- Materiais (Vidro)
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	- Executar a moldagem de peças em vidro, por processos de sopro, de prensagem e de centrifugação, a partir de desenhos, modelos ou de uma ideia original.
<b>SAÍDA(S) PROFISSIONAL(IS)</b>	- Vidreiro/a

**ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO**<sup>26</sup>

Educação e Formação de Adultos (EFA)																		
Formação de Base	ÁREAS DE COMPETÊNCIAS - CHAVE		NÍVEL B1				NÍVEL B2						NÍVEL B3					
		Cidadania e Empregabilidade (CE)	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h			A 50h	B 50h	C 50h	D 50h		
		Linguagem e Comunicação (LC)	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h	LEA 25h	LEB 25h	A 50h	B 50h	C 50h	D 50h	LEA 50h	LEB 50h
		Matemática para a Vida (MV)	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h			A 50h	B 50h	C 50h	D 50h		
		Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h			A 50h	B 50h	C 50h	D 50h		
<div>Área de Carácter Transversal</div> <div>APRENDER COM AUTONOMIA</div> <div>40 h</div>																		

	Código <sup>27</sup>		UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>2</sup></b>	0234	1	Noções e conceitos de qualidade	25
	6237	2	Controlo da qualidade na fabricação do vidro	25
	0650	3	Organização do posto de trabalho	25
	0349	4	Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho – conceitos básicos	25
	6238	5	Agentes físicos e químicos	25
	4348	6	Noções básicas de socorrismo	25
	6239	7	Indústria do vidro – terminologia e enquadramento histórico	25
	6240	8	Sistemas de composição e matérias-primas	25
	6241	9	Modelos de fusão, afinagem e acondicionamento do vidro	25
	6242	10	Recozimento e têmpera do vidro – princípios	25
	6243	11	Propriedades físico-químicas do vidro – princípios de caracterização e previsão	25
	6244	12	Moldes, utensílios e ferramentas utilizados na produção manual do vidro	25
	6245	13	Técnicas de colha e preparação da massa vítrea	50
	6246	14	Moldagem do vidro por sopro ou insuflação de ar – fundamentos	25
	3955	15	Técnicas de produção de vidro soprado sem molde	50
	3956	16	Técnicas de produção de vidro soprado com molde	50
	6247	17	Compatibilidade dos diferentes vidros e cores – fundamentos	25
	6248	18	Técnicas de produção de vidro encamisado e esbatido	50
	6249	19	Técnicas de produção pelo método <i>Graal e Ariel</i>	50
	6250	20	Técnicas de produção pelo método <i>Incalmo e Cane</i>	50
	6251	21	Técnicas de aplicações – ouro, prata, balotes e fritas	25
	6252	22	Técnicas de escultura a quente	50
	6253	23	Moldagem mecânica do vidro – fundamentos	25
	6254	24	Moldagem mecânica – prensagem/ injeção	50
	6255	25	Moldagem mecânica – insuflação (semi-automático)	25
	6256	26	Moldagem mecânica – centrifugação	25
	6257	27	Técnicas de acabamento de vidro – fundamentos	25
	6258	28	Práticas de acabamento – corte, esmerilagem e polimento	50
	6259	29	Novas abordagens artísticas – <i>Pâte de Verre, Casting e Fusing</i>	25
	6260	30	Técnicas de <i>Pâte de Verre, Casting e Fusing</i>	50

<sup>27</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

## Anexo 6:

**OPERADOR/A DE MÁQUINAS DE PRODUÇÃO DE ARTIGOS EM VIDRO****PERFIL PROFISSIONAL - resumo<sup>28</sup>**

<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	- Materiais (Vidro)
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	- Operar máquinas destinadas à área de moldagem, ao acabamento e à decoração de artigos em vidro, de acordo com as normas de higiene, segurança e ambiente definidas .
<b>SAÍDA(S) PROFISSIONAL(IS)</b>	- Operador/a de Máquinas de Produção de Artigos em Vidro

**ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO<sup>29</sup>**

Educação e Formação de Adultos (EFA)																		
Formação de Base	ÁREAS DE COMPETÊNCIAS - CHAVE		NÍVEL B1				NÍVEL B2						NÍVEL B3					
		Cidadania e Empregabilidade (CE)	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h			A 50h	B 50h	C 50h	D 50h		
		Linguagem e Comunicação (LC)	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h	LEA 25h	LEB 25h	A 50h	B 50h	C 50h	D 50h	LEA 50h	LEB 50h
		Matemática para a Vida (MV)	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h			A 50h	B 50h	C 50h	D 50h		
		Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h	A 25h	B 25h	C 25h	D 25h			A 50h	B 50h	C 50h	D 50h		
<div>Área de Carácter Transversal</div> <div>APRENDER COM AUTONOMIA</div> <div>40 h</div>																		

	Código <sup>30</sup>		UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>31</sup></b>	0234	1	Noções e conceitos de qualidade	25
	6237	2	Controlo da qualidade na fabricação do vidro	25
	0650	3	Organização do posto de trabalho	25
	0349	4	Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho – conceitos básicos	25
	6238	5	Agentes físicos e químicos	25
	4348	6	Noções básicas de socorrismo	25
	6239	7	Indústria do vidro – terminologia e enquadramento histórico	25
	6240	8	Sistemas de composição e matérias-primas	25
	6241	9	Modelos de fusão, afinagem e acondicionamento do vidro	25
	6242	10	Recozimento e têmpera do vidro – princípios	25
	6243	11	Propriedades físico-químicas do vidro – princípios de caracterização e previsão	25
	6261	12	Formação da gota e preparação da massa vítrea para moldagem mecânica do vidro – princípios	25
	6262	13	Moldes e ferramentas utilizados na moldagem mecânica do vidro	25
	6246	14	Moldagem do vidro por sopro ou insuflação de ar – fundamentos	25
	6263	15	Moldagem do vidro por insuflação de ar em máquinas	50
	6253	16	Moldagem mecânica do vidro – fundamentos	25
	6264	17	Moldagem mecânica do vidro	50
	6265	18	Defeitos do vidro – técnicas de moldagem mecânica e por insuflação de ar	50
	6266	19	Moldagem do vidro em máquinas – optimização de técnicas	50
	6257	20	Técnicas de acabamento de vidro – fundamentos	25
	6267	21	Acabamento de vidro em máquinas	50
	6268	22	Técnicas de decoração do vidro – fundamentos	25
	6269	23	Decoração de vidro em máquinas	50
	6270	24	Defeitos do vidro – técnicas de acabamento e decoração do vidro em máquinas	25
	6271	25	Operação de equipamentos de moldagem de vidro em máquinas automáticas – Fundamentos	25
	6272	26	Manutenção de equipamento de moldagem, acabamento e decoração do vidro em máquinas – Fundamentos	25
	6273	27	Manutenção a equipamentos de moldagem, acabamento e decoração do vidro em máquinas	50
	6274	28	Princípios de gestão da manutenção	25
	2496	29	Organização e gestão de pequenos negócios	50

<sup>30</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>31</sup> A carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 120 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

## 2. EXCLUSÃO DE QUALIFICAÇÕES

- **Técnico/a de Electrónica Industrial** (à qual corresponde um nível secundário de educação e um nível 3 de formação profissional), devido à desactualização de conteúdos e à integração de novas qualificações no Catálogo.
  
- **Técnico/a de Electrónica de Equipamentos** (à qual corresponde um nível secundário de educação e um nível 3 de formação profissional), devido à desactualização de conteúdos e à integração de novas qualificações no Catálogo.

### 3. ALTERAÇÃO DE QUALIFICAÇÕES

**Técnico/a de Aquicultura** - Reestruturação da componente tecnológica do referencial de formação, de forma a dotar este referencial de uma maior flexibilidade, respondendo, assim, melhor às necessidades de formação e de validação de competências dos profissionais do sector das Pescas (anexo 1).

**Operador/a Aquícola** - Reestruturação da componente tecnológica do referencial de formação, de forma a dotar este referencial de uma maior flexibilidade, respondendo, assim, melhor às necessidades de formação e de validação de competências dos profissionais do sector das Pescas (anexo 2).

**Técnico/a de Instalações Eléctricas** - Reestruturação da componente tecnológica do referencial de formação, face à necessidade de actualização dos conteúdos e melhor ajustamento às necessidades do mercado (anexo 3).

**Técnico/a de Electrotecnia** - Reestruturação da componente tecnológica do referencial de formação, face à necessidade de actualização dos conteúdos e melhor ajustamento às necessidades do mercado (anexo 4).

**Técnico/a de Electrónica e Telecomunicações** - Reestruturação desta qualificação, face à necessidade de actualização dos conteúdos e melhor ajustamento às necessidades do mercado (anexo 5).

**Técnico/a de Electrónica, Áudio, Vídeo e TV** - Reestruturação desta qualificação, face à necessidade de actualização dos conteúdos e melhor ajustamento às necessidades do mercado (anexo 6).

**Técnico/a de Electrónica, Automação e Computadores** - Reestruturação desta qualificação, face à necessidade de actualização dos conteúdos e melhor ajustamento às necessidades do mercado (anexo 7).

**Técnico/a de Contabilidade** - Reestruturação da componente tecnológica do referencial de formação, face à necessidade de actualização dos conteúdos e ajustamento às necessidades do mercado (anexo 8).

**Técnico/a Administrativo** - Reestruturação da componente tecnológica do referencial de formação, face à necessidade de actualização dos conteúdos e melhor ajustamento às necessidades do mercado (anexo 9).

**Técnico/a de Secretariado** - Reestruturação da componente tecnológica do referencial de formação, face à necessidade de actualização dos conteúdos e melhor ajustamento às necessidades do mercado (anexo 10).

**Técnico/a de Apoio à Gestão** - Reestruturação da componente tecnológica do referencial de formação, face à necessidade de actualização dos conteúdos e melhor ajustamento às necessidades do mercado (anexo 11).



## Anexo 1:

**TÉCNICO/A DE AQUICULTURA**

	Código <sup>32</sup>	UFCD <sup>33</sup>	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>34</sup></b>	3173	1 Biologia e ecologia de espécies de água salgada	25
	3174	2 Biologia e ecologia de espécies de água doce	25
	3175	3 Caracterização da actividade aquícola e dos sistemas de produção	25
	3176	4 Implantação de uma unidade de produção aquícola	25
	3177	5 Nutrição e administração de alimento às espécies aquícolas	25
	3178	6 Interpretação de projecto, operação e manutenção de instalações e equipamentos	50
	3179	7 Manuseamento e acondicionamento dos produtos aquícolas	50
	3180	8 Gestão da produção, comercialização e <i>marketing</i> dos produtos aquícolas	50
	3181	9 Renovação da água nos tanques de cultivo e controlo de qualidade na pré-engorda e engorda	25
	3182	10 Preparação de tanques e jaulas na pré-engorda e engorda	25
	3186	11 Alimentação de espécies piscícolas na pré-engorda e engorda	25
	3188	12 Aplicação de medidas higio-sanitárias, profiláticas e terapêuticas	50
	3193	13 Operação, manutenção e limpeza de instalações e equipamentos	50
	3194	14 Malformações e patologias na maternidade	50
	3196	15 Biologia e técnicas de produção de bivalves	25
	3198	16 Desenvolvimento embrionário e larvar de bivalves	25
	3199	17 Alimentação de bivalves na fase larvar	25
	3200	18 Pré-engorda e engorda de bivalves	50
	4814	19 Gestão da qualidade – implementação e ferramentas do sistema	50
	4822	20 Métodos de avaliação da qualidade de produtos aquícolas	25
	4823	21 Qualidade no cultivo de produtos aquícolas	50
	4824	22 Segurança alimentar em explorações aquícolas	50
	4815	23 Princípios de gestão empresarial	50
	4826	24 Gestão da produção aquícola	50
	4827	25 Comercialização de produtos aquícolas	25
	4820	26 Princípios de gestão financeira	25
	4819	27 Princípios de gestão de recursos humanos	50

<sup>32</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>33</sup> Para obter a qualificação em **Técnico/a de Aquicultura**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **175h** da bolsa de UFCD.

<sup>34</sup> A carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT), sendo esta de carácter obrigatória para o adulto que não exerça uma actividade profissional correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

	Código		Bolsa de UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	3183	28	Maneio de espécies piscícolas na pré-engorda e engorda	25
	3189	29	Maneio na reprodução de espécies piscícolas	25
	3190	30	Cultivo e manutenção de culturas auxiliares	50
	3191	31	Desova, fecundação e incubação de ovos	25
	3192	32	Desenvolvimento larvar	25
	3197	33	Reprodução de bivalves em meio natural e em maternidade	25
	5265	34	Educação Ambiental	25
	4314	35	Direito e política do ambiente	25
	4305	36	Áreas protegidas	25
	0349	37	Ambiente, segurança e saúde no trabalho – conceitos básicos	25
	3297	38	Sistema HACCP ( <i>Hazard Analysis and Critical Control Points</i> )	25
	3680	39	Análise de águas – normas e procedimentos	50
	6213	40	Condução e manobra de equipamentos de carga e descarga	25
	3201	25	Controlo sanitário de moluscos bivalves	50
	3202	26	Depuração de bivalves	25
	3203	27	Expedição e comercialização de bivalves	25
	3204	28	Segurança alimentar em bivalves	25

## Anexo 2:

**OPERADOR/A AQUÍCOLA**

	Código <sup>35</sup>		UFCD <sup>36</sup>	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>37</sup></b>	3173	1	Biologia e ecologia de espécies de água salgada	25
	3174	2	Biologia e ecologia de espécies de água doce	25
	3175	3	Caracterização da actividade aquícola e dos sistemas de produção	25
	3176	4	Implantação de uma unidade de produção aquícola	25
	3177	5	Nutrição e administração de alimento às espécies aquícolas	25
	3178	6	Interpretação de projecto, operação e manutenção de instalações e equipamentos	50
	3179	7	Manuseamento e acondicionamento dos produtos aquícolas	50
	3180	8	Gestão da produção, comercialização e <i>marketing</i> dos produtos aquícolas	50
	3181	9	Renovação da água nos tanques de cultivo e controlo de qualidade na pré-engorda e engorda	25
	3182	10	Preparação de tanques e jaulas na pré-engorda e engorda	25
	3186	11	Alimentação de espécies piscícolas na pré-engorda e engorda	25
	3188	12	Aplicação de medidas higio-sanitárias, profilácticas e terapêuticas	50
	3193	13	Operação, manutenção e limpeza de instalações e equipamentos	50
	3194	14	Malformações e patologias na maternidade	50
	3196	15	Biologia e técnicas de produção de bivalves	25
	3198	16	Desenvolvimento embrionário e larvar de bivalves	25
	3199	17	Alimentação de bivalves na fase larvar	25
	3200	18	Pré-engorda e engorda de bivalves	50
	Código		Bolsa de UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	3183	28	Maneio de espécies piscícolas na pré-engorda e engorda	25
	3189	29	Maneio na reprodução de espécies piscícolas	25
	3190	30	Cultivo e manutenção de culturas auxiliares	50
	3191	31	Desova, fecundação e incubação de ovos	25
	3192	32	Desenvolvimento larvar	25
	3197	33	Reprodução de bivalves em meio natural e em maternidade	25
	5265	34	Educação Ambiental	25
	4314	35	Direito e política do ambiente	25
	4305	36	Áreas protegidas	25

<sup>35</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>36</sup> Para obter a qualificação em **Operador Aquícola**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **175h** da bolsa de UFCD.

<sup>37</sup> À carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 120 horas de Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT), sendo esta de carácter obrigatória para o adulto que não exerça uma actividade profissional correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

A formação tecnológica dos níveis B1 e B2 atribui uma certificação de formação profissional de nível 1. O acesso a esta saída profissional só é possível através da conclusão de um curso EFA B2+B3 ou B3.

	Código	Bolsa de UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	3183	37 Ambiente, segurança e saúde no trabalho – conceitos básicos	25
	3297	38 Sistema HACCP ( <i>Hazard Analysis and Critical Control Points</i> )	25
	3680	39 Análise de águas – normas e procedimentos	50
	6213	40 Condução e manobra de equipamentos de carga e descarga	25
	3201	25 Controlo sanitário de moluscos bivalves	50
	3202	26 Depuração de bivalves	25
	3203	27 Expedição e comercialização de bivalves	25
	3204	28 Segurança alimentar em bivalves	25

## Anexo 3:

**TÉCNICO/A DE INSTALAÇÕES ELÉCTRICAS**

	Código <sup>38</sup>	UFCD <sup>39</sup>	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>40</sup></b>	6007	1 Corrente contínua	25
	6008	2 Análise de circuitos em corrente contínua	25
	6009	3 Magnetismo e electromagnetismo	25
	6010	4 Corrente alternada	25
	6011	5 Semicondutores	25
	6012	6 Transístor bipolar	25
	6019	7 Electrónica de potência – dispositivos	25
	6024	8 Circuitos lógicos	25
	6025	9 Circuitos combinatórios	25
	6026	10 Circuitos sequenciais – assíncronos	25
	6029	11 Tecnologia e montagem de circuitos electrónicos	25
	6031	12 Sistemas trifásicos	25
	6033	13 Transformadores	25
	6034	14 Máquinas eléctricas de corrente alternada (c.a.)	25
	6035	15 Máquinas eléctricas de corrente contínua (c.c.)	25
	6036	16 Sistemas e técnicas de medida	25
	6039	17 Técnicas de manutenção	25
	6040	18 Noções de higiene e segurança no trabalho	25
	6043	19 Circuitos de protecção	25
	6046	20 Tecnologia dos materiais eléctricos	25
	6051	21 Programação – algoritmia	25
	6056	22 Automatismos electromecânicos - contactores	25
	6075	23 Instalações eléctricas – generalidades	25
	6076	24 Instalações eléctricas residenciais individuais – projecto	25
	6077	25 Instalações eléctricas residenciais individuais – implementação de um projecto a cabo	25
	6079	26 Instalações eléctricas colectivas e recebendo público – projecto	25
	6085	27 Instalações ITED – generalidades	25
	6086	28 Instalações ITED – aplicações – execução de instalação em moradia unifamiliar	25
	6087	29 Instalações ITED – fibras ópticas – aplicações	25
	6088	30 Instalações ITED – leitura, interpretação e execução de projectos de comunicações	25

<sup>38</sup> Os códigos assinalado a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>39</sup> Para obter a qualificação em **Técnico/a de Instalações Eléctricas**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **150h** da bolsa de UFCD.

<sup>40</sup> A carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

	Código		UFCD (cont.)	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6098	31	Desenho esquemático de circuitos eléctricos	25
	6102	32	Desenho Assistido por Computador – conceitos gerais (CAD) – 2D	25
	6041	33	Produção transporte e distribuição de energia eléctrica	25
	6044	34	Segurança eléctrica	25
	6057	35	Automatismos electromecânicos – contactores - aplicações	50
	6078	36	Instalações eléctricas residenciais individuais – implementação de um projecto a calha técnica	25
	6081	37	Instalações eléctricas industriais – projecto	25
	6082	38	Instalações eléctricas industriais – implementação de um projecto	25
	6083	39	Instalações eléctricas – luminotecnica	25
	6084	40	Instalações eléctricas – projecto de iluminação interior	25
	6042	41	Postos de transformação de energia eléctrica	25

	Código		Bolsa de UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6013	42	Amplificadores com transístores	25
	6015	43	Transístor de efeito de campo	25
	6016	44	Amplificadores operacionais	25
	6020	45	Electrónica de potência – aplicações	25
	6023	46	Electrónica industrial	25
	6037	47	Metrologia e controlo de qualidade	25
	6038	48	Organização laboral	25
	6047	49	Tecnologia dos materiais eléctricos industriais	25
	6048	50	Produção de um equipamento electromecânico	25
	6060	51	Autómatos programáveis – linguagens de programação	25
	6061	52	Autómatos programáveis – aplicações industriais	25
	6067	53	Autómatos programáveis – aplicações à electrotecnia	25
	6080	54	Instalações eléctricas colectivas e recebendo público – implementação de um projecto	25
	6091	55	Instalações ITED – domótica – generalidades	25
	6092	56	Instalações ITED – domótica – projecto integrado de comunicações	25
	6093	57	Instalações ITED – generalidades e aplicações – actualização para instalador ITED	50
	6094	58	Instalações ITED – fibras ópticas e aplicações - actualização para instalador ITED	50
	6095	59	Instalações ITED – análise de projectos e aplicações - actualização para instalador ITED	25
	6104	60	Desenho Assistido por Computador – aplicações 2D	25

## Anexo 4

**TÉCNICO/A DE ELECTROTECNIA**

	Código <sup>41</sup>	UFCD <sup>42</sup>	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>43</sup></b>	6007	1 Corrente contínua	25
	6008	2 Análise de circuitos em corrente contínua	25
	6009	3 Magnetismo e electromagnetismo – N3	25
	6010	4 Corrente alternada	25
	6011	5 Semicondutores	25
	6012	6 Transístor bipolar	25
	6019	7 Electrónica de potência – dispositivos	25
	6024	8 Circuitos lógicos	25
	6025	9 Circuitos combinatórios	25
	6026	10 Circuitos sequenciais assíncronos	25
	6029	11 Tecnologia de montagem de circuitos electrónicos	25
	6031	12 Sistemas trifásicos	25
	6033	13 Transformadores	25
	6034	14 Máquinas eléctricas de corrente alternada (c.a.)	25
	6035	15 Máquinas eléctricas de corrente contínua (c.c.)	25
	6036	16 Sistemas e técnicas de medida	25
	6039	17 Técnicas de manutenção	25
	6040	18 Noções de higiene e segurança no trabalho	25
	6043	19 Circuitos de protecção	25
	6046	20 Tecnologia dos materiais eléctricos	25
	6098	21 Desenho esquemático de circuitos eléctricos	25
	6102	22 Desenho Assistido por Computador – conceitos gerais (CAD) – 2D	25
	6051	23 Programação – algoritmia	25
	6056	24 Automatismos electromecânicos – contactores	25
	6075	25 Instalações eléctricas – generalidades	25
	6076	26 Instalações eléctricas residenciais individuais – projecto	25
	6077	27 Instalações eléctricas residenciais individuais – implementação de um projecto a cabo	25
	6079	28 Instalações eléctricas colectivas e recebendo público – projecto	25
	6085	29 Instalações ITED – generalidades	25
	6086	30 Instalações ITED – aplicações – execução de instalação em moradia unifamiliar	25
	6087	31 Instalações ITED – fibras ópticas – aplicações	25
	6088	32 Instalações ITED – leitura, interpretação e execução de projectos de comunicações	25

<sup>41</sup> Os códigos assinalado a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>42</sup> Para obter a qualificação em **Técnico/a de Electrotecnia**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **150h** da bolsa de UFCD.

<sup>43</sup> À carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

	Código		UFCD (cont.)	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6032	33	Energia reactiva	25
	6044	34	Segurança eléctrica	25
	6049	35	Manutenção e reparação de equipamentos	25
	6050	36	Sistemas de refrigeração e aquecimento	25
	6052	37	Programação – iniciação	25
	6057	38	Automatismos electromecânicos – contactores – aplicações	50
	6059	39	Autómatos programáveis	25
	6067	40	Autómatos programáveis – aplicações à electrotecnia	25
	6041	41	Produção transporte e distribuição de energia eléctrica	25

	Código		Bolsa de UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6013	42	Amplificadores com transístores	25
	6015	43	Transístor de efeito de campo	25
	6020	44	Electrónica de potência – aplicações	25
	6016	45	Amplificadores operacionais	25
	6023	46	Electrónica industrial	25
	6037	47	Metrologia e controlo de qualidade	25
	6038	48	Organização laboral	25
	6047	49	Tecnologia dos materiais eléctricos industriais	25
	6048	50	Produção de um equipamento electromecânico	25
	6060	51	Autómatos programáveis – linguagens de programação	25
	6061	52	Autómatos programáveis – aplicações industriais	25
	6071	53	Sensores e transdutores – N3	25
	6072	54	Microcontroladores – N3	25
	6073	55	Microcontroladores – aplicações	25
	6080	56	Instalações eléctricas colectivas e recebendo público – implementação de um projecto	25
	6091	57	Instalações ITED – domótica – generalidades	25
	6092	58	Instalações ITED – domótica – projecto integrado de comunicações	25
	6104	59	Desenho Assistido por Computador – aplicações 2D	25



**Anexo 5:****TÉCNICO/A DE ELECTRÓNICA E TELECOMUNICAÇÕES****PERFIL PROFISSIONAL - resumo<sup>44</sup>**

<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	- <b>ELECTRÓNICA E AUTOMAÇÃO</b>
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	- Efectuar a instalação, manutenção e reparação de equipamentos e sistemas de electrónica e telecomunicações, assegurando a optimização do seu funcionamento, respeitando as normas de segurança de pessoas e equipamentos.
<b>SAÍDA(S) PROFISSIONAL(IS)</b>	- Técnico/a de Electrónica e Telecomunicações

**ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO<sup>45</sup>**

	<b>Código</b>	<b>UFCD</b>	<b>Horas</b>
<b>Formação de Base</b>	<b>CP_1</b>	Liberdade e responsabilidade democráticas	50
	<b>CP_4</b>	Processos identitários	50
	<b>CP_5</b>	Deontologia e princípios éticos	50
	<b>STC_5</b>	Redes de informação e comunicação	50
	<b>STC_6</b>	Modelos de urbanismo e mobilidade	50
	<b>STC_7</b>	Sociedade, tecnologia e ciência - fundamentos	50
	<b>CLC_5</b>	Cultura, comunicação e média	50
	<b>CLC_6</b>	Culturas de urbanismo e mobilidade	50
	<b>CLC_7</b>	Fundamentos de cultura língua e comunicação	50
	...	UFCD opcional	50
	...	UFCD opcional	50
	<b>Total</b>		<b>550</b>

**NOTA:** as UFCD opcionais<sup>46</sup> devem ser seleccionadas a partir do referencial de formação global na sua componente de formação de base constante no ponto 4.

**Área de Carácter Transversal**  
**PORTEFÓLIO REFLEXIVO DE APRENDIZAGEM - PRA**  
**85 h**

<sup>44</sup> Para obter mais informação sobre este perfil profissional consulte: [www.catalogo.ang.gov.pt](http://www.catalogo.ang.gov.pt) em "actualizações".

<sup>45</sup> Para obter mais informação sobre este referencial de formação consulte: [www.catalogo.ang.gov.pt](http://www.catalogo.ang.gov.pt) em "actualizações".

<sup>46</sup> Estas UFCD podem ser mobilizadas a partir das UFCD de língua estrangeira (caso o adulto não detenha competências neste domínio) ou de qualquer uma das áreas de competências-chave.

	Código <sup>47</sup>		UFCD <sup>48</sup>	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>49</sup></b>	6007	1	Corrente contínua	25
	6008	2	Análise de circuitos em corrente contínua	25
	6009	3	Magnetismo e electromagnetismo - N3	25
	6010	4	Corrente alternada	25
	6011	5	Semicondutores	25
	6012	6	Transístor bipolar	25
	6013	7	Amplificadores com transístores	25
	6015	8	Transistor de efeito de campo	25
	6016	9	Amplificadores operacionais	25
	6017	10	Amplificadores operacionais – aplicações	25
	6018	11	Osciladores	25
	6019	12	Electrónica de potência – dispositivos	25
	6021	13	Fontes de alimentação	25
	6024	14	Circuitos lógicos	25
	6025	15	Circuitos combinatórios	25
	6026	16	Circuitos sequenciais assíncronos	25
	6074	17	Dispositivos programáveis – memórias	25
	6051	18	Programação – algoritmia	25
	6072	19	Microcontroladores – N3	25
	6073	20	Microcontroladores – aplicações	25
	6040	21	Noções de higiene e segurança no trabalho	25
	6028	22	Tecnologia dos componentes electrónicos	25
	6029	23	Tecnologia de montagem de circuitos electrónicos	25
	6030	24	Projecto e montagem de um equipamento electrónico	50
	6075	25	Instalações eléctricas – generalidades	25
	6039	26	Técnicas de manutenção	25
	6085	27	Instalações ITED – generalidades	25
	6086	28	Instalações ITED – aplicações – execução de instalação em moradia unifamiliar	25
	6087	29	Instalações ITED – fibras ópticas – aplicações	25
	6088	30	Instalações ITED – leitura, interpretação e execução de projectos de comunicações	25
	6120	31	Telecomunicações – conceitos fundamentais	25

<sup>47</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>48</sup> Para obter a qualificação em **Técnico/a de Electrónica e Telecomunicações**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **150h** da bolsa de UFCD.

<sup>49</sup> À carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

Formação Tecnológica	Código	UFCD (cont.)	Horas
	6091	32 Instalações ITED – domótica – generalidades	25
	6122	33 Modulação analógica	25
	6145	34 Sistemas de rádio e televisão	25
	6132	35 Redes telefónicas e comunicações via satélite	25
	6125	36 Redes de comunicações – arquitectura protocolar	25
	6131	37 Redes informáticas e de telecomunicações	25
	6124	38 Modulação e sinalização digital	25
	6146	39 Hierarquia digital	25
	6126	40 Redes de comunicações – sistemas de banda larga	25
	6128	41 Redes móveis – sistemas de comunicações móveis	25

Formação Tecnológica	Código	Bolsa de UFCD	Horas
	3020	42 Electrónica de potência – aplicações	25
	6022	43 Sistemas de alimentação	25
	6031	44 Sistemas trifásicos	25
	6032	45 Energia reactiva	25
	6036	46 Sistemas e técnicas de medida	25
	6038	47 Organização laboral	50
	6048	48 Produção de um equipamento electromecânico	25
	6049	49 Manutenção e reparação de equipamentos	25
	6071	50 Sensores e transdutores – N3	25
	6052	51 Programação – iniciação	25
	6076	52 Instalações eléctricas residenciais individuais – projecto	25
	6090	53 Instalações ITED – elaboração de projecto	50
	6093	54 Instalações ITED – generalidades e aplicações – actualização para instalador ITED	50
	6094	55 Instalações ITED – fibras ópticas e aplicações - actualização para instalador ITED	50
	6095	56 Instalações ITED – análise de projectos e aplicações - actualização para instalador ITED	25
	6096	57 Instalações ITUR – generalidades	25
	6097	58 Instalações ITUR – aplicações – execução de uma instalação ITUR privada	25
	6092	59 Instalações ITED – domótica – projecto integrado de comunicações	25
	6099	60 Leitura e interpretação de esquemas	25
	6102	61 Desenho Assistido por Computador – conceitos gerais (CAD) – 2D	25
	6104	62 Desenho Assistido por Computador – aplicações 2D	25
	6127	63 Redes – comunicação de dados	25

	Código		Bolsa de UFCD (cont.)	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6133	64	Redes de comunicações – dimensionamento de redes IP	25
	6147	65	Projectos estruturados	25
	6148	66	Ensaaios e reparação em equipamentos digitais	50
	5884	67	Serviços de telecomunicações	25
	5885	68	Sistemas e redes de telecomunicações	25
	5886	69	Infra-estruturas de rede de clientes	25
	5887	70	Soluções de rede de clientes	25
	5888	71	Rede exterior	25
	5889	72	Rede IP	50
	5890	73	Sistemas de supervisão	25
	5891	74	Qualidade de serviço na rede	25
	5892	75	Modelos de gestão de redes e de suporte a clientes	25
	5893	76	Redes de acesso	50
	5894	77	Redes de núcleo	50
	6188	78	Transmissão de sinais	50
	6189	79	Interfaces e suportes de transmissão	50
	6190	80	Sistema operativo Windows	50
	6191	81	Serviços de rede Windows	25
	6192	82	Sistema operativo Linux	50
	6193	83	Serviços de rede Linux	25
	6194	84	Televisão digital	25
	6195	85	Projecto de comunicações e redes	50

## Anexo 6:

**TÉCNICO/A DE ELECTRÓNICA, ÁUDIO, VÍDEO E TV****PERFIL PROFISSIONAL - resumo**<sup>50</sup>

<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	- <b>ELECTRÓNICA E AUTOMAÇÃO</b>
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	- Efectuar a instalação, manutenção e reparação de equipamentos de electrónica, comunicação, imagem e som, assegurando a optimização do seu funcionamento, respeitando as normas de segurança de pessoas e equipamentos.
<b>SAÍDA(S) PROFISSIONAL(IS)</b>	- Técnico/a de Electrónica, Áudio, Vídeo e TV

**ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO**<sup>51</sup>

	<b>Código</b>	<b>UFCD</b>	<b>Horas</b>
<b>Formação de Base</b>	CP_1	Liberdade e responsabilidade democráticas	50
	CP_4	Processos identitários	50
	CP_5	Deontologia e princípios éticos	50
	STC_5	Redes de informação e comunicação	50
	STC_6	Modelos de urbanismo e mobilidade	50
	STC_7	Sociedade, tecnologia e ciência - fundamentos	50
	CLC_5	Cultura, comunicação e média	50
	CLC_6	Culturas de urbanismo e mobilidade	50
	CLC_7	Fundamentos de cultura língua e comunicação	50
	...	UFCD opcional	50
	...	UFCD opcional	50
	<b>Total</b>		<b>550</b>

**NOTA:** as UFCD opcionais<sup>52</sup> devem ser seleccionadas a partir do referencial de formação global na sua componente de formação de base constante no ponto 4.

**Área de Carácter Transversal**  
**PORTEFÓLIO REFLEXIVO DE APRENDIZAGEM - PRA**  
**85 h**

<sup>50</sup> Para obter mais informação sobre este perfil profissional consulte: [www.catalogo.anq.gov.pt](http://www.catalogo.anq.gov.pt) em "actualizações".

<sup>51</sup> Para obter mais informação sobre este referencial de formação consulte: [www.catalogo.anq.gov.pt](http://www.catalogo.anq.gov.pt) em "actualizações".

<sup>52</sup> Estas UFCD podem ser mobilizadas a partir das UFCD de língua estrangeira (caso o adulto não detenha competências neste domínio) ou de qualquer uma das áreas de competências-chave.

	Código <sup>53</sup>		UFCD <sup>54</sup>	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>55</sup></b>	6007	1	Corrente contínua	25
	6008	2	Análise de circuitos em corrente contínua	25
	6009	3	Magnetismo e electromagnetismo	25
	6010	4	Corrente alternada	25
	6011	5	Semicondutores	25
	6012	6	Transistor bipolar	25
	6013	7	Amplificadores com transistores	25
	6015	8	Transistor de efeito de campo	25
	6016	9	Amplificadores operacionais	25
	6018	10	Osciladores	25
	6019	11	Electrónica de potência – dispositivos	25
	6020	12	Electrónica de potência – aplicações	25
	6021	13	Fontes de alimentação	25
	6024	14	Circuitos lógicos	25
	6025	15	Circuitos combinatórios	25
	6026	16	Circuitos sequenciais assíncronos	25
	6074	17	Dispositivos programáveis – memórias	25
	6051	18	Programação – algoritmia	25
	6052	19	Programação – iniciação	25
	6072	20	Microcontroladores – N3	25
	6040	21	Noções de higiene e segurança no trabalho	25
	6075	22	Instalações eléctricas – generalidades	25
	6028	23	Tecnologia dos componentes electrónicos	25
	6014	24	Amplificadores áudio	25
	6029	25	Tecnologia de montagem de circuitos electrónicos	25
	6030	26	Projecto e montagem de um equipamento electrónico	50
	6039	27	Técnicas de manutenção	
	6085	28	Instalações ITED - generalidades	25
	6086	29	Instalações ITED – aplicações – execução de instalação em moradia unifamiliar	25
	6087	30	Instalações ITED – fibras ópticas – aplicações	25
	6149	31	Televisão – conceitos fundamentais	25

<sup>53</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>54</sup> Para obter a qualificação em **Técnico/a de Electrónica, Áudio, vídeo e TV**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **150h** da bolsa de UFCD.

<sup>55</sup> A carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

		Código	UFCD (cont.)	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6121	32	Modulação AM	25
	6123	33	Modulação de fase e impulsos	25
	6089	34	Instalações ITED – antenas e sistemas de transmissão	25
	6150	35	Televisão a cores – conceitos fundamentais	25
	6151	36	Televisão a cores – receptores	25
	6152	37	Televisão digital e alta definição – conceitos fundamentais	25
	6153	38	Televisão digital – receptores	25
	6160	39	Sistemas de áudio e vídeo – práticas	50
	6033	40	Transformadores	25
	6157	41	Disco versátil digital (DVD) – iniciação	25
		Código	Bolsa de UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6017	42	Amplificadores operacionais – aplicações	25
	6031	43	Sistemas trifásicos	25
	6032	44	Energia reactiva	25
	6036	45	Sistemas e técnicas de medida	25
	6038	46	Organização laboral	25
	6048	47	Produção de um equipamento electromecânico	25
	6071	48	Sensores e transdutores – N3	25
	6073	49	Microcontroladores – aplicações	25
	6076	50	Instalações eléctricas residenciais individuais – projecto	25
	6088	51	Instalações ITED – leitura, interpretação e execução de projectos de comunicações	25
	6102	52	Desenho Assistido por Computador – conceitos Gerais (CAD) – 2D	25
	6131	53	Redes informáticas e de telecomunicações	25
	6148	54	Ensaio e reparação em equipamentos digitais	50
	6154	55	Televisão – práticas	50
	6155	56	Sintonizadores	25
	6156	57	Disco compacto (CD)	25
	6158	58	Disco versátil digital (DVD) – leitores	25
	6159	59	Câmara de vídeo digital	25
	6182	60	Introdução ao <i>Hardware</i>	25
	6183	61	Sistemas operativos – N3	25
	6187	62	Periféricos de PC	25

## Anexo 7:

**TÉCNICO/A DE ELECTRÓNICA, AUTOMAÇÃO E COMPUTADORES****PERFIL PROFISSIONAL - resumo<sup>56</sup>**

<b>ÁREA DE ACTIVIDADE</b>	- <b>ELECTRÓNICA E AUTOMAÇÃO</b>
<b>OBJECTIVO GLOBAL</b>	- <b>Efectuar a instalação, manutenção e reparação de equipamentos de electrónica, de automação e computadores, assegurando a optimização do seu funcionamento, respeitando as normas de segurança de pessoas e equipamentos.</b>
<b>SAÍDA(S) PROFISSIONAL(IS)</b>	- <b>Técnico/a de Electrónica, Automação e Computadores</b>

**ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO<sup>57</sup>**

	<b>Código</b>	<b>UFCD</b>	<b>Horas</b>
<b>Formação de Base</b>	<b>CP_1</b>	Liberdade e responsabilidade democráticas	50
	<b>CP_4</b>	Processos identitários	50
	<b>CP_5</b>	Deontologia e princípios éticos	50
	<b>STC_5</b>	Redes de informação e comunicação	50
	<b>STC_6</b>	Modelos de urbanismo e mobilidade	50
	<b>STC_7</b>	Sociedade, tecnologia e ciência - fundamentos	50
	<b>CLC_5</b>	Cultura, comunicação e média	50
	<b>CLC_6</b>	Culturas de urbanismo e mobilidade	50
	<b>CLC_7</b>	Fundamentos de cultura língua e comunicação	50
	<b>...</b>	UFCD opcional	50
	<b>...</b>	UFCD opcional	50
	<b>Total</b>		<b>550</b>

**NOTA:** as UFCD opcionais<sup>58</sup> devem ser seleccionadas a partir do referencial de formação global na sua componente de formação de base constante no ponto 4.

**Área de Carácter Transversal**  
**PORTEFÓLIO REFLEXIVO DE APRENDIZAGEM - PRA**  
**85 h**

<sup>56</sup> Para obter mais informação sobre este perfil profissional consulte: [www.catalogo.anq.gov.pt](http://www.catalogo.anq.gov.pt) em "actualizações".

<sup>57</sup> Para obter mais informação sobre este referencial de formação consulte: [www.catalogo.anq.gov.pt](http://www.catalogo.anq.gov.pt) em "actualizações".

<sup>58</sup> Estas UFCD podem ser mobilizadas a partir das UFCD de língua estrangeira (caso o adulto não detenha competências neste domínio) ou de qualquer uma das áreas de competências-chave.



Formação Tecnológica <sup>61</sup>	Código <sup>59</sup>	UFCD <sup>60</sup>		Horas
	6007	1	Corrente Contínua	25
	6008	2	Análise de Circuitos em Corrente Contínua	25
	6009	3	Magnetismo e Electromagnetismo – N3	25
	6010	4	Corrente Alternada	25
	6011	5	Semicondutores	25
	6012	6	Transistor Bipolar	25
	6013	7	Amplificadores com Transistores	25
	6015	8	Transistor de Efeito de Campo	25
	6016	9	Amplificadores Operacionais	25
	6017	10	Amplificadores Operacionais – Aplicações	25
	6018	11	Osciladores	25
	6021	12	Fontes de Alimentação	25
	6024	13	Circuitos Lógicos	25
	6025	14	Circuitos Combinatórios	25
	6026	15	Circuitos Sequenciais Assíncronos	25
	6051	16	Programação – Algoritmia	25
	6052	17	Programação – Iniciação	25
	6072	18	Microcontroladores – N3	25
	6040	19	Noções de Higiene e Segurança no Trabalho	25
	6075	20	Instalações Eléctricas – Generalidades	25
	6028	21	Tecnologia dos Componentes Electrónicos	25
	6029	22	Tecnologia de Montagem de Circuitos Electrónicos	25
	6085	23	Instalações ITED – Generalidades	25
	6086	24	Instalações ITED – Aplicações – Execução de Instalação em Moradia Unifamiliar	25
	6087	25	Instalações ITED – Fibras Ópticas – Aplicações	25
	6019	26	Electrónica de Potência – Dispositivos	25
	6039	27	Técnicas de Manutenção	25
	6182	28	Introdução ao Hardware	25
	6071	29	Sensores e Transdutores – N3	25
	6181	30	Controlo e Regulação de Processos	25
	6183	31	Sistemas Operativos – N3	25
	6184	32	Microcomputadores – Introdução	25
	6074	33	Dispositivos Programáveis – Memórias	25

<sup>59</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>60</sup> Para obter a qualificação em **Técnico/a de Electrónica, Automação e Computadores**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **150h** da bolsa de UFCD.

<sup>61</sup> A carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

	Código		UFCD (cont.)	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	<b>6054</b>	<b>34</b>	Programação de Alto Nível – Iniciação	25
	<b>6186</b>	<b>35</b>	Montagem de PC	25
	<b>6127</b>	<b>36</b>	Redes – Comunicação de Dados	25
	<b>6129</b>	<b>37</b>	Redes de Computadores – Instalação	25
	<b>6187</b>	<b>38</b>	Periféricos de PC	25
	<b>6030</b>	<b>39</b>	Projecto e Montagem de um Equipamento Electrónico	50
	<b>6109</b>	<b>40</b>	Pneumática e Hidráulica - iniciação	25
	<b>6116</b>	<b>41</b>	Microrrobótica	25

	Código		Bolsa de UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	<b>6073</b>	<b>42</b>	Microcontroladores – Aplicações	25
	<b>6088</b>	<b>43</b>	Instalações ITED – Leitura, Interpretação e Execução de Projectos de Comunicações	25
	<b>6091</b>	<b>44</b>	Instalações ITED – Domótica – Generalidades	25
	<b>6092</b>	<b>45</b>	Instalações ITED – Domótica – Projecto Integrado de Comunicações	25
	<b>6022</b>	<b>46</b>	Sistemas de Alimentação	25
	<b>6059</b>	<b>47</b>	Autómatos Programáveis	25
	<b>6060</b>	<b>48</b>	Autómatos Programáveis – Linguagens de Programação	25
	<b>6063</b>	<b>49</b>	Autómatos Programáveis – Aquisição e Tratamento de Dados	25
	<b>6062</b>	<b>50</b>	Autómatos Programáveis – Mecatrónica	25
	<b>6020</b>	<b>51</b>	Electrónica de Potência – Aplicações	25
	<b>6031</b>	<b>52</b>	Sistemas Trifásicos	25
	<b>6032</b>	<b>53</b>	Energia Reactiva	25
	<b>6033</b>	<b>54</b>	Transformadores	25
	<b>6034</b>	<b>55</b>	Máquinas Eléctricas de Corrente Alternada (c.a.)	25
	<b>6035</b>	<b>56</b>	Máquinas Eléctricas de Corrente Contínua (c.c.)	25
	<b>6038</b>	<b>57</b>	Organização Laboral	25
	<b>6048</b>	<b>58</b>	Produção de um Equipamento Electromecânico	25
	<b>6058</b>	<b>59</b>	Automatismos Electromecânicos – Projecto Aplicado ao Comando	25
	<b>6055</b>	<b>60</b>	Programação de Alto Nível – Aplicações	25
	<b>6061</b>	<b>61</b>	Autómatos Programáveis – Aplicações Industriais	25
	<b>6064</b>	<b>62</b>	Autómatos Programáveis – Redes	25
	<b>6076</b>	<b>63</b>	Instalações Eléctricas Residenciais Individuais –Projecto	25
	<b>6099</b>	<b>64</b>	Leitura e Interpretação de Esquemas	25
	<b>6102</b>	<b>65</b>	Desenho Assistido por Computador – Conceitos Gerais (CAD) – 2D	25
	<b>6113</b>	<b>66</b>	Robótica	25
	<b>6114</b>	<b>67</b>	Robótica –Aplicações	25
	<b>6115</b>	<b>68</b>	Robótica –Programação de Manipuladores Industriais	25
	<b>6130</b>	<b>69</b>	Redes de Computadores – Configuração	25
	<b>6185</b>	<b>70</b>	Microcomputadores – Aplicações	25

## Anexo 8:

**TÉCNICO/A DE CONTABILIDADE**

	Código <sup>62</sup>		UFCD <sup>63</sup>	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>64</sup></b>	0649	1	Estrutura e comunicação organizacional	50
	0653	2	Arquivo – organização e manutenção	25
	0567	3	Noções de fiscalidade	25
	0568	4	Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)	50
	0575	5	Imposto sobre o rendimento (IRS)	50
	0576	6	Imposto sobre o rendimento (IRC)	50
	0577	7	Impostos sobre o património	25
	0563	8	Legislação comercial	25
	0670	9	Contrato de compra e venda	25
	0668	10	Ficheiros de armazém e contas correntes	25
	0571	11	Aplicações informáticas de gestão – área comercial	25
	0578	12	Médias, percentagens e proporcionalidades	25
	0580	13	Cálculo financeiro e actuarial	50
	0678	14	Recursos humanos – processamento de vencimentos	25
	0675	15	Sistema de segurança social	25
	0680	16	Recursos humanos – mapas de pessoal	25
	0616	17	Aplicações informáticas de gestão de pessoal	25
	6214	18	Sistema de Normalização Contabilística	25
	6215	19	Código de contas e normas contabilísticas	50
	6216	20	Modelos de demonstrações financeiras	50
	0574	21	Encerramento anual de contas	50
	6217	22	Gastos, rendimentos e resultados	50
	6218	23	Gastos de produção	50
	0584	24	Sistemas de custeio	25
	0619	25	Métodos e técnicas de análise económica e financeira	50
	0622	26	Auditoria e controlo interno	50
	6219	27	Tratamento informatizado de documentos contabilísticos	50
<b>Formação Tecnológica</b>	Código		<b>Bolsa de UFCD</b>	<b>Horas</b>
	6220	28	Orçamentação dos serviços públicos	25
	6221	29	Contabilidade pública	25
	0673	30	Controlo de tesouraria	25
	0607	31	Instituições bancárias e títulos de crédito	25

<sup>62</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>63</sup> Para obter a qualificação em **Técnico/a de Contabilidade**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **50 horas**, da bolsa de UFCD.

<sup>64</sup> À carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

## Anexo 9:

**TÉCNICO/A DE ADMINISTRATIVO**

	Código <sup>65</sup>	UFCD <sup>66</sup>	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>67</sup></b>	0649	1 Estrutura e comunicação organizacional	50
	0651	2 Técnicas de digitação	50
	6225	3 Técnicas de normalização documental	25
	0653	4 Arquivo – organização e manutenção	25
	6226	5 Processador de texto – funcionalidades avançadas	25
	0656	6 Técnicas documentais em língua portuguesa	50
	0661	7 Circuito documental da organização	25
	0654	8 Ficheiros de contactos – organização e manutenção	25
	0695	9 Gestão informatizada de documentos	50
	0563	10 Legislação comercial	25
	6223	11 Direito aplicado às empresas – algumas especificidades	25
	0670	12 Contrato de compra e venda	25
	0668	13 Ficheiros de armazém e contas correntes	25
	0672	14 Gestão económica das compras	25
	0571	15 Aplicações informáticas de gestão – área comercial	25
	0658	16 Língua inglesa – comunicação administrativa	50
	0659	17 Língua inglesa – documentação comercial	50
	0666	18 Noções básicas de fiscalidade e impostos sobre o consumo	50
	6227	19 Tributação das pessoas colectivas (IRC)	25
	6222	20 Introdução ao código de contas e normas contabilísticas	25
	6214	21 Sistema de Normalização Contabilística	25
	6216	22 Modelos de demonstrações financeiras	50
	0664	23 Aplicações informáticas de contabilidade	25
	0674	24 Função pessoal – legislação laboral	25
	0676	25 Legislação fiscal na função pessoal	25
	0675	26 Sistema de segurança social	25
	0677	27 Recursos humanos – processos de recrutamento, selecção e admissão	25

<sup>65</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>66</sup> Para obter a qualificação em **Técnico Administrativo**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **100 horas**, da bolsa de UFCD.

<sup>67</sup> A carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

	Código		UFCD (cont.)	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	0678	28	Recursos humanos – processamento de vencimentos	25
	0679	29	Recursos humanos – balanço social	25
	0680	30	Recursos humanos – mapas de pessoal	25
	0673	31	Controlo de tesouraria	25
	0704	32	Comunicação no atendimento	25
	1602	33	Gestão de reclamações e conflitos com clientes/fornecedores	50
	Código		Bolsa de UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	6228	34	Organização de eventos nacionais e internacionais	25
	6229	35	Código dos contratos públicos: a execução dos contratos	25
	6221	36	Contabilidade pública	25
	6230	37	Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas	25
	6231	38	Língua espanhola – comunicação administrativa <sup>68</sup>	50
	6232	39	Língua espanhola – documentação comercial <sup>69</sup>	50

<sup>68</sup> A língua espanhola pode, sempre que as necessidades regionais ou locais o justifiquem, ser substituída por uma outra língua estrangeira.

<sup>69</sup> *Idem*.

## Anexo 10:

**TÉCNICO/A DE SECRETARIADO**

	Código <sup>70</sup>	UFCD <sup>71</sup>	Horas
<b>Formação Tecnológica<sup>72</sup></b>	0649	1 Estrutura e comunicação organizacional	50
	0683	2 Ética e deontologia profissionais	25
	6233	3 Comunicação e comportamento organizacional	25
	0686	4 Gestão do tempo	25
	0651	5 Técnicas de digitação	50
	0704	6 Comunicação no atendimento	25
	0703	7 Cortesia, etiqueta e protocolo no atendimento	25
	0687	8 Documentação administrativa – métodos de execução	50
	0653	9 Arquivo – organização e manutenção	25
	0661	10 Circuito documental na organização	25
	0563	11 Legislação comercial	25
	0670	12 Contrato de compra e venda	25
	0694	13 Aplicações informáticas de escritório	25
	0695	14 Gestão informatizada de documentos	50
	0696	15 Documentos multimédia: apresentações gráficas	25
	0697	16 Língua portuguesa – comunicação empresarial	50
	0658	17 Língua inglesa – comunicação administrativa	50
	0659	18 Língua inglesa – documentação comercial	50
	0698	19 Língua francesa – comunicação administrativa <sup>73</sup>	50
	0699	20 Língua francesa – documentação comercial <sup>74</sup>	50
	0592	21 Legislação laboral	25
	0707	22 Legislação fiscal	25
	0677	23 Recursos humanos – processos de recrutamento, selecção e admissão	25
	0678	24 Recursos humanos – processamento de vencimentos	25
	0679	25 Recursos humanos – balanço social	25
	0680	26 Recursos humanos – mapas de pessoal	25
	6234	27 Noções básicas do sistema de normalização contabilística	50
	0693	28 Gestão de correio electrónico e pesquisa de informação na web	25
	0700	29 Reuniões de trabalho – organização e planificação	25
	0702	30 Deslocações – organização e planificação	25
	0701	31 Regras do protocolo oficial português	25

<sup>70</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>71</sup> Para obter a qualificação em **Técnico de Secretariado**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **25 horas**, da bolsa de UFCD.

<sup>72</sup> A carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

<sup>73</sup> A língua francesa pode, sempre que as necessidades regionais ou locais o justifiquem, ser substituída por uma outra língua estrangeira.

<sup>74</sup> *Idem.*

	Código	Bolsa de UFCD	Horas
Formação Tecnológica	6235	32 Legislação e documentação do comércio internacional	25
	6229	33 Código dos contratos públicos: a execução dos contratos	25
	6236	34 Secretariado forense	25

## Anexo 11:

**TÉCNICO/A DE APOIO À GESTÃO**

	Código <sup>75</sup>	UFCD <sup>76</sup>	Horas
Formação Tecnológica <sup>77</sup>	0649	1 Estrutura e comunicação organizacional	50
	0674	2 Função pessoal – legislação laboral	25
	0563	3 Legislação comercial	25
	0593	4 Legislação administrativa	25
	0594	5 Administração das organizações	25
	0595	6 Qualidade – instrumento de gestão	25
	0580	7 Cálculo financeiro e actuarial	50
	0601	8 Princípios de fiscalidade	50
	0575	9 Imposto sobre o rendimento (IRS)	50
	0576	10 Imposto sobre o rendimento (IRC)	50
	0577	11 Impostos sobre o património	25
	6222	12 Introdução ao código de contas e normas contabilísticas	25
	6214	13 Sistema de Normalização Contabilística	25
	6216	14 Modelos de demonstrações financeiras	50
	0664	15 Aplicações informáticas de contabilidade	25
	0610	16 Gestão administrativa e material de stocks	25
	0611	17 Gestão económica de stocks	25
	6223	18 Direito aplicado às empresas – algumas especificidades	25
	0618	19 Aquisição de equipamentos e serviços	25
	0571	20 Aplicações informáticas de gestão – área comercial	25
	0607	21 Instituições bancárias e títulos de crédito	25
	0612	22 Noções básicas de gestão técnica de recursos humanos	50
	0614	23 Estatística das relações laborais	25

<sup>75</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>76</sup> Para obter a qualificação em **Técnico de Apoio à Gestão**, para além das UFCD aqui identificadas, terão também de ser realizadas **50 horas**, da bolsa de UFCD.

<sup>77</sup> A carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça actividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma actividade profissional numa área afim.

	Código		UFCD	Horas
Formação Tecnológica	0616	24	Aplicações informáticas de gestão pessoal	25
	0617	25	Gestão de recursos informáticos	25
	0608	26	Técnicas de <i>marketing</i>	25
	0366	27	Plano de <i>marketing</i>	50
	0621	28	Planeamento e gestão de produção	25
	0620	29	Controlo de gestão	50
	0606	30	Projectos de investimento	25
	0605	31	Fluxos de gestão financeira	25
	0619	32	Métodos e técnicas de análise económica e financeira	50
	0622	33	Auditoria e controlo interno	50
	Código		Bolsa de UFCD	Horas
Formação Tecnológica	6220	34	Orçamentação dos serviços públicos	25
	6221	35	Contabilidade pública	25
	6224	36	Gestão da cadeia de abastecimentos	50