

# Boletim do Trabalho e Emprego

# 12

1.<sup>A</sup> SÉRIE

Propriedade: Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social  
Edição: Direcção-Geral de Estudos, Estatística e Planeamento  
Centro de Informação e Documentação

Preço (IVA incluído 5%)  
€ 10,64

BOL. TRAB. EMP.	1. <sup>A</sup> SÉRIE	LISBOA	VOL. 72	N.º 12	P. 1785-1896	29-MARÇO-2005
-----------------	-----------------------	--------	---------	--------	--------------	---------------

	Pág.
Regulamentação do trabalho .....	1789
Organizações do trabalho .....	1863
Informação sobre trabalho e emprego .....	1889

## ÍNDICE

### Regulamentação do trabalho:

#### Despachos/portarias:

— EPOS — Empresa Portuguesa de Obras Subterrâneas, L. <sup>da</sup> — Autorização de laboração contínua .....	1789
---	------

#### Regulamentos de condições mínimas:

...

#### Regulamentos de extensão:

— Portaria que aprova o regulamento de extensão das alterações do CCT entre a AIND — Assoc. Portuguesa de Imprensa e o Sind. dos Trabalhadores das Ind. de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa e outros .....	1789
— Portaria que aprova o regulamento de extensão das alterações do CCT entre a AFAL — Assoc. dos Fabricantes de Anúncios Luminosos e a FSTIEP — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores das Ind. Eléctricas de Portugal e outros .....	1790
— Portaria que aprova o regulamento de extensão das alterações do CCT entre a Assoc. Portuguesa de Empresas Cinematográficas e o SINTTAV — Sind. Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual .....	1791
— Portaria que aprova o regulamento de extensão do ACT entre a empresa Douro Acima — Transportes, Turismo e Restauração, L. <sup>da</sup> , e outras e a FESMAR — Feder. de Sind. dos Trabalhadores do Mar e outra .....	1792

#### Convenções colectivas de trabalho:

— CCT entre a AÇOMEFER — Assoc. Portuguesa dos Grossistas de Aços, Metais e Ferramentas e o SITESC — Sind. de Quadros, Técnicos Administrativos, Serviços e Novas Tecnologias e outros — Revisão global .....	1793
— CCT entre a Assoc. Portuguesa dos Comerciantes de Materiais de Construção e o SITESC — Sind. de Quadros, Técnicos Administrativos, Serviços e Novas Tecnologias e outros — Revisão global .....	1808
— AE entre a Navegação Aérea de Portugal — NAV Portugal, E. P. E., e o SITAVA — Sind. dos Trabalhadores da Aviação e Aeroportos e outros — Revisão global .....	1823
— CCT entre a Assoc. Comercial e Empresarial dos Concelhos de Oeiras e Amadora e outras e o CESP — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros — Revisão global — Rectificação .....	1862
— CCT entre a ANASE — Assoc. Nacional de Serviços de Limpeza a Seco, Lavandaria e Tinturaria e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro — Alteração salarial e outras — Rectificação .....	1862
— CCT entre a APOMEPA — Assoc. Portuguesa dos Médicos Patologistas e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outras e texto consolidado — Rectificação .....	1862

— CCT entre a APAC — Assoc. Portuguesa de Analistas Clínicos e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outras e texto consolidado — Rectificação .....	1862
---	------

## **Organizações do trabalho:**

### **Associações sindicais:**

#### **I — Estatutos:**

— Sind. Independente do Comércio e Serviços (SICOS) .....	1863
— Sind. dos Trabalhadores de Vestuário, Tinturarias e Lavandarias do Dist. do Porto, que passa a denominar-se Sind. Nacional dos Profissionais da Ind. e Comércio de Vestuário e de Artigos Têxteis — SINPICVAT — Alteração .....	1874

#### **II — Corpos gerentes:**

### **Associações de empregadores:**

#### **I — Estatutos:**

— Assoc. Portuguesa de Alimentação Racional e Dietética — Nulidade parcial .....	1886
--	------

#### **II — Direcção:**

...

#### **III — Corpos gerentes:**

...

### **Comissões de trabalhadores:**

#### **I — Estatutos:**

...

#### **II — Identificação:**

...

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

#### **I — Convocatórias:**

...

#### **II — Eleição de representantes:**

...

### **Conselhos de empresa europeus:**

...

## **Informação sobre trabalho e emprego:**

### **Empresas de trabalho temporário autorizadas:**

— Empresas de trabalho temporário autorizadas (nos termos do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 358/89, de 17 de Outubro, na redacção dada pela Lei n.º 146/99, de 1 de Setembro), reportadas a 14 de Março de 2005 .....	1889
---	------



---

#### SIGLAS

**CCT** — Contrato colectivo de trabalho.  
**ACT** — Acordo colectivo de trabalho.  
**PRT** — Portaria de regulamentação de trabalho.  
**PE** — Portaria de extensão.  
**CT** — Comissão técnica.  
**DA** — Decisão arbitral.  
**AE** — Acordo de empresa.

#### ABREVIATURAS

**Feder.** — Federação.  
**Assoc.** — Associação.  
**Sind.** — Sindicato.  
**Ind.** — Indústria.  
**Dist.** — Distrito.



# REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## DESPACHOS/PORTARIAS

### **EPOS — Empresa Portuguesa de Obras Subterrâneas, L.<sup>da</sup> — Autorização de laboração contínua.**

A empresa EPOS — Empresa Portuguesa de Obras Subterrâneas, L.<sup>da</sup>, com sede em Lagoas Park, edifício 1, Porto Salvo, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 176.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, autorização para laborar continuamente na empreitada ML 613/02 — execução dos toscos do prolongamento da linha vermelha, Alameda-São Sebastião, do Metropolitano de Lisboa, E. P., localizada na Rua do Marquês de Fronteira, em Lisboa.

A actividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sendo aplicável o contrato colectivo de trabalho para o sector da construção civil e obras públicas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de Abril de 2003.

A requerente fundamenta o pedido em razões de ordem técnica, uma vez que se trata de uma obra de carácter subterrâneo, existindo a necessidade de trabalhar de forma contínua. Assim sendo, imediatamente após as tarefas inerentes à escavação, e devido ao carácter aleatório da natureza da rocha, torna-se necessário proceder aos trabalhos de escoramento dos tectos dos túneis, sob pena de os mesmos desabarem.

Os trabalhadores envolvidos declararam, por escrito, a sua concordância com o regime de laboração pretendido.

Assim, e considerando que:

- 1) Não existem estruturas de representação colectiva dos trabalhadores nem é desenvolvida actividade sindical na empresa;
- 2) Os trabalhadores abrangidos pelo regime de laboração contínua nele consentiram, por escrito;
- 3) O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa:

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

É autorizada a empresa EPOS — Empresa Portuguesa de Obras Subterrâneas, L.<sup>da</sup>, a laborar continuamente na empreitada ML 613/02 — execução dos toscos do prolongamento da linha vermelha, Alameda-São Sebastião, do Metropolitano de Lisboa, E. P., localizada na Rua do Marquês de Fronteira, em Lisboa.

Lisboa, 18 de Fevereiro de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, *Luís Miguel Pais Antunes*. — O Secretário de Estado Adjunto e das Obras Públicas, *Jorge Fernando Magalhães da Costa*.

## REGULAMENTOS DE CONDIÇÕES MÍNIMAS

...

## REGULAMENTOS DE EXTENSÃO

### **Portaria que aprova o regulamento de extensão das alterações do CCT entre a AIND — Assoc. Portuguesa de Imprensa e o Sind. dos Trabalhadores das Ind. de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa e outros.**

As alterações do contrato colectivo de trabalho (CCT) celebrado entre a AIND — Associação Portuguesa de Imprensa e o Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias

de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 24, de 29 de Junho de 2004, abrangem as relações de trabalho entre empregadores e trabalhadores representados pelas associações que as outorgaram.

As associações subscritoras requereram a extensão das alterações referidas às relações de trabalho entre empregadores e trabalhadores não representados pelas associações outorgantes e que, no território nacional, se dediquem à mesma actividade.

As referidas alterações actualizam as tabelas salariais. Segundo o estudo de avaliação do impacto da respectiva extensão, cerca de 19,95% do total dos trabalhadores do sector auferem retribuições inferiores às convencionais, sendo que 12,90% auferem retribuições em mais de 6,8% inferiores às fixadas pelas tabelas salariais da convenção, constatando-se que são as empresas dos escalões até 10 e entre 51 e 200 trabalhadores que empregam o maior número de trabalhadores com retribuições inferiores às convencionais.

Por outro lado, as alterações da convenção actualizam outras prestações pecuniárias, concretamente o subsídio de alimentação e as diuturnidades, com um acréscimo de 2,7%. Não se dispõe de dados estatísticos que permitam avaliar o impacto destas prestações. Atendendo ao valor da actualização, e porque as mesmas prestações foram objecto de extensões anteriores, justifica-se incluí-las na presente extensão.

A convenção abrange empresas proprietárias de publicações com carácter informativo de periodicidade diária e não diária. Contudo, a actividade editorial de publicações periódicas diárias informativas tem regulamentação colectiva própria celebrada por outra associação de empregadores, igualmente objecto de extensão. Nestas circunstâncias, no sector da edição de publicações periódicas diárias informativas, a extensão apenas deverá abranger as empresas filiadas na AIND — Associação Portuguesa de Imprensa.

Embora a convenção tenha área nacional, nos termos do Decreto-Lei n.º 103/85, de 10 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 365/89, de 19 de Outubro, a extensão de convenções colectivas nas Regiões Autónomas compete aos respectivos Governos Regionais, pelo que a extensão apenas será aplicável no continente.

A extensão das alterações da convenção terá, no plano social, o efeito de melhorar as condições de trabalho de um conjunto significativo de trabalhadores e, no plano económico, promove a aproximação das condições de concorrência entre empresas dos mesmos sectores, pelo que se verificam as circunstâncias sociais e económicas justificativas da extensão.

Foi publicado o aviso relativo à presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3, de 22 de Janeiro de 2005, à qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 575.º do Código do Trabalho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, o seguinte:

#### 1.º

As condições de trabalho constantes das alterações do CCT entre a AIND — Associação Portuguesa de Imprensa e o Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 24, de 29 de Junho de 2004, são estendidas, no território do continente:

- a) Às relações de trabalho entre empregadores proprietários de empresas de publicações periódicas não diárias não filiados na associação de empregadores outorgante que exerçam a actividade económica abrangida pela convenção e trabalhadores ao seu serviço das categorias profissionais nela previstas;

- b) Às relações de trabalho entre empregadores filiados na associação de empregadores outorgante e trabalhadores ao seu serviço das categorias profissionais previstas na convenção não representados pelas associações sindicais signatárias.

#### 2.º

A presente portaria entra em vigor no 5.º dia após a sua publicação no *Diário da República*.

Lisboa, 8 de Março de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, *Luís Miguel Pais Antunes*.

### **Portaria que aprova o regulamento de extensão das alterações do CCT entre a AFAL — Assoc. dos Fabricantes de Anúncios Luminosos e a FSTIEP — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores das Ind. Eléctricas de Portugal e outros.**

As alterações ao contrato colectivo de trabalho (CCT) celebrado entre a AFAL — Associação dos Fabricantes de Anúncios Luminosos e a FSTIEP — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas de Portugal, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 40, de 29 de Outubro de 2004, abrangem as relações de trabalho entre empregadores e trabalhadores representados pelas associações que as outorgaram. As associações subscritoras requereram a extensão das alterações às relações de trabalho entre empregadores e trabalhadores não representados pelas associações outorgantes que se dediquem à mesma actividade.

As referidas alterações actualizam a tabela salarial. O estudo de avaliação do impacto da extensão da tabela salarial teve por base as retribuições efectivas praticadas nos sectores abrangidos apuradas pelos quadros de pessoal de 2002 e actualizadas com base no aumento percentual médio ponderado registado pelas tabelas salariais dos IRCT publicados em 2003. Os trabalhadores a tempo completo do sector, excluídos os praticantes e aprendizes, são cerca de 591, 27,6%, dos quais auferem retribuições inferiores às convencionais, sendo que 15,9% têm retribuições inferiores às da tabela salarial em mais de 7%. Considerando a dimensão das empresas dos sectores em causa, verifica-se que são as empresas que empregam até 20 trabalhadores as que apresentam um maior número de trabalhadores situados no escalão em que as retribuições praticadas mais se distanciam das retribuições convencionais.

As alterações da convenção actualizam outras prestações pecuniárias, mais especificamente o subsídio de grandes deslocações no continente e o seguro de acidentes pessoais, com acréscimos de 6,7% e 6,3%, respectivamente, o subsídio de deslocação fora do continente e o seguro de acidentes pessoais, ambos com acréscimos de 6,3%, e o subsídio de refeição, com um acréscimo de 13%. Não se dispõe de dados estatísticos que permitam avaliar o impacto destas prestações. Atendendo ao valor das actualizações, e porque as mesmas prestações foram objecto de extensões anteriores, justifica-se incluí-las na extensão.

A retribuição dos níveis 11, 12 e 13 da tabela salarial da convenção é inferior à retribuição mínima mensal garantida em vigor. No entanto, a retribuição mínima mensal garantida pode ser objecto de reduções relacionadas com o trabalhador, de acordo com o artigo 209.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho. Deste modo, a referida retribuição da tabela salarial apenas é objecto de extensão para abranger situações em que a retribuição mínima mensal garantida resultante da redução seja inferior àquela.

Embora a extensão tenha área nacional, nos termos do Decreto-Lei n.º 103/85, de 10 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 365/89, de 19 de Outubro, a extensão de convenções colectivas nas Regiões Autónomas compete aos respectivos governos regionais, pelo que a extensão apenas será aplicável no território do continente.

A extensão das alterações da convenção terá, no plano social, o efeito de melhorar as condições de trabalho de um conjunto significativo de trabalhadores e, no plano económico, de promoção da aproximação das condições de concorrência entre empresas dos mesmos sectores. Assim, por se encontrarem verificadas as circunstâncias sociais e económicas justificativas da extensão, exigidas pelo n.º 3 do artigo 575.º do Código do Trabalho, é conveniente promover a extensão das alterações da convenção em causa.

Foi publicado o aviso relativo à presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3, de 22 de Janeiro de 2005, à qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 575.º do Código do Trabalho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, o seguinte:

## 1.º

1 — As condições de trabalho constantes das alterações do contrato colectivo de trabalho (CCT) entre a AFAL — Associação dos Fabricantes de Anúncios Luminosos e a FSTIEP — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas de Portugal e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 40, de 29 de Outubro de 2004, são estendidas, no território do continente:

- a) Às relações de trabalho entre empregadores não filiados nas associações outorgantes que exerçam a actividade económica abrangida pela convenção e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela previstas;
- b) Às relações de trabalho entre empregadores filiados nas associações outorgantes e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção não representados pelas associações sindicais signatárias.

2 — As retribuições dos níveis 11, 12 e 13 da tabela salarial da convenção apenas são objecto de extensão em situações em que sejam superiores à retribuição mínima mensal garantida resultante de redução relacionada com o trabalhador, de acordo com o artigo 209.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho.

## 2.º

A presente portaria entra em vigor no 5.º dia após a sua publicação no *Diário da República*.

Lisboa, 9 de Março de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, *Luís Miguel Pais Antunes*.

### **Portaria que aprova o regulamento de extensão das alterações do CCT entre a Assoc. Portuguesa de Empresas Cinematográficas e o SINTTAV — Sind. Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual.**

O contrato colectivo de trabalho (CCT) celebrado entre a Associação Portuguesa de Empresas Cinematográficas e o SINTTAV — Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual e as respectivas alterações, publicadas, respectivamente, no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 46, de 15 de Dezembro de 2003, e 27, de 22 de Julho de 2004, abrangem as relações de trabalho entre empregadores e trabalhadores representados pelas associações que as outorgaram.

As associações subscritoras requereram a extensão das alterações da convenção às empresas não filiadas na associação outorgante que exerçam a mesma actividade no território nacional.

As alterações da convenção actualizam a tabela salarial e diversas outras prestações pecuniárias. O estudo de avaliação do impacto da extensão da tabela salarial teve por base as retribuições efectivas praticadas no sector abrangido pela convenção apuradas pelos quadros de pessoal de 2000 e actualizadas com base no aumento percentual médio das tabelas salariais das convenções publicadas nos anos intermédios. Os trabalhadores a tempo completo do sector, com exclusão de aprendizes e praticantes, são cerca de 1217, dos quais 178 (14,6%) auferem retribuições inferiores às da tabela salarial, e 95 (7,8%) trabalhadores têm retribuições inferiores às da tabela salarial em mais de 7%.

Considerando a dimensão das empresas, constatou-se que são as que empregam até 50 trabalhadores que têm o maior número de trabalhadores com retribuições inferiores às da tabela salarial da convenção.

São também actualizados as diuturnidades, os subsídios de refeição, de chefia e outros, o abono para falhas e as compensações por trabalho fora do local habitual, com acréscimos variáveis entre 3% e 8,3%. Não se dispõe de dados estatísticos que permitam avaliar o impacto da actualização destas prestações. Contudo, atendendo ao valor das actualizações, e porque essas prestações foram objecto de extensão de anteriores convenções, justifica-se incluí-las na presente extensão.

As associações subscritoras requereram a extensão das alterações da convenção. Contudo, a tabela salarial respeita a categorias profissionais cujas definições de funções constam da convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 46, de 15 de Dezembro de 2003, e as outras prestações pecuniárias também

actualizadas são reguladas por esta convenção. Justifica-se, por isso, proceder também à extensão da parte da convenção que regula as prestações pecuniárias actualizadas e que descreve as funções das categorias profissionais dos trabalhadores abrangidos.

A extensão das alterações da convenção terá, no plano social, o efeito de melhorar as condições de trabalho de um conjunto significativo de trabalhadores e, no plano económico, promove a aproximação das condições de concorrência entre empresas do mesmo sector.

Assim, verificando-se as circunstâncias sociais e económicas justificativas da extensão, exigidas pelo n.º 3 do artigo 575.º do Código do Trabalho, é conveniente promover a extensão da convenção em causa.

Embora a convenção tenha área nacional, nos termos do Decreto-Lei n.º 103/85, de 10 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 365/89, de 19 de Outubro, a extensão de convenções colectivas nas Regiões Autónomas compete aos respectivos Governos Regionais, pelo que a portaria apenas será aplicável no continente.

Foi publicado o aviso relativo à presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3, de 22 de Janeiro de 2005, à qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 575.º do Código do Trabalho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, o seguinte:

## 1.º

O regime das diuturnidades, dos subsídios de refeição, de chefia e outros, do abono para falhas e das compensações por trabalho fora do local habitual, constante das cláusulas 48.ª a 52.ª, as descrições das actividades das categorias profissionais incluídas nos anexos do CCT entre a Associação Portuguesa de Empresas Cinematográficas e o SINTTAV — Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 46, de 15 de Dezembro de 2003, bem como as alterações desta convenção publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 27, de 22 de Julho de 2004, são estendidas, no território do continente:

- a) Às relações de trabalho entre empregadores não filiados na associação outorgante que exerçam a actividade económica abrangida pela convenção e trabalhadores ao seu serviço das categorias profissionais nela previstas;
- b) Às relações de trabalho entre empregadores filiados na associação outorgante e trabalhadores ao seu serviço das categorias profissionais previstas na convenção não representados pela associação sindical signatária.

## 2.º

A presente portaria entra em vigor no 5.º dia após a sua publicação no *Diário da República*.

Lisboa, 8 de Março de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, *Luís Miguel Pais Antunes*.

### **Portaria que aprova o regulamento de extensão do ACT entre a empresa Douro Acima — Transportes, Turismo e Restauração, L.ª, e outras e a FESMAR — Feder. de Sind. dos Trabalhadores do Mar e outra.**

O acordo colectivo de trabalho celebrado entre a empresa Douro Acima — Transportes, Turismo e Restauração, L.ª, e outras e a FESMAR — Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar e outra, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de Abril de 2004, abrange as relações de trabalho entre empregadores e trabalhadores representados pelas associações que o outorgaram.

A associação sindical outorgante requereu a extensão da mesma convenção a todas as empresas não outorgantes do mesmo sector de actividade e área geográfica. Contudo, o sector de actividade em que se insere a actividade das empresas outorgantes é regulado pelo contrato colectivo celebrado entre a Associação dos Armadores de Tráfego Fluvial e o Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante e outros e pelas convenções colectivas de trabalho celebradas pela UNIHSNOR — União das Associações da Hotelaria e Restauração do Norte de Portugal, que especificamente se aplicam a embarcações turísticas, bem como pelas respectivas portarias de extensão, pelo que a eventual extensão do ACT só se justificará relativamente às relações de trabalho estabelecidas entre as empresas signatárias e os respectivos trabalhadores não representados pelas associações sindicais subscritoras.

A extensão da convenção terá, no plano social, o efeito de uniformizar as condições de trabalho dos trabalhadores ao serviço das empresas outorgantes.

No entanto, são excluídas da presente extensão:

- A cláusula 24.ª, n.º 1, por reduzir as situações de isenção de horário de trabalho previstas no n.º 1 do artigo 177.º do Código do Trabalho, atento o disposto no n.º 2 do mesmo artigo;
- A cláusula 27.ª, n.º 3, sobre feriados facultativos, na medida em que se afasta do correspondente regime do artigo 209.º do Código do Trabalho, contrariando o artigo 210.º do mesmo Código;
- A cláusula 37.ª, n.º 2, sobre os efeitos das faltas injustificadas no direito a férias, na medida em que reduz o período mínimo de férias previsto no artigo 232.º, n.º 2, do Código do Trabalho;
- A cláusula 64.ª, n.º 2, sobre a licença por adopção, por prever um período de licença inferior ao consagrado no artigo 38.º, n.º 1, do Código do Trabalho.

Assim, verificando-se as circunstâncias sociais e económicas justificativas da extensão, exigidas pelo n.º 3 do artigo 575.º do Código do Trabalho, é conveniente promover a extensão do acordo colectivo de trabalho em causa.

Foi publicado o aviso relativo à presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 46, de 15 de Dezembro de 2004, à qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.



Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 575.º do Código do Trabalho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, o seguinte:

#### 1.º

1 — As condições de trabalho constantes do ACT entre a empresa Douro Acima — Transportes, Turismo e Restauração, L.<sup>da</sup>, e outras e a FESMAR — Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de Abril de 2004, são estendidas às relações de trabalho entre as empresas outorgantes e os trabalha-

dores ao seu serviço das categorias profissionais previstas na convenção não representados pelas associações sindicais signatárias.

2 — Não são objecto da presente extensão as cláusulas 24.ª, n.º 1, 27.ª, n.º 3, 37.ª, n.º 2, e 64.ª, n.º 2.

#### 2.º

A presente portaria entra em vigor no 5.º dia após a sua publicação no *Diário da República*.

Lisboa, 10 de Março de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, *Luís Miguel Pais Antunes*.

## CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

**CCT entre a AÇOMEFER — Assoc. Portuguesa dos Grossistas de Aços, Metais e Ferramentas e o SITESEC — Sind. de Quadros, Técnicos Administrativos, Serviços e Novas Tecnologias e outros — Revisão global.**

### CAPÍTULO I

#### Área, âmbito e vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Área e âmbito

1 — O presente CCT aplica-se aos empregadores, singulares ou colectivos, que exerçam no território nacional o comércio grossista de aços, tubos, metais, ferramentas, ferragens, máquinas-ferramentas e equipamentos industriais e agrícolas e estejam filiados na associação patronal outorgante, bem como aos trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes.

2 — Esta convenção colectiva de trabalho abrange 110 empresas e 3500 trabalhadores.

##### Cláusula 2.ª

##### Vigência, denúncia e revisão

1 — A presente convenção entra em vigor cinco dias após a data da 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 prazo fixado no número anterior.

5 — Enquanto não entrar em vigor outro texto de revisão, mantém-se em vigor o contrato a reaver, sem prejuízo de qualquer das partes poder utilizar os mecanismos legais em matéria de sobrevivência e caducidade das convenções colectivas de trabalho.

### CAPÍTULO II

#### Direito ao trabalho

##### Cláusula 3.ª

##### Condições gerais de admissão

1 — Só podem ser admitidos os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições gerais:

- a) Terem idade não inferior a 16 anos;
- b) Possuírem a escolaridade mínima imposta por lei ou as habilitações estabelecidas no presente contrato para o exercício da profissão;
- c) Possuírem carteira, cédula, caderneta ou certificado profissional, devidamente actualizado, sempre que o exercício da profissão esteja legalmente condicionado a essa exigência.

2 — A escolaridade mínima ou as habilitações referidas no número anterior serão dispensadas:

- a) Aos trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente CCT estejam ao serviço de empresas por ele abrangidas;

- b) Aos trabalhadores que demonstrem já ter desempenhado funções correspondentes às de qualquer das profissões previstas nos anexos ao presente contrato.

3 — Poderão também ser admitidos os menores que tenham concluído a escolaridade obrigatória desde que cumpridas as condições previstas na lei.

4 — Também poderão ser admitidos a prestar trabalhos leves os menores com idade inferior a 16 anos que tenham concluído a escolaridade obrigatória, desde que observados todos os demais requisitos legais.

5 — Para o preenchimento de postos de trabalho, o empregador deverá dar preferência aos trabalhadores que na empresa já prestem serviço e possuam as qualificações requeridas.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Contrato individual de trabalho

1 — O contrato de trabalho deverá ser reduzido a escrito e assinado por ambas as partes, devendo dele constar:

- a) A respectiva identificação, nomeadamente sendo sociedade, a existência de uma relação de coligação societária;
- b) O local de trabalho, bem como a sede ou o domicílio do empregador;
- c) A categoria do trabalhador e a caracterização sumária do seu conteúdo;
- d) A data de celebração do contrato e a do início dos seus efeitos;
- e) A duração previsível do contrato, se este for sujeito a termo resolutivo;
- f) A duração das férias ou, se não for possível conhecer essa duração, os critérios para a sua determinação;
- g) Os prazos de aviso prévio a observar pelo empregador e pelo trabalhador para a cessação do contrato ou, se não for possível conhecer essa duração, os critérios para a sua determinação;
- h) O valor e a periodicidade da retribuição;
- i) O período normal de trabalho diário e semanal, especificando os casos em que é definido em termos médios;
- j) O instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, quando seja o caso.

2 — O contrato de trabalho será elaborado em duplicado, destinando-se um exemplar ao empregador e outro ao trabalhador.

3 — No acto de admissão deverão ainda ser fornecidos aos trabalhadores os seguintes documentos, caso existam:

- a) Regulamento interno;
- b) Outros regulamentos específicos da empresa, tais como regulamento de segurança, regulamento de regalias sociais e outros.

4 — Também será reduzido a escrito e assinado por ambas as partes, em duplicado, qualquer aditamento ou alteração ao contrato.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Período experimental

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

- a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança, nomeadamente os trabalhadores admitidos para os grupos III, IV e V do agrupamento de profissões constante do anexo n.º 2;
- c) 240 dias para o pessoal de direcção e quadros superiores, nomeadamente os trabalhadores admitidos para os grupos I e II do agrupamento de profissões constante do anexo n.º 2.

2 — Nos contratos a termo o período experimental é de 30 dias, excepto nos que tenham duração inferior a seis meses, em que é de 15 dias.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

As categorias profissionais abrangidas por este CCT são as constantes do anexo n.º 1, devendo os trabalhadores ser classificados de acordo com as funções efectivamente desempenhadas.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Quadros de pessoal

Os empregadores devem remeter cópias dos mapas de quadros de pessoal à associação patronal outorgante e as associações sindicais em que estejam filiados trabalhadores, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações legais nesta matéria.

### CAPÍTULO III

#### Direitos e deveres das partes

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Deveres do empregador

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 do pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.

#### Cláusula 9.<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 o empregador;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- g) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no 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 10.<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 des-

- pedi-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 nos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;
- 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 na lei e nos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho 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;
- 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.

## CAPÍTULO IV

### Prestação de trabalho

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal não poderá exceder 40 horas, sem prejuízo dos períodos de menor duração que já estejam a ser praticados.

2 — Os trabalhadores terão direito a meio dia de descanso por semana, para além do dia de descanso semanal imposto por lei (domingo), sem prejuízo de regime mais favorável de que já beneficiem.

3 — A prestação de trabalho pode ser efectuada até seis horas consecutivas.

4 — O intervalo diário de descanso pode ser excluído, ter duração inferior a uma hora ou superior a duas, se nisso empregador e trabalhador tiverem interesse e a IGT autorizar, nos termos legais.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho, expressamente determinado pelo empregador.

2 — O trabalho suplementar prestado para fazer face a acréscimos eventuais de trabalho não poderá exceder duas horas por dia normal de trabalho nem duzentas horas por ano.

3 — O trabalho suplementar prestado para fazer face a casos de força maior ou que seja indispensável prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para assegurar a sua viabilidade não está sujeito a quaisquer limites.

4 — O trabalho suplementar será remunerado com os seguintes acréscimos mínimos:

- a) 50 % da retribuição normal na primeira hora ou fracção;
- b) 75 % da retribuição normal nas horas ou fracções subsequentes;
- c) 100 % da retribuição normal se prestado em dia feriado ou de descanso semanal, obrigatório ou complementar.

5 — Para cálculo dos acréscimos referidos no número anterior, o valor hora será calculado segundo a fórmula:

$$\frac{\text{Retribuição mensal} \times 12}{\text{Horário semanal} \times 52}$$

6 — O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório dá ainda ao trabalhador o direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar até ao final da semana seguinte.

7 — O trabalho suplementar prestado em dia útil, em dia feriado ou em dia de descanso semanal complementar confere ao trabalhador o direito a um descanso semanal compensatório remunerado correspondente a 25 % do trabalho suplementar realizado, que se vence quando perfizer oito horas e que será gozado nos 60 dias subsequentes.

8 — Por acordo entre o empregador e trabalhador, o descanso compensatório devido pela prestação de trabalho suplementar referido no número anterior poderá ser substituído por prestação de trabalho remunerado com acréscimo igual a 100 %.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

1 — Considera-se nocturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — O trabalho nocturno será remunerado com um acréscimo de 25 % da retribuição devida por trabalho equivalente prestado durante o dia.

3 — Para os trabalhadores que predominantemente exerçam as suas funções no período compreendido entre as 23 horas e as 6 horas, serão considerados trabalhadores nocturnos.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Isenção do horário de trabalho

1 — Os trabalhadores abrangidos por este contrato colectivo de trabalho poderão ser isentos de horário de trabalho nos termos da lei geral.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho têm direito a uma retribuição especial correspondente a 20 % da retribuição mensal ou a 8,5 % da mesma retribuição tratando-se de trabalhadores isentos com observância dos períodos normais de trabalho.

3 — Podem renunciar à retribuição especial referida no número anterior os trabalhadores que exerçam funções de administração ou de direcção.

## CAPÍTULO V

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — Considera-se retribuição tudo 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 — Não se considera retribuição:

- a) A remuneração por trabalho suplementar;
- b) As importâncias recebidas a título de ajudas de custo, subsídio de refeição, abonos de viagem, despesas de transporte, alojamento e alimentação, abonos de instalação e outros equivalentes;
- c) As gratificações ou prestações extraordinárias concedidas pelo empregador, como recompensa ou prémio dos bons resultados obtidos pela empresa;
- d) As prestações decorrentes de factos relacionados com o desempenho ou mérito profissionais ou com a assiduidade do trabalhador, como os prémios de produtividade, assiduidade e similares, cujo pagamento, nos períodos de referência garantidos, não esteja antecipadamente garantido;
- e) A participação nos lucros da empresa.

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

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Retribuições certas mínimas

1 — Para efeitos de retribuição, as categorias dos trabalhadores abrangidos por este contrato são agrupadas nos termos do anexo III, sendo a retribuição mensal mínima para cada categoria a que consta da respectiva tabela.

2 — Sempre que um trabalhador aufera uma remuneração mista, isto é, constituída por parte certa e parte variável, ser-lhe-á sempre assegurada a retribuição mínima prevista neste CCT. Sem prejuízo, a retribuição mista será sempre considerada para todos os efeitos legais.

3 — As comissões resultantes de vendas deverão ser pagas após a respectiva facturação ou cobrança, depois de deduzidas de quaisquer notas de crédito, devendo

o empregador entregar ao trabalhador nota discriminativa das vendas a que respeitem as comissões.

4 — Mediante acordo escrito entre o empregador e trabalhador, poderá ser estabelecido regime diferente do constante do número anterior.

5 — O valor da retribuição variável dos trabalhadores com remuneração mista é determinado pela média dos valores que o trabalhador recebeu ou tinha direito a receber nos últimos 12 meses ou desde o início do contrato, se este tiver duração inferior.

6 — Os técnicos de vendas que auferiram apenas remuneração fixa ficam inseridos no grupo VII da tabela salarial; aqueles que auferiram retribuição mista ficarão integrados no grupo IX, cuja remuneração constituirá parte fixa mínima, sendo-lhes, porém, assegurada uma retribuição global correspondente à do grupo VII da tabela salarial referente ao ano de 2004 (anexo n.º 3-A).

7 — Os técnicos de vendas que auferiram apenas remuneração fixa ficam inseridos no grupo VI da tabela salarial; aqueles que auferiram retribuição mista ficarão integrados no grupo VIII, cuja remuneração constituirá parte fixa mínima, sendo-lhes, porém, assegurada uma retribuição global correspondente à do grupo VI da tabela salarial referente ao ano de 2005 (anexo n.º 3-B).

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Recibo

No acto de pagamento da retribuição, o empregador deve entregar ao trabalhador documento do qual constem a identificação daquele e o nome completo deste, o número de inscrição na instituição de segurança social respectiva, a categoria profissional, a seguradora e o número da apólice do seguro obrigatório de acidentes de trabalho e o período a que respeita a retribuição, discriminando a retribuição base e as demais prestações, os descontos e deduções efectuados e o montante líquido a receber.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1 — Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade de € 2,50 por cada três anos de permanência na mesma categoria profissional, até ao limite de cinco diuturnidades.

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

3 — Sempre que um trabalhador aufera retribuição igual ou superior ao mínimo fixado neste CCT, acrescida das diuturnidades a que eventualmente teria direito, consideram-se as mesmas já englobadas para todos os legais efeitos.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

1 — Os trabalhadores que predominantemente exerçam funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas de € 2,50 enquanto se mantiverem no exercício dessas funções.

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

3 — O abono para falhas não integra a remuneração de férias nem os subsídios de férias e de Natal.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Deslocações

1 — Entende-se por deslocação em serviço a prestação de trabalho fora do local habitual de trabalho.

2 — Para efeitos do disposto do número anterior, entende-se por local habitual de trabalho o do estabelecimento em que o trabalhador presta normalmente serviço, da sede ou da delegação da respectiva empresa, quando o seu local de trabalho seja de difícil determinação por não ser fixo.

3 — Sempre que deslocado em serviço, o trabalhador terá direito, mediante apresentação dos competentes justificativos e comprovativos da despesa:

- a) Ao pagamento das despesas de transporte e de alojamento;
- b) Ao pagamento das despesas com refeições, se ficarem impossibilitados de as tomarem nas condições de tempo e lugar que normalmente o fazem, sendo-lhe então deduzidos os subsídios de refeição, caso existam;
- c) Caso utilize o seu próprio veículo de serviço da empresa, a 0,28% do litro de gasolina de valor mais elevado por cada quilómetro percorrido.

4 — As deslocações para as Regiões Autónomas ou para o estrangeiro, sem prejuízo da remuneração devida pelo trabalho como se fosse prestado no local habitual, conferem direito a:

- a) Complemento remuneratório igual a 25 % dessa remuneração;
- b) Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, mediante apresentação de documentos justificativos e comprovativos das mesmas.

5 — O disposto no número anterior aplica-se também aos trabalhadores das Regiões Autónomas que se deslocam ao continente, ao estrangeiro ou à outra Região Autónoma.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — Os trabalhadores com um ou mais anos de serviço têm direito a um subsídio de Natal de montante igual ao da retribuição.

2 — Os trabalhadores que tenham completado o período experimental, mas não concluíam um ano de serviço até 31 de Dezembro, têm direito a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até essa data.

3 — Cessando o contrato de trabalho, o empregador pagará ao trabalhador um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço prestado nesse ano.

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

- a) No ano de suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos 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 prestado até 31 de Dezembro.

5 — O subsídio de Natal será pago até 15 de Dezembro de cada ano, salvo nos casos de cessação do contrato de trabalho, em que se efectuará na data da verificação da cessação.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Exercício das funções inerentes a diversas categorias

1 — O trabalhador deve, em princípio, exercer a actividade correspondente à categoria para que foi contratado.

2 — O empregador pode encarregar o trabalhador de desempenhar outras actividades para as quais tenha qualificação e capacidade e que tenham afinidade ou ligação funcional com as que correspondem à sua função, ainda que não compreendidas na definição da categoria respectiva.

3 — O disposto no número anterior só é aplicável se o desempenho da função normal se mantiver como actividade principal do trabalhador, não podendo, em caso algum, as actividades exercidas acessoriamente determinar a sua desvalorização profissional ou diminuição da retribuição.

4 — O disposto nos dois números anteriores deve ser articulado com a formação e a valorização profissional.

5 — No caso de às actividades acessoriamente exercidas corresponder retribuição mais elevada, o trabalhador terá direito à mesma.

6 — Salvo estipulação em contrário, o empregador 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.

7 — Quando aos serviços temporariamente desempenhados, nos termos do número anterior, corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.

## CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal e feriados

1 — O dia de descanso semanal é o domingo.

2 — São feriados obrigatórios:

- a) 1 de Janeiro;
- b) Sexta-feira Santa;
- c) Domingo de Páscoa;
- d) 25 de Abril;
- e) 1 de Maio;
- f) Corpo de Deus (festa móvel);
- g) 10 de Junho;
- h) 15 de Agosto;
- i) 5 de Outubro;
- j) 1 de Novembro;
- k) 1,8 e 25 de Dezembro;

3 — O feriado de terça-feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade onde o trabalho é prestado ou, na sua falta, o feriado da sede do distrito, poderão ser observados em qualquer outro dia em que acordem o empregador e a maioria dos trabalhadores.

4 — O feriado de Sexta-feira Santa pode ser observado em outro dia com significado religioso local.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Férias

1 — Os trabalhadores têm direito a um período anual mínimo de 22 dias úteis de férias remuneradas em cada ano civil.

2 — O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano.

3 — No ano da admissão, os trabalhadores têm 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.

4 — 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;

5 — Para efeitos do número anterior, não se consideram faltas as licenças por maternidade e por paternidade previstas na lei.

6 — O trabalhador admitido com contrato a termo ou sem termo cuja duração total seja igual ou inferior a 12 meses, tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

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

8 — As férias serão marcadas por acordo ou, na sua falta, unilateralmente pelo empregador.

9 — O empregador pode encerrar, total ou parcialmente, a empresa ou estabelecimento nos seguintes termos:

- a) Durante, pelo menos, 15 dias consecutivos, entre 1 de Maio e 31 de Outubro;
- b) Por períodos inferiores a 15 dias consecutivos ou fora do período de 1 de Maio a 31 de Outubro, mediante parecer favorável da maioria dos trabalhadores.

10 — Na determinação dos dias de férias não se compreendem os sábados, domingos e feriados intercorrentes.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — Antes do início das férias os trabalhadores receberão do empregador um subsídio correspondente a um mês de retribuição.

2 — No caso previsto no n.º 3 da cláusula anterior, o subsídio devido será proporcional ao número de dias de férias a que o trabalhador tenha direito.

3 — O aumento do período de férias nos termos do n.º 4 da cláusula anterior não produz qualquer efeito no montante do subsídio de férias.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Definição de faltas

1 — Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

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

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Faltas

1 — São consideradas faltas justificadas:

- a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;
- b) As motivadas por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente, ou afim no 1.º grau na linha recta, durante cinco dias seguidos;
- c) As motivadas por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral durante dois dias seguidos;
- d) As motivadas pela prestação de provas 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, justifi-

cadas 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;

- h) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos 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.

2 — Ainda que justificadas, determinam perda de retribuição as faltas dadas:

- 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 de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- c) As previstas na alínea k) do n.º 1, quando superiores a 30 dias por ano;
- d) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

3 — As faltas não têm efeito sobre direito a férias do trabalhador mas, no caso em que as faltas determinem perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 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.

4 — Sob a pena de serem consideradas injustificadas, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal com a antecedência mínima de cinco dias, quando previsíveis, ou logo que possível e por qualquer meio, quando imprevisíveis, sem prejuízo, em qualquer caso, da apresentação dos competentes comprovativos.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Impedimento prolongado

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que lhe não seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por período superior a 30 dias, cessam os direitos e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

2 — Terminado o impedimento, o trabalhador deverá apresentar-se imediatamente ao serviço.

## CAPÍTULO VII

### Direitos especiais

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Trabalhador-estudante

1 — O trabalhador que frequente estabelecimento de ensino oficial ou equivalente, adiante designado por trabalhador-estudante pode beneficiar de horários de trabalho que lhe permitam a frequência de aulas.

2 — Quando não seja possível a aplicação do regime previsto no número anterior, o trabalhador-estudante beneficiará, nos dias em que tiver aulas e para frequência das mesmas, concessão de trinta minutos de dispensa, por cada disciplina, até ao limite de duas horas por dia e seis horas semanais, sem perda de retribuição ou de outras regalias.

3 — O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de remuneração para prestação de exames ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

- a) Até dois dias por cada prova de avaliação, sendo um o da realização e o outro o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados, não podendo em qualquer dos casos ultrapassar o limite de quatro dias por disciplina;
- b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efectuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados.

4 — O direito previsto no número anterior só pode ser exercido em dois anos lectivos relativamente a cada disciplina.

5 — Para poder beneficiar do regime previsto na presente cláusula, o trabalhador-estudante deve comprovar perante o empregador a sua condição de estudante, apresentando igualmente o respectivo horário escolar, no início do ano escolar.

6 — No final de cada ano lectivo, o trabalhador-estudante, para continuar a beneficiar no ano lectivo seguinte do regime previsto na presente cláusula, deve comprovar perante o empregador o respectivo aproveitamento escolar.

7 — Considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou a aprovação em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante esteja matriculado ou, no âmbito do ensino recorrente por unidades capitalizáveis no 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, a capitalização de um número de unidades igual ou superior ao dobro das disciplinas em que aquele se matricule, com um mínimo de uma unidade de cada uma dessas disciplinas.

8 — O trabalhador-estudante tem o dever de escolher, de entre as possibilidades existentes no respectivo estabelecimento de ensino, o horário escolar compatível com as suas obrigações profissionais, sob pena de não poder beneficiar dos inerentes direitos.

9 — Além dos benefícios previstos na presente cláusula, o trabalhador-estudante goza dos demais direitos que lhe sejam concedidos pela lei.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Maternidade e paternidade

1 — A trabalhadora tem direito a uma licença por maternidade de 120 ou 150 dias consecutivos, consoante a opção a comunicar ao empregador nos termos legais, 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 — É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto.

4 — 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.

5 — A mãe que, comprovadamente, amamente o filho tem direito a dispensa de trabalho para o efeito, durante todo o tempo que durar a amamentação.

6 — 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 um ano.

7 — O pai tem direito a uma licença por paternidade de cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, que são obrigatoriamente gozados no primeiro 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 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.

9 — 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.

10 — 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.

11 — A trabalhadora grávida ou com filho de idade inferior a 12 meses não está obrigada a prestar trabalho suplementar.

12 — 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.

13 — À trabalhadora dispensada da prestação de trabalho nocturno deve ser atribuído, sempre que possível, um horário de trabalho diurno compatível.



14 — A trabalhadora é dispensada do trabalho sempre que não seja possível aplicar o número anterior.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições gerais e transitórias

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Garantia de manutenção de regalias

1 — Da aplicação do presente contrato colectivo de trabalho não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria, bem como diminuição de retribuição, diuturnidades, comissões e outras regalias de carácter regular ou permanente que já estejam a ser praticadas pelo empregador.

2 — A presente revisão altera e substitui para todos os efeitos a convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 14, de 15 de Abril de 1980, e as convenções subsequentes, a última das quais publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 13, de 8 de Abril de 2003.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1 — As partes contraentes decidem criar uma comissão paritária formada por quatro elementos, sendo dois em representação da associação patronal e dois em representação dos sindicatos, com competência para interpretar as disposições convencionais e integrar as suas lacunas.

2 — A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes contratantes, devendo as reuniões ser marcadas com oito dias de antecedência mínima, da indicação da agenda de trabalhos e do local, dia e hora de reunião.

3 — Não é permitido, salvo unanimidade dos quatro representantes, tratar nas reuniões de assuntos que não constem da respectiva ordem de trabalhos e de que a outra parte não tenha sido notificada com o mínimo de oito dias de antecedência.

4 — Poderá participar nas reuniões, se as partes nisso estiverem de acordo, um representante do ministério, que não terá direito a voto.

5 — A deliberação tomada por unanimidade considera-se para todos os efeitos como integrando a convenção a que respeita, devendo ser depositada e publicada nos mesmos termos da convenção colectiva.

6 — Os representantes serão designados pelas partes após a publicação da presente convenção.

7 — A substituição de representantes é lícita a todo o tempo, mas só produz efeitos 15 dias após a sua comunicação à parte contrária.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Produção de efeitos

1 — A tabela salarial constante do anexo n.º 3-A produz efeitos de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2004.

2 — A tabela salarial constante do anexo n.º 3-B produz efeitos de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2005.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Disposições transitórias

1 — São criadas as profissões de assistente administrativo, técnico administrativo, técnico de contabilidade e técnico de secretariado.

2 — As profissões de chefe de divisão, chefe de escritório, chefe de departamento, guarda-livros, contabilista/técnico de contas, secretário, escriturário e escriturário principal passam a designar-se de acordo com a tabela prevista no anexo n.º 2.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

As matérias omissas deste contrato serão regulamentadas pela lei geral.

## ANEXO N.º 1

### Definição de funções

*Analista de informática.* — Concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados, a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático da 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 alterações 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 da informação.

*Assistente administrativo.* — Executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com 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 e da prioridade da mesma, efectua o processamento de texto em memorandos, cartas/ofícios, relatórios e outros documentos, com base em informação fornecida; arquiva a documentação, separando-a em função do tipo de assunto ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo; procede à expedição da correspondência, identificando o destinatário e acondicionando-a de acordo com os procedimentos adequados; prepara e confere documentação de apoio à actividade comercial da empresa, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa,

facturas, recibos e outros) e documentos bancários (cheques, letras, livranças e outros); regista e actualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente os referentes ao ecnomoato, à facturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários, *stocks* e aprovisionamento; atende e encaminha, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à empresa, nomeadamente clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido.

*Assentador ou aplicador.* — É o trabalhador que predominantemente procede ao assentamento, aplicação, montagem, reparação e outras operações similares de quaisquer materiais de pavimento, revestimento, isolamento, impermeabilização, decoração e outros, interiores ou exteriores, no estabelecimento ou no respectivo local de utilização.

*Chefe de serviços.* — Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias: exerce, dentro de um departamento que chefia e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento dos serviços e executa outras funções semelhantes.

*Contabilista/técnico oficial de contas.* — Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de 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 de 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 balanços e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa colaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros 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, na Associação dos Técnicos Oficiais de Contas e designar-se-á por técnico oficial de contas.

*Chefe de compras.* — É o trabalhador que supervisiona as tarefas dos compradores, orientando a aquisição dos diferentes produtos, a fim de os obter nas melhores condições de qualidade e preço. Coordena um grupo de compradores, de modo a assegurar o correcto funcionamento do serviço; consulta fornecedores para efectivação das compras que envolvam um maior volume financeiro; celebra os respectivos contratos onde menciona as condições de aquisição, nomeadamente prazos de entrega, condições de pagamento e responsabilidade dos encargos de alfândega e transporte; contacta com entidades oficiais de modo a cumprir formalidades relativas às mercadorias; estabelece ou colabora no estabelecimento dos níveis de *stocks* necessários e providencia no sentido da sua reposição; elabora relatórios sobre a situação e funcionamento geral do serviço e perspectivas de evolução.

*Chefe de secção.* — Supervisiona o pessoal que exerce a sua actividade numa secção da empresa. Organiza o trabalho e actualiza os processos e circuitos de modo a assegurar o correcto funcionamento da secção; dá orientações de acordo com os objectivos superiormente fixados; distribui as tarefas a executar e supervisiona os trabalhos realizados; integra e prepara informações e apresenta-as superiormente; elabora relatórios de actividades da secção, com base em dados previamente recolhidos.

*Chefe de vendas.* — É o trabalhador que coordena e controla um ou mais sectores de venda da empresa. Estabelece objectivos de venda de modo a atingir o previsto pela política comercial; efectua estudos, previsões e prospecções de mercados tendo em conta os produtos/serviços, o tipo de clientes a que se destinam e a concorrência; avalia os resultados das equipas de vendas, os desvios face ao cumprimento dos objectivos; divulga às equipas informação genérica e ou especificações técnicas que lhes faculte um maior conhecimento do produto e da política comercial da empresa.

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

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

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

*Caixeiro.* — É o trabalhador que vende mercadorias directamente ao público; fala com o cliente no local de venda e informa-se do género de produtos que deseja; ajuda o cliente a efectuar a escolha do produto; anuncia o preço, cuida da embalagem do produto ou toma as

medidas necessárias à sua entrega; recebe encomendas, elabora notas de encomenda e transmite-as para execução.

**Canalizador.** — Monta, conserva e repara tubos, acessórios e aparelhos de distribuição de água aquecimento, águas frias ou para instalações sanitárias; interpreta desenhos ou outras especificações técnicas, corta e enforma tubos manual ou mecanicamente, roscando as suas extremidades; solda as ligações de acessórios e tubagens de chumbo ou plástico; marca e faz furos ou roços nas paredes para a passagem de canalizações; liga os diferentes elementos, utilizando parafusos, outros acessórios ou soldadura, intercalando o elemento da vedação; testa a estanquicidade, nomeadamente pesquisa de fugas da canalização e reaperto de acessórios; monta válvulas, esquentadores, filtros, torneiras, termo-acumuladores e louças sanitárias; corrige deficiências de fabrico; repara elementos de tubagem danificados e verifica o seu funcionamento. Pode montar e reparar depósitos, revestimentos, tubagens pavimentos e outras instalações e equipamentos de chumbo, e ser designado em conformidade.

**Carpinteiro.** — É o trabalhador que predominantemente trabalha em madeiras, incluindo os respectivos acabamentos no estabelecimento ou na obra. Pode ser designado de carpinteiro de estruturas, quando transforma e repara, manual ou mecanicamente, estruturas mistas ou não, e componentes de máquinas, móveis metálicos e viaturas, utilizando madeira, aglomerado de madeira e outros materiais não metálicos.

**Cobrador.** — É o trabalhador que fora dos escritórios procede a recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o empregado de serviços externos, que efectua funções análogas relacionadas com os escritórios, nomeadamente de informação e fiscalização.

**Cozinheiro.** — É o trabalhador que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora e 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 carnes e procede à execução das operações culinárias, segundo o tipo de pratos a confeccionar, emprata-os e garante-os; confecciona os doces destinados às refeições, quando não haja pasteleiro; executa ou zela pela limpeza da cozinha e dos utensílios.

**Caixa de comércio.** — É o trabalhador que predominantemente tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes ao estabelecimento; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; emite recibos e pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as posições necessárias para os levantamentos.

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

**Contínuo.** — É o trabalhador que executa serviços de apoio administrativo; 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; executa recados que lhe sejam solicitados a nível interno e externo. Pode executar o serviço de reprodução e endereçamento de documentos.

**Director de serviços.** — É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos; a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos. Pode ser designado, de acordo com a área que dirige, por director de recursos humanos, director administrativo, director financeiro, director de marketing, director comercial, director de informática, entre outros.

**Desenhador-projectista.** — É o trabalhador que, a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe anteprojectos e projectos de um conjunto, ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, efectuando os cálculos que não sendo estruturação e interligação. Observa e indica, se necessário, normas e regulamentos a seguir na execução, assim como os elementos para orgamento.

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

**Demonstrador.** — É o trabalhador que predominantemente faz demonstrações de artigos, produtos e materiais nos locais onde for necessário, antes ou depois da venda.

**Encarregado geral.** — É o trabalhador que dirige, controla e coordena directamente chefes de equipa e outros trabalhadores. Pode ser designado em conformidade com o sector que dirige.

**Encarregado.** — É o trabalhador que, sob orientação do superior hierárquico, coordena as tarefas dos trabalhadores que exerçam diversas funções dentro de um determinado sector da empresa, supervisiona e distribui os trabalhos, controlando o grau de perfeição dos mesmos; zela pela aplicação das normas de prevenção e segurança e comunica eventuais situações anómalas. Pode informar superiormente sobre questões de pessoal, tais como promoções, transferências e medidas disciplinares.

**Encarregado de refeitório.** — É o trabalhador que organiza, coordena, orienta e vigia os serviços de um refeitório, requisita os géneros, utensílios e quaisquer outros produtos necessários ao normal funcionamento dos serviços; fixa ou colabora no estabelecimento das ementas, tomando em consideração o tipo de trabalhadores a que se destinam e o valor dietético dos alimentos; distribui as tarefas ao pessoal, velando pelo cumprimento das regras de higiene, eficiência e disciplina; verifica

a quantidade e qualidade das refeições; elabora mapas explicativos das refeições fornecidas, para posterior contabilização. Pode ainda ser encarregado de receber os produtos e verificar se coincidem em quantidade e qualidade com os descritos nas requisições e ser incumbido de admissão e despedimento do pessoal.

*Ecónomo.* — É o trabalhador que procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento do estabelecimento; calcula os preços dos artigos, baseando-se nos respectivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Procede à recepção dos artigos e verifica a sua concorrência com as respectivas requisições; organiza e mantém actualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda pelas quais é responsável; executa ou colabora na execução de inventários periódicos; assegura ou colabora na execução e na boa ordem de todas as instalações do economato.

*Electricista.* — É o trabalhador que instala, repara e ensaia máquinas, aparelhagem e equipamentos eléctricos; conforme o tipo de equipamentos ou aparelhagem, será designado por electricista montador AT, electricista montador BT, electricista bobinador, electricista instalador de equipamentos telefónicos, electricista de anúncios luminosos, ou outra designação.

*Empregado de refeitório.* — É o trabalhador que executa nos diversos sectores de um refeitório todos os tratamentos relativos ao mesmo, nomeadamente: empacotamento e disposição dos talheres, distribuição e recepção de todos os utensílios e géneros necessários ao serviço, preparação, disposição e higienização das salas de refeições; coloca nos balcões, mesas e centros de convívio todos os géneros sólidos ou líquidos que façam parte do serviço; efectua a recepção e emissão de senhas de refeição, de extras ou dos centros de convívio, quer através de livros para o fim existentes, quer através de máquinas registadoras; lava talheres, vidros, loiças, recipientes, arcas e câmaras frigoríficas e outros utensílios, podendo eventualmente ajudar a serviços de pré-preparação de alimentos destinados às refeições; executa serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores que compõem o refeitório.

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

*Estagiário.* — É o trabalhador que se prepara para integrar a categoria para a qual foi contratado.

*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 conservação 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; colabora com o superior hierárquico na organização material do armazém.

*Gerente comercial.* — É o trabalhador que coordena, dirige, gere ou administra, na dependência directa do órgão de gestão e com os poderes por este em si delegados, o estabelecimento autónomo ou um conjunto de estabelecimentos da empresa. Deverá ser chamado de gerente de loja, caso seja responsável por apenas um dos vários estabelecimentos.

*Guarda.* — Assegura a vigilância e conservação das instalações do escritório e ou das instalações gerais da empresa e de outros valores que lhe estejam confiados, registando, na ausência de porteiro, as saídas de mercadorias, veículos e materiais.

*Inspector de vendas.* — Coordena e controla o trabalho de uma ou mais equipas de vendas; controla a execução do programa de vendas, acompanhando e fiscalizando o trabalho dos vendedores junto dos clientes ou através dos relatórios de vendas ou outros indicadores; analisa as potencialidades do mercado, recolhendo indicadores sobre concorrência, tipos de mercados, entre outros; propõe e elabora em campanhas e acções promocionais de produtos ou serviços; participa na definição de objectivos e na elaboração de novos programas de vendas; recebe as reclamações dos clientes.

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

*Mecânico.* — É o trabalhador que monta e repara instalações de refrigeração, ar condicionado, ventilação e aquecimento e respectiva aparelhagem de controlo. Procede à limpeza, vazio e desidratação das instalações e à sua carga com fluido frigorigénico. Faz o ensaio e ajustamento das instalações após a montagem e afinação da respectiva aparelhagem de protecção e controlo. Pode ser designado de mecânico de aparelhos de precisão quando executa, repara, transforma e afina aparelhos de precisão ou peças mecânicas de determinados sistemas eléctricos, hidráulicos, mecânicos, pneumáticos ou outros.

*Montador.* — É o trabalhador que predominantemente executa trabalhos relacionados com a montagem, instalação ou reparação de móveis de casa de banho, de cozinha e outros, equipamentos para deslocação e ou elevação de cargas ou pessoas, caixilhos, janelas, portas e outras estruturas, equipamentos ou similares, elementos metálicos prefabricados, no estabelecimento ou na obra. Pode ser designado como montador de móveis, montador-ajustador de máquinas, montador de aparelhos de elevação, montador de estores (persianas ou similares), montador de caixilharias consoante a especialidade predominante das funções.

*Montador de andaimes/estruturas.* — É o trabalhador que predominantemente procede à montagem de andaimes de madeira ou outros materiais e de estruturas/metálicas.

*Motorista de pesados/leiros.* — É o trabalhador que predominantemente tem a seu cargo a condução de veículos móveis, competindo-lhe ainda zelar pela sua boa conservação e limpeza, pela verificação diária e, se necessário, substituição dos níveis do óleo, água e outros fluidos, pneus e outros componentes sujeitos a desgaste, pela carga transportada e pela respectiva carga, descarga e manuseamento. Poderá, ainda, efectuar a cobrança aquando da entrega das mercadorias.

*Maçariqueiro.* — É o trabalhador que corta metais por meio de maçaricos oxi-acetilénicos ou outros processos de fusão; manobra máquinas automáticas e semiautomáticas de oxicorte e corta peças metálicas de várias formas.

*Orçamentista.* — É o trabalhador que interpreta normas, especificações, elementos fornecidos pelo gabinete de métodos e outros, constrói ou utiliza tabelas ou gamas de fabrico para efectuar cálculos e obter resultados necessários à provisão e ao controlo dos custos do produto.

*Operador/empregado de armazém.* — É o trabalhador que predominantemente procede a operações necessárias à recepção, codificação, manuseamento, armazenagem, expedição e inventariação de mercadorias e efectua serviços complementares de armazém.

*Operário não especializado.* — É o trabalhador que efectua tarefas de remoção, transporte e aplicação de materiais utilizando ferramentas manuais ou equipamento mecânico de baixa tonelagem e ou capacidade; escava, remove e transporta terras utilizando meios manuais ou mecânicos; descarrega, carrega e transporta materiais e argamassas de acordo com as necessidades da obra, confecciona argamassas, amassando os materiais adequados com pá ou alimentando a betoneira; limpa e lava os locais de trabalho a fim de remover entulho e desperdícios. Por vezes auxilia os trabalhadores qualificados da construção civil e obras públicas, nomeadamente a montar e retirar moldes de madeira das cofragens, desmontar e preparar a pedra nas obras e assentar pedras, areia e outros materiais, percutindo-os com maços ou outros dispositivos apropriados. Pode manobrar equipamento diverso de baixa tonelagem e ou capacidade, nomeadamente *dumpers*, guinchos, monta-cargas e betoneiras.

*Operador de máquinas.* — É o trabalhador cuja actividade se processa manobrando ou utilizando máquinas (empilhador, monta-cargas, ponte móvel, grua e balança ou báscula), dentro ou fora do estabelecimento.

*Programador de informática.* — Estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador, recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade

do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

*Pedreiro/trolha.* — É o trabalhador que exclusiva ou predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedra ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares, tais como assentamentos de ladrilhos, mosaicos ou azulejos.

*Pintor.* — É o trabalhador que exclusiva ou predominantemente executa qualquer trabalho de pintura nas obras.

*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; vigia e controla as entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos; recebe a correspondência.

*Quadro superior.* — É trabalhador habilitado com bacharelato e ou licenciatura que exerce funções inerentes à área da respectiva habilitação.

*Recepcionista/telefonista.* — É o trabalhador que assiste na portaria recebendo e atendendo visitantes e chamadas telefónicas que pretendam encaminhar-se para a administração ou outros trabalhadores ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

*Serralheiro.* — É o trabalhador que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos, condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de viaturas, andaimes para edifícios, pontes, navios, caldeiras e cofres. Pode ser designado de serralheiro mecânico quando 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.

*Soldador.* — É o trabalhador que prepara e executa tarefas de soldadura, corte, enchimento e revestimentos metálicos, através de processos oxi-acetilénicos e electroarco. Pode também, sem prejuízo dos primeiros, utilizar outros processos de soldadura.

*Servente.* — É o trabalhador que, sem qualquer qualificação ou especialização profissional, trabalha em qualquer local em que se justifique a sua presença.

*Técnico de engenharia.* — É o trabalhador que executa trabalhos simples e ou de rotina, tais como cálculos, estudo e aplicação de técnicas fabris, estudos, normas, especificações e estimativas. Pode tomar decisões desde que apoiadas em orientações técnicas complementarmente definidas. O seu trabalho é orientado e controlado directa e permanentemente quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados.

*Tesoureiro.* — 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.

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

**Técnico 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; 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; 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, documentos e livros auxiliares e obrigatórios; 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 ou fornecedores, contabilidade ou outros devedores e credores e demais elementos contabilísticos, incluindo amortizações e provisões; 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 conta, demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória; recolhe os dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da

situação económico-financeira da empresa, nomeadamente planos de acção, inventários e relatórios; organiza e arquiva todos os documentos relativos à actividade contabilística.

**Técnico de secretariado.** — Executa tarefas necessárias ao funcionamento de um gabinete ou da direcção/chefia da empresa, nomeadamente processar textos vários, traduzir relatórios e cartas e elaborar actas de reuniões, preparar processos, compilando a informação e documentação necessárias, atender telefonemas, receber visitantes, contactar clientes, preencher impressos, enviar documentos através de correio, fax e correio electrónico e organizar e manter diversos ficheiros e *dossiers*, organizar a agenda, efectuando marcações de reuniões, entrevistas e outros compromissos e efectuar marcações de viagens.

**Técnico de vendas.** — É o trabalhador que predominantemente fora da empresa solicita encomendas, promove e vende mercadorias ou serviços, por conta do empregador. Transmite as encomendas ao escritório central ou delegação a que se encontra adstrito e envia relatórios sobre as transacções comerciais que efectuou.

**Trabalhador de limpeza.** — Executa o serviço de limpeza das instalações.

## ANEXO N.º 2

Tabela de reclassificações profissionais

Designação anterior	Designação actual
Chefe de divisão, chefe de escritório, chefe de departamento. Contabilista/técnico de contas . . .	Chefe de serviços.  Contabilista/técnico oficial de contas.
Escrutário principal . . . . .	Técnico administrativo.
Guarda-livros . . . . .	Técnico de contabilidade.
Primeiro-escriturário . . . . .	Assistente administrativo I.
Secretário . . . . .	Técnico de secretariado.
Segundo-escriturário . . . . .	Assistente administrativo II.
Terceiro-escriturário . . . . .	Assistente administrativo III.
Promotores de vendas, prospectores de vendas, caixeiros viajantes, vendedores, caixeiros de praça e vendedores especializados.	Técnicos de vendas.

## Condições de acesso e progressão

1 — O ingresso em qualquer profissão, com excepção do trabalhador de limpeza, poderá ser precedido de estágio com a duração máxima de três anos, prazo que poderá ser reduzido em caso de comprovada experiência profissional ou posse de respectivo certificado de aptidão profissional.

2 — Os trabalhadores que sejam classificados em categorias de acesso automático, designadamente assistente administrativo, caixeiro, assentador ou aplicador, carpinteiro, mecânico, montador, pedreiro/trolha, pintor, serralheiro, soldador, maçariqueiro e canalizador, ingressarão obrigatoriamente nas categorias profissionais imediatamente superiores logo que completem três anos de efectiva prestação de serviço.

**ANEXO N.º 3-A (2004)**
**Tabelas de remuneração mínimas**

Grupos	Remunerações (euros)
I .....	733
II .....	682,50
III .....	642
IV .....	603
V .....	564,50
VI .....	539
VII .....	510,50
VIII .....	477,50
IX .....	445,50
X .....	414
XI .....	387,50
XII .....	(*) 350
XIII .....	(*) 306,50
XIV .....	(*) 275,50
XV .....	(*) 252
XVI .....	(*) 250

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

**ANEXO N.º 3-B (2005)**
**Tabelas de retribuições mínimas**

Grupos	Categorias profissionais	Remunerações (euros)
I	Director de serviços ..... Gerente comercial/loja ..... Quadro superior (bacharel ou licenciado) .....	750
II	Analista de informática ..... Chefe de serviços ..... Contabilista/técnico oficial de contas ..... Técnico de engenharia .....	698
III	Programador de informática ..... Tesoureiro .....	657
IV	Chefe de compras ..... Chefe de secção ..... Chefe de vendas ..... Encarregado geral ..... Desenhador-projectista ..... Técnico de contabilidade .....	617
V	Caixeiro-encarregado ..... Chefe de equipa ..... Encarregado ..... Inspector de vendas ..... Medidor orçamentista ..... Técnico administrativo ..... Técnico de secretariado .....	577
VI	Assistente administrativo I ..... Caixa ..... Encarregado de refeitório ..... Orçamentista ..... Técnico de vendas (s/comissões) ..... Primeiro-caixeiro .....	551
VII	Assentador ou aplicador de 1. <sup>a</sup> ..... Assistente administrativo II ..... Carpinteiro de 1. <sup>a</sup> ..... Cobrador ..... Cozinheiro ..... Ecónomo ..... Electricista oficial ..... Fiel de armazém ..... Mecânico de 1. <sup>a</sup> .....	522

Grupos	Categorias profissionais	Remunerações (euros)
	Montador de 1. <sup>a</sup> ..... Motorista de pesados ..... Pedreiro/trolha de 1. <sup>a</sup> ..... Pintor de 1. <sup>a</sup> ..... Serralheiro de 1. <sup>a</sup> ..... Soldador de 1. <sup>a</sup> ..... Segundo-caixeiro .....	
VIII	Assentador ou aplicador de 2. <sup>a</sup> ..... Assistente administrativo III ..... Canalizador de 1. <sup>a</sup> ..... Carpinteiro de 2. <sup>a</sup> ..... Demonstrador ..... Maçariqueiro de 1. <sup>a</sup> ..... Motorista de ligeiros ..... Mecânico de 2. <sup>a</sup> ..... Montador de 2. <sup>a</sup> ..... Pedreiro/trolha de 2. <sup>a</sup> ..... Pintor de 2. <sup>a</sup> ..... Serralheiro de 2. <sup>a</sup> ..... Soldador de 2. <sup>a</sup> ..... Técnico de vendas (c/comissões) ..... Terceiro-caixeiro .....	488
IX	Caixa de comércio ..... Canalizador de 2. <sup>a</sup> ..... Carpinteiro de 3. <sup>a</sup> ..... Electricista pré-oficial do 2.º ano ..... Montador de 3. <sup>a</sup> ..... Maçariqueiro de 2. <sup>a</sup> ..... Mecânico de 3. <sup>a</sup> ..... Operador de máquinas ..... Recepcionista/telefonista ..... Serralheiro de 3. <sup>a</sup> ..... Soldador de 3. <sup>a</sup> .....	456
X	Canalizador de 3. <sup>a</sup> ..... Cortador/serrador de materiais ..... Estagiário do 3.º ano ..... Electricista pré-oficial do 1.º ano ..... Empregado de refeitório ..... Montador de andaimes/estruturas ..... Maçariqueiro de 3. <sup>a</sup> .....	424
XI	Contínuo ..... Distribuidor ..... Embalador ..... Estagiário do 2.º ano ..... Guarda ..... Operador/empregado de armazém ..... Operário não especializado ..... Porteiro ..... Servente ..... Trabalhador de limpeza .....	397
XII	Estagiário do 1.º ano .....	(*) 374,70

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

**Porto, 7 de Março de 2005.**

Pela AÇOMEFER — Associação Portuguesa dos Grossistas de Aços, Metais e Ferramentas:

*A. M. Rodrigues Gonçalves*, mandatário.

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

*Hélder Filipe Silva Almeida*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Técnicos de Vendas Norte e Centro:

*Élio Oliveira Nunes*, mandatário.

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

*Élio Oliveira Nunes*, mandatário.

Pelo SINDCES — Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços:

*Élio Oliveira Nunes*, mandatário.

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

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

Pela FESTRU — Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos:

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

Pelo SEP — Sindicato dos Enfermeiros Portugueses:

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

Pelo SQDT — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

Pelo SITRA — Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes Rodoviários e Afins:

*Hélder Filipe Silva Almeida*, mandatário.

### Declaração

Para todos os efeitos se declara que a FEP-CES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços representa os seguintes sindicatos:

CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Minho;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;  
STAD — Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas;  
Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta;  
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo.

### Declaração

A FESTRU — Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos/CGTP-IN representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários de Aveiro;  
Sindicato de Transportes Rodoviários do Distrito de Braga;  
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Centro;  
Sindicato de Transportes Rodoviários de Faro;  
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Sul;  
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Colectivos do Distrito de Lisboa — TUL;  
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Viana do Castelo;

Sindicato de Transportes Rodoviários do Distrito de Vila Real;  
Sindicato dos Profissionais de Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra do Heroísmo.

A Direcção Nacional: (*Assinaturas ilegíveis.*)

Depositado em 21 de Março de 2005, a fl. 86 do livro n.º 10, com o n.º 54/05, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**CCT entre a Assoc. Portuguesa dos Comerciantes de Materiais de Construção e o SITESC — Sind. de Quadros, Técnicos Administrativos, Serviços e Novas Tecnologias e outros — Revisão global.**

## CAPÍTULO I

### Área, âmbito e vigência

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

#### Área e âmbito

1 — O presente CCT aplica-se aos empregadores, singulares ou colectivos, que exerçam no território nacional o comércio de materiais de construção e estejam filiados na associação patronal outorgante, bem como aos trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes.

2 — Esta convenção colectiva de trabalho abrange 500 empresas e 8455 trabalhadores.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

#### Vigência, denúncia e revisão

1 — A presente convenção entra em vigor cinco dias após a data da 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 prazo fixado no número anterior.

5 — Enquanto não entrar em vigor outro texto de revisão, mantém-se em vigor o contrato a rever, sem prejuízo de qualquer das partes poder utilizar os mecanismos legais em matéria de sobre vigência e caducidade das convenções colectivas de trabalho.



## CAPÍTULO II

### Direito ao trabalho

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Condições gerais de admissão

1 — Só podem ser admitidos os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições gerais:

- a) Terem idade não inferior a 16 anos;
- b) Possuírem a escolaridade mínima imposta por lei ou as habilitações estabelecidas no presente contrato para o exercício da profissão;
- c) Possuírem carteira, cédula, caderneta ou certificado profissional, devidamente actualizado, sempre que o exercício da profissão esteja legalmente condicionado a essa exigência.

2 — A escolaridade mínima ou as habilitações referidas no número anterior serão dispensadas:

- a) Aos trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente CCT estejam ao serviço de empresas por ele abrangidas;
- b) Aos trabalhadores que demonstrem já ter desempenhado funções correspondentes às de qualquer das profissões previstas nos anexos ao presente contrato.

3 — Poderão também ser admitidos os menores que tenham concluído a escolaridade obrigatória desde que cumpridas as condições previstas na lei.

4 — Também poderão ser admitidos a prestar trabalhos leves os menores com idade inferior a 16 anos que tenham concluído a escolaridade obrigatória, desde que observados todos os demais requisitos legais.

5 — Para o preenchimento de postos de trabalho, o empregador deverá dar preferência aos trabalhadores que na empresa já prestem serviço e possuam as qualificações requeridas.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Contrato individual de trabalho

1 — O contrato de trabalho deverá ser reduzido a escrito e assinado por ambas as partes, devendo dele constar:

- a) A respectiva identificação, nomeadamente, sendo sociedade, a existência de uma relação de coligação societária;
- b) O local de trabalho, bem como a sede ou o domicílio do empregador;
- c) A categoria do trabalhador e a caracterização sumária do seu conteúdo;
- d) A data de celebração do contrato e a do início dos seus efeitos;
- e) A duração previsível do contrato, se este for sujeito a termo resolutivo;
- f) A duração das férias ou, se não for possível conhecer essa duração, os critérios para a sua determinação;
- g) Os prazos de aviso prévio a observar pelo empregador e pelo trabalhador para a cessação do contrato ou, se não for possível conhecer

essa duração, os critérios para a sua determinação;

- h) O valor e a periodicidade da retribuição;
- i) O período normal de trabalho diário e semanal, especificando os casos em que é definido em termos médios;
- j) O instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, quando seja o caso.

2 — O contrato de trabalho será elaborado em duplicado, destinando-se um exemplar ao empregador e outro ao trabalhador.

3 — No acto de admissão deverão ainda ser fornecidos aos trabalhadores os seguintes documentos, caso existam:

- a) Regulamento interno;
- b) Outros regulamentos específicos da empresa, tais como regulamento de segurança, regulamento de regalias sociais e outros.

4 — Também será reduzido a escrito e assinado por ambas as partes, em duplicado, qualquer aditamento ou alteração ao contrato.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Período experimental

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

- a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança, nomeadamente os trabalhadores admitidos para os grupos III, IV e V do agrupamento de profissões constante do anexo n.º 2;
- c) 240 dias para o pessoal de direcção e quadros superiores, nomeadamente os trabalhadores admitidos para os grupos I e II do agrupamento de profissões constante do anexo n.º 2.

2 — Nos contratos a termo o período experimental é de 30 dias, excepto nos que tenham duração inferior a seis meses, em que é de 15 dias.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

As categorias profissionais abrangidas por este CCT são as constantes do anexo n.º 1, devendo os trabalhadores ser classificados de acordo com as funções efectivamente desempenhadas.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Quadros de pessoal

Os empregadores devem remeter cópias dos mapas de quadros de pessoal à associação patronal outorgante e as associações sindicais em que estejam filiados trabalhadores, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações legais nesta matéria.

### CAPÍTULO III

#### Direitos e deveres das partes

##### Cláusula 8.<sup>a</sup>

###### Deveres do empregador

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 do pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.

##### Cláusula 9.<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 o empregador;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divul-

gando 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.

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 10.<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 nos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;
- 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 na lei e nos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, 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;
- 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.

## **CAPÍTULO IV**

### **Prestação de trabalho**

#### **Cláusula 11.<sup>a</sup>**

##### **Horário de trabalho**

1 — O período normal de trabalho semanal não poderá exceder quarenta horas, sem prejuízo dos períodos de menor duração que já estejam a ser praticados.

2 — Os trabalhadores terão direito a meio dia de descanso por semana, para além do dia de descanso semanal imposto por lei (domingo), sem prejuízo de regime mais favorável de que já beneficiem.

3 — A prestação de trabalho pode ser efectuada até seis horas consecutivas.

4 — O intervalo diário de descanso pode ser excluído, ter duração inferior a uma hora ou superior a duas, se nisso empregador e trabalhador tiverem interesse e a IGT autorizar, nos termos legais.

#### **Cláusula 12.<sup>a</sup>**

##### **Trabalho suplementar**

1 — Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho, expressamente determinado pelo empregador.

2 — O trabalho suplementar prestado para fazer face a acréscimos eventuais de trabalho não poderá exceder duas horas por dia normal de trabalho nem duzentas horas por ano.

3 — O trabalho suplementar prestado para fazer face a casos de força maior ou que seja indispensável prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para assegurar a sua viabilidade não está sujeito a quaisquer limites.

4 — O trabalho suplementar será remunerado com os seguintes acréscimos mínimos:

- a) 50 % da retribuição normal na primeira hora ou fracção;
- b) 75 % da retribuição normal nas horas ou fracções subsequentes;
- c) 100 % da retribuição normal se prestado em dia feriado ou de descanso semanal, obrigatório ou complementar.

5 — Para cálculo dos acréscimos referidos no número anterior, o valor hora será calculado segundo a fórmula:

$$\frac{\text{Retribuição mensal} \times 12}{\text{Horário semanal} \times 52}$$

6 — O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório dá ainda ao trabalhador o direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar até ao final da semana seguinte.

7 — O trabalho suplementar prestado em dia útil, em dia feriado ou em dia de descanso semanal complementar confere ao trabalhador o direito a um descanso semanal compensatório remunerado correspondente a

25 % do trabalho suplementar realizado, que se vence quando perfizer oito horas e que será gozado nos 60 dias subsequentes.

8 — Por acordo entre o empregador e o trabalhador, o descanso compensatório devido pela prestação de trabalho suplementar referido no número anterior poderá ser substituído por prestação de trabalho remunerado com acréscimo igual a 100 %.

#### **Cláusula 13.<sup>a</sup>**

##### **Trabalho nocturno**

1 — Considera-se nocturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — O trabalho nocturno será remunerado com um acréscimo de 25 % da retribuição devida por trabalho equivalente prestado durante o dia.

3 — Para os trabalhadores que predominantemente exerçam as suas funções no período compreendido entre as 23 e as 6 horas serão considerados trabalhadores nocturnos.

#### **Cláusula 14.<sup>a</sup>**

##### **Isenção do horário de trabalho**

1 — Os trabalhadores abrangidos por este contrato colectivo de trabalho poderão ser isentos de horário de trabalho nos termos da lei geral.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho têm direito a uma retribuição especial correspondente a 20 % da retribuição mensal, ou a 8,5 % da mesma retribuição tratando-se de trabalhadores isentos com observância dos períodos normais de trabalho.

3 — Podem renunciar à retribuição especial referida no número anterior os trabalhadores que exerçam funções de administração ou de direcção.

## **CAPÍTULO V**

### **Retribuição do trabalho**

#### **Cláusula 15.<sup>a</sup>**

##### **Princípios gerais**

1 — Considera-se retribuição tudo 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 — Não se considera retribuição:

- a) A remuneração por trabalho suplementar;
- b) As importâncias recebidas a título de ajudas de custo, subsídio de refeição, abonos de viagem, despesas de transporte, alojamento e alimentação, abonos de instalação e outros equivalentes;
- c) As gratificações ou prestações extraordinárias concedidas pelo empregador como recompensa ou prémio dos bons resultados obtidos pela empresa;

- d) As prestações decorrentes de factos relacionados com o desempenho ou mérito profissional ou com a assiduidade do trabalhador, como os prémios de produtividade, assiduidade e similares, cujo pagamento, nos períodos de referência garantidos, não esteja antecipadamente garantido;
- e) A participação nos lucros da empresa.

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

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### **Retribuições certas mínimas**

1 — Para efeitos de retribuição, as categorias dos trabalhadores abrangidos por este contrato são agrupadas nos termos do anexo n.º 3, sendo a retribuição mensal mínima para cada categoria a que consta da respectiva tabela.

2 — Sempre que um trabalhador aufera uma remuneração mista, isto é, constituída por parte certa e parte variável, ser-lhe-á sempre assegurada a retribuição mínima prevista neste CCT. Sem prejuízo, a retribuição mista será sempre considerada para todos os efeitos legais.

3 — As comissões resultantes de vendas deverão ser pagas após a respectiva facturação ou cobrança, depois de deduzidas de quaisquer notas de crédito, devendo o empregador entregar ao trabalhador nota discriminativa das vendas a que respeitem as comissões.

4 — Mediante acordo escrito entre o empregador e o trabalhador, poderá ser estabelecido regime diferente do constante do número anterior.

5 — O valor da retribuição variável dos trabalhadores com remuneração mista é determinado pela média dos valores que o trabalhador recebeu ou tinha direito a receber nos últimos 12 meses ou desde o início do contrato, se este tiver duração inferior.

6 — Os técnicos de vendas que auferirem apenas remuneração fixa ficam inseridos no grupo VII da tabela salarial; aqueles que auferirem retribuição mista ficarão integrados no grupo IX, cuja remuneração constituirá parte fixa mínima, sendo-lhes, porém, assegurada uma retribuição global correspondente à do grupo VII da tabela salarial referente ao ano de 2004 (anexo n.º 3-A).

7 — Os técnicos de vendas que auferirem apenas remuneração fixa ficam inseridos no grupo VI da tabela salarial; aqueles que auferirem retribuição mista ficarão integrados no grupo VIII, cuja remuneração constituirá parte fixa mínima, sendo-lhes, porém, assegurada uma retribuição global correspondente à do grupo VI, da tabela salarial referente ao ano de 2005 (anexo n.º 3-B).

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### **Recibo**

No acto de pagamento da retribuição, o empregador deve entregar ao trabalhador documento do qual cons-

tem a identificação daquele e o nome completo deste, o número de inscrição na instituição de segurança social respectiva, a categoria profissional, a seguradora e o número da apólice do seguro obrigatório de acidentes de trabalho e o período a que respeita a retribuição, discriminando a retribuição base e as demais prestações, os descontos e deduções efectuados e o montante líquido a receber.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### **Diuturnidades**

1 — Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade de € 2,50 por cada três anos de permanência na mesma categoria profissional, até ao limite de cinco diuturnidades.

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

3 — Sempre que um trabalhador aufera retribuição igual ou superior ao mínimo fixado neste CCT, acrescida das diuturnidades a que eventualmente teria direito, consideram-se as mesmas já englobadas para todos os legais efeitos.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### **Abono para falhas**

1 — Os trabalhadores que predominantemente exerçam funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas de € 2,50 enquanto se mantiverem no exercício dessas funções.

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

3 — O abono para falhas não integra a remuneração de férias nem os subsídios de férias e de Natal.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### **Deslocações**

1 — Entende-se por deslocação em serviço a prestação de trabalho fora do local habitual de trabalho.

2 — Para efeitos do disposto do número anterior, entende-se por local habitual de trabalho o do estabelecimento em que o trabalhador presta normalmente serviço, da sede ou da delegação da respectiva empresa, quando o seu local de trabalho seja de difícil determinação por não ser fixo.

3 — Sempre que deslocado em serviço, o trabalhador terá direito, mediante apresentação dos competentes justificativos e comprovativos da despesa:

- a) Ao pagamento das despesas de transporte e alojamento;
- b) Ao pagamento das despesas com refeições se ficarem impossibilitados de as tomarem nas condições de tempo e lugar em que normalmente o fazem, sendo-lhes então deduzidos os subsídios de refeição, caso existam;

- c) Caso utilize o seu próprio veículo ao serviço da empresa, a 0,28 do preço do litro da gasolina do valor mais elevado, por cada quilómetro percorrido.

4 — As deslocações para as Regiões Autónomas ou para o estrangeiro, sem prejuízo da remuneração devida pelo trabalho como se fosse prestado no local habitual, conferem direito a:

- a) Complemento remuneratório igual a 25 % dessa remuneração;
- b) Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, mediante apresentação de documentos justificativos e comprovativos das mesmas.

5 — O disposto no número anterior aplica-se também aos trabalhadores das Regiões Autónomas que se desloquem ao continente, ao estrangeiro ou à outra Região Autónoma.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — Os trabalhadores com um ou mais anos de serviço têm direito a um subsídio de Natal de montante igual ao da retribuição.

2 — Os trabalhadores que tenham completado o período experimental, mas não concluíam um ano de serviço até 31 de Dezembro, têm direito a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até essa data.

3 — Cessando o contrato de trabalho, o empregador pagará ao trabalhador um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço prestado nesse ano.

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

- a) No ano de suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos 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 prestado até 31 de Dezembro.

5 — O subsídio de Natal será pago até 15 de Dezembro de cada ano, salvo nos casos de cessação do contrato de trabalho, em que se efectuará na data da verificação da cessação.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Exercício das funções inerentes a diversas categorias

1 — O trabalhador deve em princípio exercer a actividade correspondente à categoria para que foi contratado.

2 — O empregador pode encarregar o trabalhador de desempenhar outras actividades para as quais tenha qualificação e capacidade e que tenham afinidade ou ligação funcional com as que correspondem à sua função, ainda que não compreendidas na definição da categoria respectiva.

3 — O disposto no número anterior só é aplicável se o desempenho da função normal se mantiver como

actividade principal do trabalhador, não podendo, em caso algum, as actividades exercidas acessoriamente determinar a sua desvalorização profissional ou diminuição da retribuição.

4 — O disposto nos dois números anteriores deve ser articulado com a formação e a valorização profissional.

5 — No caso de às actividades acessoriamente exercidas corresponder retribuição mais elevada, o trabalhador terá direito à mesma.

6 — Salvo estipulação em contrário, o empregador 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.

7 — Quando aos serviços temporariamente desempenhados, nos termos do número anterior, corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.

## CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal e feriados

1 — O dia de descanso semanal é o domingo.

2 — São feriados obrigatórios:

- a) 1 de Janeiro;
- b) Sexta-Feira Santa;
- c) Domingo de Páscoa;
- d) 25 de Abril;
- e) 1 de Maio;
- f) Corpo de Deus (festa móvel);
- g) 10 de Junho;
- h) 15 de Agosto;
- i) 5 de Outubro;
- j) 1 de Novembro;
- k) 1, 8 e 25 de Dezembro.

3 — O feriado de terça-feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade onde o trabalho é prestado ou, na sua falta, o feriado da sede do distrito poderão ser observados em qualquer outro dia em que acordem o empregador e a maioria dos trabalhadores.

4 — O feriado de Sexta-Feira Santa pode ser observado em outro dia com significado religioso local.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Férias

1 — Os trabalhadores têm direito a um período anual mínimo de 22 dias úteis de férias remuneradas em cada ano civil.

2 — O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano.

3 — No ano da admissão, os trabalhadores têm 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.

4 — 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.

5 — Para efeitos do número anterior não se consideram faltas as licenças por maternidade e por paternidade previstas na lei.

6 — O trabalhador admitido com contrato a termo ou sem termo cuja duração total seja igual ou inferior a 12 meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

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

8 — As férias serão marcadas por acordo ou, na sua falta, unilateralmente pelo empregador.

9 — O empregador pode encerrar, total ou parcialmente, a empresa ou estabelecimento nos seguintes termos:

- a) Durante, pelo menos, 15 dias consecutivos, entre 1 de Maio e 31 de Outubro;
- b) Por períodos inferiores a 15 dias consecutivos ou fora do período de 1 de Maio a 31 de Outubro, mediante parecer favorável da maioria dos trabalhadores.

10 — Na determinação dos dias de férias não se compreendem os sábados, domingos e feriados intercorrentes.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — Antes do início das férias os trabalhadores receberão do empregador um subsídio correspondente a um mês de retribuição.

2 — No caso previsto no n.º 3 da cláusula anterior, o subsídio devido será proporcional ao número de dias férias a que o trabalhador tenha direito.

3 — O aumento do período de férias nos termos do n.º 4 da cláusula anterior não produz qualquer efeito no montante do subsídio de férias.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Definição de faltas

1 — Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

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

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Faltas

1 — São consideradas faltas justificadas:

- a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;
- b) As motivadas por falecimento do cônjuge, não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha recta, durante cinco dias;
- c) As motivadas por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral, durante dois dias seguidos;
- d) As motivadas pela prestação de provas 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 de 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 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.

2 — Ainda que justificadas, determinam perda de retribuição as faltas dadas:

- 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 de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- c) As previstas na alínea k) do n.º 1, quando superiores a 30 dias por ano;
- d) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

3 — As faltas não têm efeito sobre direito a férias do trabalhador, mas no caso em que as faltas determinem perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 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.

4 — Sob a pena de serem consideradas injustificadas, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunica-

das à entidade patronal com a antecedência mínima de cinco dias, quando previsíveis, ou logo que possível e por qualquer meio, quando imprevisíveis, sem prejuízo, em qualquer caso, da apresentação dos competentes comprovativos.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### **Impedimento prolongado**

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que lhe não seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por período superior a 30 dias, cessam os direitos e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

2 — Terminado o impedimento, o trabalhador deverá apresentar-se imediatamente ao serviço.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Direitos especiais**

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### **Trabalhador-estudante**

1 — O trabalhador que frequente estabelecimento de ensino oficial ou equivalente, adiante designado por trabalhador-estudante, pode beneficiar de horários de trabalho que lhe permitam a frequência de aulas.

2 — Quando não seja possível a aplicação do regime previsto no número anterior, o trabalhador-estudante beneficiará, nos dias em que tiver aulas, da concessão de trinta minutos de dispensa por cada disciplina, até ao limite de duas horas por dia e seis horas semanais, sem perda de retribuição ou de outras regalias.

3 — O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de remuneração, para prestação de exames ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

- a) Até dois dias por cada prova de avaliação, sendo um o da realização e o outro imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados, não podendo em qualquer dos casos ultrapassar o limite de quatro dias por disciplina;
- b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efectuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados.

4 — O direito previsto no número anterior só pode ser exercido em dois anos lectivos relativamente a cada disciplina.

5 — Para poder beneficiar do regime previsto na presente cláusula o trabalhador-estudante deve comprovar perante o empregador a sua condição de estudante, apresentando igualmente o respectivo horário escolar, no início do ano escolar.

6 — No final de cada ano lectivo o trabalhador-estudante, para continuar a beneficiar no ano lectivo seguinte do regime previsto na presente cláusula, deve comprovar perante o empregador o respectivo aproveitamento escolar.

7 — Considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou a aprovação em, pelo menos, metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante esteja matriculado ou, no âmbito do ensino recorrente por unidades capitalizáveis, no terceiro círculo do ensino básico e ensino secundário a capitalização de um número de unidades igual ou superior ao dobro das disciplinas em que aquele se matricule, com um mínimo de uma unidade de cada uma dessas disciplinas.

8 — O trabalhador-estudante tem o dever de escolher, de entre as possibilidades existentes no respectivo estabelecimento de ensino, o horário escolar compatível com as suas obrigações profissionais, sob pena de não poder beneficiar dos inerentes direitos.

9 — Além dos benefícios previstos na presente cláusula, o trabalhador-estudante goza dos demais direitos que lhe sejam concedidos pela lei.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### **Maternidade e paternidade**

1 — A trabalhadora tem direito a uma licença por maternidade de 120 ou 150 dias consecutivos, consoante a opção a comunicar ao empregador nos termos legais, 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 — É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto.

4 — 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.

5 — A mãe que, comprovadamente, amamente o filho tem direito a dispensa de trabalho para o efeito, durante todo o tempo que durar a amamentação.

6 — 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 um ano.

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 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.

9 — 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.

10 — 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.

11 — A trabalhadora grávida ou com filho de idade inferior a 12 meses não está obrigada a prestar trabalho suplementar.

12 — 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.

13 — À trabalhadora dispensada da prestação de trabalho nocturno deve ser atribuído, sempre que possível, um horário de trabalho diurno compatível.

14 — A trabalhadora é dispensada do trabalho sempre que não seja possível aplicar o número anterior.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições gerais e transitórias

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Garantia de manutenção de regalias

1 — Da aplicação do presente contrato colectivo de trabalho não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria, bem como diminuição de retribuição, diuturnidades, comissões e outras regalias de carácter regular ou permanente que já estejam a ser praticadas pelo empregador.

2 — A presente revisão altera e substitui para todos os efeitos a convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 14, de 15 de Abril de 1980, e as convenções subsequentes, a última das quais publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 13, de 8 de Abril de 2003.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1 — As partes contraentes decidem criar uma comissão paritária formada por quatro elementos, sendo dois em representação da associação patronal e dois em representação dos sindicatos, com competência para interpretar as disposições convencionais e integrar as suas lacunas.

2 — A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes contratantes, devendo as reuniões ser marcadas com oito dias de antecedência mínima, com a indicação da agenda de trabalhos e do local, dia e hora de reunião.

3 — Não é permitido, salvo unanimidade dos quatro representantes, tratar nas reuniões de assuntos que não constem da respectiva ordem de trabalhos e de que a outra parte não tenha sido notificada com o mínimo de oito dias de antecedência.

4 — Poderá participar nas reuniões, se as partes nisso estiverem de acordo, um representante do ministério, que não terá direito a voto.

5 — A deliberação tomada por unanimidade considera-se para todos os efeitos como integrando a convenção a que respeita, devendo ser depositada e publicada nos mesmos termos da convenção colectiva.

6 — Os representantes serão designados pelas partes após a publicação da presente convenção.

7 — A substituição de representantes é lícita a todo o tempo, mas só produz efeitos 15 dias após a sua comunicação à parte contrária.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Produção de efeitos

1 — A tabela salarial constante do anexo n.º 3-A produz efeitos de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2004.

2 — A tabela salarial constante do anexo n.º 3-B produz efeitos de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2005.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Disposições transitórias

1 — São criadas as profissões de assistente administrativo, técnico administrativo, técnico de contabilidade e técnico de secretariado.

2 — As profissões de chefe de divisão, chefe de escritório, chefe de departamento, guarda-livros, contabilista/técnico de contas, secretário, escriturário e escriturário principal passam a designar-se de acordo com a tabela prevista no anexo n.º 2.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

As matérias omissas deste contrato serão regulamentadas pela lei geral.

#### ANEXO N.º 1

##### Definição de funções

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

*Assistente administrativo.* — É o trabalhador que executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório: recebe e regista a correspondência e encaminha-a para os respectivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma, efectua o processamento de texto em memorandos, cartas/ofícios, relatórios e outros documentos, com base em informação fornecida; arquiva a documentação, separando-a em função do tipo de assunto ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo; procede à expedição da correspondência, identificando o destinatário e acondicionando-a, de acordo com os procedimentos adequados; prepara e confere documentação de apoio à actividade comercial da empresa, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa, facturas, recibos e outros) e documentos bancários (cheques, letras, livranças e outros); regista e actualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente os referentes ao economato, à facturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários, *stocks* e aprovisionamento; atende e encaminha, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à empresa, nomeadamente clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido.

*Assentador ou aplicador.* — É o trabalhador que predominantemente procede ao assentamento, aplicação, montagem, reparação e outras operações similares de quaisquer materiais de pavimento, revestimento, isolamento, impermeabilização, decoração e outros, interiores ou exteriores, no estabelecimento ou no respectivo local de utilização.

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

*Contabilista/técnico oficial de contas.* — É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores 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 de 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 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 colaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros 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, na Associação dos Técnicos Oficiais de Contas e designar-se-á por técnico oficial de contas.

*Chefe de compras.* — É o trabalhador que supervisiona as tarefas dos compradores, orientando a aquisição dos diferentes produtos a fim de os obter nas melhores condições de qualidade e preço, coordena um grupo de compradores de modo a assegurar o correcto funcionamento do serviço; consulta fornecedores para efectivação das compras que envolvam um maior volume financeiro; celebra os respectivos contratos onde menciona as condições de aquisição, nomeadamente prazos de entrega, condições de pagamento e responsabilidade dos encargos de alfândega e transporte; contacta com entidades oficiais de modo a cumprir formalidades relativas às mercadorias; estabelece ou colabora no estabelecimento dos níveis de *stocks* necessários e providencia no sentido da sua reposição; elabora relatórios sobre a situação e funcionamento geral do serviço e perspectivas de evolução.

*Chefe de secção.* — É o trabalhador que supervisiona o pessoal que exerce a sua actividade numa secção da empresa; organiza o trabalho e actualiza os processos e circuitos de modo a assegurar o correcto funcionamento da secção; dá orientações de acordo com os objectivos superiormente fixados; distribui as tarefas a executar e supervisiona os trabalhos realizados; integra e prepara informações e apresenta-as superiormente; elabora relatórios de actividades da secção, com base em dados previamente recolhidos.

*Chefe de vendas.* — É o trabalhador que coordena e controla um ou mais sectores de venda da empresa; estabelece objectivos de venda de modo a atingir o pre-

visto pela política comercial; efectua estudos, previsões e prospecções de mercados tendo em conta os produtos/serviços, o tipo de clientes a que se destinam e a concorrência; avalia os resultados das equipas de vendas, os desvios face ao cumprimento dos objectivos; divulga às equipas informação genérica e ou especificações técnicas que lhes faculte um maior conhecimento do produto e da política comercial da empresa.

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

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

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

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

*Canalizador.* — É o trabalhador que monta, conserva e repara tubos, acessórios e aparelhos de distribuição de água, aquecimento, águas frias ou para instalações sanitárias; interpreta desenhos ou outras especificações técnicas, corta e enforma tubos manual ou mecanicamente, roscando as suas extremidades; solda as ligações de acessórios e tubagens de chumbo ou plástico; marca e faz furos ou roços nas paredes para a passagem de canalizações; liga os diferentes elementos, utilizando parafusos, outros acessórios ou soldadura, intercalando o elemento da vedação; testa a estanquidade, nomeadamente pesquisa de fugas da canalização e reaperto de acessórios; monta válvulas, esquentadores, filtros, torneiras, termo-acumuladores e louças sanitárias; corrige deficiências de fabrico; repara elementos de tubagem danificados e verifica o seu funcionamento. Pode montar e reparar depósitos, revestimentos, tubagens pavimentos e outras instalações e equipamentos de chumbo, e ser designado em conformidade.

*Carpinteiro.* — É o trabalhador que predominantemente trabalha em madeiras, incluindo os respectivos acabamentos no estabelecimento ou na obra. Pode ser designado de carpinteiro de estruturas, quando transforma e repara, manual ou mecanicamente, estruturas mistas ou não, e componentes de máquinas, móveis metálicos e viaturas, utilizando madeira, aglomerado de madeira e outros materiais não metálicos.

*Cobrador.* — É o trabalhador que fora dos escritórios procede a recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o empregado de serviços externos que efectua funções análogas relacionadas com os escritórios, nomeadamente de informação e fiscalização.

*Cozinheiro.* — É o trabalhador que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora e 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 carnes e procede à execução das operações culinárias, segundo o tipo de pratos a confeccionar, emprata-os e garante-os; confecciona os doces destinados às refeições, quando não haja pasteleiro; executa ou zela pela limpeza da cozinha e dos utensílios.

*Caixa de comércio.* — É o trabalhador que predominantemente tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes ao estabelecimento; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; emite recibos e pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as posições necessárias para os levantamentos.

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

*Contínuo.* — É o trabalhador que executa serviços de apoio administrativo; 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; executa recados que lhe sejam solicitados a nível interno e externo. Pode executar o serviço de reprodução e endereçamento de documentos.

*Director de serviços.* — É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos; exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos; a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos. Pode ser designado, de acordo com a área que dirige, director de recursos humanos, director administrativo, director financeiro, director de *marketing*, director comercial, director de informática, entre outros.

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

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

*Demonstrador.* — É o trabalhador que predominantemente faz demonstrações de artigos, produtos e materiais nos locais onde for necessário, antes ou depois da venda.

*Encarregado geral.* — É o trabalhador que dirige, controla e coordena directamente chefes de equipa e outros trabalhadores. Pode ser designado em conformidade com o sector que dirige.

*Encarregado.* — É o trabalhador que, sob orientação do superior hierárquico, coordena as tarefas dos trabalhadores que exerçam diversas funções dentro de um determinado sector da empresa, supervisiona e distribui os trabalhos, controlando o grau de perfeição dos mesmos; zela pela aplicação das normas de prevenção e segurança e comunica eventuais situações anómalas. Pode informar superiormente sobre questões de pessoal, tais como promoções, transferências e medidas disciplinares.

*Encarregado de refeitório.* — É o trabalhador que organiza, coordena, orienta e vigia os serviços de um refeitório, requisita os géneros, utensílios e quaisquer outros produtos necessários ao normal funcionamento dos serviços; fixa ou colabora no estabelecimento das ementas, tomando em consideração o tipo de trabalhadores a que se destinam e o valor dietético dos alimentos; distribui as tarefas ao pessoal, velando pelo cumprimento das regras de higiene, eficiência e disciplina; verifica a quantidade e qualidade das refeições; elabora mapas explicativos das refeições fornecidas, para posterior contabilização. Pode ainda ser encarregado de receber os produtos e verificar se coincidem em quantidade e qualidade com os descritos nas requisições e ser incumbido de admissão e despedimento do pessoal.

*Ecónomo.* — É o trabalhador que procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento do estabelecimento; calcula os preços dos artigos baseando-se nos respectivos custos e plano económico da empresa; armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento; procede à recepção dos artigos e verifica a sua concorrência com as respectivas requisições; organiza e mantém actualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelas quais é responsável; executa ou colabora na execução de inventários periódicos; assegura ou colabora na execução e a boa ordem de todas as instalações do economato.

*Electricista.* — É o trabalhador que instala, repara e ensaia máquinas, aparelhagem e equipamentos eléctricos; conforme o tipo de equipamentos ou aparelhagem, será designado por electricista montador AT, electricista montador BT, electricista bobinador, electricista instalador de equipamentos telefónicos, electricista de anúncios luminosos, ou outra designação.

*Empregado de refeitório.* — É o trabalhador que executa nos diversos sectores de um refeitório todos os tratamentos relativos ao mesmo, nomeadamente: empacotamento e disposição dos talheres, distribuição e

recepção de todos os utensílios e géneros necessários ao serviço, preparação, disposição e higienização das salas de refeições; coloca nos balcões, mesas e centros de convívio todos os géneros sólidos ou líquidos que façam parte do serviço; efectua a recepção e emissão de senhas de refeição, de extras ou dos centros de convívio, quer através de livros para o fim existentes, quer através de máquinas registadoras; lava talheres, vidros, loiças, recipientes, arcas e câmaras frigoríficas e outros utensílios, podendo eventualmente ajudar a serviços de pré-preparação de alimentos destinados às refeições; executa serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores que compõe o refeitório.

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

*Estagiário.* — É o trabalhador que se prepara para integrar a categoria para a qual foi contratado.

*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 conservação 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; colabora com o superior hierárquico na organização material do armazém.

*Gerente comercial.* — É o trabalhador que coordena, dirige, gere ou administra, na dependência directa do órgão de gestão e com os poderes por este em si delegados, estabelecimento autónomo ou um conjunto de estabelecimentos da empresa. Deverá ser chamado de gerente de loja caso seja responsável por apenas um dos vários estabelecimentos.

*Guarda.* — É o trabalhador que assegura a vigilância e conservação das instalações do escritório e ou das instalações gerais da empresa e de outros valores que lhe estejam confiados, registando, na ausência de porteiro, as saídas de mercadorias, veículos e materiais.

*Inspector de vendas.* — É o trabalhador que coordena e controla o trabalho de uma ou mais equipas de vendas; controla a execução do programa de vendas acompanhando e fiscalizando o trabalho dos vendedores junto dos clientes ou através dos relatórios de vendas ou outros indicadores; analisa as potencialidades do mercado recolhendo indicadores sobre concorrência, tipos de mercados, entre outros; propõe e elabora em campanhas e acções promocionais de produtos ou serviços; participa na definição de objectivos e na elaboração de novos programas de vendas; recebe as reclamações dos clientes.

*Medidor-orçamentista.* — É o trabalhador que estabelece com precisão as quantidades e o custo dos materiais com precisão, as quantidades e o custo dos materiais e da mão-de-obra. Deverá ter conhecimentos de desenho de matérias-primas e de processos e métodos de execução de obras. No desempenho das suas funções baseia-se na análise das diversas partes componentes

do projecto, memória descrita e caderno de encargos. Determina as quantidades de materiais e volumes de mão-de-obra e de serviços necessários e, utilizando as tabelas de preços de que dispõe, calcula os valores globais correspondentes. Organiza o orçamento. Deve compilar o orçamento com a indicação pormenorizada de todos os materiais a empregar e operações a efectuar. Cabe-lhe providenciar para que estejam sempre actualizadas as tabelas de preços, simples e compostas, que utiliza.

*Mecânico.* — É o trabalhador que monta e repara instalações de refrigeração, ar condicionado, ventilação e aquecimento e respectiva aparelhagem de controlo. Procede à limpeza, vazio e desidratação das instalações e à sua carga com fluido frigorígeno. Faz o ensaio e ajustamento das instalações após a montagem e afinação da respectiva aparelhagem de protecção e controlo. Pode ser designado de mecânico de aparelhos de precisão quando executa, repara, transforma e afina aparelhos de precisão ou peças mecânicas de determinados sistemas eléctricos, hidráulicos, mecânicos, pneumáticos ou outros.

*Montador.* — É o trabalhador que predominantemente executa trabalhos relacionados com a montagem, instalação ou reparação de móveis de casa de banho, de cozinha e outros, equipamentos para deslocação e ou elevação de cargas ou pessoas, caixilhos, janelas, portas e outras estruturas, equipamentos ou similares, elementos metálicos pré-fabricados, no estabelecimento ou na obra. Pode ser designado como montador de móveis, montador-ajustador de máquinas, montador de aparelhos de elevação, montador de estores (persianas ou similares), montador de caixilharias consoante a especialidade predominante das funções.

*Montador de andaimes/estruturas.* — É o trabalhador que predominantemente procede à montagem de andaimes de madeira ou outros materiais e de estruturas metálicas.

*Motorista de pesados/ligeiros.* — É o trabalhador que predominantemente tem a seu cargo a condução de veículos móveis, competindo-lhe ainda zelar pela sua boa conservação e limpeza, pela verificação diária e, se necessário, substituição, dos níveis do óleo, água e outros fluidos, pneus e outros componentes sujeitos a desgaste, pela carga transportada e pela respectiva carga, descarga e manuseamento. Poderá, ainda, efectuar a cobrança aquando da entrega das mercadorias.

*Maçariqueiro.* — É o trabalhador que corta metais por meio de maçaricos oxi-acetilénicos ou outros processos de fusão; manobra máquinas automáticas e semiautomáticas de oxi-corte e corta peças metálicas de várias formas.

*Orçamentista.* — É o trabalhador que interpreta normas, especificações, elementos fornecidos pelo gabinete de métodos e outros, constrói ou utiliza tabelas ou gamas de fabrico para efectuar cálculos e obter resultados necessários à provisão e ao controlo dos custos do produto.

*Operador/empregado de armazém.* — É o trabalhador que predominantemente procede a operações necessá-

rias à recepção, codificação, manuseamento, armazenagem, expedição e inventariação de mercadorias e efectua serviços complementares de armazém.

*Operário não especializado.* — É o trabalhador que efectua tarefas de remoção, transporte e aplicação de materiais utilizando ferramentas manuais ou equipamento mecânico de baixa tonelagem e ou capacidade; escava, remove e transporta terras utilizando meios manuais ou mecânicos; descarrega, carrega e transporta materiais e argamassas de acordo com as necessidades da obra, confecciona argamassas, amassando os materiais adequados com pá ou alimentando a betoneira; limpa e lava os locais de trabalho a fim de remover entulho e desperdícios. Por vezes auxilia os trabalhadores qualificados da construção civil e obras públicas, nomeadamente a montar e retirar moldes de madeira das cofragens, desmontar e preparar a pedra nas obras e assentar pedras, areia e outros materiais, percutindo-os com maços ou outros dispositivos apropriados. Pode manobrar equipamento diverso de baixa tonelagem e ou capacidade nomeadamente, *dumpers*, guinchos, monta-cargas e betoneiras.

*Operador de máquinas.* — É o trabalhador cuja actividade se processa manobrando ou utilizando máquinas (empilhados, monta-cargas, ponte móvel, grua e balança ou báscula), dentro ou fora do estabelecimento.

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

*Pedreiro/trolha.* — É o trabalhador que exclusiva ou predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedra ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares, tais como assentamentos de ladrilhos, mosaicos ou azulejos.

*Pintor.* — É o trabalhador que exclusiva ou predominantemente executa qualquer trabalho de pintura nas obras.

*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; vigia e controla as entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos; recebe a correspondência.

*Quadros superiores.* — É o trabalhador que, habilitado com bacharelato e ou licenciatura, exerce funções inerentes à área da respectiva habilitação.

*Recepcionista-telefonista.* — É o trabalhador que assiste na portaria recebendo e atendendo visitantes e

chamadas telefónicas que pretendam encaminhar-se para a administração ou outros trabalhadores ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

*Serralheiro.* — É o trabalhador que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos, condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de viaturas, andaimes para edifícios, pontes, navios, caldeiras e cofres. Pode ser designado de serralheiro mecânico quando 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.

*Soldador.* — É o trabalhador que prepara e executa tarefas de soldadura, corte, enchimento e revestimentos metálicos, através de processos oxí-acetilénicos e electroarco. Pode também, sem prejuízo dos primeiros, utilizar outros processos de soldadura.

*Servente.* — É o trabalhador, que sem qualquer qualificação ou especialização profissional, trabalha em qualquer local em que se justifique a sua presença.

*Técnico de engenharia.* — É o trabalhador que executa trabalhos simples e ou de rotina, tais como cálculos, estudo e aplicação de técnicas fabris, estudos, normas, especificações e estimativas. Pode tomar decisões desde que apoiadas em orientações técnicas complementarmente definidas. O seu trabalho é orientado e controlado directa e permanentemente quanto à aplicação dos métodos e precisão dos 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 o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

*Técnico administrativo.* — É o trabalhador que organiza e executa as tarefas mais exigentes descritas para o assistente administrativo; colabora com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena e controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins; controla a gestão do economato da empresa; regista as entradas e saídas de material, em suporte informático ou em papel, a fim de controlar as quantidades existentes; efectua o pedido de material, preenchendo requisições ou outro tipo de documentação, com vista à reposição das faltas; recepciona o material, verificando a sua conformidade com o pedido efectuado e assegura o armazenamento do mesmo; executa tarefas de apoio à contabilidade geral da empresa, nomeadamente, analisa e classifica, a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico; executa tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos: regista e confere os dados relativos à assiduidade do pessoal; processa vencimentos, efectuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montante líquido

a receber; actualiza a informação dos processos individuais do pessoal, nomeadamente, dados referentes a dotações, promoções e reconversões, reúne a documentação relativa aos processos de recrutamento, selecção e admissão de pessoal e efectua os contactos necessários; elabora os mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS e segurança social.

*Técnico de contabilidade.* — É o trabalhador que organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa; analisa a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separa-a de acordo com a sua natureza; classifica os documentos contabilísticos em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, utilizando o plano oficial de contas do sector respectivo; 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, documentos e livros auxiliares e obrigatórios; 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 ou fornecedores, contabilidade ou outros devedores e credores e demais elementos contabilísticos, incluindo amortizações e provisões; 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 conta, demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória; recolhe os dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente planos de acção, inventários e relatórios; organiza e arquiva todos os documentos relativos à actividade contabilística.

*Técnico de secretariado.* — É o trabalhador que executa tarefas necessárias ao funcionamento de um gabinete ou da direcção/chefia da empresa, nomeadamente processar textos vários, traduzir relatórios e cartas e elaborar actas de reuniões, preparar processos compilando a informação e documentação necessárias, atender telefonemas, receber visitantes, contactar clientes, preencher impressos, enviar documentos através de correio, fax e correio electrónico e organizar e manter diversos ficheiros e dossiers, organizar a agenda efectuando marcações de reuniões, entrevistas e outros compromissos e efectuar marcações de viagens.

*Técnico de vendas.* — É o trabalhador que predominantemente, fora da empresa, solicita encomendas, promove e vende mercadorias ou serviços, por conta do empregador. Transmite as encomendas ao escritório central ou delegação a que se encontra adstrito e envia relatórios sobre as transacções comerciais que efectuou.

*Trabalhador de limpeza.* — É o trabalhador que executa o serviço de limpeza das instalações.

## ANEXO N.º 2

**Tabela de reclassificações profissionais**

Designação anterior	Designação actual
Chefe de divisão, chefe de escritório, chefe de departamento. Contabilista/técnico de contas . . .	Chefe de serviços.  Contabilista/técnico oficial de contas.
Escriturário principal . . . . .	Técnico administrativo.
Guarda-livros . . . . .	Técnico de contabilidade.
Primeiro-escriturário . . . . .	Assistente administrativo I.
Secretário . . . . .	Técnico de secretariado.
Segundo-escriturário . . . . .	Assistente administrativo II.
Terceiro-escriturário . . . . .	Assistente administrativo III.
Promotores de vendas, prospectores de vendas, caixeiros viajantes, vendedores, caixeiros de praça e vendedores especializados.	Técnicos de vendas.

### Condições de acesso e progressão

O ingresso em qualquer profissão, com excepção do trabalhador de limpeza poderá ser precedido de estágio com a duração máxima de três anos, prazo que poderá ser reduzido em caso de comprovada experiência profissional ou posse de respectivo certificado de aptidão profissional.

Os trabalhadores que sejam classificados em categorias de acesso automático, designadamente assistente administrativo, caixeiro, assentador ou aplicador, carpinteiro, mecânico, montador, pedreiro/trolha, pintor, serralheiro, soldador, maçariqueiro e canalizador, ingressarão obrigatoriamente nas categorias profissionais imediatamente superiores logo que completem três anos de efectiva prestação de serviço.

## ANEXO N.º 3-A (2004)

**Tabelas de remunerações mínimas**

Grupos	Remunerações (em euros)
I . . . . .	732
II . . . . .	681
III . . . . .	641
IV . . . . .	602
V . . . . .	564
VI . . . . .	538
VII . . . . .	510
VIII . . . . .	477
IX . . . . .	445
X . . . . .	413
XI . . . . .	386
XII . . . . .	(*) 350
XIII . . . . .	(*) 306
XIV . . . . .	(*) 275
XV . . . . .	(*) 252
XVI . . . . .	(*) 250

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

## ANEXO N.º 3-B (2005)

**Tabelas de retribuições mínimas**

Grupos	Categorias profissionais	Remunerações (em euros)
I	Director de serviços . . . . . Gerente comercial/loja . . . . . Quadros superiores (bacharéis ou licenciados) . . . . .	749

Grupos	Categorias profissionais	Remunerações (em euros)
II	Analista de informática . . . . . Chefe de serviços . . . . . Contabilista/técnico oficial de contas . . . . . Técnico de engenharia . . . . .	696
III	Programador de informática . . . . . Tesoureiro . . . . .	656
IV	Chefe de compras . . . . . Chefe de secção . . . . . Chefe de vendas . . . . . Encarregado geral . . . . . Desenhador-projectista . . . . . Técnico de contabilidade . . . . .	616
V	Caixeiro-encarregado . . . . . Chefe de equipa . . . . . Encarregado . . . . . Inspector de vendas . . . . . Medidor-orçamentista . . . . . Técnico administrativo . . . . . Técnico de secretariado . . . . .	577
VI	Assistente administrativo I . . . . . Caixa . . . . . Encarregado de refeitório . . . . . Orçamentista . . . . . Técnico de vendas (sem comissões) . . . . . Primeiro-caixeiro . . . . .	550
VII	Assentador ou aplicador de 1. <sup>a</sup> . . . . . Assistente administrativo II . . . . . Carpinteiro de 1. <sup>a</sup> . . . . . Cobrador . . . . . Cozinheiro . . . . . Ecónomo . . . . . Electricista oficial . . . . . Fiel de armazém . . . . . Mecânico de 1. <sup>a</sup> . . . . . Montador de 1. <sup>a</sup> . . . . . Motorista de pesados . . . . . Pedreiro/trolha de 1. <sup>a</sup> . . . . . Pintor de 1. <sup>a</sup> . . . . . Serralheiro de 1. <sup>a</sup> . . . . . Soldador de 1. <sup>a</sup> . . . . . Segundo-caixeiro . . . . .	522
VIII	Assentador ou aplicador de 2. <sup>a</sup> . . . . . Assistente administrativo III . . . . . Canalizador de 1. <sup>a</sup> . . . . . Carpinteiro de 2. <sup>a</sup> . . . . . Demonstrador . . . . . Maçariqueiro de 1. <sup>a</sup> . . . . . Motorista de ligeiros . . . . . Mecânico de 2. <sup>a</sup> . . . . . Montador de 2. <sup>a</sup> . . . . . Pedreiro/trolha de 2. <sup>a</sup> . . . . . Pintor de 2. <sup>a</sup> . . . . . Serralheiro de 2. <sup>a</sup> . . . . . Soldador de 2. <sup>a</sup> . . . . . Técnico de vendas (com comissões) . . . . . Terceiro-caixeiro . . . . .	488
IX	Caixa de comércio . . . . . Canalizador de 2. <sup>a</sup> . . . . . Carpinteiro de 3. <sup>a</sup> . . . . . Electricista pré-oficial do 2.º ano . . . . . Montador de 3. <sup>a</sup> . . . . . Maçariqueiro de 2. <sup>a</sup> . . . . . Mecânico de 3. <sup>a</sup> . . . . . Operador de máquinas . . . . . Recepcionista/telefonista . . . . . Serralheiro de 3. <sup>a</sup> . . . . . Soldador de 3. <sup>a</sup> . . . . .	455

Grupos	Categorias profissionais	Remunerações (em euros)
X	Canalizador de 3. <sup>a</sup> ..... Cortador-serrador de materiais ..... Estagiário do 3.º ano ..... Electricista pré-oficial do 1.º ano ..... Empregado de refeitório ..... Montador de andaimes/estruturas ..... Maçaqueiro de 3. <sup>a</sup> .....	423
XI	Contínuo ..... Distribuidor ..... Embalador ..... Estagiário do 2.º ano ..... Guarda ..... Operador/empregado de armazém ..... Operário não especializado ..... Porteiro ..... Servente ..... Trabalhador de limpeza .....	395
XII	Estagiário do 1.º ano .....	(*) 374,70

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

Porto, 7 de Março de 2005.

Pela Associação Portuguesa dos Comerciantes de Materiais de Construção:

*António José Vieira de Abreu*, mandatário.

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

*Hélder Filipe Silva Almeida*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Técnicos de Vendas do Norte e Centro:

*Élio Oliveira Nunes*, mandatário.

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

*Élio Oliveira Nunes*, mandatário.

Pelo Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços (SINDCES/UGT):

*Élio Oliveira Nunes*, mandatário.

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

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

Pela FESTRU — Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos:

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

Pelo SEP — Sindicato dos Enfermeiros Portugueses:

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

Pelo SQDT — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, mandatário.

Pelo SITRA — Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes Rodoviários e Afins:

*Hélder Filipe Silva Almeida*, mandatário.

### Declaração

Para todos os efeitos se declara que a FEPCES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços representa os seguintes sindicatos:

CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Minho;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;  
STAD — Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de portaria, Vigilância Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas;

Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta;  
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo.

### Declaração

A FESTRU — Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos/CGTP-IN representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários de Aveiro;  
Sindicato de Transportes Rodoviários do Distrito de Braga;  
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Centro;  
Sindicato de Transportes Rodoviários de Faro;  
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Sul;  
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Colectivos do Distrito de Lisboa — TUL;  
Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Viana do Castelo;  
Sindicato de Transportes Rodoviários do Distrito de Vila Real;  
Sindicato dos Profissionais Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra de Heroísmo.

A Direcção Nacional: (*Assinaturas ilegíveis.*)

Depositado em 21 de Março de 2005, a fl. 85 do livro n.º 10, com o n.º 53/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**AE entre a Navegação Aérea de Portugal — NAV Portugal, E. P. E., e o SITAVA — Sind. dos Trabalhadores da Aviação e Aeroportos e outros — Revisão global.**

## TÍTULO I

### Área, âmbito, vigência e denúncia

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

#### Área e âmbito

1 — O presente acordo de empresa aplica-se à Navegação Aérea de Portugal — NAV Portugal, E. P. E., adiante designada abreviadamente por NAV ou empresa, prestadora de serviços de navegação aérea, e aos trabalhadores ao seu serviço, abrangidos pelos anexos II e III, representados pelas associações sindicais outorgantes.

2 — O presente AE aplica-se em todo o território nacional e, ainda, com as devidas adaptações, quando os trabalhadores se encontrarem deslocados no estrangeiro, ressalvadas as normas específicas acordadas entre a empresa e esses trabalhadores em virtude da deslocação.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência e denúncia

1 — O presente acordo é celebrado pelo prazo de 36 meses e entrará em vigor, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, nos termos da lei, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Os regulamentos constantes dos anexos II e III vigorarão nos termos neles previstos.

3 — É conferida eficácia retroactiva a 1 de Janeiro de 2004 à tabela salarial constante do anexo I e às cláusulas de expressão pecuniária previstas no presente AE, as quais vigorarão por um período de 12 meses, contados a partir daquela data.

4 — O presente acordo, incluindo os respectivos anexos, manter-se-á em vigor até ser substituído por outro IRCT.

5 — A denúncia deve ser feita com a antecedência de pelo menos três meses, relativamente ao termo do prazo de vigência inicial ou das suas renovações.

6 — O disposto no número anterior não prejudica que, por consenso entre as partes, o presente acordo, incluindo os respectivos anexos, possa ser alterado a todo o tempo.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Anexos

Constituem anexos ao presente AE os seguintes:

Anexo I — tabelas salariais;

Anexo II — regulamento sobre carreiras profissionais — RCP;

Anexo III — regulamento autónomo dos técnicos de informação e comunicações aeronáuticas — RATICA;

Anexo IV — acordo sobre trabalho suplementar;

Anexo V — declaração de outorgantes.

## TÍTULO II

### Relações individuais de trabalho

#### CAPÍTULO I

##### Admissão

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — O ingresso nas categorias profissionais previstas nos anexos II e III far-se-á com observância dos seguintes princípios gerais:

- a) Preferência, em igualdade de circunstâncias, dos candidatos apurados em recrutamento interno;

- b) Recurso, como regra, ao processo de recrutamento documental ou com prestação de provas.

2 — O processo de recrutamento e selecção de pessoal será objecto de regulamento próprio.

3 — Os trabalhadores contratados a termo serão admitidos como candidatos nos processos de recrutamento interno, desde que preencham todos os requisitos para o efeito.

4 — As admissões far-se-ão, em regra, pelo nível correspondente ao início da carreira da respectiva categoria, nos termos previstos nos anexos referidos na cláusula 3.<sup>a</sup>

5 — A idade mínima de admissão é de 18 anos.

6 — Os contratos de trabalho serão sempre reduzidos a escrito.

## CAPÍTULO II

### Enquadramento profissional

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

1 — Todo o trabalhador da NAV abrangido pelo presente AE deverá ser enquadrado numa categoria profissional, nos termos previstos nos anexos referidos na cláusula 3.<sup>a</sup>

2 — Compete à empresa ou aos sindicatos outorgantes do presente AE propor a criação de novas categorias profissionais durante a sua vigência, o que dependerá do acordo das partes.

3 — Na criação de novas categorias profissionais atender-se-á sempre à natureza ou exigência dos serviços prestados.

4 — As categorias criadas nos termos dos números anteriores consideram-se para todos os efeitos integradas neste acordo após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Funções de direcção e chefia

1 — As funções de direcção e de chefia pressupõem a existência de uma especial relação de confiança, sendo exercidas em regime de comissão de serviço.

2 — As funções referidas no número anterior não respondem a qualquer categoria profissional.

3 — Os trabalhadores que, nos termos dos números anteriores, venham a exercer funções em comissão de serviço mantêm os direitos inerentes à sua categoria profissional e à contagem de tempo naquelas funções para efeitos de progressão na sua carreira.

4 — Aos trabalhadores que exerçam cargos de direcção e chefia, nos termos referidos no n.º 1, são atribuídas anuidades num valor correspondente a 1 % da sua remuneração base por cada ano completo de exercício daquelas funções, ocorrendo o primeiro vencimento com a primeira anuidade.



5 — A partir do momento em que ocorra a cessação do exercício de um cargo de direcção ou chefia em regime de comissão de serviço, com regresso à categoria que lhe pertença, cessa a contagem de tempo para efeitos de percepção de anuidades, passando a ter direito a receber, como componente da sua remuneração, o valor correspondente ao somatório das anuidades vencidas até à data da cessação, o qual será actualizado de acordo com a taxa de variação da sua remuneração base.

6 — Se se verificar, posteriormente, a nomeação para outro cargo de direcção ou chefia, ainda que lhe corresponda remuneração superior, será retomada a sequência da contagem e do pagamento de anuidades, cessando o direito ao valor indicado no n.º 4.

7 — A regra da continuidade de contagem das anuidades é, igualmente, aplicável aos casos de mudança de cargo de direcção e chefia, com subida e descida de nível hierárquico.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

**Outras funções cujo exercício pressupõe especial relação de confiança**

O exercício de funções de secretariado pessoal ou de assessoria de titulares de administração ou equiparados e de cargos de direcção ou de chefia, bem como de funções de apoio directo, logístico ou administrativo relativo àqueles titulares ou cargos, pressupõe a existência de especiais relações de confiança e são exercidas em regime de comissão de serviço, sendo aplicável o n.º 2 da cláusula anterior.

### CAPÍTULO III

#### **Direitos, deveres e garantias das partes**

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### **Deveres da empresa**

São deveres da NAV:

- a) Não exigir a nenhum trabalhador qualquer serviço manifestamente incompatível com a sua categoria e deontologia profissional;
- b) Facultar a consulta do processo individual ao trabalhador ou ao seu representante indicado por escrito, sempre que estes o solicitem;
- c) Facultar aos trabalhadores os manuais e toda a restante documentação considerada indispensável à sua formação e ao conhecimento das suas funções;
- d) Promover o aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores, através de adequados serviços de formação, desenvolvendo as suas capacidades profissionais e pessoais;
- e) Obrigar-se a emitir documento comprovativo do grau de qualificação profissional a todos os trabalhadores que frequentem cursos de especialização, por exigência da empresa, com aproveitamento;
- f) Decidir sobre qualquer reclamação ou queixa formulada por escrito pelo trabalhador, por si ou por intermédio dos seus representantes sindicais, considerando-se aquela indeferida se não for dada resposta por escrito no prazo de 60 dias;

- g) Tomar as medidas adequadas à protecção da saúde e segurança no trabalho e à prevenção de riscos profissionais;
- h) Manter as regalias actualmente concedidas à comissão de trabalhadores, às associações profissionais e clube ANA.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### **Deveres dos trabalhadores**

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as normas de segurança e higiene no trabalho e participar na função de higiene e segurança no trabalho, nomeadamente aceitando a formação que, para o efeito, a empresa coloque à sua disposição;
- b) Participar aos seus superiores hierárquicos os acidentes e ocorrências anormais que tenham surgido durante o serviço;
- c) Informar a empresa dos dados necessários à actualização do seu cadastro individual, incluindo situações exteriores à empresa que sejam susceptíveis de influenciar o cálculo de tempo para efeitos de aposentação ou reforma;
- d) Frequentar as acções de formação necessárias ao desempenho das funções que lhe correspondem, ou para as quais sejam designados, salvo disposição em contrário.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### **Direitos e garantias dos trabalhadores**

1 — É proibido à NAV:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que os trabalhadores exerçam os seus direitos, bem com a despedi-los ou aplicar-lhes sanções por causa desse exercício;
- b) Diminuir a retribuição do trabalhador ou baixar-lhe a sua categoria por qualquer forma directa ou indirecta, salvo se houver acordo do trabalhador, precedendo autorização do ministério competente;
- c) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo o disposto nas cláusulas 18.<sup>a</sup> e 19.<sup>a</sup>;
- d) Adotar conduta intencional de forma a levar o trabalhador a pôr termo ao contrato;
- e) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que actuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho deles ou dos seus colegas;
- f) Utilizar os trabalhadores em actividades diferentes daquelas a que estão vinculados por força deste acordo e que correspondem à sua aptidão e categoria profissional, sem prejuízo do disposto na lei e nos anexos II e III.

2 — O trabalhador pode, para salvaguardar a sua responsabilidade, requerer que lhe sejam confirmadas por escrito as instruções que lhe sejam dirigidas quando haja motivo plausível para as considerar ilegítimas ou ofensivas dos direitos e garantias, seus ou dos seus colegas.

3 — O trabalhador deverá invocar e fundamentar expressamente os motivos aludidos no número anterior.

4 — O pedido de confirmação por escrito das instruções recebidas não tem efeito suspensivo quanto ao cumprimento das mesmas.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Regulamentação do trabalho

1 — Dentro dos limites decorrentes do contrato de trabalho e das normas que o regem, nomeadamente o presente acordo, compete à NAV fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho.

2 — A NAV dará publicidade ao conteúdo dos regulamentos internos, promovendo a sua publicitação através dos meios adequados, por forma que os trabalhadores tomem deles conhecimento e a todo o tempo os possam consultar.

3 — A empresa dará conhecimento aos sindicatos outorgantes do presente AE dos textos normativos internos relativos a relações e condições de trabalho.

4 — Os regulamentos negociados com os sindicatos vigorarão pelo prazo neles previsto, podendo ser revistos mediante acordo, por iniciativa de qualquer das partes.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Protecção em caso de terrorismo ou pirataria

1 — Em caso de alerta de existência de engenho explosivo ou acção armada em instalações da empresa, nenhum trabalhador poderá ser obrigado a prestar serviço dentro da área de segurança, sem prejuízo das suas remunerações, enquanto ali se mantiver o estado de alerta, devendo manter-se à disposição da empresa dentro do seu horário de trabalho até ordem em contrário.

2 — Uma vez ponderada a gravidade da situação, o estado de alerta relativo à existência de engenho explosivo deverá ser reconhecido e divulgado no âmbito do serviço, pelo respectivo responsável, ou por quem no momento o substituir.

3 — Qualquer acidente pessoal sofrido por trabalhadores da empresa na circunstância prevista nesta cláusula será considerado acidente de trabalho.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Transmissão de exploração

Em caso de transmissão total ou parcial das instalações ou serviços em que exerçam a sua actividade, a NAV procurará garantir a audição prévia dos interessados, através da respectiva representação sindical, relativamente aos interesses que eventualmente careçam de tutela legislativa.

## CAPÍTULO IV

### Disciplina

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Princípios fundamentais

1 — A NAV detém poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, o qual é exercido nos termos

da lei, salvo as especificidades previstas nos números seguintes.

2 — Constitui infracção disciplinar toda a acção ou omissão culposa do trabalhador, com dolo ou negligência, em violação de algum dos deveres consignados no presente acordo e ou na lei.

3 — O procedimento disciplinar caduca se não tiver início no prazo de 60 dias a contar da data em que a empresa teve conhecimento do acto ou omissão.

4 — Excepto no caso da sanção prevista na alínea *a*) da cláusula 15.<sup>a</sup>, o procedimento disciplinar inicia-se com o despacho de instauração proferido pelo superior hierárquico com competência disciplinar e deverá estar concluído no prazo de 90 dias a partir da apresentação da nota de culpa, prorrogáveis por uma única vez por mais 30 dias.

5 — A nota de culpa tem de ser escrita e dela constarão especificadamente os deveres violados.

6 — O trabalhador tem o prazo de 10 dias úteis para apresentação de defesa e indicação de testemunhas, as quais terão de ser ouvidas, suspendendo-se a contagem daquele prazo durante os dias em que o trabalhador se encontrar deslocado em serviço.

7 — Concluído o procedimento disciplinar, será enviada cópia de todo o processo, com proposta de decisão, ao sindicato em que o trabalhador estiver filiado, para emitir parecer, querendo, no prazo de cinco dias.

8 — A decisão disciplinar será comunicada ao trabalhador por carta registada com aviso de recepção para a última morada conhecida ou por notificação pessoal, acompanhada da respectiva fundamentação.

9 — É nula qualquer sanção aplicada em contravenção com o disposto na presente cláusula.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

1 — A NAV pode aplicar, nos termos e dentro dos limites da lei, as seguintes sanções disciplinares:

- a*) Repreensão simples;
- b*) Repreensão registada;
- c*) Sanção pecuniária;
- d*) Perda de dias de férias;
- e*) Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f*) Despedimento, demissão ou aposentação compulsiva.

2 — Na aplicação de qualquer sanção, a empresa tomará em conta a gravidade da infracção, o grau de culpabilidade do infractor, os antecedentes disciplinares do infractor e a proporcionalidade entre a gravidade da infracção e a sanção disciplinar.

## **CAPÍTULO V**

### **Prestação de trabalho**

#### **SECÇÃO I**

##### **Local de trabalho e transferências**

###### **SUBSECÇÃO I**

###### **Local de trabalho**

###### **Cláusula 16.<sup>a</sup>**

###### **Local habitual de trabalho e posto de trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2, considera-se local habitual de trabalho não apenas aquele em que este é materialmente executado, mas toda a zona de exploração a ele ligada por necessidade de serviço, entendendo-se que cada localidade integra uma zona de exploração.

2 — Para efeitos do exercício, por parte dos membros das organizações representativas dos trabalhadores, dos direitos que lhes são reconhecidos pela lei e ou pelo presente acordo, considera-se local habitual de trabalho aquele em que o trabalhador exerce, por norma, as suas funções.

3 — Para os efeitos deste acordo, entende-se por posto de trabalho as funções regularmente desempenhadas por um trabalhador, em certo local, tendo em vista alcançar determinado objectivo no âmbito da empresa.

4 — Quando a empresa decidir mudar o trabalhador definitivamente do seu posto de trabalho deverá fundamentar tal decisão.

###### **Cláusula 17.<sup>a</sup>**

###### **Deslocações em serviço**

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

2 — Quando a deslocação o exigir, a empresa assegurará aos trabalhadores deslocados em serviço alojamento em condições de comodidade e conforto, transporte para, do e no local de deslocação, taxas de portagem ou de aeroporto, passaporte, vistos e vacinas.

3 — A NAV tomará a seu cargo a assistência médica, medicamentosa e hospitalar necessária em caso de doença ou acidente ocorrido quando em deslocação em serviço, desde que não exista cobertura da segurança social, bem como transporte de regresso, caso se torne necessário.

4 — Se o trabalhador falecer durante o período de deslocação, a empresa custeará as despesas com o transporte e demais trâmites legais para o local da residência habitual.

5 — O tempo de transporte em deslocações não confere direito a qualquer tipo de remuneração, salvo o disposto no número seguinte.

6 — Nas deslocações em serviço às estações, em via-tura da empresa, os tempos de viagem são considerados

tempos de serviço e remunerados de acordo com a retribuição horária normal ou, em dias de descanso semanal obrigatório, complementar ou feriados, nos termos da cláusula 56.<sup>a</sup>

7 — O regime de deslocações em serviço e de ajudas de custo constará de regulamento próprio.

###### **SUBSECÇÃO II**

###### **Transferências de local de trabalho**

###### **Cláusula 18.<sup>a</sup>**

###### **Transferências para outro local de trabalho por iniciativa da empresa**

1 — A empresa só poderá transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar de mudança total ou parcial de estabelecimento onde presta serviço, excepto se essa mudança se verificar do continente para as Regiões Autónomas ou vice-versa.

2 — No caso previsto na segunda parte do número anterior, o trabalhador, querendo rescindir o contrato, tem direito à indemnização de rescisão por justa causa nos termos legais aplicáveis se a empresa não provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

3 — A empresa deve comunicar a transferência logo que possível e em qualquer caso sempre com a antecedência mínima de quatro meses.

4 — A empresa custeará sempre as despesas feitas pelo trabalhador impostas directamente pela transferência, nomeadamente referentes ao transporte do trabalhador e agregado familiar e respectiva bagagem, nos termos regulamentados.

5 — Não se consideram transferências:

- a) Deslocações de trabalhadores de um local ou serviço para outro dentro da mesma localidade;
- b) As deslocações em serviço.

###### **Cláusula 19.<sup>a</sup>**

###### **Transferências para outro local de trabalho por iniciativa do trabalhador**

1 — Os trabalhadores poderão, por sua iniciativa, solicitar à empresa a sua transferência para outro local de trabalho desde que haja lugar a vagas ou venham a ser criados novos postos de trabalho e os interessados reúnam todas as condições previstas para o desempenho das funções a que se candidatem.

2 — Para o preenchimento dos lugares a que se refere o número anterior, considera-se como condição geral de preferência, em função do local, o exercício da sua actividade na empresa na área onde ocorra a vaga ou, não os havendo, na área mais próxima.

3 — Para efeitos do n.º 2, os trabalhadores do Porto e de Faro beneficiam de igualdade de tratamento para as vagas que eventualmente venham a ocorrer em Lisboa.

4 — São condições específicas de preferência, pela ordem indicada, as seguintes:

- a) Tempo de serviço no órgão;
- b) Antiguidade do trabalhador;
- c) Razões de saúde devidamente comprovadas pelos serviços de segurança e saúde do trabalho;
- d) Cônjuge que exerça uma profissão na localidade solicitada ou zona mais próxima, sem possibilidade de transferência devidamente comprovada.

### SUBSECÇÃO III

Seguros em caso de deslocação de serviço ou transferência de local de trabalho

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Seguros

1 — Sempre que a empresa esteja obrigada ao pagamento do transporte nos termos deste acordo ou da lei, garantirá aos trabalhadores um seguro relativamente aos haveres transportados.

2 — A empresa garantirá ainda aos trabalhadores um seguro de acidentes pessoais, que cobrirá o risco em viagem em caso de transferência ou deslocações em serviço.

### SECÇÃO II

#### O tempo de trabalho

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Definições

1 — Período normal de trabalho diário e semanal — corresponde ao número de horas que o trabalhador se obriga a prestar, diária e semanalmente, nos termos do respectivo horário de trabalho conforme a cláusula 23.<sup>a</sup>

2 — Período mínimo de descanso diário — corresponde ao período mínimo de onze horas entre dois períodos de trabalho consecutivos.

3 — No regime de turnos considera-se:

- a) Ciclo de horário — número de semanas necessário ao retorno à sequência inicial do horário de trabalho;
- b) Período de descanso semanal — dois dias consecutivos que, no respectivo horário de trabalho, sejam reservados a descansos e que se contam desde as 24 horas do último dia de uma semana de trabalho até às 0 horas do 1.º dia de trabalho da semana seguinte;
- c) Sobreposição de serviço — período de tempo de trabalho indispensável para que o serviço seja transferido para os trabalhadores que rendem um turno;
- d) Período alargado de descanso — conjunto compreendido por um período de descanso semanal e o intervalo mínimo de descanso previsto no n.º 2 desta cláusula e que não pode ser inferior a cinquenta e nove horas consecutivas.

4 — O período mínimo de descanso diário e o período alargado de descanso, respectivamente previstos no n.º 2

e na alínea d) do n.º 3 da presente cláusula, poderão ser reduzidos por acordo com os trabalhadores interessados ou nos termos previstos no anexo III.

5 — Considera-se que o descanso compensatório decorrente da redução do período mínimo de descanso diário, prevista ao abrigo do número anterior, já se encontra integrado no período alargado de descanso referido na alínea d) do n.º 3 da presente cláusula.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Duração do trabalho

1 — A NAV procurará uniformizar as durações de trabalho actualmente existentes, caso o funcionamento dos serviços assim o justifique e possibilite.

2 — O período normal de trabalho não será superior a oito horas por dia e a trinta e seis horas por semana, sem prejuízo dos períodos de menor duração já estabelecidos pelas normas em vigor à data da aprovação deste acordo.

3 — No desempenho de funções de instrução, os trabalhadores prestarão trabalho com um máximo de vinte e duas horas semanais de aulas.

4 — O tempo despendido na revalidação de licenças aeronáuticas e como instruendo em acções de formação é considerado como de trabalho.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Horários de trabalho

1 — Na NAV praticar-se-ão, conforme as características dos serviços, horários regulares e de turnos, sendo a sua fixação efectuada pela empresa.

2 — A mudança de horário regular para horário por turnos, e vice-versa, só será possível mediante acordo escrito entre a empresa e os trabalhadores envolvidos, excepto nos casos de mudança permanente de organização, a qual será antecedida de um aviso prévio mínimo de 45 dias.

3 — As mudanças de horário referidas no número anterior só poderão processar-se após o período de descanso semanal do trabalhador.

4 — A fixação ou alteração de horários de trabalho será efectuada pela empresa, mediante audição prévia dos sindicatos representantes dos trabalhadores abrangidos, com, pelo menos, sete dias de antecedência em relação à data de afixação.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Intervalos para descanso

1 — O período normal de trabalho 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, sem prejuízo da cláusula 23.<sup>a</sup>

2 — Para os trabalhadores em regime de turnos, o intervalo previsto no número anterior será de meia hora, ou de uma hora no caso de o turno ter duração superior

a sete horas, contando para todos os efeitos como tempo de trabalho, sem que tal implique qualquer alteração nas horas de entrada e saída ao serviço, de acordo com os períodos normais de trabalho em vigor ou a estabelecer.

3 — No caso de os turnos serem compostos por um só elemento, os períodos referidos no número anterior serão utilizados sem prejuízo do funcionamento do serviço.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Horas de refeição

Sem prejuízo do disposto no anexo III, são considerados períodos de refeição os compreendidos entre:

Almoço — 12-14 horas;  
Jantar — 19-21 horas;  
Ceia — 0-4 horas.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Horários regulares

1 — Consideram-se horários regulares aqueles que são constituídos por cinco dias consecutivos de trabalho, com descanso ao sábado e domingo, com início e termo uniformes ou flexíveis, nos termos dos números seguintes.

2 — Este tipo de horário deve ser fixado entre as 7 e as 20 horas, podendo ser fixado até às 22 horas, mediante acordo do trabalhador.

3 — Nos serviços que praticam horários regulares poderão ser praticados horários flexíveis, desde que fique assegurado o funcionamento dos serviços no período compreendido entre as 9 horas e as 17 horas e 30 minutos e sejam respeitados os seguintes princípios:

- a) O trabalhador deverá completar semanalmente o número de horas que couber ao seu horário semanal de trabalho;
- b) O período fixo, durante o qual é obrigatória a permanência do trabalhador, será no primeiro período, das 10 horas às 12 horas e 30 minutos, e no segundo, das 14 horas e 30 minutos às 17 horas;
- c) A flexibilidade na entrada e saída será de duas horas;
- d) O intervalo para refeição poderá ser de meia hora, mas a flexibilidade situar-se-á entre os períodos fixados na saída do primeiro período e a entrada do segundo;
- e) O limite máximo de prestação consecutiva de trabalho em cada período diário não poderá ultrapassar as cinco horas consecutivas.

4 — O trabalhador que pretenda beneficiar da redução do intervalo para refeição, previsto na alínea d) do número anterior, deverá requerê-la por escrito, com a menção de que a utilização desse período é efectuada no seu interesse pessoal.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Tolerâncias

1 — Aos trabalhadores que laborem em horário regular serão concedidas tolerâncias com duração de quinze

minutos nas horas de entrada, até ao limite de uma hora por mês.

2 — As tolerâncias para os trabalhadores que optem por horário flexível serão consideradas nos períodos fixos.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Horários por turnos

1 — Considera-se horário por turnos aquele em que existem para o mesmo posto de trabalho dois ou mais horários de trabalho que se sucedem, sem sobreposição que não seja a estritamente necessária para assegurar a continuidade do trabalho, e em que os trabalhadores mudam periódica e regularmente de um horário de trabalho para o subsequente, segundo uma escala preestabelecida.

2 — A elaboração dos horários de turno deve obedecer aos princípios constantes da presente cláusula e da cláusula 23.<sup>a</sup>

3 — Num período de quatro semanas consecutivas, o número máximo de períodos de trabalho entre as 0 e as 8 horas não será superior a 10.

4 — Neste tipo de horário não poderá, em caso algum, ser prestado trabalho normal em mais de cinco dias consecutivos.

5 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, nos horários por turnos não poderá haver, no período compreendido entre as 0 e as 24 horas, mais de um período de trabalho, seja qual for a sua duração, não podendo haver igualmente rendição de turnos entre as 0 e as 8 horas.

6 — Cessa o disposto no número anterior por acordo em contrário com os trabalhadores abrangidos.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Escalas de serviço

1 — As escalas de serviço serão afixadas em todos os locais de trabalho com uma antecedência mínima de 15 dias, para um período mínimo de um mês.

2 — Das escalas de serviço constarão obrigatoriamente:

- a) As horas de início e termo do trabalho, incluindo nestas os períodos de sobreposição de serviço, quando existam;
- b) Os períodos de descanso semanal.

3 — Nos horários por turnos serão considerados intervalos de descanso e refeição, nos termos e para os efeitos do n.º 2 da cláusula 24.<sup>a</sup>

4 — Qualquer alteração às escalas de serviço só poderá ser feita por necessidade imperiosa de serviço e será divulgada com uma antecedência, em princípio, de sete dias, mas nunca inferior a três dias, sem prejuízo de o trabalhador só mudar de turno após o período de descanso semanal.

5 — A elaboração da escala de serviço procurará distribuir equitativamente pelos trabalhadores, em iguais

condições de prestação de trabalho, os períodos de serviço diurno e nocturno.

6 — Aos cônjuges integrados no mesmo serviço e sujeitos ao mesmo tipo de horário serão concedidas, na medida do possível, idênticas condições de prestação de trabalho, relativamente a descanso semanal e outros períodos de descanso.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Trocas de serviço

1 — As trocas de serviço só serão permitidas quando autorizadas pela NAV, não originem encargos adicionais para a empresa, designadamente a prestação de trabalho suplementar, e desde que:

- a) Digam respeito a pessoal com igual nível de habilitação profissional e ou qualificação ou, em caso contrário, tenha sido obtida informação favorável do respectivo chefe de equipa ou supervisor operacional;
- b) Respeitem os intervalos mínimos de descanso entre turnos de serviço;
- c) Quando abranjam dias de descanso, fique assegurado, no âmbito das próprias trocas, o gozo do mesmo número de dias de descanso.

2 — Em consequência das trocas de serviço, os trabalhadores poderão eventualmente não perfazer o número de horas de trabalho semanal para que estão escalados e inversamente ultrapassar o referido número.

3 — A empresa não é responsável por eventuais desvantagens ou prejuízos sofridos pelos trabalhadores envolvidos nas trocas, assim como ao trabalhador substituído não poderão ser assacadas quaisquer responsabilidades decorrentes do não cumprimento da troca pelo substituto.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

Por acordo escrito com o trabalhador, podem ser exercidas em regime de isenção de horário de trabalho, sem prejuízo das situações previstas na lei, as funções de direcção, de chefia e de fiscalização, as funções de secretariado pessoal ou de assessoria de titulares de administração ou equiparados e de cargos de direcção, de chefia ou de fiscalização e as funções de apoio directo, logístico ou administrativo relativas àqueles titulares ou cargos, bem como outras expressamente previstas no anexo III.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

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

2 — O trabalho suplementar só poderá ser prestado quando a empresa:

- a) Tenha de fazer face a acréscimos de trabalho não previsíveis;

- b) Esteja na iminência de prejuízos importantes ou se verifiquem casos de força maior;
- c) Para garantia da segurança da navegação aérea.

3 — Nos casos específicos das categorias profissionais sujeitas a regimes especiais observar-se-á o que neles estiver disposto nesta matéria.

4 — Em regra, cada trabalhador não poderá prestar mais de:

- a) Duas horas de trabalho suplementar por dia normal de trabalho;
- b) Duzentas horas por ano;
- c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar e nos feriados.

5 — Os limites fixados no número anterior só poderão ser ultrapassados:

- a) Quando se verifiquem as circunstâncias previstas nas alíneas b) e c) do n.º 2 desta cláusula;
- b) Quando, ocorrendo outros motivos ponderosos, devidamente justificados, a empresa tenha obtido a autorização prévia do Ministério do Trabalho;
- c) Quando os regimes a que se refere o n.º 3 desta cláusula o permitirem.

6 — Sem prejuízo da segurança operacional inerente ao funcionamento dos serviços da aviação civil, o trabalhador deve ser dispensado de prestação de trabalho suplementar quando expressamente o solicite, por motivo atendível, nomeadamente relacionado com a situação do trabalhador-estudante.

7 — Na prestação de trabalho suplementar, a empresa procurará distribuí-lo equitativamente pelos trabalhadores em iguais condições de prestação de trabalho.

8 — É legítima a recusa de prestação de trabalho suplementar por antecipação ou prolongamento se não se verificarem as condições previstas no n.º 2.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

Considera-se trabalho nocturno aquele que é prestado entre 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

### SECÇÃO III

#### Suspensão da prestação de trabalho

##### SUBSECÇÃO I

##### Descansos

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal

1 — Todos os trabalhadores terão direito a um dia de descanso semanal obrigatório e a um dia de descanso semanal complementar, que será imediatamente anterior.

2 — Os trabalhadores abrangidos pelo horário de turnos terão um período de descanso semanal constituído

por dois dias consecutivos, os quais poderão não coincidir sempre com o sábado e o domingo, considerando-se neste caso o 1.º dia de descanso como dia de descanso complementar.

3 — O dia de descanso semanal obrigatório terá sempre lugar num período de sete dias consecutivos.

4 — Para os trabalhadores abrangidos pelo horário de turnos, o período de descanso semanal terá de abranger um sábado e um domingo consecutivos, pelo menos, por cada ciclo de horário.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Descansos compensatórios

1 — Salvo nos casos previstos no anexo III, o trabalho prestado durante o dia de descanso semanal obrigatório dá direito a 1 dia completo de descanso remunerado, a gozar num dos 3 úteis dias seguintes, salvo se por impossibilidade de serviço não puder ser gozado nesse prazo; sê-lo-á noutro, por acordo entre o trabalhador e a empresa, dentro de um prazo máximo de 60 dias, sem prejuízo da existência de acordo específico entre a empresa e os sindicatos representantes das diversas categorias profissionais.

2 — A atribuição do descanso compensatório estabelecido no número anterior não prejudica a retribuição especial prevista neste AE.

3 — O trabalhador tem direito a acumular o gozo dos dias compensatórios ocorridos no prazo de 60 dias a contar do dia que deu origem à primeira folga compensatória.

4 — Salvo nos casos previstos no anexo III, a prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho, em dia de descanso semanal complementar e em dia feriado confere aos trabalhadores o direito a um descanso compensatório remunerado correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

5 — O descanso compensatório, referido no número anterior, vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período de trabalho diário e deve ser gozado, obrigatoriamente, nos 90 dias seguintes.

6 — Quando o descanso compensatório for devido por trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho, dia de descanso complementar ou feriado, pode o mesmo, por acordo entre a empresa e o trabalhador, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo não inferior a 100 %.

#### SUBSECÇÃO II

##### Feritados

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Feritados

1 — Na NAV observar-se-ão os seguintes feriados:

1 de Janeiro;  
Sexta-Feira Santa;  
Domingo de Páscoa;

25 de Abril;  
1 de Maio;  
Corpo de Deus (festa móvel);  
10 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 e 8 de Dezembro;  
24 de Dezembro;  
25 de Dezembro;  
Feriado municipal da localidade onde a NAV exerce actividade.

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

3 — Os trabalhadores que desempenhem funções nas Regiões Autónomas terão direito aos feriados decretados na Região em que laborem.

#### SUBSECÇÃO III

##### Férias

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Férias

1 — O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil e reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, salvo nos casos previstos na lei ou no presente AE, e não está condicionado à assiduidade ou à efectividade de serviço.

2 — Os trabalhadores têm direito, em cada ano civil, conforme o regime em que prestaram trabalho durante esse ano, aos seguintes períodos de férias:

- a) Regime de horário regular — 25 dias úteis;
- b) Regime de horário por turnos — 33 dias seguidos;
- c) Em qualquer dos casos, os feriados intercorrentes não contam como dias de férias.

3 — Através da adopção do regime previsto no número anterior, considera-se expressamente afastado o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 213.º do Código do Trabalho.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Marcação das férias

1 — As férias devem ser gozadas seguidamente, podendo todavia a NAV e o trabalhador acordar em que sejam gozadas interpoladamente, devendo neste caso observar-se o seguinte:

- a) Os trabalhadores que prestem trabalho em horário regular devem gozar, pelo menos, 10 dias de férias seguidos;
- b) Os trabalhadores que prestam trabalho em horário por turnos devem gozar, pelo menos, 15 dias de férias seguidos.

2 — Na ausência de acordo entre a empresa e o trabalhador quanto à marcação de férias, cabe à NAV fazê-lo, só podendo marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

3 — Os trabalhadores da NAV pertencentes ao mesmo agregado familiar terão direito a gozar férias simultaneamente, sem prejuízo da escala de férias prevista na cláusula 41.<sup>a</sup>

4 — Os trabalhadores que, no âmbito da sua actividade em associações sindicais ou na comissão de trabalhadores, não possam gozar a totalidade das suas férias no decurso do ano civil em que se vencem poderão fazê-lo no 1.º trimestre do ano civil imediato, até metade daquele período.

5 — Para os trabalhadores que laborem em regime de turnos, o início das férias deve ter lugar após o dia de descanso semanal.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Férias no ano de admissão

No ano da admissão, o trabalhador tem direito a gozar um período de férias proporcional aos meses completos de trabalho que deverá completar até 31 de Dezembro, considerando-se completo o mês de admissão, com o limite de 20 dias úteis, no caso de trabalhar em regime de horário regular, e de 26 dias seguidos, no caso de trabalhar em regime de horário por turnos.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Férias no caso de cessação do contrato de trabalho

Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito à retribuição e subsídio de férias correspondentes ao período de férias vencido, se ainda não as tiver gozado, tendo ainda direito à retribuição de um período de férias proporcional ao tempo de trabalho prestado no ano da cessação do contrato e ao respectivo subsídio de férias, em igual proporção.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Processamento da marcação de férias dos trabalhadores que laborem em regime de turnos

1 — Para os trabalhadores que laborem em regime de turnos e a fim de se conseguir uma rotação justa na marcação de férias por todos os trabalhadores, os diversos meses do ano serão valorizados como segue e nos termos do n.º 3 desta cláusula:

Meses	1.ª quinzena	2.ª quinzena
Julho a Agosto .....	12 (por cada dia)	12 (por cada dia).
Setembro .....	12 (por cada dia)	8 (por cada dia).
Junho .....	6 (por cada dia)	8 (por cada dia).
Maio e Outubro .....	4 (por cada dia)	4 (por cada dia).
Dezembro .....	2 (por cada dia)	8 (por cada dia).
Janeiro, Fevereiro Março, Abril e Novembro.	1 (por cada dia)	1 (por cada dia).
Semana com início no Domingo de Páscoa e semana anterior.	8 (por cada dia)	

2 — Os termos da relação de pontuação referidos no número anterior poderão ser alterados mediante o acordo dos respectivos sindicatos para a adequação dos mesmos aos diversos órgãos através dos quais se exerce a actividade principal da empresa, considerando, designadamente, os períodos de maior fluxo de tráfego à responsabilidade desses órgãos.

3 — Na marcação das férias dos trabalhadores a que se refere o n.º 1 ter-se-ão em conta as seguintes normas:

- A marcação das férias será feita nos moldes deste acordo; a cada escolha corresponderá a pontuação da tabela anterior;
- A acumulação dos pontos do ano anterior determinará, por unidade funcional e respectivas subdivisões internas, a ordenação por categorias profissionais dos trabalhadores, com direito preferencial à escolha de férias, por ordem crescente de pontuação; em caso de igualdade, terá direito à escolha o de menor pontuação no ano anterior;
- Os trabalhadores que ingressarem na NAV adquirirão no ano seguinte ao da admissão uma pontuação inicial igual à do trabalhador que tiver pontuação mais alta;
- Ao passar de uma secção ou serviço para outro, cada trabalhador manterá a pontuação adquirida e será colocado na nova escala de pessoal logo a seguir ao trabalhador que tenha pontuação imediatamente anterior;
- Aos trabalhadores que venham a gozar um período de férias de menor duração pelo exercício do direito de opção previsto na lei, relativo à compensação dos dias de faltas injustificadas por dias de férias, será aplicada a pontuação correspondente à quinzena em que se verificou a falta;
- Anualmente e antes de 1 de Outubro, a NAV publicará a lista de pontuação e de ordem de direito de preferência de todos os trabalhadores em relação a esse ano; as escolhas deverão ser completadas até ao dia 1 de Novembro;
- Até 30 de Novembro será publicado um mapa provisório com a distribuição das férias de cada trabalhador, de acordo com os pedidos dos mesmos, atento o direito de preferência referido na alínea f);
- Os pedidos de alteração ao mapa provisório apresentados pelos trabalhadores devem ser feitos até 15 de Dezembro;
- O mapa de férias definitivo deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Janeiro de cada ano;
- Em caso de alteração do período de férias originalmente marcado, por iniciativa do trabalhador, a pontuação utilizada para o ano seguinte será sempre a mais alta que resultar da aplicação ou àquele período ou ao período de férias efectivamente gozado.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Alteração e interrupção do período de férias

1 — As alterações dos períodos de férias já estabelecidos ou a interrupção dos já iniciados só serão permitidas por comum acordo entre a NAV e o trabalhador e de acordo com o estabelecido nos números seguintes, sem prejuízo dos outros trabalhadores.

2 — A alteração ou a interrupção do período de férias por motivo de interesse da NAV constitui esta na obrigação de indemnizar o trabalhador pelos prejuízos que



comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

3 — Haverá lugar à alteração do período de férias sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, esteja temporariamente impedido por facto que não se seja imputável, ou desde que este o requeira com 30 dias de antecedência, salvo em casos devidamente comprovados, em que este prazo poderá ser inferior.

4 — Se à data fixada para o início das férias o trabalhador se encontrar doente, estas serão adiadas, sendo fixada nova data por comum acordo.

5 — No caso de interrupção de férias por doença comprovada nos termos legais, comunicada obrigatoriamente à NAV nas suas datas de início e termo, considerar-se-ão como não gozados os dias de férias coincidentes com o período de doença, sem prejuízo do respectivo gozo, em altura a acordar por ambas as partes, ou, na falta de acordo, logo após a alta.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Faltas

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Faltas

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

2 — No regime de turnos, o não cumprimento integral do período completo de trabalho considera-se falta.

3 — No regime de horário regular, as ausências por períodos superiores ao estabelecido na cláusula 27.<sup>a</sup> e inferiores ao período normal de trabalho a que o trabalhador estiver obrigado serão adicionadas para determinação do período diário em falta.

4 — Quando se pratica horário flexível, a falta durante um dia de trabalho apenas se considerará reportada ao período de presença obrigatório, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal a que está obrigado.

5 — As ausências às acções de formação determinadas pela NAV são consideradas faltas, nos termos constantes desta cláusula.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Tipos de falta

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas:

- a) As dadas por altura do casamento, até 15 dias seguidos;
- b) As motivadas pelo falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, parentes ou afins do 1.º grau da linha recta (pais, sogros, filhos, adoptantes, adoptados, padrasto, madrastra, enteados, genros e noras), até cinco dias consecutivos;

- c) As motivadas pelo falecimento de outros parentes ou afins da linha recta ou dos 2.º e 3.º graus da linha colateral (avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos ou cunhados, tios e sobrinhos) ou de pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador, até dois dias consecutivos;
- d) As motivadas pelo desempenho de funções em associações sindicais, associações profissionais ou membro da comissão de trabalhadores, nos termos da lei;
- e) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimentos de ensino, nos termos da lei aplicável;
- f) As motivadas pela impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais ou a necessidade da prestação de assistência a membros do seu agregado familiar;
- g) As que decorram da aplicação do regime jurídico da protecção da paternidade e da maternidade;
- h) As que prévia ou posteriormente forem autorizadas pela empresa;
- i) As que por lei forem como tal qualificadas.

3 — Se o trabalhador estiver ao serviço no dia do conhecimento dos eventos previstos nas alíneas b) e c) do número anterior, esse dia não conta para o cômputo do número de dias a que o trabalhador tiver direito a faltar.

4 — São consideradas faltas injustificadas todas as faltas não referidas no n.º 2 desta cláusula ou na lei e ainda quando houver incumprimento do previsto nos n.ºs 1 e 2 da cláusula seguinte.

5 — A empresa pode exigir aos trabalhadores prova dos factos invocados para justificação das faltas previstas no número anterior logo que delas tenha conhecimento.

6 — A empresa reserva-se o direito de verificar as situações de ausência, independentemente dos títulos justificativos, através dos procedimentos para o efeito julgados mais adequados.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Comunicação e efeitos das faltas

1 — Os factos determinantes da falta, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicados à NAV com uma antecedência mínima de três dias.

2 — Quando os factos determinantes da falta não sejam previsíveis, serão obrigatoriamente comunicados à empresa logo que possível.

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

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

5 — Determinam perda de retribuição as faltas, ainda que justificadas:

- a) Nos casos previstos na alínea d) do n.º 2 da cláusula 44.<sup>a</sup>, caso excedam o crédito de horas que lhes é reconhecido nos termos deste acordo e ou na lei;
- b) Por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito ao respectivo subsídio de doença, nos termos do disposto no regime de segurança social aplicável;
- c) Por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- d) Previstas na alínea i) do n.º 2 da cláusula 44.<sup>a</sup>, quando superiores a 30 dias por ano.

6 — Nos casos previstos na primeira parte da alínea f) do n.º 2 da cláusula 44.<sup>a</sup>, se o impedimento se prolongar para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.

7 — Incorre em infracção disciplinar grave todo o trabalhador que faltar injustificadamente três dias seguidos ou seis interpolados por ano, ou com alegação de motivos justificativos comprovadamente falsos.

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

9 — No caso dos trabalhadores que laborem em horário regular, se se verificar na apresentação para início ou reinício da prestação de trabalho um atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos relativamente ao período de presença obrigatório, pode a empresa recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

10 — 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.

11 — Nos casos em que as faltas determinarem perda de retribuição, estas poderão ser substituídas, se o trabalhador expressamente o preferir, por perda de dia ou dias de férias na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, no caso de se tratar de férias no ano de admissão.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Dispensas

1 — Desde que o deferimento da dispensa não prejudique o normal funcionamento do serviço, não acarrete trabalho suplementar ou em condições especiais, todos os trabalhadores serão dispensados durante um dia ou dois meios dias por mês, para tratar de assunto da sua vida particular que não possa tratar-se fora do tempo de trabalho, sem perda da retribuição, da antiguidade, de dias de férias ou de qualquer outro direito.

2 — Os pedidos de dispensa deverão ser formulados com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, salvo caso de impossibilidade fundamentada, hipótese em que a dispensa poderá ser concedida com menor antecedência.

#### SUBSECÇÃO V

##### Suspensão da relação laboral

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1 — Mediante acordo, a empresa pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, independentemente dos fins a que se destine, licença sem retribuição até um ano, renovável por acordo.

2 — A concessão e a prorrogação de licenças sem retribuição só serão deferidas mediante a declaração por parte dos trabalhadores requerentes da assunção do encargo correspondente ao fundamento das responsabilidades que derivam da manutenção das pensões complementares de aposentação ou reforma relativamente ao período de duração da licença.

3 — O acordo para concessão de licença a que se refere a presente cláusula assumirá sempre a forma escrita.

4 — No ano do início da licença sem retribuição, o trabalhador só tem direito:

- a) À retribuição do período de férias não gozadas e respectivo subsídio;
- b) Ao valor do subsídio de Natal na proporção do tempo de trabalho prestado nesse ano.

5 — No ano do regresso da licença sem retribuição, o trabalhador só terá direito:

- a) Aos dias de férias e respectivo subsídio proporcionais a cada mês completo de trabalho que presumivelmente deva prestar até ao final do ano civil em que tal facto ocorrer;
- b) Ao valor do subsídio de Natal proporcional ao tempo de trabalho prestado nesse ano.

6 — O disposto na alínea a) do número anterior não se aplica no caso de os quantitativos aí referidos já terem sido liquidados ao abrigo da alínea a) do n.º 4.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Suspensão do contrato de trabalho e efeitos da suspensão por impedimento prolongado

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

2 — Durante a suspensão mantêm-se os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que não pressuponham a efectiva prestação do trabalho, contando-se este tempo para efeitos de antiguidade do trabalhador.

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

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

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

6 — No ano de cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de trabalho, até ao máximo de 20 dias úteis, e ao respectivo subsídio de férias.

## **CAPÍTULO VI**

### **Contrapartidas económicas**

#### **SECÇÃO I**

##### **Disposições comuns**

###### **Cláusula 49.<sup>a</sup>**

###### **Retribuição — Definição**

1 — Considera-se retribuição a contrapartida a que o trabalhador tem direito, nos termos do presente acordo, pela prestação do seu trabalho.

2 — A retribuição compreende a remuneração mensal e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas directamente em dinheiro ou em espécie.

3 — Para efeitos deste acordo, entende-se por:

- a) Remuneração base mensal — a prevista no anexo I para cada nível salarial;
- b) Remuneração mensal — a remuneração base mensal acrescida da remuneração de especialização, operacional, adicional constante da cláusula 37.<sup>a</sup> do anexo III, das diuturnidades, anuidades, subsídio de turno, de prevenção, de chefia de equipa e abono para falhas, que em cada momento o trabalhador tenha direito.

4 — Sem prejuízo de regulamentação específica, o pagamento de qualquer complemento remuneratório da remuneração base mensal deixa de ser devido sempre que cesse a situação que lhe deu origem.

###### **Cláusula 50.<sup>a</sup>**

###### **Cálculo do valor hora**

O valor da remuneração horária é calculado pela seguinte fórmula:

$$RH = \frac{RM \times 12}{52 \times N}$$

em que *RM* é o valor da remuneração mensal e *N* o período de trabalho semanal.

###### **Cláusula 51.<sup>a</sup>**

###### **Diuturnidades por antiguidade na empresa**

Os trabalhadores ao serviço da NAV têm direito a uma diuturnidade de 2,245 % do nível 17 da tabela salarial 1 (anexo I) por cada cinco anos de serviço, até ao limite de cinco diuturnidades.

###### **Cláusula 52.<sup>a</sup>**

###### **Refeições e subsídio de refeição**

1 — A NAV assegurará, directamente ou através de protocolos ou contratos de prestação de serviços com outras entidades, serviços de refeitório em que será fornecida uma refeição a todos os trabalhadores ao serviço, por valor nunca superior ao fixado no n.º 3 desta cláusula.

2 — O valor do subsídio de refeição será determinado consoante existam ou não refeitórios no local de trabalho.

3 — A NAV fornecerá aos trabalhadores um subsídio diário de refeição durante 20 dias em cada mês, de valor a definir anualmente por negociação directa com todos os sindicatos outorgantes do presente acordo, dependendo da presença efectiva do trabalhador ao serviço durante todo o período normal de trabalho.

4 — Os trabalhadores cujo turno abarca dois períodos de refeição terão direito, nesse período, apenas ao subsídio correspondente a um período de refeição.

5 — É atribuído um subsídio de refeição complementar por cada dia de trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório, complementar ou feriado, de valor idêntico ao fixado no n.º 3, desde que o mesmo tenha duração igual ou superior a quatro horas e abranja, pelo menos, sessenta minutos de um dos períodos de refeição previstos na cláusula 25.<sup>a</sup>

6 — O disposto no número anterior não é aplicável a trabalho normal efectuado em feriado para o pessoal que labore nesse dia normalmente por força do seu horário de trabalho.

7 — Haverá igualmente lugar à atribuição de um subsídio de refeição por cada dia ou turno em que seja prestado trabalho suplementar por antecipação ou prolongamento do seu horário normal de trabalho, desde que essa antecipação ou prolongamento seja igual ou superior a sessenta minutos contados desde o termo do referido horário e abranja a totalidade dos períodos referidos na cláusula 25.<sup>a</sup>

###### **Cláusula 53.<sup>a</sup>**

###### **Remuneração durante as férias e subsídio de férias**

1 — Durante o período de férias, a retribuição não poderá ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem ao serviço.

2 — Os trabalhadores têm direito anualmente a um subsídio de férias de valor igual a um mês de retribuição, o qual será pago no mês anterior ao gozo do primeiro período de férias, independentemente da sua duração.

3 — Nos casos em que o período de férias a que o trabalhador tenha direito, em cada ano civil, for inferior ao previsto no n.º 2 da cláusula 37.<sup>a</sup>, o subsídio de férias será o correspondente ao respectivo período de férias.

4 — Com prejuízo do disposto no n.º 2 o subsídio de férias poderá ser pago noutro período de férias, desde que o trabalhador o solicite expressamente aquando da marcação inicial das férias.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — Todos os trabalhadores têm direito anualmente a um subsídio de Natal ou 13.º mês.

2 — O subsídio referido no número anterior é de montante igual ao da retribuição.

3 — O subsídio de Natal será pago juntamente com a retribuição do mês de Novembro, salvo no caso da cessação do contrato de trabalho, em que o pagamento terá lugar na data da cessação.

4 — No ano da admissão, suspensão ou da cessação do contrato de trabalho, o subsídio de Natal será calculado na proporção de tempo de serviço prestado.

5 — No caso de falecimento do trabalhador, o subsídio de Natal será abonado por inteiro com base na retribuição a que tiver direito no mês do falecimento.

## SECÇÃO II

### Contrapartidas específicas

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Retribuição por trabalho suplementar em dia normal de trabalho

A primeira hora de trabalho suplementar será remunerada com um aumento correspondente a 50 % da remuneração mensal horária e as horas subsequentes com um aumento correspondente a 75 %.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

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

O trabalho prestado no período de descanso semanal, complementar ou feriado será remunerado com um acréscimo de 100 % sobre o valor da hora.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho nocturno

O trabalho nocturno, previsto na cláusula 33.<sup>a</sup>, efectuado no âmbito deste acordo será pago do seguinte modo:

- Quando prestado em trabalho normal, o seu pagamento está coberto pela retribuição;
- Quando prestado em dia de descanso semanal obrigatório, complementar ou feriado, ou por prolongamento ou antecipação, é pago com o acréscimo de 25 % em relação à remuneração a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Subsídio de turno

1 — Os trabalhadores sujeitos ao horário previsto na cláusula 28.<sup>a</sup> terão direito a um subsídio de turno mensal, nos termos seguintes:

Horários cujas horas de início e termo tenham as seguintes amplitudes:

a) Superior a dezasseis horas:

21 % da remuneração base mensal quando a média mensal das HN for igual ou superior a quarenta horas;

16 % da remuneração base mensal quando a média mensal das HN for inferior a quarenta horas;

b) Igual a dezasseis horas — 15 % da remuneração base mensal;

c) Inferior a dezasseis horas — 8 % da remuneração base mensal.

2 — Os subsídios previstos nos números anteriores absorvem a remuneração por trabalho normal nocturno e não poderão ultrapassar os montantes que resultam da sua aplicação ao nível 19 da tabela salarial I.

3 — Aos trabalhadores que laborem em regime de turnos e que por doença comprovadamente impeditiva da prestação de trabalho por turnos passem a prestar serviço fora daquelas condições será mantido o respectivo subsídio durante um período de seis meses.

4 — Os trabalhadores que tenham estado sujeitos por um período de 10, 15 ou 20 anos, respectivamente, ao regime de horários das alíneas a), b) e c) do n.º 1 manterão o direito ao subsídio de turno, caso deixem de trabalhar no referido regime por razões de saúde, certificado pelos serviços de segurança e saúde no trabalho.

5 — No caso de incapacidade definitiva da prestação de trabalho nocturno e em regime de turnos resultante de acidente em serviço ou doença profissional, o trabalhador manterá o direito ao subsídio no montante que vencia à data do acidente ou da doença, independentemente dos prazos referidos no número anterior.

6 — Os trabalhadores que tenham estado sujeitos ao regime de turnos e que por qualquer razão deixem de o estar manterão o direito ao respectivo subsídio nas seguintes condições:

a) 20 anos de serviço naquele regime — 50 % do subsídio auferido nessa data;

b) Com mais de 20 anos de serviço naquele regime — acresce 2,5 % no valor da alínea anterior, por cada ano, até ao limite de 100 %.

7 — O subsídio previsto nesta cláusula vence-se no fim de cada mês e é devido em relação e proporcionalmente ao serviço prestado em regime de turnos no decurso do mês.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Subsídio de insularidade

1 — O subsídio previsto nesta cláusula é atribuído aos trabalhadores da NAV em serviço nas Regiões Autó-

nomas, de valor igual a um terço do vencimento base mensal, não podendo em caso algum exceder € 46,72 mensais, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Os trabalhadores que em 31 de Dezembro de 1980 recebiam um subsídio de residência de montante superior ao referido no número anterior mantê-lo-ão a título permanente com o valor existente naquela data.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Subsídio de chefia de equipa

Aos trabalhadores a quem sejam cometidas funções de chefia de equipa, de acordo com a regulamentação interna da empresa, será atribuído um subsídio mensal correspondente a 5,165 % do nível 17 da tabela salarial I constante do anexo I.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Subsídio de representação em juízo

1 — A empresa custeará os encargos mínimos dos técnicos superiores juristas a quem sejam cometidas funções de representação contenciosa, decorrentes da obrigatoriedade da sua inscrição, para esse efeito, na Ordem dos Advogados.

2 — O subsídio de representação em juízo apenas será devido enquanto os técnicos superiores juristas desempenhem as suas funções para a empresa em regime a tempo inteiro.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

1 — Os trabalhadores que, tendo à sua guarda valores pecuniários, exerçam funções de pagamento têm direito a um abono mensal para falhas adequado à responsabilidade pelos valores manipulados, indexado ao nível 17 da tabela salarial I constante do anexo I, que fará parte integrante da retribuição, enquanto se mantiverem a exercer essas funções, nos termos seguintes:

- a) I — Sede, DOPLIS — 4,732 %;
- b) II — DOPATL — 3,897 %;
- c) III — DOPLIS — Madeira, Faro e Porto — 3,182 %.

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.

### TÍTULO III

#### Condições especiais de trabalho

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Despesas com documentação

As despesas com a obtenção e revalidação de passaportes, vistos, licenças militares e aeronáuticas e outros documentos, bem como os transportes para a sua obtenção, directamente impostas pela prestação de trabalho, designadamente as ocorridas em função de

transferências ou deslocações determinadas pela NAV, são suportadas por esta.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Trabalhos em alta tensão

Os trabalhos executados em alta tensão devem ser efectuados por uma equipa constituída, no mínimo, por dois trabalhadores devidamente qualificados para a função.

### TÍTULO IV

#### Segurança social, acidentes de trabalho e doenças profissionais e segurança, higiene e saúde no trabalho.

#### CAPÍTULO I

##### Segurança social

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Regime aplicável

1 — Independentemente do disposto no número seguintes, os trabalhadores da NAV ficam abrangidos pelos seguintes regimes de segurança social:

- a) Os trabalhadores com vínculo à função pública mantêm o regime de que vinham beneficiando nos serviços de origem;
- b) Os trabalhadores vinculados por contrato individual de trabalho ficam sujeitos ao regime geral da segurança social.

2 — Os regimes complementares de segurança social praticados na empresa e que abrangem todos os trabalhadores são os constantes dos respectivos regulamentos e que visam consagrar uma prática uniforme nesta matéria.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Inscrição na OSMOP

1 — A empresa procurará garantir a todos os trabalhadores o direito de inscrição na OSMOP, mantendo-se como beneficiários os trabalhadores inscritos à data de entrada em vigor deste acordo.

2 — A NAV assumirá os encargos devidos à Obra Social em função das capitações estabelecidas.

3 — Os benefícios concedidos pela OSMOP não são acumuláveis com os de idêntica natureza eventualmente concedidos pela empresa ao trabalhador que seja beneficiário daquela Obra Social.

#### CAPÍTULO II

##### Acidentes de trabalho e doenças profissionais

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Acidentes de trabalho e doenças profissionais

1 — A NAV fica sujeita, sem prejuízo do disposto no número seguinte, aos regimes legais dos acidentes de trabalho e doenças profissionais.

2 — A empresa obriga-se ainda ao pagamento das retribuições por inteiro, incluindo o subsídio de refeição, aos trabalhadores acidentados ou atingidos por doenças profissionais, sempre que esse direito não seja garantido pelo regime legal mencionado no número anterior.

3 — Para efeitos de cobertura de risco de acidentes de trabalho, considerar-se-á sempre como tal o que ocorrer no itinerário do trabalhador de e para o local de trabalho.

### **CAPÍTULO III**

#### **Segurança, higiene e saúde no trabalho**

##### **Cláusula 68.<sup>a</sup>**

###### **Exames médicos**

1 — Todos os trabalhadores ficam sujeitos à obrigatoriedade dos exames médicos de carácter preventivo, periódicos e ocasionais, nos termos da lei.

2 — A não comparência culposa aos exames referidos no número anterior faz incorrer o trabalhador em infracção disciplinar grave.

##### **Cláusula 69.<sup>a</sup>**

###### **Comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho**

1 — Para assegurar a cooperação entre a empresa e os trabalhadores no estabelecimento de normas e medidas nesta área no quadro da legislação nacional e comunitária e para acompanhar a respectiva execução e cumprimento, é criada uma comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho (CSHST)

2 — A CSHST será integrada, nos termos da lei, por representantes eleitos pelos trabalhadores e por igual número de representantes da empresa, os quais deverão aprovar o regulamento de funcionamento da comissão na primeira reunião que realizarem.

### **TÍTULO V**

#### **Relações colectivas de trabalho**

##### **Cláusula 70.<sup>a</sup>**

###### **Membros das estruturas representativas dos trabalhadores**

1 — A NAV concederá um crédito de tempo mensal aos trabalhadores que se encontrem no desempenho de funções sindicais, nos termos seguintes:

- a) Oito horas aos delegados sindicais e membros das comissões sindicais;
- b) Quatro dias para os membros da direcção das associações sindicais.

2 — O Sindicato poderá optar por distribuir livremente entre os membros da sua direcção o total do crédito de tempo que cabe ao conjunto da mesma, nos termos da alínea b) do número anterior.

3 — A NAV concederá um crédito de tempo mensal à Comissão de Trabalhadores nunca inferior aos limites estabelecidos na lei.

##### **Cláusula 71.<sup>a</sup>**

###### **Membros das associações profissionais**

1 — As direcções das associações profissionais aeronáuticas poderão distribuir pelos seus membros um crédito de tempo de dez horas por mês para o exercício das respectivas funções.

2 — Os sindicatos outorgantes do presente AE poderão optar por distribuir livremente parte do crédito de tempo previsto na alínea b) do n.º 1 da cláusula 70.<sup>a</sup> pelos membros da direcção das associações profissionais aeronáuticas.

##### **Cláusula 72.<sup>a</sup>**

###### **Instalações para o exercício de funções sindicais**

Nos locais com mais de 150 trabalhadores, a empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais e desde que estes o requeiram, a título permanente, um local situado no interior daquela, que seja apropriado ao exercício das suas funções.

##### **Cláusula 73.<sup>a</sup>**

###### **Descontos de quotização sindical**

1 — A NAV descontará na retribuição dos trabalhadores sindicalizados o montante das quotas por estes devidas ao Sindicato nos termos do número seguinte.

2 — O desconto das quotas na retribuição apenas se aplica relativamente aos trabalhadores que, em declaração individual enviada ao seu sindicato e à empresa, assim o autorizem.

3 — A declaração de autorização e de revogação só produz efeitos a partir do mês imediatamente seguinte ao da sua entrega.

4 — A empresa compromete-se, nos termos da lei e do presente acordo, a enviar ao Sindicato, em numérico, cheque ou vale do correio, até ao dia 15 do mês seguinte a que respeitar, o produto das quotizações, acompanhado dos respectivos mapas devidamente preenchidos.

##### **Cláusula 74.<sup>a</sup>**

###### **Comissão paritária**

1 — A NAV e os sindicatos outorgantes deste AE constituirão uma comissão paritária, à qual competirá proceder à interpretação do mesmo.

2 — A comissão paritária será constituída por um elemento efectivo e um suplente de cada um dos sindicatos outorgantes e por um número igual por parte da empresa, podendo funcionar por subcomissões, nos termos do regulamento a elaborar.

3 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade, considerando-se para todos os efeitos como parte integrante do presente acordo.

4 — O tempo utilizado em reuniões da comissão paritária é considerado, para todos os efeitos, como tempo efectivo de trabalho e não serão descontados quaisquer créditos de tempo a que os trabalhadores tenham direito.

## TÍTULO VI

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Indemnizações e compensações

1 — A rescisão com justa causa por iniciativa do trabalhador nos casos em que confira legalmente direito a indemnização, o despedimento ilícito promovido pela empresa e a cessação do contrato de trabalho por extinção do posto de trabalho ou por despedimento colectivo conferem em qualquer dos casos ao trabalhador abrangido o direito, conforme os casos, a uma indemnização ou a uma compensação, no montante equivalente a um mês de remuneração mensal, tal como definida na alínea b) do n.  3 da cláusula 49.<sup>a</sup> do presente AE, por cada ano ou fracção de antiguidade.

2 — O disposto no número anterior não se aplica caso o trabalhador opte, podendo, pela reintegração na empresa.

## TÍTULO VII

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Equiparação à qualidade de cônjuge

Para efeitos do disposto neste acordo, entende-se por cônjuge a pessoa ligada ao trabalhador por vínculo matrimonial ou, na ausência deste, a que com ele viva em comunhão de mesa e habitação, mediante declaração escrita do interessado.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Agregado familiar

1 — Para os efeitos previstos neste AE considera-se agregado familiar o cônjuge, desde que não separado judicialmente, ascendentes, descendentes ou afins e ainda qualquer outra pessoa que viva em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador na dependência econ mica do mesmo.

2 — As declarações fraudulentas relativas à composição do agregado familiar constituem infracção disciplinar grave, sem prejuízo de cessação imediata dos direitos atribuídos e eventual responsabilidade civil do trabalhador.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Regulamentos em vigor

Os regulamentos internos actualmente existentes na empresa manter-se-ão em vigor em tudo o que não contrarie o presente acordo, devendo ser revistos em conformidade com as disposições deste.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Carácter globalmente mais favorável

1 — Os subscritores do presente AE consideram que o mesmo consagra globalmente um regime mais favorável para os trabalhadores do que o do AE ANA — E. P., publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.é 40, de 29 de Outubro de 1992, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.é 13, de 8 de Abril de 1995, e do que o AE sobre carreiras profissionais publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.é 29, de 8 de Agosto de 2003.

2 — Com a entrada em vigor do presente AE   revogada toda a regulamentação colectiva de trabalho aplicável na NAV que incida sobre a mesma matéria.

Lisboa, 18 de Fevereiro de 2005.

Pela Navegação Aérea de Portugal — NAV, E. P. E.:

*Carlos Alberto Gonçalves da Costa*, presidente do conselho de administração.  
*José Manuel Ferreira Leal*, vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Aviação e Aeroportos — SITAVA:

*Gilberto Andrade Gustavo*, mandatário.  
*Luís Domingos Magalhães Marques*, mandatário.  
*Luís Augusto Marques Rodrigues*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Quadros da Aviação Comercial — SQAC:

*José Albino Gaspar Duarte*, mandatário.  
*Júlio Marques Alves*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Técnicos de Navegação Aérea — SITNA:

*Hélder de Valadares Teixeira*, mandatário.  
*Paulo Alexandre S. Peixoto*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Técnicos de Informação e Comunicações Aeronáuticas — SINTICA:

*António José dos Santos Furtado*, mandatário.  
*Luís Manuel Pe o Lopes Dias Pinto*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Controladores de Tráfego Aéreo — SINCTA:

*Carlos Alberto Bettencourt Reis*, mandatário.  
*Nuno Alexandre Rodrigues Simões*, mandatário.

Pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Aviação Civil — SINTAC:

*Eurico Manuel da Silva Saraiva*, mandatário.  
*Joaqu m Vicente Pereira*, mandatário.

## ANEXO I

### Tabela salarial I

Aplicável aos trabalhadores abrangidos pelo RCP

(Em euros)	
Nível	Remuneração
29 .....	3 324,47
28 .....	2 986,68
27 .....	2 648,89
26 .....	2 472,76
25 .....	2 296,62
24 .....	2 162,48
23 .....	1 958,56
22 .....	1 829,78
21 .....	1 647,34
20 .....	1 550,76
19 .....	1 454,16
18 .....	1 389,78
17 .....	1 244,90
16 .....	1 175,14
15 .....	1 100,03
14 .....	1 008,79
13 .....	922,94
12 .....	890,74
11 .....	858,54

(Em euros)	
Nível	Remuneração
10 .....	815,62
9 .....	794,16
8 .....	772,69
7 .....	724,40
6 .....	708,31
5 .....	670,74
4 .....	638,55
3 .....	633,18
2 .....	606,35
1 .....	574,16

**Tabela salarial II**  
Aplicável aos trabalhadores abrangidos pelo RATICA

(Em euros)		
Grau	Nível	Remuneração
Grau 4 .....	Nível 11 .....	2 162,48
Grau 3 .....	Nível 10 .....	1 958,56
Grau 2 .....	Nível 9 .....	1 829,78
Grau 1 .....	Nível 8 .....	1 647,34
Fase A2 .....	Nível 7 .....	1 550,76
Fase A1 .....	Nível 6 .....	1 454,16
Fase A .....	Nível 5 .....	1 389,78
Fase B .....	Nível 4 .....	1 244,90
Fase C .....	Nível 3 .....	1 100,03
Fase D .....	Nível 2 .....	1 008,79
Fase E .....	Nível 1 .....	922,94

## ANEXO II

### Regulamento sobre carreiras profissionais

## CAPÍTULO I

### Âmbito, área, vigência, denúncia e revisão

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Âmbito pessoal

O presente regulamento sobre carreiras profissionais, adiante designado abreviadamente por RCP, abrange, por um lado, a Navegação Aérea de Portugal — NAV Portugal, E. P. E., abreviadamente designada por NAV, e, por outro, todos os trabalhadores ao seu serviço classificados numa das categorias profissionais previstas neste regulamento e representados pelas associações sindicais outorgantes do AE, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Área

O RCP aplica-se em todo o território nacional e, ainda, com as devidas adaptações, quando os trabalhadores se encontrarem deslocados no estrangeiro, ao serviço da NAV, ressalvadas as normas específicas acordadas entre a empresa e esses trabalhadores em virtude da deslocação.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Vigência, denúncia e revisão

1 — O RCP vigorará até 31 de Dezembro de 2006, renovando-se por períodos de 36 meses, salvo denúncia por qualquer das partes, nos termos previstos no número seguinte.

2 — A denúncia do presente regulamento deverá ser feita nos termos previstos no n.º 5 da cláusula 2.<sup>a</sup> do AE.

## CAPÍTULO II

### Regime geral das carreiras profissionais

#### SECÇÃO I

##### Definições

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Definições

Para efeitos de aplicação do RCP, entende-se por:

- «Carreira profissional» o conjunto hierarquizado de categorias profissionais que deverão corresponder a funções de conteúdo compatível que determinam idêntica evolução profissional;
- «Categoria profissional» o conjunto de funções da mesma natureza e idêntico nível de responsabilidade que define o estatuto sócio-profissional e remuneratório de cada trabalhador;
- «Escala» a situação na categoria profissional, cujo acesso depende do reconhecimento da necessidade organizativa/funcional, da dimensão e complexidade das funções exercidas, bem como da situação do seu titular quanto a anos de experiência, pelo nível de responsabilidade acrescida ou pelo exercício de funções de coordenação e resultados de avaliação de desempenho, nos termos definidos no RCP, sem prejuízo do disposto no anexo B;
- «Fase» a situação de progressão na categoria profissional, cujo acesso depende da antiguidade na mesma e dos resultados da avaliação de desempenho, nos termos definidos no RCP e sem prejuízo do disposto no anexo B;
- «Função» o conjunto nuclear de tarefas que constitui o objecto da prestação de trabalho desempenhado por um ou vários trabalhadores;
- «Grupo profissional» o conjunto de carreiras profissionais que integram categorias profissionais, cujas funções determinam contributos similares para a prossecução dos objectivos da empresa;
- «Topos de carreira não enquadrados na fase ou escala» a situação na carreira cujo acesso depende de nomeação pelo conselho de administração.

#### SECÇÃO II

### Estruturas das carreiras profissionais

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Estrutura das carreiras profissionais

As carreiras profissionais são estruturadas a partir dos seguintes grupos profissionais:

- Grupo profissional de técnicos superiores, a que corresponde a carreira de técnico superior;
- Grupo profissional especializado, a que corresponde a carreira de técnico especializado;
- Grupo profissional administrativo, a que corresponde a carreira de técnico administrativo;



- d) Grupo profissional qualificado, a que corresponde a carreira de técnico qualificado;
- e) Grupo profissional semiqualeficado, a que corresponde a carreira de pessoal auxiliar.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Progressão na carreira

1 — A progressão na carreira faz-se em sentido vertical, através de fases ou escalões que vencem apenas quando, a um tempo de permanência mínimo, se agrega uma exigência e nível de desempenho, podendo ser condicionada ainda pela frequência e avaliação de cursos de formação profissional.

2 — As regras de progressão na carreira relativas a cada grupo profissional são as previstas nas cláusulas 35.<sup>a</sup> a 39.<sup>a</sup>

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Progressão vertical com alteração de categoria profissional

Nos casos em que a progressão implica uma alteração de categoria profissional, esta só se efectuará quando se verificar o reconhecimento da necessidade funcional/organizativa, bem como a adequação do candidato às novas exigências funcionais.

#### SECÇÃO III

##### Grupos profissionais

##### SUBSECÇÃO I

##### Grupos profissionais de técnicos superiores

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Disposição geral

O grupo profissional de técnicos superiores é constituído pela carreira de técnico superior, que dará acesso às categorias profissionais de técnico superior especialista I, técnico superior especialista II e técnico superior assistente, nos termos previstos na cláusula 35.<sup>a</sup>

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Descrição de funções

A descrição de funções das categorias profissionais previstas na presente subsecção consta do anexo A do presente regulamento.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Condições de acesso

1 — O acesso às categorias da carreira de técnico superior pressupõe que o candidato detenha habilitações literárias ao nível do ensino superior, experiência e formação profissional adequadas.

2 — O acesso às categorias da carreira profissional de técnico superior deverá ser efectuada pelo nível de remuneração mínimo.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o acesso às categorias da carreira de técnico superior obedece às seguintes regras:

- a) Técnico superior especialista I, de entre os técnicos superiores especialistas II com formação

compatível, avaliação de desempenho positiva, mediante reconhecimento da adequação do candidato às exigências do posto de trabalho, da necessidade funcional/organizativa e decisão do conselho de administração;

- b) Técnico superior especialista II, de entre os técnicos superiores assistentes com formação compatível, avaliação de desempenho positiva, mediante reconhecimento da adequação do candidato às exigências do posto de trabalho e da necessidade funcional/organizativa por decisão da direcção;
- c) Técnico superior assistente, pressupõe a detenção de formação académica de nível superior (licenciatura ou bacharelato), adequada à função a exercer.

4 — A título excepcional, o acesso às categorias da carreira de técnico superior poderá obedecer às seguintes regras:

- a) Técnico superior especialista I, de entre os técnicos superiores especialistas II com pelo menos oito anos na respectiva categoria, formação compatível, avaliação de desempenho positiva, mediante reconhecimento da necessidade funcional/organizativa e decisão do conselho de administração;
- b) Técnico superior especialista II, de entre os técnicos superiores assistentes com pelo menos dois anos na respectiva categoria, formação compatível, avaliação de desempenho positiva, mediante reconhecimento da necessidade funcional/organizativa e decisão da direcção.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Desenvolvimento da carreira

O desenvolvimento da carreira de técnico superior processa-se entre os níveis 17 e 29 da tabela salarial I.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Remuneração de especialização

São atribuídas aos técnicos superiores as seguintes remunerações de especialização reportadas ao nível de remuneração (NR) 22 da tabela salarial I:

- a) Especialista I, NR 29 — 45 %;
- b) Especialista I, NR 28 — 40 %;
- c) Especialista I, NR 27 — 35 %;
- d) Especialista II, NR 26 — 33 %;
- e) Especialista II, NR 25 — 31 %;
- f) Especialista II, NR 24 — 26 %;
- g) Especialista II, NR 23 — 23 %;
- h) Especialista II, NR 22 — 17 %;
- i) Especialista II, NR 21 — 10 %.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Recrutamento externo

O ingresso na carreira profissional de técnico superior far-se-á por norma pelo nível mínimo de remuneração previsto para a respectiva categoria, salvo situações

excepcionais, em que poderá ser considerada uma margem de negociação entre os níveis compostos da categoria, observada a adequação entre as condições de acesso previstas no presente regulamento e as características adicionais apresentadas pelos candidatos, nomeadamente o tempo de experiência profissional.

## SUBSECÇÃO II

### Grupo profissional especializado

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Disposição geral

O grupo profissional especializado é constituído pela carreira de técnico especializado, que dará acesso às categorias de técnico especializado I e II, nos termos previstos na cláusula 36.<sup>a</sup>

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Descrição de funções

A descrição de funções das categorias profissionais previstas na presente subsecção consta do anexo A do presente regulamento.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Condições de acesso

1 — O acesso às categorias da carreira de técnico especializado pressupõe que o candidato detenha habilitações literárias pelo menos ao nível do 12.º ano ou equivalente, formação profissional adequada e reconhecida.

2 — O acesso às categorias deverá ser efectuado pelo nível de remuneração mínimo.

3 — A título excepcional e sem prejuízo do disposto na cláusula 7.<sup>a</sup>, os técnicos especializados II com pelo menos oito anos na respectiva categoria, formação compatível e avaliação de desempenho positiva, mediante reconhecimento da necessidade funcional/organizativa, poderão ser nomeados pelo conselho de administração para a categoria de técnico especializado I.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Desenvolvimento da carreira

O desenvolvimento de carreira de técnico especializado processa-se entre os níveis 11 e 23 da tabela salarial I.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Recrutamento externo

O ingresso na carreira profissional de técnico especializado far-se-á por norma pelo nível mínimo de remuneração previsto para a respectiva categoria, salvo situações excepcionais, em que poderá ser considerada uma margem de negociação entre os níveis compostos da categoria, observada a adequação entre as condições

de acesso previstas no presente regulamento e as características adicionais apresentadas pelos candidatos, nomeadamente o tempo de experiência profissional.

## SUBSECÇÃO III

### Grupo profissional administrativo

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Disposição geral

O grupo profissional administrativo é constituído pela carreira de técnico administrativo, que dará acesso às categorias de técnico administrativo I e técnico administrativo II, nos termos previstos na cláusula 37.<sup>a</sup>

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Descrição de funções

A descrição de funções das categorias profissionais previstas na presente subsecção consta do anexo A do presente regulamento.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Condições de acesso

1 — O acesso às categorias da carreira de técnico administrativo pressupõe que o candidato detenha habilitações literárias pelo menos ao nível do 12.º ano ou equivalente, podendo ser exigida formação profissional adequada e reconhecida.

2 — O acesso às categorias deverá ser efectuado pelo nível de remuneração mínimo.

3 — A título excepcional e sem prejuízo do disposto na cláusula 7.<sup>a</sup>, os técnicos administrativos II com pelo menos oito anos na respectiva categoria, formação compatível e avaliação de desempenho positiva, mediante reconhecimento da necessidade funcional/organizativa, poderão ser nomeados pelo conselho de administração para a categoria de técnico administrativo I.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Desenvolvimento de carreira

O desenvolvimento da carreira de técnico administrativo processa-se entre os níveis 8 e 23 da tabela salarial I.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Recrutamento externo

O ingresso na carreira profissional de técnico administrativo far-se-á por norma pelo nível mínimo de remuneração previsto para a respectiva categoria, salvo situações excepcionais, em que poderá ser considerada uma margem de negociação entre os níveis compostos da categoria, observada a adequação entre as condições de acesso previstas no presente regulamento e as características adicionais apresentadas pelos candidatos, nomeadamente o tempo de experiência profissional.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Grupo profissional qualificado

###### Cláusula 24.<sup>a</sup>

###### Disposição geral

O grupo profissional qualificado é constituído pela carreira de técnico qualificado, que dará acesso às categorias de técnico qualificado I e II, nos termos previstos na cláusula 38.<sup>a</sup>

###### Cláusula 25.<sup>a</sup>

###### Descrição de funções

A descrição de funções das categorias profissionais previstas na presente subsecção consta do anexo A do presente regulamento.

###### Cláusula 26.<sup>a</sup>

###### Condições de acesso

1 — O acesso às categorias de técnico qualificado pressupõe que o candidato detenha habilitações literárias pelo menos ao nível do 11.º ano ou equivalente, formação profissional adequada e reconhecida.

2 — O acesso às categorias deverá ser efectuado pelo nível de remuneração mínimo.

3 — A título excepcional e sem prejuízo do disposto na cláusula 7.<sup>a</sup>, os técnicos qualificados I com pelo menos oito anos na respectiva categoria, formação compatível e avaliação de desempenho positiva, mediante o reconhecimento da necessidade funcional/organizativa, poderão ser nomeados pelo conselho de administração para a categoria de técnico qualificado I.

###### Cláusula 27.<sup>a</sup>

###### Desenvolvimento da carreira

O desenvolvimento de carreira de técnico qualificado processa-se entre os níveis 6 e 18, da tabela salarial I.

###### Cláusula 28.<sup>a</sup>

###### Recrutamento externo

O ingresso na carreira de técnico qualificado far-se-á por norma pelo nível mínimo de remuneração previsto para a respectiva categoria, salvo situações excepcionais, em que poderá ser considerada uma margem de negociação entre os níveis compostos da categoria, observada a adequação entre as condições de acesso previstas no presente regulamento e as características adicionais apresentadas pelos candidatos, nomeadamente o tempo de experiência profissional.

#### SUBSECÇÃO V

##### Grupo profissional semiquualificado

###### Cláusula 29.<sup>a</sup>

###### Disposições gerais

O grupo profissional semiquualificado é constituído pela carreira de pessoal auxiliar, que dá acesso à categoria de auxiliar, nos termos previstos na cláusula 39.<sup>a</sup>

###### Cláusula 30.<sup>a</sup>

###### Descrição de funções

A descrição de funções da categoria profissional prevista na presente subsecção consta do anexo A do presente regulamento.

###### Cláusula 31.<sup>a</sup>

###### Condições de acesso

O recrutamento de pessoal auxiliar pressupõe que o candidato detenha habilitações literárias pelo menos ao nível do 9.º ano ou equivalente.

###### Cláusula 32.<sup>a</sup>

###### Desenvolvimento de carreira

O desenvolvimento da carreira de pessoal auxiliar processa-se entre os níveis 1 e 13 da tabela salarial I.

###### Cláusula 33.<sup>a</sup>

###### Recrutamento

O ingresso na carreira de pessoal auxiliar far-se-á pelo nível mínimo de remuneração previsto para a categoria.

#### SECÇÃO IV

##### Condições excepcionais de acesso aos grupos profissionais

###### Cláusula 34.<sup>a</sup>

###### Condições excepcionais de acesso aos grupos profissionais

1 — O acesso aos grupos profissionais poderá fazer-se sem o requisito de habilitação académica, situação em que deverão ser ponderados todos os critérios a seguir mencionados:

- a) Tipo de funções exercidas de acordo com a classificação resultante do descritivo funcional;
- b) Resultados da avaliação de desempenho, nos termos a definir no respectivo regulamento;
- c) Análise curricular da actividade desenvolvida;
- d) Qualificações adquiridas com interesse directo para as funções a exercer devidamente comprovadas e que supram a ausência de habilitações académicas;
- e) Reconhecimento de necessidade organizacional da actividade desempenhada;
- f) Proveniência de grupo profissional imediatamente precedente.

2 — O incumprimento de algum dos critérios inviabiliza o acesso ao grupo profissional em questão, salvo em caso de reconversão por extinção do posto de trabalho.

3 — O acesso nas condições previstas nos números anteriores faz-se sempre pelo nível de remuneração cujo montante do vencimento base corresponde ao do nível auferido pelo trabalhador ou, em caso de este não existir, pelo nível correspondente ao montante imediatamente superior.

## SECÇÃO V

### Carreiras profissionais

#### SUBSECÇÃO I

#### Progressão vertical

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Técnico superior

As regras de progressão vertical na carreira de técnico superior, no que diz respeito ao tempo de permanência em cada nível e ao tipo de progressão, são as seguintes:

Categorias profissionais	Nível de remuneração	Tempo de permanência no nível (anos)	Tipo de progressão
Técnico superior especialista I . . .	29 28 27	n. e. n. e. n. e.	E
Técnico superior especialista II . . .	26 25 24 23 22 21	n. e. 4 4 3 2 2	E F F F F F
Técnico superior assistente . . . . .	20 19 18 17	n. a. 1 1 2	n. a. F F F

E — escalão.  
F — fase.  
n. e. — não específico.  
n. a. — não aplicável.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Técnicos especializados

As regras de progressão vertical na carreira de técnico especializado, no que diz respeito ao tempo de permanência em cada nível e ao tipo de progressão, são as seguintes:

Categorias profissionais	Nível de remuneração	Tempo de permanência no nível (anos)	Tipo de progressão
Técnico especializado I . . . . .	23 22 21	n. e. n. e.	E
Técnico especializado II . . . . .	20 19 18 17 16 15 14 13 12 11	n. e. 3 2 2 2 2 2 2 n. a. 2	E F F F F F F F n. a. F

E — escalão.  
F — fase.  
n. e. — não específico.  
n. a. — não aplicável.

## Cláusula 37.<sup>a</sup>

### Técnicos administrativos

As regras de progressão vertical na carreira de técnico administrativo, no que diz respeito ao tempo de permanência em cada nível e ao tipo de progressão, são as seguintes:

Categorias profissionais	Nível de remuneração	Tempo de permanência no nível (anos)	Tipo de progressão
Técnico administrativo I . . . . .	23 22 21	n. e. n. e.	E
Técnico administrativo II . . . . .	20 19 18 17 16 15 14 13 12 11 10 9 8	n. e. 3 2 2 2 2 2 2 n. a. 2 1 n. a. 2	E F F F F F F F n. a. F n. a. F

E — escalão.  
F — fase.  
n. e. — não específico.  
n. a. — não aplicável.

## Cláusula 38.<sup>a</sup>

### Técnicos qualificados

As regras de progressão vertical na carreira de técnico qualificado, no que diz respeito ao tempo de permanência em cada nível e ao tipo de progressão, são as seguintes:

Categorias profissionais	Nível de remuneração	Tempo de permanência no nível (anos)	Tipo de progressão
Técnico qualificado I . . . . .	18 17	n. e.	
Técnico qualificado II . . . . .	16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6	n. e. 4 n. a. 3 2 2 2 n. a. 1 1 1	E F n. a. F F F F n. a. F F F

E — escalão.  
F — fase.  
n. e. — não específico.  
n. a. — não aplicável.

# Cláusula 39.<sup>a</sup>

## Pessoal auxiliar

As regras de progressão vertical na carreira do pessoal auxiliar, no que diz respeito ao tempo de permanência em cada nível e ao tipo de progressão, são as seguintes:

Categorias profissionais	Nível de remuneração	Tempo de permanência no nível (anos)	Tipo de progressão
Auxiliar .....	13		
	12	5	F
	11	4	F
	10	n. a.	n. a.
	9	3	F
	8	n. a.	n. a.
	7	3	F
	6	n. a.	n. a.
	5	3	F
	4	n. a.	n. a.
	3	2	F
	2	n. a.	n. a.
	1	1	F

E — escalão.

F — fase.

n. e. — não específico.

n. a. — não aplicável.

## SUBSECÇÃO II

### Formação profissional

# Cláusula 40.<sup>a</sup>

## Formação profissional

A empresa garantirá a formação dos trabalhadores ao seu serviço, visando a promoção da sua adequação aos postos de trabalho e o seu desenvolvimento profissional e social contínuo.

## ANEXO A

### Descritivos funcionais

#### Técnico superior especialista I:

- Influencia directamente decisões de gestão ao mais elevado nível técnico;
- Prepara e propõe medidas e ou tecnologias que suportam decisões de gestão;
- Toma decisões de natureza complexa de elevado nível de responsabilidade e de carácter estratégico para a empresa;
- Estuda, analisa, planifica e prepara os elementos indispensáveis para a definição de objectivos e políticas sectoriais;
- Assegura a prossecução das políticas globais de gestão estabelecidas;
- Pode assessorar órgãos de gestão da empresa;
- Pode organizar, coordenar e monitorar acções de formação;
- Pode organizar e coordenar equipas de estudo na empresa, ou no exterior, em sua representação.

#### Técnico superior especialista II:

- Apresenta propostas de elevado nível técnico de apoio às decisões de gestão;
- Estuda, analisa, planifica, elabora e prepara trabalhos de natureza técnica complexos de acordo com a sua área de especialidade;

Define objectivos e prioridades, toma decisões ao seu nível de acordo com os objectivos e políticas de médio e longo prazo previamente estabelecidos, de carácter geral ou específico;

Pode organizar, coordenar e monitorar cursos de formação profissional;

Pode coordenar e participar em equipas multidisciplinares;

Pode representar a empresa e participar em grupos de trabalho no exterior;

Pode orientar outros profissionais menos qualificados.

#### Técnico superior assistente:

Apresenta propostas de programação dentro dos limites aprovados pelas decisões de incidência política ou tecnológica e acções no quadro dos planos elaborados para as missões principais (operações, exploração, infra-estruturas, finanças, recursos humanos);

Estuda, analisa e elabora trabalhos com autonomia relativa e capacidade de iniciativa, apresentando soluções alternativas que garantam os objectivos preestabelecidos na sua área de especialidade;

Pode acompanhar e participar na elaboração de processos de suporte técnico à definição de políticas da empresa;

Pode orientar outros profissionais de nível de qualificação inferior;

Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento;

Pode participar na organização e monitoria de acções de formação.

#### Técnico especializado I:

Dispõe de ampla autonomia para elaborar memorandos e relatórios e participar em estudos, prestar informações e pareceres com vista à resolução de problemas específicos e elaborar normas e regulamentação inerente à área em que está integrado;

Pode participar em tarefas de apoio directo à gestão;

Assegura com ampla autonomia a realização de tarefas de elevada complexidade e responsabilidade inerentes à sua área de actividade;

Assegura tarefas para as quais está qualificado, no âmbito da área de actividade de manutenção eléctrica, ou manutenção electromecânica ou manutenção de equipamentos ou sistemas informáticos ou recursos humanos ou projectos de obras (desenho, fiscalização de obras e de electricidade, medição e orçamentos);

Interpreta normas e programas definidos, aplicando os conhecimentos técnicos específicos;

Pode controlar a execução das diferentes acções conducentes à manutenção de uma boa *performance* tendo em conta o orçamento de custos aprovado;

Planeia e propõe medidas correctivas, por forma a adequar os meios ao seu dispor às necessidades da empresa, assegurando os parâmetros de qualidade do serviço prestado;

Pode supervisionar outros trabalhadores da sua área de especialidade, bem como prestar o apoio técnico que lhe seja solicitado;

Pode elaborar manuais internos e ministrar acções de formação destinados a outros trabalhadores;  
 Pode participar em equipas multidisciplinares ou colaborar e ou coordenar com equipas de trabalho exteriores à empresa da sua área de responsabilidade;  
 Executa tarefas para as quais está qualificado, no âmbito da área de actividade de manutenção eléctrica ou manutenção mecânica e electromecânica, de equipamentos ou sistemas informáticos ou recursos humanos ou projectos e obras (desenho, fiscalização de obras e de electricidade, medições e orçamentos).

#### *Técnico especializado II:*

Toma decisões interpretativas de normas e programas de execução definidos, actividades específicas de operação e exploração com controlo de qualidade e fiabilidade e, eventualmente, com estabelecimento de procedimentos e parâmetros para futuros procedimentos;  
 Executa, com autonomia relativa, tarefas específicas da sua área de especialidade, de acordo com a experiência profissional e formação obtida, aplicando as normas internas ou legislação em vigor, face a planos predefinidos;  
 Pode elaborar relatórios/diagnósticos conducentes à melhoria de funcionamento do serviço que lhe está afecto, assegurando os parâmetros de qualidade/fiabilidade exigida;  
 Pode propor procedimentos com vista à resolução de questões de relativa complexidade;  
 Pode participar em equipas multidisciplinares;  
 Pode assegurar o comando e controlo de actividades de outros trabalhadores da mesma área de especialidade;  
 Executa tarefas para as quais está qualificado, no âmbito da área de actividade de manutenção eléctrica ou manutenção/mecânica e electromecânica, de equipamentos ou sistemas informáticos ou recursos humanos ou projectos e obras (desenho, fiscalização de obras e de electricidade, medições e orçamentos).

#### *Técnico administrativo I:*

Executa tarefas com ampla autonomia funcional de natureza técnica e administrativa que impliquem conhecimentos específicos e tomadas de decisão correntes, usando os meios tecnológicos inerentes;  
 Pode participar em tarefas de apoio directo à gestão;  
 Realiza com ampla autonomia técnica tarefas administrativas de elevada complexidade e responsabilidade relacionadas com a sua área de especialidade tendo em conta os prazos estabelecidos. Interpreta programas predefinidos e aplica a regulamentação interna ou externa necessária à sua área de funcionamento. Prepara a documentação de suporte à execução dos trabalhos que lhes está atribuído, utilizando os meios tecnológicos ao seu dispor, ou aplicando métodos e técnicas específicas de acordo com a sua formação e experiência profissional;  
 Pode propor ou promover soluções de elevada complexidade na resolução de questões no âmbito das suas funções;

Pode ainda colaborar na execução de manuais específicos da sua área de especialidade;  
 Pode participar em equipas multidisciplinares;  
 Pode supervisionar outros trabalhadores em actividades administrativas na área funcional onde estão inseridos e ser responsáveis pelo acolhimento de novos trabalhadores;  
 Executa tarefas para as quais está qualificado, no âmbito da área de actividade de pessoal ou secretariado ou apoio administrativo ou contabilidade ou documentação.

#### *Técnico administrativo II:*

Interpreta programas de execução definidos, que podem pressupor conhecimentos técnicos específicos e tomadas de decisão correntes;  
 Executa com relativa autonomia tarefas que integram programas de execução definidos de natureza administrativa de acordo com a sua experiência, formação profissional e área de especialidade;  
 Organiza os processos de trabalho aplicando as normas em vigor. Actualiza a informação e procede aos registos relativos às tarefas que lhe estão cometidas;  
 Procede à elaboração de documentos, recorrendo à utilização de meios informáticos, para apreciação superior;  
 Executa tarefas para as quais estão qualificados, no âmbito da área de actividade de pessoal ou secretariado ou apoio administrativo ou contabilidade ou documentação.

#### *Técnico qualificado I:*

Exerce funções de coordenação ou supervisão de outros técnicos qualificados, sem prejuízo do exercício das restantes funções de técnico qualificado;  
 Realiza, com ampla autonomia, tarefas de elevada complexidade e responsabilidade atinentes à sua área de especialidade;  
 Coordena outros profissionais, na sua área de especialidade, assegurando o cumprimento das normas ou instruções de serviço internas;  
 Distribui tarefas ao pessoal a seu cargo, colaborando na realização das tarefas inerentes à sua área de actividade;  
 Pode orientar equipas de trabalhadores de nível de qualificação inferior. Assegura os registos que controlam e evidenciam os trabalhos executados na sua área de especialidade, ou dos equipamentos à sua guarda;  
 Propõe sugestões que visem melhorar o funcionamento da empresa na área em que estão inseridos.

#### *Técnico qualificado II:*

Toma decisões de rotina, dentro de um quadro de normas, regulamentos e ou procedimentos bem definidos, incidindo sobre os meios a utilizar;  
 Executa tarefas de rotina que requerem qualificação/conhecimentos específicos dependendo da área em que se encontram afectos e de acordo com procedimentos predefinidos;

Assegura tarefas para as quais estão qualificados no âmbito da área de actividade de aprovisionamento ou fotografia e impressão *offset* e reprodução de documentos ou coordenação e ou condução de viaturas.

#### *Auxiliar:*

Executa tarefas de rotina, que requerem conhecimentos e especialização reduzida, destinadas ao apoio de outros profissionais, de acordo com a actividade ou sector em que estão inseridos.

#### ANEXO B

##### **Sistema de avaliação de desempenho**

1 — Considerações gerais. — A NAV Portugal, E. P. E., instituirá um sistema de avaliação de desempenho, visando o desenvolvimento profissional e organizativo, cujas normas constarão em regulamento próprio, sem prejuízo do respeito pelos princípios gerais a seguir mencionados

2 — Princípios gerais. — O sistema de avaliação de desempenho (SAD) é de aplicação a todos os trabalhadores integrados nas carreiras profissionais constantes do presente regulamento.

As avaliações de desempenho serão da responsabilidade dos titulares dos cargos de direcção e chefia.

O sistema a aplicar implicará a informação a cada trabalhador dos critérios que presidirão à avaliação, bem como dos seus resultados, podendo, se este assim o entender, ser solicitada cópia da respectiva ficha de avaliação.

A empresa divulgará por todos os trabalhadores, individualmente, o manual do SAD com pelo menos 60 dias de antecedência em relação ao momento da contratualização dos objectivos para o período de avaliação.

O SAD produzirá efeitos no desenvolvimento profissional dos trabalhadores, nomeadamente quanto às exigências para os acessos a fases e escalões, reclassificações profissionais e mudanças de carreira profissional, sem prejuízo de outras exigências específicas.

Dos resultados da avaliação de desempenho cabe reclamação e recurso por parte do trabalhador, em 1.<sup>a</sup> instância, para o director respectivo e, em 2.<sup>a</sup> instância, para uma comissão constituída por um representante do trabalhador, um representante da direcção do trabalhador avaliado e um terceiro representante nomeado pela DRHUM, com o acordo dos demais representantes.

Do parecer emitido pela comissão caberá ainda recurso do trabalhador para o conselho de administração.

O trabalhador avaliado deverá ter um exercício efectivo de funções de pelo menos seis meses, devendo os trabalhadores que à data de realização da avaliação não totalizem esse tempo de exercício ser avaliados no ano seguinte.

3 — Medida transitória. — A partir de Janeiro de 2004, todas as progressões profissionais passarão a estar obrigatoriamente condicionadas ao SAD, cuja implementação ocorrerá em 2003, decorrendo a sua operacionalização no mês de Outubro.

#### **Regulamento autónomo dos técnicos de informação e comunicações aeronáuticas (RATICA)**

##### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

###### **Âmbito**

O presente regulamento estabelece as normas específicas de prestação de trabalho por parte dos técnicos de telecomunicações aeronáuticas e estrutura a respectiva carreira profissional, aplicando-se à NAV e aos técnicos de telecomunicações aeronáuticas ao seu serviço representados pelos sindicatos outorgantes.

##### **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

###### **Designação profissional**

Técnico de informação e comunicações aeronáuticas, designado abreviadamente por TICA, é uma profissão técnica aeronáutica com conteúdos funcionais previstos no anexo A deste regulamento e atentas as normas prescritas pela ICAO no âmbito da informação e comunicações aeronáuticas.

##### **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

###### **Recrutamento e selecção**

1 — O recrutamento e selecção dos candidatos a TICA far-se-á nos termos do AE, devendo os candidatos reunir os seguintes requisitos específicos:

- a) 12.<sup>o</sup> ano do ensino unificado ou equivalente;
- b) Fluência falada e escrita da língua inglesa;
- c) Conhecimentos de informática na óptica do utilizador;
- d) Idade não superior a 27 anos.

2 — A detenção de conhecimentos da língua francesa, falada e escrita, e formação académica de nível superior nas áreas de matemática e informática serão factores preferenciais no ordenamento dos candidatos.

##### **Cláusula 4.<sup>a</sup>**

###### **Ingresso**

1 — O ingresso na carreira profissional dependerá, para além da existência de necessidades funcionais efectivas, da conclusão, com aproveitamento, do curso básico de informação e comunicações aeronáuticas, o qual incluirá, na fase final, um estágio *on job* com duração adequada.

2 — O ingresso efectuar-se-á pela fase E da carreira.

##### **Cláusula 5.<sup>a</sup>**

###### **Carreira profissional**

A carreira de TICA compreende uma progressão profissional e uma progressão técnica, nos termos das cláusulas seguintes.

##### **Cláusula 6.<sup>a</sup>**

###### **Progressão profissional**

1 — A progressão profissional desenvolve-se, independentemente da progressão técnica, por fases e graus, nos termos dos números seguintes.

2 — As fases mencionadas no número precedente são as seguintes:

TICA A2;  
TICA A1;  
TICA A;  
TICA B;  
TICA C;  
TICA D;  
TICA E.

3 — Os graus referidos no n.º 1 correspondem às funções de chefia, assessoria, formação e supervisão nas áreas de informação e comunicações aeronáuticas a seguir indicadas:

Grau 4 — chefia III;  
Grau 3 — chefia II;  
Grau 2 — instrutor, assessor sénior e chefia I;  
Grau 1 — assessor, supervisor operacional e monitor operacional.

4 — O desempenho das funções previstas no n.º 3 não prejudica nenhum dos direitos inerentes à progressão profissional e técnica dos TICA nomeados.

5 — Os instrutores e monitores, durante os períodos de tempo em que estejam a desempenhar funções de formação fora da operação, no centro de formação ou noutro local equiparado, têm direito ao pagamento em uso na empresa para o exercício daquele tipo de funções.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Acessos às fases

1 — O acesso às fases previstas na cláusula 6.<sup>a</sup> processa-se nos seguintes termos:

- Têm acesso a TICA-A2 os TICA-A1 com quatro anos de permanência nesta fase;
- Têm acesso a TICA-A1 os TICA-A com três anos de permanência nesta fase;
- Têm acesso a TICA-A os TICA-B com três anos de permanência nesta fase;
- Têm acesso a TICA-B os TICA-C com dois anos de permanência nesta fase;
- Têm acesso a TICA-C os TICA-D com dois anos de permanência nesta fase;
- Têm acesso a TICA-D os TICA-E com três anos de permanência nesta fase.

2 — As mudanças de fase processam-se automaticamente, esgotados os prazos previstos no número anterior, sem prejuízo do disposto na cláusula 8.<sup>a</sup>

3 — As fases que integram a progressão profissional não determinam por si só qualquer dependência hierárquica.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Impedimento à progressão profissional

1 — A empresa poderá opor-se à mudança de fase em decisão fundamentada na apreciação negativa do aproveitamento técnico-profissional nos últimos dois anos.

2 — Para efeitos do número anterior, considera-se como apreciação negativa do aproveitamento técnico-

-profissional a ocorrência de qualquer das seguintes circunstâncias:

- Falta de aproveitamento numa progressão técnica;
- Falta de aproveitamento nas acções de formação previstas na cláusula 21.<sup>a</sup>, n.º 1, alíneas a), b) e d).

3 — Da apreciação negativa cabe reclamação hierárquica, a apresentar por escrito pelo TICA interessado, no prazo de cinco dias úteis contados a partir da recepção da respectiva comunicação, da qual devem constar os factores de apreciação considerados.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 anterior, a apreciação negativa manter-se-á até que o TICA readquiras as condições adequadas para o exercício dos privilégios da qualificação/especialização em causa.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Progressão técnica

1 — Por progressão técnica entende-se, conforme o caso, a obtenção da qualificação aeronáutica e ou especializações nas áreas de informação e comunicações aeronáuticas discriminadas no número seguinte, através de cursos elaborados pela empresa, de acordo com as normas da ICAO e aprovadas pela entidade aeronáutica competente, quando for caso disso.

2 — A progressão técnica integra a qualificação e as especializações seguintes:

- Qualificação aeronáutica — AMS — serviço móvel aeronáutico (ASO-RT);
- Especializações:

AFS — serviço fixo aeronáutico:

AFTN — tratamento e processamento de dados de mensagens num centro e ou estação de comunicações do SFA;

CIDIN — tratamento e processamento de dados de mensagens num centro de comunicações CIDIN;

AIS — serviço de informação aeronáutica:

NOF — centro internacional de NOTAM;

A/D — AIS de aeródromo;

PUB — publicações;

SDV — serviço de tratamento e processamento de dados de voo;

ARO — *air traffic service reporting office*.

3 — A obtenção das qualificações/especializações depende das atribuições do órgão ou órgãos em que o trabalhador esteja ou venha a exercer funções.

4 — Em órgãos onde as funções cometidas abrangem mais de uma qualificação/especialização, a empresa garantirá aos TICA aí colocados as condições para a obtenção de todas elas, sem prejuízo do normal funcionamento do serviço e das necessidades funcionais da empresa.

5 — Qualquer que seja o nível funcional do TICA, a empresa garantirá a manutenção da qualificação/espe-



cialização de que seja detentor no órgão de colocação de acordo com o estipulado no anexo I da ICAO, sem prejuízo do normal funcionamento do serviço e das necessidades funcionais da empresa.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Nomeações para a progressão técnica

1 — As nomeações para a progressão técnica far-se-ão desde que estejam satisfeitas as condições exigidas para o efeito, designadamente as mencionadas na cláusula anterior, atenta a antiguidade na carreira.

2 — Os TICA poderão renunciar voluntariamente, por uma só vez, e por escrito, a cada progressão técnica, desde que daí não resultem fundamentadamente inconvenientes para o serviço.

3 — Caso se verifique o disposto no número anterior, o TICA manter-se-á na situação em que se encontrava, não podendo, antes que sejam decorridos 12 meses desde a data da renúncia, ser nomeado para a acção de formação com vista à progressão técnica a que havia renunciado, salvo se daí resultar, fundamentadamente, prejuízo para a empresa.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Impedimentos temporários à progressão técnica e às acções de formação

1 — Consideram-se impedimentos temporários à progressão técnica e às acções de formação os seguintes:

- a) Doença comprovada;
- b) Falta de aproveitamento em acção de formação de idêntica natureza realizada há menos de um ano;
- c) Imputáveis à empresa.

2 — Quando um TICA estiver impossibilitado de frequentar uma acção de formação por razões de doença comprovada, frequentará a primeira acção de índole idêntica que se realize após a cessação desse impedimento.

3 — Na falta de aproveitamento em qualquer acção de formação, o TICA frequentará a primeira acção de formação com objectivo idêntico que tiver lugar após esgotado o prazo de 12 meses.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, desde que haja interesse da empresa, o formando poderá frequentar acção de formação idêntica antes de decorrido o prazo de 12 meses.

5 — Quando um TICA, depois de indigitado, for impedido de frequentar qualquer acção de formação para a progressão técnica por razões imputáveis à empresa, participará na primeira acção de formação subsequente que se realize após aquele impedimento, retroagindo os efeitos da formação à data em que esta teria tido lugar, caso não se tivesse verificado o referido impedimento.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Impedimentos permanentes e condicionantes à progressão técnica e às acções de formação

1 — Constituem impedimentos permanentes à progressão técnica e às acções de formação:

- a) Impedimento médico permanente;
- b) Falta de aproveitamento em duas acções de formação de idêntica natureza destinadas à mesma progressão técnica.

2 — Poderão constituir condicionantes à progressão técnica e às acções de formação a proximidade do limite de idade para o exercício de funções operacionais prevista na cláusula 34.<sup>a</sup>, bem como a vontade expressa do TICA em solicitar a sua passagem à situação de reforma ou aposentação.

3 — No caso da proximidade de cessação de funções operacionais por limite de idade, entende-se como plausível a expectativa do exercício efectivo de funções, pelo menos, durante um ano após a obtenção de aproveitamento em acções de formação.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Enquadramento em níveis salariais

1 — O enquadramento salarial dos TICA na tabela salarial II do anexo I do AE é o seguinte:

Grau 4 — nível 11;  
Grau 3 — nível 10;  
Grau 2 — nível 9;  
Grau 1 — nível 8;  
Fase A2 — nível 7;  
Fase A1 — nível 6;  
Fase A — nível 5;  
Fase B — nível 4;  
Fase C — nível 3;  
Fase D — nível 2;  
Fase E — nível 1.

2 — O candidato a TICA terá uma remuneração equivalente a:

- a) Durante a formação *ab initio*, a 75 % do valor estabelecido para o nível II da tabela salarial I constante do anexo I do AE;
- b) Durante o estágio, remuneração equivalente ao nível II da tabela salarial I constante do anexo I do AE.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Acesso aos graus

1 — A nomeação para funções a que correspondam graus é efectuada pela empresa, atentas as seguintes condições:

- a) Existência de necessidade funcional;
- b) Escolha de entre os TICA candidatos que, além de satisfazerem os requisitos específicos constantes da cláusula 15.<sup>a</sup>, não tenham tido apreciação negativa no aproveitamento técnico-profissional nos últimos dois anos.

2 — Nos serviços onde existam dois ou mais TICA a desempenhar funções operacionais simultaneamente, um deles será nomeado supervisor, sendo a este exigível o desempenho integral daquelas funções.

3 — A supervisão conjunta dos serviços ICA de Santa Maria será exercida por um TICA supervisor operacional, que terá direito a auferir um subsídio diferencial equivalente a 5 % do nível 7 da tabela salarial II constante do anexo I do AE, enquanto exercer esta função.

4 — O TICA que assuma temporariamente as funções de supervisão terá direito a auferir a remuneração correspondente, na proporção do período de exercício, de acordo com as normas em uso na empresa.

5 — O disposto no número anterior aplicar-se-á somente nas situações de ausência temporária do respectivo supervisor.

6 — Todas as funções previstas nesta cláusula são de natureza operacional para todos os efeitos.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### **Critérios de escolha e requisitos para acesso aos graus**

1 — A escolha para o preenchimento das funções de chefia, instrução e assessoria é da responsabilidade exclusiva da empresa, mediante acordo com o trabalhador.

2 — A escolha para o preenchimento das funções de instrução e assessoria deverá ser efectuado com a ponderação dos seguintes factores:

##### **a) Para funções de assessoria:**

Capacidade de trabalho em equipa;  
Espírito de organização;  
Capacidade de análise e de inovação;  
Experiência adquirida, nomeadamente na elaboração e ou acompanhamento de projectos;

##### **b) Para funções de instrução:**

Capacidade de explanação e de organização;  
Vocação pedagógica;  
Segurança operacional;  
Experiência adquirida na área de formação.

3 — A escolha para o preenchimento das funções de monitor e supervisor operacional é da competência de um colégio, constituído de acordo com o disposto na cláusula seguinte, de entre os TICA que se candidatam e que sejam detentores dos seguintes requisitos:

##### **a) Para supervisor operacional:**

Ter o mínimo de três anos de experiência no desempenho da qualificação/especialização inerente ao serviço a supervisionar;  
Estar na fase A2, A1 ou A;

##### **b) Para monitor operacional:**

Ter o mínimo de três anos de experiência no desempenho da qualificação/especialização a monitorar;  
Estar na fase A2, A1 ou A.

4 — As candidaturas de TICA posicionados em fases inferiores poderão ser aceites sempre que as dos candidatos das fases A2, A1 ou A forem insuficientes ou tiverem sido fundamentadamente recusadas.

5 — Na apreciação e escolha dos candidatos, os factores discriminados nas alíneas a) e b) deste número deverão ser pontuados de 1 a 5:

##### **a) Para funções de supervisão:**

Capacidade de chefia;  
Domínio dos aspectos técnico-operacionais das funções em causa;  
Relacionamento humano;  
Experiência adquirida no desempenho de funções nas áreas a supervisionar;  
Assiduidade;

##### **b) Para funções de monitoria:**

Capacidade de organização e de explanação;  
Vocação pedagógica;  
Segurança operacional;  
Experiência adquirida na área de formação;  
Assiduidade.

6 — Será nomeado o candidato que obtiver a maior pontuação para a função a que se candidatou.

7 — Em caso de igualdade na pontuação, preencherá a vaga aquele que tiver maior antiguidade na carreira.

8 — Os TICA escolhidos que não sejam detentores da formação específica para as funções a desempenhar serão nomeados com carácter precário e condicional e deverão frequentar, logo que possível, as acções de formação apropriadas, sendo desnomeados caso não obtenham aproveitamento adequado.

9 — Não havendo candidaturas às funções de monitor e supervisor operacionais, competirá ao responsável pelo órgão onde a situação se verificar proceder à respectiva indigitação para o exercício da função, por período não superior a um ano, devendo para o efeito ponderar, nomeadamente, os factores contidos, respectivamente, nas alíneas a) e b) no n.º 5 anterior.

10 — O acesso ao exercício das funções de assessor sénior far-se-á por nomeação do respectivo director relativamente aos TICA que, preferencialmente, desempenhem a função de assessor com carácter permanente há mais de dois anos em horário regular.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### **Constituição do colégio**

1 — O colégio previsto no n.º 3 da cláusula 15.<sup>a</sup> será constituído da forma seguinte:

a) Para a escolha de supervisor operacional — os supervisores operacionais da área funcional a supervisionar e o chefe do respectivo órgão, que presidirá;

b) Para escolha de monitor operacional:

Os monitores operacionais da área funcional a monitorar e o chefe do respectivo órgão, que presidirá;  
Havendo apenas um monitor, o colégio será constituído pelo monitor operacional,

pelos supervisores e pelo chefe de órgão, que presidirá;  
Na ausência de monitores operacionais, os mesmos serão substituídos por supervisores operacionais da área funcional a monitorar.

2 — O chefe do órgão terá direito de veto, excepto se houver unanimidade de votos dos restantes membros.

3 — A participação nas reuniões do colégio constitui para os seus elementos um dever, sendo considerado para todos os efeitos como tempo de serviço.

4 — O colégio funcionará desde que estejam presentes mais de metade dos elementos que o constituem, incluindo obrigatoriamente o chefe do órgão envolvido.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Cessação de funções nos graus

1 — A atribuição dos graus pode cessar por:

- a) Mútuo acordo;
- b) Decisão unilateral da empresa ou do TICA, com pré-aviso de seis meses;
- c) Decisão unilateral da empresa ou do TICA, fundamentada em razões incompatíveis com a observância de pré-aviso;
- d) No caso previsto no n.º 8 da cláusula 15.<sup>a</sup>

2 — A cessação de funções nos termos da alínea c) do número anterior produz-se imediatamente, mas, quando promovida pela empresa, os seus efeitos remuneratórios serão diferidos de um mês.

3 — A cessação de funções por qualquer das razões previstas nesta cláusula determina o regresso do TICA às funções próprias da sua progressão técnica para a fase em que se encontrava ou encontraria caso não tivesse sido nomeado para aquelas funções.

4 — A cessação de funções nos graus determina o regresso à fase em que o TICA se encontraria se tivesse permanecido na evolução normal da carreira, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5 — A cessação de funções de chefia orgânica determina o regresso à situação de que o TICA era detentor à data da nomeação para aquelas funções.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Licença aeronáutica

1 — Os TICA qualificados em serviço móvel aeronáutico (ASO-RT) são detentores de uma licença portuguesa de operador de estação aeronáutica, nos termos do anexo I à Convenção sobre Aviação Civil Internacional, emitida pela entidade aeronáutica competente.

2 — Os efeitos decorrentes da qualificação em serviço móvel aeronáutico (ASO-RT) dependem do seu averbamento na licença individual e reportam-se à data daquele.

3 — Para efeitos do número anterior os serviços competentes comunicarão os elementos necessários à enti-

dade licenciadora no prazo máximo de 30 dias a contar da publicação dos resultados a que se refere o n.º 1 da cláusula seguinte.

4 — Se o prazo referido no número anterior não for cumprido, os efeitos remuneratórios decorrentes da nova situação retroagem ao termo desse prazo, salvo se a entidade licenciadora considerar uma outra data anterior.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Averbamento da qualificação/especialização

1 — Após conhecimento oficial dos resultados obtidos no(s) curso(s) de qualificação ou especialização, a empresa procederá ao averbamento da aptidão de cada TICA no seu processo individual.

2 — Os efeitos decorrentes do número anterior reportam-se à data do início das respectivas funções, exceptuando o disposto no n.º 2 da cláusula anterior.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Antiguidade

1 — A antiguidade na carreira conta-se a partir da data de ingresso nesta.

2 — Quando, por motivos imputáveis à empresa, seja retardado o ingresso de um candidato na carreira, este ficará com a antiguidade dos restantes participantes no mesmo curso básico de formação.

3 — Para os candidatos que frequentaram o mesmo curso básico, o ingresso na carreira reporta-se, para efeitos de antiguidade, à mesma data, a qual será a da conclusão da fase teórica do curso.

4 — Para efeitos de escalonamento na carreira, a posição relativa dos TICA que frequentaram o mesmo curso básico será determinada pelos seguintes factores sucessivamente considerados:

- a) Maior classificação no curso básico;
- b) Maior antiguidade na empresa;
- c) Maior idade.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Formação

1 — Para efeitos destas normas, consideram-se as seguintes acções de formação:

- a) Verificação — avaliação prática efectuada durante a prestação real de funções com a finalidade de confirmar o grau de proficiência técnica do titular de uma qualificação/especialização;
- b) Reciclagem — acção ou acções teóricas e ou práticas com a finalidade de readquirir um adequado nível de conhecimentos;
- c) Refrescamento — acção ou acções teóricas e ou práticas com a finalidade de manter de forma actualizada um adequado nível de conhecimentos;
- d) Treino operacional — prática de tráfego real realizado por um candidato à obtenção de uma

qualificação/especialização sob a orientação e vigilância de um TICA qualificado ou especializado para o efeito.

2 — Em qualquer acção de formação é garantida aos TICA a manutenção de todos os direitos e regalias que auferem em funções operacionais, designadamente a retribuição.

3 — Para efeitos do n.º 1, cada TICA poderá orientar e responsabilizar-se no máximo por dois trabalhadores em cada turno.

4 — Quando a alínea d) do n.º 1 anterior se aplicar à qualificação ASO-RT na RIV de Santa Maria, cada TICA monitor orientará e responsabilizar-se-á por um único instruindo em cada turno.

5 — As acções de formação profissional dos TICA serão ministradas nos seus aspectos específicos por TICA, sempre que possível, instrutores ou monitores.

6 — Na concretização das acções de verificação, compete à empresa o estabelecimento dos correspondentes princípios gerais, ouvidas as respectivas associações profissionais.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Voos de familiarização

A empresa diligenciará para que se concretizem voos de familiarização nos termos em que estas viagens são concedidas, atenta a importância que as mesmas revestem no aperfeiçoamento profissional dos TICA com qualificação em serviço móvel aeronáutico (ASO-RT).

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Duração e horário de trabalho

1 — A duração do horário de trabalho para os TICA é de trinta e seis horas semanais, apuradas por média do ciclo de horário.

2 — O horário de turnos é considerado horário normal de trabalho para os TICA no desempenho das respectivas funções.

3 — O horário de turnos compreenderá dois dias de descanso consecutivos, sendo o primeiro qualificado como dia de descanso semanal complementar e o segundo como dia de descanso semanal obrigatório.

4 — O intervalo entre turnos não será inferior a oito horas.

5 — O horário de turnos não pode prever rendições entre as 0 e as 7 horas.

6 — Aos TICA que exerçam funções de radiotelefonia em Santa Maria será assegurado um período de sobreposição de quinze minutos para rendição de turnos.

7 — As remunerações por trabalho suplementar ou prestado em dia de descanso semanal obrigatório ou complementar só serão devidas a partir da 37.<sup>a</sup> hora, inclusive, de prestação em período semanal de trabalho, apurado por média do ciclo de horário.

8 — Os horários de trabalho, bem como as dotações dos órgãos e a constituição das equipas, são definidos pela empresa.

9 — O ciclo de horário compreende o número de semanas necessário para o retorno à sequência inicial do horário de trabalho.

10 — No âmbito do desempenho da polivalência funcional, sem alteração da sequência normal de trabalho, a empresa poderá, quando necessário, recorrer a TICA com formação adequada, integrado numa outra escala dentro da mesma área geográfica para colmatar faltas não previstas noutro local de trabalho.

11 — Quando houver necessidade de prestação de trabalho suplementar e hajam TICA disponíveis no respectivo serviço ou noutro dentro da mesma área geográfica, embora em turno diferente, a empresa poderá recorrer a esse(s) elemento(s) para obviar aquela situação, ainda que, para o efeito, seja necessário alterar a sequência normal de trabalho do(s) trabalhador(es) envolvido(s).

12 — Tendo em atenção a necessária estabilidade, quer na prestação de trabalho normal, quer na prestação de trabalho suplementar, a convocação para as situações prevista no número anterior deverá ser sempre efectuada com uma antecedência mínima de setenta e duas horas, podendo este período ser reduzido por acordo com o trabalhador.

13 — A situação prevista no n.º 11 desta cláusula só poderá ser aplicada até duas vezes ao mesmo trabalhador, dentro de cada ciclo horário, sem prejuízo do período alargado de descanso previsto no AE, do pagamento do trabalho suplementar a que haja eventualmente lugar e da não ocorrência de mais do que dois turnos seguidos do mesmo horário diurno e um quando nocturno.

14 — Na elaboração dos horários de trabalho, seja qual for o seu tipo e estrutura, deverá atender-se às características e exigências funcionais de cada órgão e serviço, nomeadamente as variações diárias e sazonais dos volumes de trabalho.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Trabalho em feriados

1 — O trabalho prestado em feriado confere o direito ao pagamento suplementar nos termos previstos no AE, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — O trabalho normal prestado em feriado pode não conferir direito ao pagamento suplementar previsto no número anterior, tendo o trabalhador, nesse caso, direito a um dia de descanso por cada feriado trabalhado naquelas condições, o qual será gozado no prazo limite de um ano, em data a marcar de comum acordo.

3 — Os TICA que optem por este tratamento devem avisar, por escrito, a empresa até 15 de Dezembro do ano anterior.

4 — A opção referida no número anterior aplica-se a todos os feriados trabalhados, em sequência normal

de trabalho, no ano seguinte e prejudica o disposto no n.º 1 desta cláusula.

5 — Nos órgãos onde existam horários com início às 20 ou às 22 horas, os feriados, para todos os efeitos previstos neste AE, consideram-se com início respectivamente às 20 e às 22 horas do dia anterior e termo às 20 e às 22 horas do dia feriado.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Aos TICA que exerçam funções de chefia, assessoria ou instrução em horário regular e com carácter permanente será atribuído por decisão do conselho de administração, sob proposta das respectivas direcções, o regime de isenção de horário de trabalho, que conferirá direito a um subsídio mensal mínimo calculado nos seguintes termos:

- Nos órgãos de Lisboa, Santa Maria, Porto, Faro e Funchal — montante equivalente a 22 % da fase mais alta da carreira;
- Nos órgãos de Ponta Delgada, Porto Santo, Horta e Flores — montante equivalente a 18 % da fase mais alta da carreira.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, poderão ser atribuídos diferentes regimes de isenção de horário de trabalho, nos termos do AE.

3 — A atribuição das referidas isenções de horário de trabalho só poderá ser efectuada aos trabalhadores que manifestem por escrito a sua concordância.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — Os TICA têm direito a férias nos termos previstos no AE.

2 — Em caso de alteração do período de férias inicialmente marcado por iniciativa do TICA, a pontuação utilizada para o ano seguinte será sempre a mais alta que resultar da aferição do período de férias programado ou do período de férias efectivamente gozado.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Períodos de refeição

1 — Sem perda de retribuição nem desconto de tempo de serviço, os TICA têm direito, durante o período de trabalho, a um intervalo de sessenta minutos para refeição, nas seguintes condições:

- Sempre que o turno abranja a totalidade de um período de refeição;
- No período de trabalho compreendido entre as 0 e as 8 horas.

2 — Os períodos de refeição para os TICA são os seguintes:

Almoço — das 12 às 15 horas;  
Jantar — das 18 às 21 horas.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Períodos especiais de descanso

1 — Os TICA em regime de turnos têm direito, sem perda de retribuição nem desconto no tempo de serviço, a um dos seguintes períodos de descanso:

- Meia hora, nos turnos de duração inferior a sete horas;
- Uma hora, nos turnos de duração igual ou superior a sete horas;
- Duas horas consecutivas, nos turnos compreendidos entre as 0 e as 8 horas.

2 — Sem prejuízo dos descansos previstos no número anterior, os TICA qualificados em serviço móvel aeronáutico (ASO-RT) na Estação Aeronáutica de Santa Maria têm ainda direito a um período de descanso de trinta minutos por cada três horas em posição RTF.

3 — Os períodos de descanso referidos nos números antecedentes e no n.º 1 da cláusula 27.<sup>a</sup> são sobreponíveis quando coincidentes.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Remuneração operacional

1 — A remuneração operacional prevista nesta cláusula destina-se a compensar a responsabilidade e o desgaste psicofísico resultantes do desempenho da qualificação/especialização de que o TICA é detentor e do volume, complementaridade e complexidade das tarefas que desempenha.

2 — A remuneração operacional dos TICA prevista no número anterior é calculada sobre o valor da fase mais alta da carreira, por aplicação das seguintes percentagens, atentos os seguintes níveis:

##### A) RIV de Lisboa:

Percentagem

##### Nível I:

AFS + SDV + AMS ..... } 107,23  
AFS + AIS + ARO ..... }

##### Nível II:

AFS (AFTN) + AIS(A/D) +  
+ ARO + SDV ..... 79,41

##### Nível III:

AFS ..... } 73,41  
AIS + ARO ..... }  
AFS + ARO ..... }

##### Nível IV:

AFS (AFTN) + ARO <sup>(1)</sup> ..... 45,84

##### B) RIV Santa Maria:

##### Nível I:

AFS (AFTN) + SDV + AMS ..... 118

##### Nível II:

a) AFS (AFTN) + AMS ..... 100,45  
b) AFS (AFTN) + AIS (A/D) +  
+ ARO + SDV ..... 79,41

### Nível III:

AFS (AFTN) + SDV ..... }  
AFS (AFTN) + AIS (A/D) + ARO } 73,41

### Nível IV:

AFS (AFTN) + ARO <sup>(1)</sup> ..... 27,84

<sup>(1)</sup> Função ARO, limitada à aceitação e encaminhamento de planos de voo.

### Cláusula 30.<sup>a</sup>

#### Chefias operacionais

Os titulares de cargos de chefia previstos no n.º 3 da cláusula 6.<sup>a</sup> serão seleccionados de entre os TICA que integrem a respectiva carreira profissional.

### Cláusula 31.<sup>a</sup>

#### Deveres dos TICA

Sem prejuízo de outros deveres dos trabalhadores, previstos neste regulamento, no AE ou na lei, são deveres específicos dos TICA:

- Usar, durante o exercício das suas funções, da máxima diligência no sentido da protecção das vidas e bens sob sua responsabilidade;
- Manter o nível de desempenho profissional à altura das funções que lhes correspondem nos termos deste AE e das normas dimanadas da direcção de que funcionalmente dependem;
- Manter actualizadas as licenças e demais documentação necessária ao normal desempenho das suas funções;
- Cumprir as normas provenientes da empresa, desde que não contrariem os direitos e garantias dos TICA, e as dimanadas das entidades aeronáuticas competentes.

### Cláusula 32.<sup>a</sup>

#### Deveres da empresa

Sem prejuízo de outros deveres estabelecidos neste regulamento, no AE ou na lei, são deveres específicos da empresa para com os TICA:

- Facultar aos TICA os manuais e as respectivas actualizações, em número considerado suficiente, bem como a documentação necessária à sua formação e ao desempenho das suas funções, e distribuir uma colecção completa dos mesmos à associação profissional respectiva;
- Nomear um TICA operacional para integrar as comissões de inquérito internas constituídas em função de incidente ou acidente que envolvam os serviços de informação e comunicações aeronáuticas;
- Promover a revalidação das licenças, suas respectivas actualizações, ou quaisquer outros documentos necessários ao desempenho das funções de TICA, concedendo-lhes as facilidades necessárias para que as mesmas possam ser tempestivamente renovadas.

### Cláusula 33.<sup>a</sup>

#### Direitos e garantias dos TICA

São direitos e garantias dos TICA:

- A protecção de gravações de comunicações contra reproduções ou escutas não determinadas no âmbito da cadeia hierárquica respectiva ou pela autoridade aeronáutica competente;
- O uso de todos os meios legais de defesa, durante o período em que decorra qualquer inquérito ou outro processo relativo ao exercício das funções, mesmo permanecendo fora da escala de serviço ou na situação de suspensão da qualificação;
- O acompanhamento pessoal de todos os processos de investigação em que esteja envolvido e o acesso atempado às conclusões preliminares para eventual contradita fundamentada, que será considerada no relatório final;
- O acompanhamento, através de representantes nomeados pelas organizações representativas dos TICA, desde a fase de elaboração de projectos até à sua entrada em funcionamento, e as alterações introduzidas nos meios técnicos e operacionais utilizados na área ICA.

### Cláusula 34.<sup>a</sup>

#### Cessação de funções operacionais dos TICA

1 — A cessação de funções operacionais dos TICA ex-OEA obedecerá aos princípios regulamentares em vigor na empresa, sem prejuízo de eventual alteração do respectivo regime legal de aposentação ou reforma.

2 — A cessação de funções operacionais nos termos do n.º 1 será feita com salvaguarda da manutenção da retribuição do trabalhador à data da cessação de funções.

### Cláusula 35.<sup>a</sup>

#### Regimes subsidiários

1 — Aos trabalhadores abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 257/76 aplicar-se-á este regime em tudo o que não se encontrar previsto no presente regulamento.

2 — Na ausência de regulamentação nacional no domínio do campo técnico ICA, será aplicável a regulamentação do ICAO, na versão em língua inglesa, em tudo o que não esteja em contradição com as normas emitidas pela entidade aeronáutica competente e pela União Internacional das Telecomunicações (UIT), desde que ratificadas pelo Governo Português.

### Cláusula 36.<sup>a</sup>

#### Transferências para outro local de trabalho por iniciativa do trabalhador

1 — Os TICA poderão, por sua iniciativa, solicitar à empresa a sua transferência para outro local de trabalho de acordo com o disposto nos números seguintes.

2 — Os pedidos de transferência deverão ser dirigidos à direcção respectiva, neles constando o nome, órgão onde está colocado e respectiva data de colocação e órgão para onde pretende ser transferido.

3 — Os pedidos de transferência existentes à data da entrada em vigor da presente revisão do RATICA são os constantes da lista única que constitui o anexo C.

4 — Não são autorizadas trocas de posição entre os TICA ordenados na lista, sendo porém permitida a alteração do órgão de destino pretendido, desde que este tenha sido indicado há mais de três anos.

5 — Os pedidos para transferência que venham a ser apresentados para além daquela data serão acrescentados à lista referida no n.º 3 anterior, devendo para o efeito ser sucessivamente considerados os seguintes critérios de ordenamento:

- a) Data do pedido de transferência;
- b) Tempo de serviço no órgão;
- c) Antiguidade na carreira;
- d) Maior assiduidade nos últimos dois anos;
- e) Antiguidade na empresa.

6 — Sempre que se verifique a necessidade de preenchimento de vagas em qualquer órgão, a direcção respectiva notificará os TICA que tenham solicitado transferência para esse órgão, respeitando o seu ordenamento na lista, devendo ser decidido no prazo máximo de oito dias pela aceitação ou não da vaga.

7 — Em caso afirmativo, a transferência concretizar-se-á em data a acordar ou, na falta de acordo, num prazo não inferior a três meses nem superior a seis meses contados desde a data da notificação.

8 — No caso de o TICA colocado em 1.º lugar para o órgão de destino proposto não aceitar a vaga proposta no prazo referido no n.º 6, será o mesmo colocado em último lugar da lista de transferências, contactando-se seguidamente o TICA em 2.º lugar para o referido órgão, e assim sucessivamente.

9 — Sempre que, para efeitos da alínea b) do n.º 5 antecedente, se verifique empate entre dois ou mais TICA, que tenham frequentado o mesmo curso *ab initio*, os mesmos serão ordenados de acordo com a classificação obtida no curso.

10 — Para efeitos da alínea d) do n.º 5 antecedente, não serão consideradas as faltas dadas por parto e internamento hospitalar e as do exercício de actividade sindical ou em comissão ou subcomissão de trabalhadores.

11 — O TICA transferido manterá, até ao limite máximo de seis meses a contar da data da transferência, a remuneração operacional que vinha recebendo no órgão de origem, enquanto não obtiver as condições necessárias para que lhe seja atribuída a remuneração operacional mínima que houver lugar no órgão de destino.

12 — Se por responsabilidade da empresa o TICA não obtiver as condições necessárias no prazo referido no número anterior, terá direito à remuneração operacional correspondente à formação e desempenho iniciais no órgão de destino.

## Cláusula 37.<sup>a</sup>

### Análise e verificação de funções

Na decorrência da realização do estudo de análise e verificação das funções TICA, a elaborar por um consultor externo imediatamente após a conclusão deste regulamento e no prazo máximo de 60 dias, no qual participarão representantes dos sindicatos, será distribuído a título de aumentos das ROP estabelecidas na cláusula 29.<sup>a</sup>, com efeitos a 1 de Julho de 2000, um valor global equivalente ao que resultaria dos ajustamentos seguintes:

#### RIV de Lisboa:

- Nível I — + 2 %;
- Nível II — + 3,66 %;
- Nível III — + 3,53 %;
- Nível IV — + 2,96 %;

#### RIV de Santa Maria:

- Nível I — + 2 %;
- Nível II:
  - a) + 4,1 %;
  - b) + 3,66 %;
- Nível III — + 3,53 %;
- Nível IV — + 3,58 %.

## Cláusula 38.<sup>a</sup>

### Disposições finais e transitórias

1 — Para todos os efeitos resultantes do disposto na cláusula 29.<sup>a</sup>, considera-se o seguinte:

- O programa curricular das actuais acções de formação ICA 06 e ICA 09 (NOF + ARO/BFG) integram as especializações ARO + NOF + PUB + A/D;
- O actual programa curricular do curso ICA 09 (ARO/BFG) integra as especializações ARO + A/D;
- O programa curricular do actual curso ICA 05 (AFTN/CIDIN) integra as especializações AFS (AFTN + CIDIN);
- O programa curricular das actuais acções de formação em ICA 04 e ou *miniswitch* integram a especialização AFTN;
- As acções de especialização no âmbito AIS para o actual ICALIS/NOTAM continuarão a ser ministradas numa única acção de formação;
- As acções de especialização no âmbito AFS (AFTN + CIDIN) continuarão a ser ministradas em conjunto;
- As acções de especialização AIS (A/D) e ARO continuarão a ser ministradas em conjunto

2 — Os valores percentuais relativos ao nível I das ROP nas RIV de Lisboa e Santa Maria só produzem efeitos a partir de 1 de Julho de 2000, mantendo-se até àquela data os valores percentuais seguintes: RIV de Lisboa — 105,037 %, RIV de Santa Maria — 113,22 %.

## Cláusula 39.<sup>a</sup>

### Vigência

1 — O presente regulamento vigorará por períodos de 24 meses, a contar de 1 de Janeiro de 2000, salvo

se for denunciado por qualquer das partes até três meses antes do seu termo ou de cada renovação.

2 — As alterações ao regulamento acordado entre a ANA-EP e os SINTICA, SINCTA e SITAVA em 31 de Outubro de 1997 aplicar-se-ão apenas aos TICA em efectividade de funções a 1 de Janeiro de 2002.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Anexos

Constituem anexos do presente regulamento os seguintes:

- a) Anexo A, «Descrição global de funções»;
- b) Anexo B, «Lista de antiguidades»;
- c) Anexo C, «Lista de transferências».

#### ANEXO A

##### Descrição global de funções

Competências e objectivos. — Assegurar a prestação do serviço fixo aeronáutico (AFS), serviço móvel aeronáutico (AMS), serviço de informação aeronáutica (AIS), serviço de tratamento de dados de voo (SDV) e *ATS reporting office* (ARO), sendo responsável pela precisão, integridade e fluxo de informação que concorram de forma eficiente para padrões de segurança, regularidade e eficácia da navegação aérea.

##### No âmbito do serviço fixo aeronáutico (AFS)

AFTN. — Assegurar a supervisão e a operacionalidade do centro de comunicações AFTN ou de uma estação de comunicações do SFA; controlar e analisar a sua operacionalidade; proceder à análise e ao tratamento dos dados informáticos fornecidos; aplicar acções correctivas em situações de não conformidade; manter a configuração/guia de encaminhamento actualizada de acordo com as necessidades operacionais; promover a resolução de falhas ou a tomada de soluções correctivas adequadas para garantir o escoamento do fluxo de tráfego de mensagens de forma ordenada, expedita e segura.

Participar, conforme o caso, com o centro de comunicações AFTN ou AFTN/CIDIN e ou estações adjacentes, na coordenação e gestão da rede de circuitos nacionais do serviço fixo aeronáutico, por forma a garantir, ao seu nível, a disponibilidade e eficácia das ligações principais e ou alternativas, indispensáveis para o encaminhamento do tráfego.

Receber, analisar, corrigir, preparar e difundir, de acordo com os procedimentos internacionalmente estabelecidos, as várias categorias de mensagens aeronáuticas e ou administrativas através da operação de sistemas de comutação de dados, equipamento telex ou fax.

Garantir, ao seu nível, a operacionalidade dos meios de comunicação alternativos e utilizá-los correctamente em caso de anomalia ou interrupção nos circuitos e ou sistemas de comutação de mensagens.

Assegurar, ao seu nível, a recepção, qualidade e distribuição das cartas meteorológicas.

CIDIN. — Assegurar a supervisão e a operacionalidade do centro de comunicações AFTN/CIDIN; controlar a sua operacionalidade; proceder à análise e ao tratamento dos dados informáticos fornecidos pelo sis-

tema; aplicar acções correctivas em situações de não conformidade; manter a configuração/directório de rotas do centro permanentemente actualizado de acordo com as normas da ICAO e necessidades nacionais; promover a resolução de falhas ou a tomada de soluções correctivas adequadas para garantir o escoamento do fluxo de tráfego de mensagens de forma ordenada, expedita e segura.

Participar, conjuntamente com as estações de comunicações, centros AFTN e ou AFTN/CIDIN nacionais e internacionais, na coordenação e gestão operacional da rede do serviço fixo das telecomunicações aeronáuticas (RSFTA), por forma a garantir, ao seu nível, a eficácia das ligações para o escoamento do tráfego pelos circuitos principais ou pelas rotas alternativas.

Receber, analisar, corrigir, preparar e difundir, de acordo com os procedimentos internacionalmente estabelecidos, as várias categorias de mensagens aeronáuticas e ou administrativas através da operação de sistemas de comutação de dados, equipamento telex ou fax.

Garantir, ao seu nível, a operacionalidade dos meios de comunicação alternativos e utilizá-los correctamente no caso de anomalia ou interrupção nos circuitos e ou sistemas de comutação principais.

Assegurar ao seu nível a recepção, qualidade e distribuição das cartas meteorológicas.

##### No âmbito do serviço móvel aeronáutico (AMS)

AMS. — Assegurar a troca de comunicações com as aeronaves em voo ou prestes a partir para a recepção e transmissão de mensagens destinadas e ou originadas nos serviços de tráfego aéreo, busca e salvamento, exploradores de aeronaves, serviços meteorológicos e outros organismos oficiais autorizados, nomeadamente militares, utilizando para o efeito meios rádio ou outros disponíveis.

Assegurar a recepção e transmissão das autorizações e demais informações dimanadas das aeronaves ou do controlo de tráfego aéreo, das informações sobre condições meteorológicas em rota ou no aeródromo do destino e das mensagens provenientes dos exploradores de aeronaves, com interesse para a segurança e regularidade de voos.

Garantir a eficácia das comunicações, mantendo escuta permanente nas frequências consignadas à rede radiotelefónica e ou GP atribuídas à estação, de modo a garantir a adequada assignação das frequências a utilizar, tendo em conta as distâncias, as condições de propagação e o volume, complexidade e orientação do tráfego, coordenar e promover a transferência das comunicações entre as aeronaves e as estações adjacentes a que se destinem e verificar e operar sistemas de *selcall*.

Tomar as medidas apropriadas e assumir a coordenação, sempre que necessário, com as estações da rede radiotelefónica e as aeronaves, em caso de falhas de comunicações, e assegurar, sempre que for caso disso, os procedimentos de emergência, por forma a garantir, ao seu nível, a regularidade dos voos e a segurança dos bens materiais e humanos.

Supervisionar os sistemas de difusão ATIS e VOLMET nas frequências atribuídas para o efeito.

##### No âmbito do serviço de informação aeronáutica (AIS)

NOF. — Assegurar a produção e difusão (nacional e internacional) dos NOTAM de Portugal; analisar a



congruência sintáctica e semântica da informação NOTAM proveniente de países estrangeiros que integram a zona de cobertura AIS, procedendo à validação e tratamento dessa informação; assegurar a gestão e supervisão de um sistema automatizado de informação aeronáutica dinâmica nacional e internacional; definir a amplitude da área de cobertura e parâmetros do sistema AIS de acordo com as necessidades dos operadores e em coordenação com o AIS de aeródromo; actualizar dados estáticos e dinâmicos da zona de cobertura; assegurar, quando aplicável, a provisão de informação dinâmica (INO-International NOTAM Operation) na EAD (European AIS Data Base).

Assegurar a provisão de um sistema integrado de informação aeronáutica antes do voo — boletins de informação antes do voo (PIB), sumários e listagens; analisar e verificar a integridade de dados do sistema e a consistência dos PIB e outras listagens de controlo; corrigir inconsistências na base de dados AIS; manter e actualizar documentação relacionada com a zona de cobertura.

A/D. — Extrair e disponibilizar os boletins de informação antes do voo (PIB) em função das solicitações dos utilizadores e prestar-lhe toda a informação essencial para a preparação de um determinado voo; verificar a conformidade do PIB; prestar o serviço de informação antes do voo, informando verbal ou telefonicamente os pilotos e ou operadores sobre alterações nas instalações, facilidades ou serviços de apoio à navegação aérea que de alguma forma afectem a segurança, regularidade e eficiência de um voo; manter e actualizar a documentação necessária para o planeamento dos voos, de acordo com a área de cobertura estabelecida; supervisionar a operacionalidade do sistema local AIS e verificar a consistência da informação disponível tomando as devidas acções sempre que necessárias.

PUB. — Assegurar a produção e distribuição do AIP e suplementos e outras publicações afins que venham a ser da responsabilidade da NAV, circulares de informação aeronáutica, cartas aeronáuticas nacionais; assegurar a gestão e manutenção de uma base de dados estáticos nacional e a operação de um sistema automatizado de produção de publicações de informação e cartas aeronáuticas; assegurar, quando aplicável, a provisão dos dados estáticos (SDO — Static Data Operation) de Portugal na European AIS Data Base — EAD; analisar e actualizar normas e documentação internacional.

#### No âmbito do serviço de tratamento e processamento de dados de voo (SDV)

SDV. — Gerir diariamente, através de um sistema informatizado, uma base de dados dinâmica de planos de voo sistema, processados de forma automática ou manual e referentes ao tráfego civil e ou militar (VFR/IFR); proceder à transmissão dos dados constantes do plano de voo sistema para o Eurocontrol para a atribuição do número de plano de voo e código radar interno e impressão de fitas de progresso de voo (FPV); onde aplicável, gerir famílias de códigos radar secundário internos ao sistema, distribuir as FPV pelas adequadas posições de controlo do tráfego aéreo e recolher as já utilizadas pelos respectivos serviços; proceder ao registo de dados do voo (pós-processamento) e efectuar o encerramento do respectivo processo; tratar, introduzir e validar, se necessário, os dados das mensagens

ATS/ATFM essenciais ao funcionamento do sistema de processamento de dados de voo; operar através de um sistema informatizado, um terminal electrónico para distribuição de informação, nomeadamente meteorológica, nas posições de controlo de tráfego aéreo.

#### No âmbito ARO (*air traffic service reporting office*)

ARO. — Receber, analisar, validar, endereçar e enviar planos de voo e mensagens ATS associadas; integrar uma ligação funcional com o CFMU/IFPS visando a aprovação do plano de voo, com minimização de penalizações; informar os operadores de aeronaves sobre as medidas ATFM existentes ao nível de gestão de fluxos de tráfego aéreo que se aplicam e regulam e os respectivos voos; promover sugestões superativas de penalizações ATFM ou de rejeições de planos de voo; processar mensagens ATFM; interpretar e promover junto dos operadores o conceito FUA; aceitar e encaminhar relatórios de incidentes de aeronaves.

*Supervisor operacional.* — Supervisiona, coordena e orienta a prestação dos serviços de informação e comunicações aeronáuticas nas posições do sector sob a sua responsabilidade, distribui o pessoal disponível pelas posições de trabalho de acordo com a sua capacidade e experiência em consonância com a complexidade e volume de tráfego por forma a assegurar o seu escoamento de forma eficiente, rápida e segura; verifica e controla a operacionalidade dos sistemas e equipamentos providenciando pela resolução rápida de qualquer anomalia, comunicando-a, sempre que for caso disso, ao responsável directo pelo órgão ou a quem o substitua; elabora o registo de ocorrências do respectivo turno; sugere a tomada de medidas correctivas; ocupa uma posição operacional sempre que necessário.

*Assessor.* — Exerce as funções de análise e estudo especializado no âmbito dos projectos e demais acções de responsabilidade a nível técnico, tendo em vista a preparação e definição de medidas de política global, sua planificação, organização e implementação, ou ainda a tomada de decisões no âmbito das medidas de política sectorial, sua programação, planeamento e controlo; podendo, substitui a chefia quando nomeado para o efeito.

*Assessor sénior.* — Para além das funções atribuídas ao assessor, compete ainda ao assessor sénior exercer as funções de coordenação e ou assessorar directamente chefias orgânicas, de acordo com as funções atribuídas pela mesma.

*Instrutor/monitor.* — Ministra uma ou mais disciplinas teóricas ou práticas, para que esteja qualificado, nos cursos, ou em acções de reciclagem, treino operacional e estágios com o objectivo de proporcionar aos TICA os conhecimentos técnico-profissionais adequados às funções a desempenhar, participa na elaboração dos programas, na feitura dos manuais e nos critérios de avaliação; estuda os programas, prepara a sua aplicação e transmite os conhecimentos recorrendo a técnicas de ensino e motivação apropriadas e a exercícios práticos de simulação específica; elabora e aplica testes de análise do progresso das capacidades dos instruendos e procede à sua avaliação final de conhecimentos; coordena acções de formação, procede à elaboração de relatórios de cur-

sos; desempenha outras actividades no âmbito do normal funcionamento da formação, podendo participar em júris de qualificação.

**Monitores.** — Exercem a sua actividade predominantemente na operação *on job training* e ou formação operacional, no entanto, poderão ser chamados a exercer técnicas de simulação fora daquela, quando não existam instrutores disponíveis em número suficiente para garantirem estas funções, sendo-lhes neste caso garantida atribuição

de um diferencial remuneratório, de modo a igualizar a remuneração devida ao instrutor, durante aquele período de tempo, salvo se a sua participação for episódica, caso em que será remunerado de acordo com as normas em uso na empresa para o exercício daquele tipo de funções.

**Instrutores.** — Exercem a sua actividade predominantemente fora da operação, podendo no entanto ser chamados a exercer funções operacionais.

## ANEXO B

### Lista de antiguidade

	TICA	Local de trabalho	Origem
1	Álvaro da Piedade Carvalho	Lisboa	OEA
2	Jorge Manuel de Almeida Gorjão	Lisboa	OEA
3	Jaime Manuel C. Franco de Oliveira	Horta	OEA
4	João Esteves Salvador	Lisboa	OEA
5	António Manuel da Silva Nunes	Lisboa	OEA
6	Joaquim dos Santos Vicente	Lisboa	OEA
7	Horácio Machado Lopes	Lisboa	OEA
8	José Fernandes Gaspar	Lisboa	OEA
9	António Manuel Dias de Almeida	Lisboa	OEA
10	Emílio José Furtado Pereira	Santa Maria	OEA
11	João Clemente Drumond	Funchal	OEA
12	Eduardo Serra Miranda	Lisboa	OEA
13	Francisco Airoso Casaca	Lisboa	OEA
14	Emídio da Conceição F. Diogo	Lisboa	OEA
15	José Marques Mendes Ruivo	Lisboa	OEA
16	Afonso Henriques Teixeira	Lisboa	OEA
17	Joaquim Carvalho Morais e Mota	Lisboa	OEA
18	Fernando de Miranda Azeiteiro	Lisboa	OEA
19	João Henrique C. Fonseca Carneiro	Lisboa	OEA
20	João Manuel Batista Carvalho	Lisboa	OIA
21	Ulda Maria da Silva M. C. L. Teixeira	Lisboa	OIA
22	Fernando Manuel de Medeiros Soares	Lisboa	OIA
23	José Dinis Resende	Lisboa	OIA
24	Luís Alberto Romaneiro Ribeiro	Lisboa	OIA
25	Graça Maria E. E. F. Lança Matafome	Lisboa	OIA
26	Maria de Fátima Gomes Soares	Lisboa	OIA
27	Filomena de Sousa Melo	Ponta Delgada	OIA
28	Joaquim Bernardo Caneca Baguinho	Lisboa	OIA
29	Laudalino Franco Soares	Ponta Delgada	OIA
30	Maria Zita Piques Hidayat	Ponta Delgada	OIA
31	Joaquim Bogas Félix	Lisboa	OIA
32	Joaquim Leonel Quitério Leal	Lisboa	OEA
33	Fernando Lopes de Sousa Cecílio	Santa Maria	OEA
34	Álvaro dos Santos Costa	Lisboa	OEA
35	José Alberto Vilela de Sousa	Lisboa	OEA
36	Artur Eduardo A. de Carvalho	Lisboa	OEA
37	José dos Anjos Lopes	Lisboa	OEA
38	António Ferreira Amado	Lisboa	OEA
39	Amílcar do Nascimento Teixeira	Lisboa	OEA
40	Félix Augusto Pereira Martins	Flores	OEA
41	José Pais Cardoso	Lisboa	OEA
42	Ferdinando Xavier C. de Almeida	Porto Santo	OEA
43	Fernando José da Silva Boto	Faro	OEA
44	Manuel António da Silva Dias	Lisboa	OEA
45	José Manuel dos Santos Rodrigues	Faro	OEA
46	Manuel Jacinto da Silva Castanhito	Lisboa	OEA
47	Joaquim Silvestre de Almeida	Lisboa	OEA
48	Isidoro Lourenço Ribeiro Fernandes	Porto	OEA
49	José Manuel da Rosa Rodrigues	Santa Maria	ACTA
50	José Manuel de Sousa Tavares	Santa Maria	ACTA
51	Carlos Alberto Tavares de Loura	Santa Maria	ACTA
52	Armando Manuel F. Borges Pacheco	Santa Maria	ACTA
53	Eduardo Manuel Pereira Cambraia	Santa Maria	ACTA
54	António Alberto da Costa Moniz	Lisboa	ACTA
55	João Francisco da Conceição Vasques	Lisboa	ACTA
56	Luís Miguel Pereira C. Brito Camacho	Lisboa	ACTA
57	Carlos Manuel Franco Crujo Dionísio	Lisboa	ACTA
58	Domingos da Silva Anastácio	Lisboa	ACTA
59	Maria Cristina S. C. P. Pontes Oliveira	Lisboa	ACTA
60	Maria da Conceição L. G. Alexandre	Lisboa	ACTA
61	Carlos Alberto Liberato Teixeira	Lisboa	ACTA
62	António Luís da Costa Ferreira	Lisboa	ACTA

	TICA	Local de trabalho	Origem
63	João Manuel C. Pessanha Viegas	Lisboa	OIA
64	João Eduardo Reis Barros	Lisboa	OIA
65	Carlos Manuel Borges Oliveira	Lisboa	OIA
66	António Pedro Nobre Barros e Cunha	Lisboa	OIA
67	Maria Inês Rios Guimarães	Lisboa	OIA
68	Alfredo Emanuel Pacheco Castro	Lisboa	OIA
69	Maria de Fátima L. R. Silva de Castro	Lisboa	OIA
70	Maria Goretti Bettencourt Reis	Lisboa	OIA
71	Jorge Alberto C. Barbosa de Matos	Lisboa	OIA
72	Carlos Peixoto Abrantes	Lisboa	OIA
73	Eduardo Manuel da Silva Seduven	Lisboa	OIA
74	António Azevedo Júnior	Lisboa	OIA
75	Emanuel Alfredo Avelar Serpa	Santa Maria	OEA
76	Joana Isabel Batista P. de Carvalho	Santa Maria	OEA
77	Maria da Conceição F. Gonçalves	Flores	OEA
78	Augusto Vasco Freitas Mendonça	Santa Maria	OEA
79	Armindo Grencho Rodrigues	Faro	OEA
80	Alcides Borges de Sousa	Ponta Delgada	OEA
81	Angelina do N. S. Braga Mariente	Santa Maria	OEA
82	Gilberto Ramiro Toledo Vieira	Santa Maria	OEA
83	Francisco Artur Corvelo	Porto	OEA
84	Terezinha Maria de Sousa Batista	Lisboa	OEA
85	José Manuel Rita	Ponta Delgada	OEA
86	Afonso José Marçal Leonardo	Faro	OEA
87	Maria Margarida Pereira Lázaro	Lisboa	ACTA
88	António Manuel Moreira Lourenço	Lisboa	ACTA
89	Rui Jorge da Maia Marcelino	Lisboa	ACTA
90	Luís Miguel C. Pimentel de Oliveira	Lisboa	ACTA
91	Elda Maria Monteiro Andrade Batista	Santa Maria	ACTA
92	Isabel Maria de Sousa Rodrigues	Lisboa	ACTA
93	José Jacinto Travasso Alves	Santa Maria	ACTA
94	Miguel Tavares de Brito Amaral	Lisboa	ACTA
95	Nélson Fernandes Soares	Santa Maria	ACTA
96	José Manuel Cardoso Marques	Lisboa	ACTA
97	Jorge Paulo do Val Neto	Lisboa	ACTA
98	José Carlos Vieira Martins	Lisboa	ACTA
99	Victor Manuel de Andrade Ricardo	Santa Maria	ACTA
100	José Carlos Medeiros Ferreira	Santa Maria	ACTA
101	Viriato Pacheco de Castro	Santa Maria	ACTA
102	Maria da Conceição Simões Furtado	Porto Santo	ACTA
103	Maria Alda Pires André Vieira	Lisboa	ACTA
104	Paulo Jorge Ferreira Pinto Carmona	Lisboa	ACTA
105	Victor António Lordelo Melo	Santa Maria	ACTA
106	Rui da Conceição Figueiredo Costa	Santa Maria	OEA
107	Carlos Manuel Lote Fernandes	Porto	OEA
108	Manuel Raposo Reis de Oliveira	Ponta Delgada	OEA
109	Maria Luísa Medeiros Pereira Puim	Lisboa	OEA
110	Rui Manuel Gonçalves C. Bernardo	Lisboa	OEA
111	Celeste Maria de F. Borges Pacheco	Lisboa	OEA
112	Lénea Maria de Fraga Borges Pacheco	Faro	OEA
113	Januário Santos Figueiredo Silva	Porto	OEA
114	Maria Gabriela Raposo da Ponte Reis	Lisboa	OEA
115	Paulo Jorge Castro da Silva	Porto	OEA
116	José Manuel de Deus Pacheco	Ponta Delgada	OEA
117	Humberta Brites Dias J. de Araújo	Funchal	OEA
118	José Sérgio dos Santos	Funchal	OEA
119	Anabela de Jesus A. Amaral Costa	Santa Maria	OEA
120	José Joaquim dos S. Pereira Cabral	Santa Maria	OEA
121	Ana José de Nóbrega Catres Belim	Funchal	OEA
122	Vitália Maria Tavares Resendes	Santa Maria	OEA
123	Victor Manuel Arraial de Melo	Lisboa	OEA
124	Francisco António Tavares Resendes	Santa Maria	OEA
125	Ana Paula Soares Nunes da Silva	Funchal	OEA
126	Maria da Conceição R. Pereira	Porto	OEA
127	Ana Cristina Basílio N. Bezugo	Funchal	OEA
128	Manuel Jorge Bazenga M. Jardim	Funchal	OEA
129	Paulo Alexandre Vasconcelos Silva	Porto Santo	OEA
130	Isabel Maria de Fraga Borges Pacheco	Faro	OEA
131	Manuel Jorge de Freitas Alves	Funchal	OEA
132	José Luís Pinto Camacho	Funchal	OEA
133	Maria da Graça Furtado Costa	Faro	OEA
134	Deolinda Maria P. R. G. Marques	Funchal	OEA
135	Ana Paula Pavão Tavares do R. Freitas	Lisboa	OEA
136	Ivo Manuel da Silva Machado	Porto	OEA
137	Mário Luís Gonçalves B. Fernandes	Santa Maria	OEA
138	Francisco Manuel Barradas Martins	Faro	OEA
139	Paulo Rogério Vieira da S. Contente	Horta	OEA
140	António Fernando Gonçalves Barata	Lisboa	OEA
141	Maria Judite de Melo Andrade Sousa	Santa Maria	OEA
142	Rui Vasco de Matos Lino	Lisboa	OEA
143	Cármén Judite Ferreira Mascarenhas	Faro	OEA

	TICA	Local de trabalho	Origem
144	José Manuel dos Santos Amaral	Santa Maria	OEA
145	Carlos Manuel Marques Dias	Lisboa	OEA
146	Rui Alberto Ferreira Esteves	Santa Maria	OEA
147	Luís Manuel Peão Lopes Dias Pinto	Lisboa	OEA
148	João Manuel Cavalheiro de B. Pereira	Lisboa	OEA
149	Ana Isabel Pereira Cambraia	Lisboa	OEA
150	Maria Helena Dionísio de Almeida	Lisboa	OEA
151	Carlos Jorge Rodrigues de Oliveira	Santa Maria	OEA
152	João Oliveira Matias Lopes	Lisboa	OEA
153	Maria Paula Rodrigues Dias Coutinho	Lisboa	OEA
154	António Rui Dias Santos Lima Martins	Lisboa	OEA
155	José Paulo Martins Gomes	Funchal	OEA
156	António Fernando Braga Ribeiro	Porto	OEA
157	José Colaço Pires da Palma	Santa Maria	OEA
158	João José da Rosa Tavares	Faro	OEA
159	Francisco Valência Landeiro Borges	Lisboa	OEA
160	José Dinis Alves	Porto Santo	OEA
161	Carlos Humberto da Cruz Borges	Porto	OEA
162	José Carlos Monteiro Lopes	Lisboa	OEA
163	Jaime Marcelo Andrade de S. Bezugo	Funchal	OEA
164	Rui Francisco N. S. Lacerda Forjaz	Lisboa	ACTA
165	Jorge Chang	Lisboa	ACTA
166	Jorge Manuel V. Simões Telhada	Lisboa	ACTA
167	Dinis da Luz Andrade Gouveia	Faro	ACTA
168	Juan Ramon F. Castello Branco	Lisboa	ACTA
169	Jorge Manuel C. Santos Gomes	Lisboa	ACTA
170	João Manuel B. Assunção Pestana	Santa Maria	ACTA
171	Carlos Manuel Gonçalves Luís	Lisboa	ACTA
172	Maria da Luz M. Figueiredo Leonardo	Faro	ACTA
173	António Pires Amorim	Porto	OEA
174	João Carlos Esteves	Lisboa	OEA
175	António José Gregório P. Q. Campos	Faro	OEA
176	Jorge Manuel Duarte Dias	Lisboa	OEA
177	Paula Alexandra de M. Pereira Matos	Lisboa	OEA
178	Rosa Maria Araújo C. da Costa Moniz	Lisboa	OEA
179	António José Gonçalves Ataíde	Faro	OEA
180	Maria José Torres Guedelha Ataíde	Faro	OEA
181	Humberto Nuno de Carvalho M. Gomes	Funchal	OEA
182	Tolentino Jardim Barreto	Funchal	OEA
183	Marco Alexandre L. Figueiredo	Santa Maria	OEA
184	Paula Maria L. de A. B. Andrade	Funchal	OEA
185	Maria Irene Viegas Seixas	Lisboa	OIA
186	Noémia Leite Pereira Marques Leal	Lisboa	OIA
187	Luísa Maria de Oliveira Reis Ferreira	Lisboa	OIA
188	Ana Isabel Figueiredo Martins	Lisboa	TICA
189	Fernando Henriques Lopes	Lisboa	TICA
190	Isabel Maria Sanches Pereira Costa	Lisboa	TICA
191	Isaac Manuel S. Magalhães	Porto	TICA
192	Jorge de Almeida Duarte Ferreira	Lisboa	TICA
193	João António Botelho de Borges	Lisboa	TICA
194	José Manuel Elvas Pinheiro	Lisboa	TICA
195	Marta Maria Cabral C. S. Pinheiro	Lisboa	TICA
196	Carlos Jorge Rodrigues de Oliveira	Porto	TICA
197	Isabel Alexandra Félix	Lisboa	TICA
198	António José da Costa Barroso	Lisboa	TICA
199	Sílvia Maria H. Pereira Almeida	Lisboa	TICA
200	Maria Gabriela de Oliveira Gomes	Lisboa	TICA
201	Luís Filipe Gomes Costa Santos	Lisboa	TICA
202	Sérgio do Carmo Machado Pais	Santa Maria	TICA
203	Joaquim Carlos Andrade Gomes Luís	Porto Santo	TICA
204	António José dos Santos Furtado	Lisboa	TICA
205	Maria Pinto Coelho C. Ordaz	Lisboa	TICA
206	Carlos Alberto de Barros Ribeiro	Santa Maria	TICA
207	Maria João de Campos Calrão Schwab	Lisboa	TICA
208	João Paulo dos Anjos Mendonça	Lisboa	TICA
209	Rui Pedro Correia da Silva	Lisboa	TICA
210	Fernando Rui Ferreira Lourenzo	Lisboa	TICA
211	Verónica Maria de F. Borges Pacheco	Santa Maria	TICA
212	Teresa Helena de Oliveira Cohen	Santa Maria	TICA
213	José Júlio da Costa Macedo	Santa Maria	TICA
214	Nuno Duarte do Pomar Charneca	Santa Maria	TICA
215	Noureddine Bem H. Mohamed Chermity	Santa Maria	TICA
216	Roberto Furtado Lima de Sousa	Santa Maria	TICA
217	Miguel Alexandre Melo Santos	Santa Maria	TICA
218	Paulo André Chaves Andrade	Santa Maria	TICA
219	Sónia Andreia Lopes de Sousa	Santa Maria	TICA
220	Paulo José Ávila Duarte	Santa Maria	TICA
221	Hugo Miguel Cunha Carvalho	Santa Maria	TICA
222	Pedro Miguel Teixeira Coutinho	Santa Maria	TICA
223	Rui Miguel da Silva Baptista	Santa Maria	TICA
224	João Carlos de Almeida Pimentel	Santa Maria	TICA

	TICA	Local de trabalho	Origem
225	Frederico José de Melo Rocha Pereira .....	Santa Maria .....	TICA
226	Brenda Daisi Silva Paiva .....	Santa Maria .....	TICA
227	Ricardo Pedro de Carvalho e Sousa .....	Santa Maria .....	TICA
228	Ricardo Figueiredo Baptista .....	Santa Maria .....	TICA
229	António Sousa Monteiro .....	Santa Maria .....	TICA
230	Margarida da Conceição Castanho .....	Santa Maria .....	TICA

## ANEXO C

### Lista de transferências

Número de ordem	Nome	Actual	Solicitado
1	Rodrigues, José Manuel Rosa .....	SMACOM	PDLOPS/COM
2	Mendonça, Augusto Vasco Freitas .....	SMACOM	PDLOPS/COM
3	Costa, Rui da Conceição Figueiredo .....	SMACOM	PDLOPS/COM
4	Costa, Anabela de Jesus Arruda .....	SMACOM	PDLOPS/COM
5	Cabral, José Joaquim S. Pereira .....	SMACOM	PDLOPS/COM
6	Resendes, Vitália Maria Tavares .....	SMACOM	PDLOPS/COM
7	Resendes, Francisco A. Tavares .....	SMACOM	PDLOPS/COM
8	Sousa, Maria Judite de M. Andrade .....	SMACOM	PDLOPS/COM
9	Oliveira, Carlos Jorge Rodrigues .....	SMACOM	PDLOPS/COM
10	Pacheco, Verónica M. de F. Borges .....	SMACOM	TAFAR/COM
11	Ricardo, Victor Manuel Andrade .....	SMACOM	PDLOPS/COM
12	Alves, José Jacinto Travassos .....	SMACOM	PDLOPS/COM
13	Cambraia, Eduardo Manuel Pereira .....	SMACOM	ICALIS
14	Ribeiro, António Fernando Braga .....	TAPOR/COM	ICALIS
15	Pestana, João Manuel Barreto .....	SMACOM	ICALIS
16	Melo, Victor António Lordelo .....	SMACOM	PDLOPS/COM
17	Serpa, Emanuel Alfredo Avelar .....	SMACOM	ICALIS
18	Fernandes, Mário Luís Gonçalves .....	SMACOM	ICALIS
19	Santos, José Sérgio .....	TAFUN/COM	TAFAR/COM
20	Pereira, Maria Conceição R. ....	TAPOR/COM	ICALIS
21	Bezugo, Ana .....	TAFUN/COM	TAFAR/COM
22	Bezugo, Jaime .....	TAFUN/COM	TAFAR/COM
23	Corvelo, Francisco Artur Gomes .....	TAPOR/COM	ICALIS
24	Pinto, Luís Manuel Peão Lopes Dias .....	ICALIS	TAFAR/COM
25	Marques, Deolinda .....	TAFUN/COM	ICALIS
26	Cohen, Teresa .....	SMACOM	ICALIS
27	Barros, João Eduardo Reis .....	ICALIS	TAFAR/COM
28	Abrantes, Carlos Jorge Peixoto .....	ICALIS	TAFAR/COM
29	Macedo, José Júlio da Costa .....	SMACOM	ICALIS
30	Charneca, Nuno Duarte do Pomar .....	SMACOM	ICALIS
31	Chermiti, Noureddine Mohamed .....	SMACOM	ICALIS
32	Esteves, João Santos .....	ICALIS	TAFAR/COM
33	Furtado, Maria da Conceição .....	TAPST/COM	PDLOPS/COM

*Nota.* — A presente lista torna-se efectiva a partir da última transferência do plano de transferências apresentado na DRHUM.

## ANEXO IV

### Acordo sobre trabalho suplementar

1 — Entre 2001 e 2005, a aplicação do valor horário definido na cláusula 50.<sup>a</sup> será efectuada, com efeitos retroactivos, por progressiva anulação da diferença entre o método de cálculo em vigor em 2004 e o estabelecido naquela cláusula.

2 — Os valores utilizados corresponderão às percentagens a seguir indicadas, aplicadas às diferenças referidas no número anterior existentes em cada ano:

- Em 2001 — 30% da diferença;
- Em 2002 — 40% da diferença;
- Em 2003 — 50% da diferença;
- Em 2004 — 60% da diferença;
- Em 2005 — 70% da diferença.

3 — Eventuais dúvidas de interpretação sobre o disposto nos números anteriores serão esclarecidas por acordo entre a NAV-EP e os sindicatos outorgantes.

4 — A partir de 1 de Janeiro de 2006 aplicar-se-á integralmente o disposto na cláusula 50.<sup>a</sup>

## ANEXO V

### Declaração dos outorgantes

Para cumprimento do disposto no artigo 543.º do Código do Trabalho, declara-se que são abrangidos pelo presente acordo uma empresa e, potencialmente, 524 trabalhadores.

Depositado em 21 de Março de 2005, a fl. 86 do livro n.º 10, com o n.º 55/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**CCT entre a Assoc. Comercial e Empresarial dos Concelhos de Oeiras e Amadora e outras e o CESP — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros — Revisão global — Rectificação.**

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 9, de 8 de Março de 2005, foi publicado com inexactidão o CCT em epígrafe, tendo sido omitida a declaração de representatividade da FESAHT, pelo que a seguir se procede à sua rectificação:

Assim, na p. 1621, onde se lê:

«Pelo SQT — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

Maria Emília Marques, mandatária.

Lisboa, 3 de Janeiro de 2005.»

deve ler-se:

«Pelo SQT — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

Maria Encália Marques, mandatária.

Lisboa, 3 de Janeiro de 2005.

**Declaração**

Para os devidos efeitos se declara que a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;

Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Alimentação, Serviços e Similares da Região da Madeira;

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Alimentares da Beira Interior;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Sul e Tabacos;

Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Bebidas;

Sindicato Nacional dos Trabalhadores e Técnicos da Agricultura, Floresta e Pecuária;

Sindicato dos Profissionais das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Similares dos Açores.

Lisboa, 14 de Janeiro de 2005. — Pela Direcção Nacional: *Joaquim Pereira Pires — Augusto Coelho Praça.*»

**CCT entre a ANASE — Assoc. Nacional de Serviços de Limpeza a Seco, Lavandaria e Tinturaria e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro — Alteração salarial e outras — Rectificação.**

Por ter sido publicado com inexactidão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 7, de 22 de Fevereiro de 2005, o título da convenção em epígrafe, a seguir se procede à sua rectificação.

Assim, no índice e na p. 1302, onde se lê:

«CCT entre a ANASE — Assoc. Nacional de Serviços de Limpeza a Seco, Lavandaria e Tinturaria e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outras.»

deve ler-se:

«CCT entre a ANASE — Assoc. Nacional de Serviços de Limpeza a Seco, Lavandaria e Tinturaria e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro — Alteração salarial e outras.»

**CCT entre a APOMEPA — Assoc. Portuguesa dos Médicos Patologistas e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outras e texto consolidado — Rectificação.**

Por ter sido publicada com inexactidão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 2, de 15 de Janeiro de 2005, a convenção colectiva de trabalho mencionada em epígrafe, a seguir se procede à necessária rectificação.

Assim, a p. 209, no n.º 2 da cláusula 3.<sup>a</sup>, onde se lê «1 de Janeiro de cada ano.» deve ler-se «1 de Janeiro de 2004.».

**CCT entre a APAC — Assoc. Portuguesa de Analistas Clínicos e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outras e texto consolidado — Rectificação.**

Por ter sido publicada com inexactidão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 3, de 22 de Janeiro de 2005, a convenção colectiva de trabalho mencionada em epígrafe, a seguir se procede à necessária rectificação.

Assim, a p. 374, no n.º 2 da cláusula 3.<sup>a</sup>, onde se lê «1 de Janeiro de cada ano.» deve ler-se «1 de Janeiro de 2004.».

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I — ESTATUTOS

#### **Sind. Independente do Comércio e Serviços (SICOS)**

Estatutos aprovados em assembleia constituinte de 3 de Janeiro de 2005.

#### **CAPÍTULO I**

##### **Denominação, duração, sede e âmbito**

###### **Artigo 1.º**

###### **Denominação**

O Sindicato Independente do Comércio e Serviços, adiante designado por SICOS, é uma associação permanente de trabalhadores que se rege pelos presentes estatutos, pelos regulamentos internos aprovados pelos órgãos estatutariamente competentes e, supletivamente, pela legislação aplicável em vigor, constituindo-se por tempo indeterminado.

###### **Artigo 2.º**

###### **Sede**

1 — O SICOS tem a sua sede no concelho de Lisboa, na freguesia de Nossa Senhora de Fátima, na Avenida de Miguel Bombarda, 56, 2.º, esquerdo, e abrange todo o território do continente e Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

2 — O SICOS terá, sempre que se justifique, delegações regionais em todos os distritos e Regiões Autónomas, que se regerão por regulamentos, planos de actividades e orçamentos aprovados pela direcção.

###### **Artigo 3.º**

###### **Âmbito**

1 — O SICOS representa os interesses sócio-profissionais dos trabalhadores por conta de outrem, que não sejam funcionários públicos, e que, independentemente

da sua função ou categoria profissional, exerçam a sua actividade laboral na área do comércio e serviços.

2 — O SICOS representa ainda os interesses sócio-profissionais dos trabalhadores da área do comércio e serviços quando colocados na situação de pré-reforma, invalidez, invalidez presumida ou similar.

3 — O SICOS exerce a sua acção em todo o território nacional.

###### **Artigo 4.º**

###### **Símbolo e bandeira**

O símbolo e a bandeira do SICOS serão os aprovados pela assembleia geral.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Princípios fundamentais, fins, objectivos e competência**

###### **Artigo 5.º**

###### **Princípios fundamentais**

1 — O SICOS é uma associação sindical autónoma, independente do Estado, do patronato e de associações de qualquer natureza, designadamente de carácter político e religioso, e orienta a sua acção pelos princípios do sindicalismo democrático, livre e independente.

2 — O SICOS defende a solidariedade entre todos os trabalhadores, em especial os do sector do comércio e serviços, no respeito pelas características próprias de cada grupo ou categoria profissional.

3 — O SICOS defende a supressão de todas as injustiças sociais e económicas, através da criação de condições para a construção de uma sociedade democrática, no quadro de um Estado de direito.

4 — O SICOS baseia o seu funcionamento em eleições periódicas, por escrutínio secreto, dos seus órgãos sociais estatutariamente definidos e na participação plena e activa dos seus associados.

## Artigo 6.º

### Fins e objectivos

#### 1 — Constituem fins e objectivos do SICOS:

- a) Representar, defender e promover, por todos os meios ao seu alcance, os legítimos interesses sócio-profissionais, éticos e morais dos seus associados;
- b) Defender a melhoria das condições de acesso do sistema público de assistência na situação de doença;
- c) Lutar pela salvaguarda dos direitos adquiridos e pela melhoria do regime de reforma dos seus associados;
- d) Defender a estabilidade de emprego dos seus associados;
- e) Intervir e participar na fixação das condições de trabalho;
- f) Promover e organizar acções que conduzam à satisfação das reivindicações, democraticamente expressas, dos seus associados;
- g) Intervir, defender e participar nas questões relacionadas com a higiene, segurança e saúde nos locais de trabalho;
- h) Intervir e participar na elaboração das leis do trabalho e nos organismos de gestão participada pelos trabalhadores, nos termos estabelecidos pela legislação em vigor;
- i) Lutar pela dignificação do trabalhador, enquanto ser humano;
- j) Lutar pela dignificação das funções exercidas pelo trabalhador;
- k) Fomentar e participar nas iniciativas com vista à valorização social, cultural e profissional de todos os trabalhadores seus associados;
- l) Promover a análise crítica e a livre discussão dos problemas laborais, sociais e sindicais;
- m) Exercer as demais atribuições que resultem dos presentes estatutos ou de outros preceitos legais aplicáveis.

#### 2 — A presente associação sindical terá, ainda, como objectivos:

- a) Desenvolver relações, associar-se, filiar-se ou participar em outras organizações sindicais, nacionais e ou internacionais, com vista ao fortalecimento do sindicalismo democrático, livre e independente;
- b) Contribuir para o estreitamento das ligações com associações sindicais ou de outra natureza, a nível nacional e internacional, quando estas defendam o sindicalismo democrático, livre e independente;
- c) Implementar regimes complementares na saúde e segurança social.

3 — O SICOS poderá ainda estabelecer relações e participar em actividades desenvolvidas por outros organismos de natureza profissional, bem como por organismos de natureza cultural, científica, técnica, ou outros, cujos objectivos concorram para a formação, valorização e defesa dos trabalhadores em geral.

## Artigo 7.º

### Competências

Para a prossecução dos seus fins compete ao SICOS, entre outras funções:

- a) Negociar e celebrar convenções colectivas de trabalho e outros tipos de acordos de interesse para os seus associados;
- b) Dar parecer sobre assuntos da sua especialidade, quer por iniciativa própria quer a solicitação de outras organizações, nomeadamente organismos ou entidades oficiais;
- c) Fiscalizar e exigir a aplicação das leis do trabalho e dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho estabelecidos;
- d) Participar na elaboração da legislação do trabalho;
- e) Participar na elaboração da legislação respeitante às condições de higiene, segurança e saúde nos locais de trabalho;
- f) Participar na gestão de instituições de carácter social próprias, bem como criar, gerir e administrar por si, ou em colaboração com outras entidades, instituições de segurança social;
- g) Celebrar com empresas vocacionadas para o efeito, nomeadamente companhias de seguros, contratos que visem a protecção dos seus associados;
- h) Declarar a greve, nos termos da legislação aplicável, e pôr-lhe termo;
- i) Participar nas organizações sindicais nacionais ou internacionais em que esteja filiado e executar as suas deliberações;
- j) Instituir delegações ou outras formas de organização descentralizada, de harmonia com as necessidades de funcionamento da presente associação sindical, de acordo com os princípios estatutários;
- k) Participar na gestão das organizações que visem defender e satisfazer os interesses dos trabalhadores da área do comércio e serviços;
- l) Exigir o cumprimento das convenções colectivas de trabalho e demais regulamentação colectiva;
- m) Exigir o cumprimento da legislação respeitante às condições de higiene, saúde e segurança nos locais de trabalho;
- n) Prestar serviços de ordem económica, social, cultural ou recreativa aos seus associados e fomentar o desenvolvimento e organização de obras sociais;
- o) Promover ou apoiar cooperativas de produção, distribuição, consumo, construção e habitação para benefício dos seus filiados;
- p) Cobrar as quotizações dos seus associados e demais receitas, promovendo a sua boa gestão.

## CAPÍTULO III

### Associados, direitos e deveres e quotizações

## Artigo 8.º

### Associados

1 — Podem filiar-se no SICOS todas os trabalhadores por conta de outrem, sem discriminação de raça, sexo



e ideologia política, crença religiosa ou nacionalidade, que exerçam a sua actividade profissional nos termos e condições definidas no artigo 3.º dos presentes estatutos.

2 — Os trabalhadores referidos no artigo 57.º dos presentes estatutos não poderão, no entanto, fazer parte da direcção, do conselho geral e do conselho de disciplina da presente associação.

3 — Aos associados que exerçam cargos em quaisquer órgãos sociais da presente associação sindical é vedado o exercício, em simultâneo, de quaisquer cargos de direcção em partidos políticos, instituições religiosas ou outras associações relativamente às quais exista conflito de interesses.

4 — O pedido de filiação será apresentado à direcção, que dele decidirá no prazo máximo de 30 dias.

5 — O pedido de filiação implica a aceitação expressa dos presentes estatutos e demais regulamentos internos da presente associação sindical.

6 — A direcção poderá recusar a filiação de um candidato, devendo, no entanto, notificá-lo da sua deliberação no prazo máximo de 30 dias após a tomada da mesma.

7 — Da deliberação da direcção sobre a recusa de filiação de um candidato cabe recurso para a conselho geral no prazo de 10 dias, devendo o mesmo ser acompanhado das respectivas alegações escritas.

8 — A deliberação do conselho geral deve ser tomada na primeira reunião ordinária que venha a ter lugar e da mesma não cabe recurso.

9 — Nenhum associado pode ser simultaneamente representado a título da mesma profissão ou actividade por sindicatos diferentes.

10 — Pode manter a qualidade de associado do Sindicato todo o trabalhador que deixe de exercer a sua actividade, mas não passe a exercer outra não representada pelo mesmo Sindicato ou não perca a condição de trabalhador por conta de outrem.

#### Artigo 9.º

##### Perda da qualidade de associado e readmissão

1 — Perde a qualidade de associado do SICOS aquele que:

- a) Deixe de exercer voluntariamente a sua actividade no âmbito da presente associação sindical;
- b) Tenha requerido, nos termos legais, a sua demissão;
- c) Deixe de pagar as suas quotas durante um período superior a seis meses e se, depois de avisado, as não pagar no prazo de um mês contado a partir da recepção do competente aviso;
- d) For punido com a pena de expulsão do SICOS.

2 — A perda da qualidade de associado não confere àquele qualquer direito a qualquer ressarcimento ou

indemnização pelo SICOS, com fundamento em tal motivo.

3 — Os associados que tenham perdido aquela qualidade poderão ser readmitidos como tal nas circunstâncias determinadas para a admissão:

- a) Em caso de expulsão, só a direcção, ouvido o parecer não vinculativo do conselho de disciplina, pode decidir da readmissão, mas esta não poderá ter lugar antes de decorrido um ano sobre a data da decisão definitiva que a tenha aplicado;
- b) Em caso de ser aceite a readmissão, esta será considerada, para todos os efeitos, como uma nova admissão;
- c) Exceptuam-se do disposto na alínea anterior os associados que tenham perdido a qualidade de sócio pelos motivos a que se refere a alínea c) do n.º 1 do presente artigo e que paguem todas as quotas em dívida.

#### Artigo 10.º

##### Direitos dos associados

1 — Constituem direitos dos associados do SICOS:

- a) Participar em toda a actividade do SICOS;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais da presente associação sindical, nas condições fixadas nos presentes estatutos;
- c) Beneficiar de todas as condições de trabalho e outros direitos sociais obtidos pela intervenção sindical da presente associação sindical;
- d) Beneficiar de todos os serviços directa ou indirectamente prestados pela presente associação sindical;
- e) Beneficiar dos fundos de solidariedade ou de outros, de qualquer natureza, nos termos dos respectivos regulamentos;
- f) Exigir dos órgãos sociais esclarecimentos sobre a actividade desenvolvida pela presente associação nos termos dos presentes estatutos;
- g) Recorrer para o conselho geral das decisões da direcção, quando estas contrariem a lei, os estatutos ou os regulamentos internos;
- h) Examinar, na sede do SICOS, todos os documentos de contabilidade, assim como as actas dos órgãos sociais, nas condições que para o efeito forem estabelecidas pela direcção, mediante regulamento interno por esta elaborado;
- i) Requerer nos termos estatutários a sua demissão da presente associação, mediante comunicação por escrito dirigida ao presidente da direcção, sem prejuízo do pagamento das quotizações ou outras quantias em dívida;
- j) Exercer o direito de crítica, com observância das regras da democracia, e sem quebra da força de coesão sindical e sem que tal implique uma clara e manifesta obstrução das competências de quaisquer dos órgãos sociais da presente associação sindical democraticamente eleitos;
- k) Beneficiar do apoio sindical, jurídico e judiciário em tudo quanto se relacione com a actividade sindical e profissional de todos os trabalhadores associados;

- l) Beneficiar de todas as actividades desenvolvidas pelo SICOS nos domínios sindical, profissional, social, cultural, formativo e informativo;
- m) Utilizar as instalações do SICOS dentro do horário de funcionamento do mesmo e desde que não seja prejudicada a actividade normal dos seus serviços, devendo tal pedido de autorização ser dirigido por escrito à direcção da presente associação.

2 — Os associados eleitos ou nomeados para qualquer cargo ou função sindical desempenharão gratuitamente essa actividade, sendo no entanto regularmente indemnizados de qualquer prejuízo económico que lhes advinha do exercício dessa mesma actividade.

## Artigo 11.º

### Deveres dos associados

São deveres dos associados:

- a) Cumprir os estatutos e demais disposições regulamentares;
- b) Participar activamente na acção desenvolvida pela presente associação e manter-se informado, com observância do preceituado nos presentes estatutos e demais regulamentos, e intervir nas actividades da presente associação sindical;
- c) Observar e fazer observar todas as deliberações dos órgãos estatutariamente competentes;
- d) Desempenhar com zelo e dignidade os lugares para que forem eleitos ou nomeados, quando os aceitem;
- e) Pagar voluntária e pontualmente as quotizações e outros encargos validamente assumidos;
- f) Agir solidariamente na defesa dos interesses comuns e cooperar no estreitamento das relações mútuas;
- g) Promover todas as acções tendentes ao fortalecimento do SICOS;
- h) Manter os órgãos sociais da presente associação permanentemente informados da acção desenvolvida;
- i) Comunicar por escrito, no prazo de 15 dias, à direcção a mudança de residência, local de trabalho, estado civil, situação profissional, impossibilidade de trabalho por doença prolongada, reforma e quaisquer outras ocorrências extraordinárias que possam vir a verificar-se;
- j) Exigir e velar pelo integral cumprimento pelo instrumentos de regulamentação colectiva aplicáveis;
- k) Devolver o cartão de associado quando tenha perdido essa qualidade.

## Artigo 12.º

### Valor e cobrança das quotas

1 — A quotização mensal dos associados para o SICOS é a seguinte:

- a) Associados em actividade — 0,50 % sobre a retribuição mensal efectiva, incluindo os meses em que forem recebidos os subsídios de férias e de Natal;
- b) Associados em situação de reforma — 0,25 % sobre o valor da pensão auferida.

2 — Estão isentos do pagamento de quotas, durante o período em que se encontrem nas situações a seguir previstas e desde que o comuniquem por escrito à presente associação, comprovando-as, os associados:

- a) Que por doença, acidente ou situação equiparada sejam prejudicados na totalidade da sua remuneração base por período superior a um mês;
- b) Que se encontrem na situação de desemprego por forma compulsiva até à resolução do litígio em última instância.

3 — Incumbe à presente associação a cobrança das quotas dos associados, podendo, no entanto, acordar com as entidades empregadoras forma de o fazer.

## CAPÍTULO IV

### Órgãos sociais, constituição e competências

## Artigo 13.º

### Órgãos centrais

São órgãos sociais do SICOS:

- a) A assembleia geral;
- b) O conselho geral;
- c) A direcção;
- d) O conselho fiscal;
- e) O conselho de disciplina.

## Artigo 14.º

### Corpos gerentes

1 — São corpos gerentes da presente associação sindical a mesa da assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

2 — A duração do mandato dos corpos gerentes da presente associação é de quatro anos, podendo ser reeleitos por mandatos sucessivos.

## SECÇÃO I

### Da assembleia geral

## Artigo 15.º

### Composição

A assembleia geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

## Artigo 16.º

### Competências

1 — À assembleia geral compete:

- a) Eleger e destituir a mesa da assembleia geral, o conselho geral, a direcção, o conselho fiscal e o conselho de disciplina;
- b) Deliberar sobre alterações aos estatutos;
- c) Deliberar sobre a fusão e dissolução do SICOS e consequente liquidação do seu património, que não poderá ser distribuído pelos associados;
- d) Definir as bases gerais e os princípios programáticos da política global da presente associação;

- e) Aprovar o símbolo e a bandeira da presente associação;
- f) Apreciar os actos dos corpos gerentes e, sendo caso disso, deliberar sobre a sua destituição, no todo ou em parte;
- g) Pronunciar-se e deliberar sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelos outros órgãos sociais do SICOS e ainda sobre as propostas que lhe sejam apresentadas por um mínimo de 10% dos associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2 — As deliberações referidas nas alíneas a) e d) do número anterior serão tomadas por voto secreto.

#### Artigo 17.º

##### Mesa da assembleia geral

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

2 — O presidente ou quem o substitua tem voto de qualidade.

#### Artigo 18.º

##### Convocação da assembleia geral

A assembleia geral é convocada pelo presidente da mesa ou, no seu impedimento, pelo vice-presidente.

#### Artigo 19.º

##### Funcionamento da assembleia geral

1 — A assembleia geral, designadamente para fins eleitorais, poderá funcionar em sessões simultâneas, realizadas em locais geográficos diferentes, sempre que a natureza das decisões e a necessidade da efectiva participação dos associados o imponha.

2 — As mesas locais serão constituídas por três associados nomeados pela mesa da assembleia geral, salvo se existirem delegações ou órgãos próprios eleitos ao abrigo dos presentes estatutos.

3 — A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária a pedido da mesa da assembleia geral, da direcção, do conselho fiscal e do conselho de disciplina, ou de um mínimo de 10% dos respectivos associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

4 — A convocação deve ser feita com a antecedência mínima de 10 dias por anúncio publicado em pelo menos dois jornais de grande circulação, devendo constar da convocatória a hora e o local onde a mesma se realiza, bem como a respectiva ordem de trabalhos.

5 — As deliberações são tomadas por maioria relativa dos votos dos associados, salvo nos casos em que estatutariamente seja exigível maioria qualificada.

6 — Quando da ordem de trabalhos constem as matérias referidas nas alíneas b), c) e g) do n.º 1 do artigo 16.º dos presentes estatutos, a assembleia geral será convocada com a antecedência mínima de 15 dias.

7 — É absolutamente vedado discutir e deliberar sobre assuntos que não constem da ordem de trabalhos.

8 — Incumbe ao presidente da mesa da assembleia geral ou, no seu impedimento, ao vice-presidente rejeitar liminarmente qualquer proposta de discussão de qualquer assunto que não conste expressamente da ordem de trabalhos.

9 — Para efeitos de discussão e deliberação sobre as matérias a que se referem as alíneas b) e g) do n.º 1 do artigo 16.º dos presentes estatutos, é exigível a presença da maioria absoluta dos associados, devendo as deliberações ser tomadas por três quartos dos presentes.

10 — As deliberações sobre a matéria a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 16.º dos presentes estatutos devem ser tomadas por voto favorável de três quartos dos números de todos os associados.

11 — As reuniões da assembleia geral funcionarão à hora marcada com a presença da maioria dos associados ou passada meia hora com qualquer número de associados, com a ressalva do disposto nos números anteriores.

12 — É admitido o voto por representação, devendo o mandato ser atribuído a outro associado e constar de documento escrito dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral, sendo a assinatura autenticada pelos serviços a presente associação.

13 — É igualmente admitido o voto por correspondência, observado que seja o condicionalismo previsto no n.º 2 do artigo 46.º dos presentes estatutos.

#### Artigo 20.º

##### Assembleia geral eleitoral

A assembleia geral eleitoral realizar-se-á de quatro em quatro anos e sempre que for convocada para o efeito por anúncio publicado em, pelo menos, dois jornais de grande circulação, com o mínimo de 60 dias de antecedência.

#### SECÇÃO II

##### Do conselho geral

#### Artigo 21.º

##### Constituição

1 — O conselho geral é composto por 10 membros eleitos pela assembleia geral, por sufrágio directo e secreto de listas nominativas e escrutinado pelo método de Hondt e, por inerência, pelos membros da assembleia constituinte do SICOS, pelos membros da mesa da assembleia geral, da direcção, do conselho fiscal e do conselho de disciplina, bem como pelos secretários-coordenadores das delegações regionais, caso as mesmas existam.

2 — O conselho geral é eleito pelo período de quatro anos, podendo os seus membros ser reeleitos por mandatos sucessivos.

3 — O conselho geral elegerá, na sua primeira reunião e de entre os seus membros, um presidente, um vice-presidente e um secretário.

4 — Em caso de impedimento do presidente, o mesmo será substituído pelo vice-presidente.

5 — O presidente, ou quem o substitua, tem voto de qualidade.

#### Artigo 22.º

##### Funcionamento do conselho geral

1 — O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que convocado pela direcção, pelo conselho fiscal, pelo conselho de disciplina, a pedido de um terço dos seus membros, ou de 10% dos associados da presente associação no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2 — A convocação do conselho geral compete ao seu presidente, ou a quem o substitua, a qual será feita nominalmente e por escrito, com indicação do dia, hora e local da reunião e da respectiva ordem de trabalhos, no prazo máximo de 30 dias após a recepção do pedido.

3 — As convocatórias deverão ser entregues aos membros do conselho geral até 10 dias antes das reuniões a que respeitem.

4 — É absolutamente vedado discutir e deliberar sobre assuntos que não constem da ordem de trabalhos.

5 — Incumbe ao presidente do conselho geral ou no seu impedimento a quem o substitua rejeitar liminarmente qualquer proposta de discussão de qualquer assunto que não conste expressamente da ordem de trabalhos.

#### Artigo 23.º

##### Competência do conselho geral

1 — O conselho geral é o órgão central da presente associação, competindo-lhe velar pelo cumprimento dos princípios fundamentais dos estatutos, do cumprimento do programa de acção e decisão dos restantes órgãos e, em especial:

- a) Actualizar ou adoptar, sempre que isso se mostre necessário, a política e as estratégias sindicais definidas pela assembleia geral;
- b) Aprovar, até 30 de Novembro, o orçamento anual para o ano seguinte e, até 31 de Março, o relatório e contas do exercício do ano anterior apresentados pela direcção;
- c) Deliberar sobre a associação com outros sindicatos, bem como sobre a filiação em organizações nacionais ou internacionais, de grau intermédio ou superior, desde que as mesmas defendam o sindicalismo democrático, livre e independente;
- d) Resolver os diferendos entre os órgãos sindicais ou entre estes e os associados, após parecer do conselho de disciplina, podendo nomear comissões de inquérito que o habilitem à tomada da decisão mais adequada;
- e) Deliberar sobre a declaração da greve geral por períodos superiores a três dias e pôr-lhe termo;
- f) Fixar as condições de utilização do fundo da greve geral e do fundo social, após parecer da direcção;
- g) Eleger os representantes da presente associação nas organizações em que o mesmo esteja filiado;

- h) Deliberar sobre a criação de organizações julgadas necessárias ou convenientes aos trabalhadores, tais como cooperativas de habitação e ou de consumo, fundações e bibliotecas, ou sobre a adesão a outras já existentes;
- i) Deliberar sobre quaisquer assuntos que não sejam da competência exclusiva da assembleia geral ou, sendo-o, dos que tenha expressa delegação;
- j) Nomear os órgãos de gestão administrativa da presente associação no caso de demissão dos órgãos eleitos até a realização de novas eleições;
- k) Pronunciar-se sobre todas as questões que os restantes órgãos da presente associação lhe apresentem;
- l) Apreciar e propor à assembleia geral a destituição da mesa da assembleia geral, da direcção, do conselho fiscal e do conselho de disciplina, no todo ou em parte;
- m) Autorizar a direcção a contrair empréstimos e adquirir, alienar ou onerar bens imóveis tendo em conta as deliberações da assembleia geral e sem prejuízo no artigo 52.º dos presentes estatutos;
- n) Nomear comissões especializadas e atribuir-lhe funções consultivas ou de estudo, nomeadamente de carácter interprofissional;
- o) Deliberar sobre a proposta final de revisão dos instrumentos de regulamentação colectiva, ou de tabelas salariais, acompanhar as negociações e autorizar a assinatura do acordo final respectivo;
- p) Deliberar sobre o despedimento de trabalhadores da presente associação, sob proposta da direcção;
- q) Aprovar o seu regulamento interno.

2 — O conselho geral, embora possa reunir logo que estejam presentes um terço dos seus membros, só poderá deliberar validamente quando estejam presentes, pelo menos, metade e mais um dos seus membros.

### SECÇÃO III

#### Da direcção

#### Artigo 24.º

##### Constituição

1 — A direcção é o órgão executivo da presente associação sindical, sendo composta por cinco membros efectivos e, por inerência, por dois elementos da assembleia constituinte do SICOS e por dois suplentes.

2 — A direcção é eleita pela assembleia geral por um período de quatro anos, mediante a apresentação de listas nominativas completas, sendo eleita a lista que, por sufrágio directo e secreto, obtiver o maior número de votos expressos.

3 — O mandato da direcção caduca com os dos outros órgãos da presente associação, mantendo-se, no entanto, em funções até à posse da nova direcção eleita.

4 — Na sua primeira reunião, os membros efectivos elegem entre si o presidente, o vice-presidente, um tesoureiro e dois secretários.

5 — Os membros da direcção respondem solidariamente pelos actos praticados no exercício que lhe for confiado perante a assembleia geral, à qual deverão prestar todos os esclarecimentos por esta solicitados.

6 — Ficam isentos de responsabilidade os elementos que não tenham estado presentes na reunião em que a deliberação em causa foi tomada, bem como aqueles que, na reunião seguinte e após a leitura da acta da reunião anterior, se manifestem em oposição à deliberação tomada ou ainda aqueles que expressamente hajam votado contra.

#### Artigo 25.º

##### Competência

À direcção compete especialmente:

- a) Representar a presente associação a nível nacional e internacional;
- b) Velar pelo cumprimento dos estatutos e executar as decisões da assembleia geral e do conselho geral;
- c) Admitir e rejeitar, de acordo com os estatutos, a inscrição de associados;
- d) Decidir sobre a readmissão de associados que a solicitem nos termos estatutários;
- e) Fazer a gestão do pessoal da presente associação de acordo com as normas legais e os regulamentos internos;
- f) Administrar os bens e gerir os fundos da presente associação;
- g) Elaborar e apresentar anualmente, até 15 de Novembro, ao conselho geral, para aprovação, o orçamento e plano de actividades para o ano seguinte;
- h) Apresentar anualmente, até 15 de Março, ao conselho geral o relatório e contas relativos ao ano antecedente;
- i) Representar a presente associação em juízo e fora dele activa e ou passivamente;
- j) Discutir, negociar e assinar instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;
- k) Solicitar a convocação da assembleia geral ou do conselho geral para resolver os assuntos que considere dever submeter-lhe;
- l) Empossar os delegados eleitos pelos trabalhadores associados;
- m) Elaborar os regulamentos internos que lhe sejam solicitados, bem como os regulamentos, planos de actividades e orçamentos das delegações, nos presentes termos deste estatuto;
- n) Executar os demais actos necessários à realização dos objectivos sindicais e deliberar sobre todas as matérias que não sejam da competência de outros órgãos da presente associação;
- o) Gerir os fundos da presente associação, nos termos dos presentes estatutos;
- p) Declarar ou fazer cessar a greve, por períodos iguais ou inferiores a três dias;
- q) Criar os grupos de trabalho ou de estudos julgados necessários à optimização da gestão da presente associação;
- r) Contratar consultores nas áreas tidas por pertinentes e que se mostrem necessários à optimização da gestão da presente associação;

- s) Exercer as demais funções que estatutária ou legalmente sejam da sua competência;
- t) Elaborar o regulamento interno de funcionamento.

#### Artigo 26.º

##### Funcionamento da direcção

1 — A direcção reunirá sempre que necessário e, pelo menos, quinzenalmente, elaborando actas das suas reuniões:

- a) As reuniões só poderão efectuar-se com a presença da maioria simples dos seus membros em exercício efectivo;
- b) As deliberações da direcção são tomadas por maioria simples, tendo o presidente ou quem como tal o substitua voto de qualidade.

2 — Para obrigar a direcção em todos os seus actos e contratos bastam as assinaturas dos seus membros efectivos, sendo uma delas, obrigatoriamente, a do tesoureiro, quando os documentos envolvam responsabilidade financeira.

3 — A direcção poderá constituir mandatários para a prática de determinados actos, devendo, neste caso, fixar o âmbito dos poderes conferidos.

#### SECÇÃO IV

##### Do conselho fiscal

#### Artigo 27.º

##### Constituição

1 — O conselho fiscal é constituído por três membros efectivos e dois suplentes.

2 — O conselho fiscal é eleito pela assembleia geral por um período de quatro anos, mediante a apresentação de listas nominativas completas, sendo eleita a lista que, por sufrágio directo e secreto, obtiver o maior número de votos expressos.

3 — Na sua primeira reunião os membros efectivos elegem entre si o presidente, que terá voto de qualidade.

4 — O conselho fiscal só pode funcionar com a maioria dos seus membros efectivos.

#### Artigo 28.º

##### Competência

1 — Compete ao conselho fiscal:

- a) Reunir, pelo menos, uma vez por trimestre para examinar a contabilidade e os serviços de tesouraria da presente associação, elaborando um relatório, que apresentará à direcção nos 15 dias seguintes;
- b) Solicitar a convocação da assembleia geral ou do conselho geral sempre que surja qualquer problema ou irregularidade na gestão financeira da presente associação;
- c) Dar os pareceres que lhe forem solicitados pela direcção;
- d) Apresentar à assembleia geral, ao conselho geral e à direcção todas as sugestões que repute de

interesse para a presente associação ou para as instituições deste dependentes, particularmente no domínio da gestão financeira;

- e) Dar anualmente parecer sobre o relatório e contas, bem como sobre o orçamento ordinário;
- f) Examinar e dar parecer sobre os orçamentos suplementares que lhe sejam apresentados;
- g) Procederá liquidação dos bens da presente associação na altura da sua dissolução;
- h) Elaborar o seu regulamento interno de funcionamento.

2 — O conselho fiscal terá acesso a toda a documentação de carácter administrativo e contabilístico da presente associação, reunindo com a direcção sempre que o julgue necessário ao cabal cumprimento das suas atribuições.

3 — O conselho fiscal deverá lavrar e assinar em livro próprio as actas respeitantes a todas as reuniões.

## SECÇÃO V

### Do conselho de disciplina

#### Artigo 29.º

##### Constituição

1 — O conselho de disciplina é constituído por três membros efectivos e dois suplentes.

2 — O conselho de disciplina é eleito pela assembleia geral por um período de quatro anos, mediante a apresentação de listas nominativas completas, sendo eleita a lista que, por sufrágio directo e secreto, obtiver o maior número de votos expressos.

3 — Na sua primeira reunião os membros efectivos elegem entre si o presidente, que terá voto de qualidade.

4 — O conselho de disciplina só pode funcionar com a maioria dos seus membros efectivos.

#### Artigo 30.º

##### Competência

1 — Compete ao conselho de disciplina reunir sempre que lhe seja solicitado, deliberando no âmbito da sua competência a requerimento de qualquer dos corpos gerentes da presente associação ou de algum associado.

2 — Compete em especial ao conselho de disciplina:

- a) Instaurar todos os processos disciplinares;
- b) Instaurar e submeter à assembleia geral ou ao conselho geral os processos sob diferendos que surjam entre órgãos da presente associação;
- c) Propor à direcção as sanções a aplicar;
- d) Dar parecer não vinculativo à direcção sobre a readmissão de associados a quem tenha sido aplicada a pena disciplinar de expulsão;
- e) Elaborar o seu regulamento interno de funcionamento.

3 — O conselho de disciplina apresentará anualmente ao conselho geral, na reunião em que este aprovar o relatório e contas da direcção, o seu relatório.

## CAPÍTULO V

### Do regime disciplinar

#### Artigo 31.º

##### Competência disciplinar

1 — A aplicação das medidas disciplinares terá lugar sempre que se verifiquem quaisquer infracções às regras estabelecidas nos presentes estatutos e nos regulamentos internos, bem como às deliberações proferidas pelos órgãos sociais competentes.

2 — O poder disciplinar é normalmente exercido pela direcção, sob proposta do conselho de disciplina, cabendo recurso das suas decisões para o conselho geral.

3 — O recurso para o conselho geral tem efeito suspensivo.

#### Artigo 32.º

##### Obrigatoriedade do processo disciplinar

1 — A acção disciplinar exerce-se obrigatoriamente por via de processo disciplinar, salvo se a sanção a aplicar for a de repreensão simples ou repreensão registada.

2 — A pena de repreensão registada será aplicada com a audiência e defesa do associado, por escrito.

3 — O procedimento disciplinar tem-se por iniciado com o despacho do conselho de disciplina, que manda instaurar o processo.

#### Artigo 33.º

##### Garantias de defesa

1 — Aos associados a quem seja instaurado procedimento disciplinar serão concedidas todas as garantias de defesa, designadamente, não podendo ser-lhes aplicada qualquer pena sem instrução precedente do respectivo processo, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 32.º dos presentes estatutos, o qual haverá que ser notificado ao arguido por escrito e com a concessão de um prazo nunca inferior a 10 dias, para que o mesmo apresente a sua defesa.

2 — O número de testemunhas máximo a indicar pelo associado arguido no processo disciplinar é de cinco. O instrutor do processo disciplinar deverá promover as diligências probatórias requeridas pelo associado arguido, sempre que aquelas se mostrem úteis para a averiguação da verdade.

3 — Poderá ser recusada a efectivação de diligências probatórias quando estas revistam natureza manifestamente dilatória ou sejam patentemente inúteis ou injustificadas.

4 — Finda a instrução do processo disciplinar, deve o instrutor elaborar um relatório completo e conciso, designadamente sobre a prática ou não das infracções imputadas ao associado, sua classificação e gravidade, motivação e resultados, propondo a sanção ou o arquivamento.

## Artigo 34.º

### Penas

1 — Podem ser aplicadas aos associados as seguintes penas:

- a) Repreensão simples ou verbal;
- b) Repreensão registada;
- c) Inelegibilidade no processo eleitoral imediato;
- d) Suspensão até um ano; e
- e) Expulsão.

2 — A pena de expulsão será aplicada aos associados que infringam gravemente as disposições estatutárias e demais regulamentos.

## CAPÍTULO VI

### Dos delegados sindicais

#### Artigo 35.º

##### Delegados sindicais

Os delegados sindicais são os associados que, sob a orientação e coordenação do SICOS, fazem a dinamização sindical nos seus locais de trabalho.

#### Artigo 36.º

##### Atribuições dos delegados sindicais

Compete aos delegados sindicais a ligação entre a direcção da presente associação e os seus associados e, em especial:

- a) Defender os interesses dos associados nos seus locais de trabalho;
- b) Distribuir informação sobre a actividade da presente associação;
- c) Informar a direcção dos problemas específicos dos respectivos serviços ou áreas de actuação;
- d) Assistir, quando convocados, às reuniões dos órgãos centrais da presente associação.

#### Artigo 37.º

##### Eleição dos delegados sindicais

1 — A eleição dos delegados sindicais será promovida e organizada pelo SICOS, em cada local de trabalho, em conformidade com o disposto na legislação aplicável.

2 — Os delegados sindicais são eleitos em cada local de trabalho por sufrágio directo e secreto de entre listas nominativas concorrentes, segundo o princípio da representatividade proporcional, pelo método de Hondt.

3 — O SICOS assegurará os meios indispensáveis à protecção legal dos delegados sindicais no exercício da actividade sindical.

4 — O SICOS comunicará às empresas a identificação dos delegados sindicais por meio de carta registada, devendo observar o mesmo procedimento em caso de substituição ou cessação de funções.

5 — Os delegados sindicais cessarão o seu mandato com o dos corpos gerentes do SICOS, mantendo-se, contudo, em exercício, até à realização de novas eleições.

## CAPÍTULO VII

### Do regime eleitoral

#### Artigo 38.º

##### Assembleia eleitoral

1 — A assembleia eleitoral é constituída por todos os associados no pleno uso dos seus direitos sindicais e que tenham as suas quotas pagas até ao mês anterior ao da elaboração dos cadernos eleitorais.

2 — A assembleia eleitoral poderá funcionar em círculos eleitorais correspondentes às delegações regionais e reúne-se ordinariamente de quatro em quatro anos, sendo convocada nos termos do artigo 20.º dos presentes estatutos.

#### Artigo 39.º

##### Condições de elegibilidade

Só podem ser eleitos os associados que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos civis e sindicais, que constem dos cadernos eleitorais e que tenham pago as suas quotas nos seis meses anteriores à data da marcação das eleições.

#### Artigo 40.º

##### Cadernos eleitorais

Os cadernos eleitorais serão afixados na sede do SICOS e nas delegações regionais até oito dias após a data do aviso convocatório da assembleia eleitoral.

#### Artigo 41.º

##### Apresentação de candidaturas

1 — A apresentação das candidaturas poderá ser feita por um mínimo de 200 eleitores e consiste na apresentação, à mesa da assembleia geral, das listas contendo os nomes dos candidatos acompanhada de um termo, individual ou colectivo, de aceitação das candidaturas e da relação dos subscritos devidamente assinadas por estes.

2 — A apresentação das candidaturas abrange obrigatoriamente o conselho geral, os corpos gerentes e o conselho de disciplina.

3 — Os candidatos e os subscritores serão identificados pelo nome completo legível, número de associado, idade, identificação da empresa e local de trabalho.

4 — As listas serão apresentadas até ao 40.º dia anterior à data marcada para as eleições, sendo na mesma altura designados os seus representantes e entregue o programa de acção.

5 — A direcção apresenta obrigatoriamente dentro de três dias uma lista de candidatos se, esgotado o prazo a que se refere o número anterior, não for presente qualquer outra lista, dispensando-se, neste caso, a exigência constante da primeira parte do n.º 1 do presente artigo.

6 — O presidente da mesa da assembleia geral providenciará, dentro dos cinco dias posteriores ao termo do prazo para apresentação das listas, pela sua afixação na sede do SICOS e nas delegações regionais.

## Artigo 42.º

### Verificação de candidaturas

1 — A mesa da assembleia eleitoral verificará a regularidade do processo e a elegibilidade dos candidatos nos três dias seguintes ao da entrega das candidaturas.

2 — Verificando-se irregularidades processuais, a mesa notificará imediatamente o primeiro proponente da lista para as suprir no prazo de três dias.

3 — Serão rejeitados os candidatos inelegíveis:

- a) O primeiro proponente da lista será imediatamente notificado para que se proceda à substituição de candidato ou candidatos inelegíveis no prazo de três dias e, se tal não acontecer, o lugar de candidato será ocupado na lista pelo primeiro candidato suplente cujo processo de candidatura preencha a totalidade dos requisitos estatutários;
- b) A lista será definitivamente rejeitada se, por falta de candidatos suplentes, não for possível perfazer o número estabelecido dos efectivos.

4 — Quando não hajam irregularidades ou supridas as verificadas dentro dos prazos, a mesa da assembleia eleitoral considerará as candidaturas aceites.

5 — As candidaturas aceites serão identificadas, em cada círculo, por meio da letra, atribuída pela mesa da assembleia eleitoral a cada uma delas, por ordem cronológica da apresentação com início na letra A.

## Artigo 43.º

### Organização do processo eleitoral

1 — A organização do processo eleitoral compete ao presidente da mesa da assembleia geral, coadjuvado pelos restantes elementos da mesa:

- a) A mesa da assembleia geral funcionará para este efeito como mesa da assembleia eleitoral;
- b) Nestas funções far-se-á assessorar por um representante de cada uma das listas concorrentes.

2 — Compete à mesa da assembleia eleitoral:

- a) Verificar a regularidade das candidaturas;
- b) Fazer a atribuição de verbas para a propaganda eleitoral, dentro das possibilidades financeiras do SICOS, ouvidos a direcção e o conselho fiscal;
- c) Distribuir, de acordo com a direcção, entre as diversas listas, a utilização do aparelho técnico, dentro das possibilidades deste, para a propaganda eleitoral;
- d) Promover a impressão gráfica dos boletins de voto e fazer a sua distribuição, se possível, a todos os eleitores, até cinco dias antes do acto eleitoral;
- e) Promover a afixação das listas candidatas e respectivos programas de acção na sede, desde a data da sua aceitação até à data da realização do acto eleitoral;
- f) Fixar, de acordo com os estatutos, a quantidade e localização das assembleias de voto;
- g) Organizar a constituição das mesas de voto;

- h) Passar credenciais aos representantes indicados pelas listas com delegados junto das mesas de voto;
- i) Fazer o apuramento final dos resultados e afixá-los.

## Artigo 44.º

### Fiscalização do processo eleitoral

1 — A fim de fiscalizar a regularidade do processo eleitoral constituir-se-á uma comissão de fiscalização eleitoral, formada pelo presidente da mesa da assembleia geral, que dispõe de voto de qualidade, e por um representante de cada uma das listas concorrentes.

2 — Compete nomeadamente à comissão de fiscalização eleitoral:

- a) Deliberar sobre as reclamações dos cadernos eleitorais no prazo de quarenta e oito horas após a recepção das mesmas;
- b) Assegurar a igualdade de tratamento de cada lista;
- c) Assegurar e verificar o correcto desenrolar da campanha eleitoral;
- d) Fiscalizar qualquer irregularidade ou fraude e delas elaborar de imediato relatórios;
- e) Deliberar sobre todas as reclamações referentes ao acto eleitoral.

## Artigo 45.º

### Mesas de voto

1 — Funcionarão assembleias de voto em cada zona de trabalho a definir previamente, onde exerçam a sua actividade mais de 20 associados e ainda na sede e delegações do SICOS:

- a) Aos associados que exerçam a sua actividade numa empresa onde não funcione qualquer assembleia de voto, exercerão o seu direito de voto na delegação mais próxima do SICOS, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- b) Se o número de associados em determinada localidade, ou localidades próximas, o justificar, pode a mesa da assembleia eleitoral instalar nessa localidade uma assembleia de voto.

2 — As assembleias de voto funcionarão entre as 8 e as 20 horas quando instaladas fora dos locais de trabalho, e em horário em estabelecer, caso a caso, quando funcionem em locais de trabalho.

3 — Cada mesa de voto será constituída por um presidente e dois vogais, podendo cada lista credenciar até dois fiscais por cada mesa.

## Artigo 46.º

### Modo de votação

1 — O voto é secreto.

2 — É permitido o voto por correspondência desde que:

- a) O boletim esteja dobrado em quatro e contido em sobrescrito fechado;
- b) Do referido sobrescrito constem o número de associado, o nome e assinatura;



- c) Este sobrescrito seja introduzido noutra endereçada ao presidente da mesa da assembleia geral;
- d) Os votos por correspondência serão obrigatoriamente descarregados na urna da mesa de voto a que se refiram;
- e) A assinatura do associado é autenticada pelos serviços do SICOS;
- f) Para que os votos por correspondência sejam válidos é imperativo que a data do correio seja anterior à do dia da eleição.

3 — A identificação dos eleitores será efectuada de preferência através do cartão de associado do SICOS e, na sua falta, por meio do bilhete de identidade ou qualquer outro meio de identificação com fotografia actualizada.

#### Artigo 47.º

##### Apuramento dos votos

1 — Logo que a votação tenha terminado, proceder-se-á à contagem dos votos e elaboração da acta com os resultados e indicação de quaisquer ocorrências que a mesa julgar dignas de menção.

2 — As actas das diversas assembleias de voto, assinadas por todos os elementos das respectivas mesas, serão entregues à mesa da assembleia eleitoral para apuramento geral de que será lavrada a competente acta.

#### Artigo 48.º

##### Impugnação do acto eleitoral

1 — Pode ser interposto recurso com fundamento em irregularidade do acto eleitoral, o qual deverá ser apresentado, por escrito, à mesa da assembleia eleitoral até três dias após o encerramento da mesma.

2 — A mesa da assembleia eleitoral deverá apreciar o recurso no prazo de setenta e duas horas, sendo a decisão comunicada aos recorrentes por escrito e afixada na sede e delegações do SICOS.

3 — Da decisão proferida pela mesa da assembleia eleitoral cabe recurso, nos termos gerais do direito, para o tribunal competente.

### CAPÍTULO VIII

#### Do regime financeiro

#### Artigo 49.º

##### Receitas do Sindicato

1 — Constituem receitas do SICOS:

- a) O produto das quotas dos associados;
- b) As receitas financeiras provenientes da aplicação dos seus recursos;
- c) As receitas provenientes de serviços prestados;
- d) As doações ou legados;
- e) Quaisquer outras que legalmente lhe possam ser atribuídas ou venham a ser criadas.

2 — Os valores em numerário serão depositados em instituição ou instituições bancárias escolhidas pela direcção.

3 — Os levantamentos serão efectuados por meio de cheques assinados pelo tesoureiro e por outro membro da direcção.

#### Artigo 50.º

##### Aplicação dos saldos

1 — As receitas terão obrigatoriamente as seguintes aplicações:

- a) Pagamento de todas as despesas e encargos resultantes da actividade da presente associação sindical;
- b) Constituição de um fundo especial e de greve, que será representado, pelo menos, por 10% do saldo das contas do exercício;
- c) Constituição de um fundo de reserva, que será representado, pelo menos, por 10% do saldo das contas de exercício destinado a fazer face a circunstâncias imprevistas.

2 — A utilização pela direcção dos fundos especiais previstos nas alíneas b) e c) do número anterior depende do parecer não vinculativo do conselho geral e será feita nos termos estabelecidos pela direcção, devendo esta última comunicar ao conselho geral o modo e montante da utilização dos referidos fundos especiais.

3 — Se o conselho geral não aprovar as contas, deverá obrigatoriamente ser requerida, por aquela ou pela própria direcção, uma auditoria às contas da presente associação.

#### Artigo 51.º

##### Dissolução

1 — A convocatória da assembleia geral que tenha por fim deliberar sobre a dissolução do SICOS terá de ser publicada em dois jornais de circulação nacional, com antecedência mínima de 60 dias.

2 — A decisão terá de ser aprovada por três quartos dos votos dos filiados presentes na assembleia geral.

3 — Para o efeito, nessa assembleia geral será eleita, por voto secreto, uma comissão liquidatária.

4 — A comissão liquidatária procederá à liquidação de todos os bens, no prazo máximo de um ano, mediante decisão da assembleia geral.

5 — Em caso de dissolução da presente confederação sindical, os respectivos bens não poderão ser distribuídos pelos associados.

#### Artigo 52.º

##### Autorização

A direcção do SICOS não carece de autorização de qualquer outro órgão social da presente associação para adquirir bens móveis ou imóveis cuja utilização seja indispensável ao funcionamento da presente associação e prossecução das suas atribuições.

#### Artigo 53.º

##### Impenhorabilidade

São impenhoráveis os bens móveis e imóveis cuja utilização seja estritamente indispensável ao funcionamento da presente associação sindical.

## CAPÍTULO IX

### Disposições gerais e transitórias

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

###### Artigo 54.º

###### Alteração dos estatutos

1 — Os presentes estatutos só podem ser alterados em assembleia geral expressamente convocada para esse efeito e a respectiva proposta terá de ser aprovada por voto directo e secreto, nos termos da lei.

2 — O projecto de alteração dos estatutos deverá ser afixado na sede, devendo ainda ser assegurada a sua divulgação entre os associados, pelo menos, com 30 dias de antecedência em relação à assembleia geral referida no artigo anterior.

3 — O requerimento de alteração dos estatutos é da competência do conselho geral, sob proposta da direcção ou de um terço dos associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

###### Artigo 55.º

###### Regulamentação da actividade dos órgãos

A regulamentação da actividade das diversas estruturas, em tudo o que não for previsto nos presentes estatutos, será feita em regulamento próprio, discutido e aprovado pela forma para os mesmos exigida.

###### Artigo 56.º

###### Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos de harmonia com a lei aplicável e os princípios gerais de direito.

#### SECÇÃO II

##### Disposições transitórias

###### Artigo 57.º

###### Associados a exercer funções no estrangeiro ou em situação de requisição

Os associados que se encontrem a desempenhar funções no estrangeiro ou em situação de requisição, ou outra semelhante, manterão a sua qualidade de associados desde que continuem a pagar as suas quotas nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 12.º dos presentes estatutos.

###### Artigo 58.º

###### Comissão instaladora

1 — A assembleia constituinte do SICOS elegerá uma comissão instaladora, composta por cinco associados fundadores, a quem competirá preparar eleições no prazo máximo de seis meses a partir da data do registo dos presentes estatutos e elaborar o respectivo regulamento eleitoral.

2 — Enquanto não forem eleitos os respectivos órgãos sociais da presente associação, as funções que estatutariamente lhes competem serão desempenhadas pela comissão instaladora, que distribuirá os vários cargos pelos respectivos membros.

###### Artigo 59.º

###### Eleição dos primeiros corpos gerentes

1 — No prazo de seis meses a contar da data do registo dos presentes estatutos realizar-se-á a eleição do conselho geral, dos corpos gerentes, do conselho de disciplina e do conselho fiscal do SICOS.

2 — Para efeitos da eleição do conselho geral, dos primeiros corpos gerentes, do conselho de disciplina e do conselho fiscal, o prazo referido no artigo 39.º dos presentes estatutos é de dois meses.

###### Artigo 60.º

###### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor na data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registados em 18 de Março de 2005, ao abrigo do artigo 483.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 31/2005, a fl. 70 do livro n.º 2.

**Sind. dos Trabalhadores de Vestuário, Tinturarias e Lavandarias do Dist. do Porto, que passa a denominar-se Sind. Nacional dos Profissionais da Ind. e Comércio de Vestuário e de Artigos Têxteis — SINPICVAT — Alteração.**

Alteração aprovada em assembleia geral extraordinária realizada em 26 de Fevereiro de 2005.

## CAPÍTULO I

### Denominação, âmbito e sede

###### Artigo 1.º

O Sindicato Nacional dos Profissionais da Indústria e Comércio de Vestuário e de Artigos Têxteis — SINPICVAT, adiante designado apenas por Sindicato, é uma associação sindical constituída pelos trabalhadores nele filiados, que exerçam a sua actividade nos sectores da indústria e comércio de vestuário em tecido, malhas ou peles naturais e artificiais, bem como todos os artigos manufacturados em produtos têxteis e afins, tinturarias e lavandarias.

###### Artigo 2.º

O Sindicato desenvolve a sua actividade em todo o território nacional.

### Artigo 3.º

O Sindicato tem a sua sede no Porto e poderá, por simples decisão dos seus órgãos dirigentes, constituir delegações ou outras formas de representação em qualquer ponto do País, sempre que se julgue conveniente.

### Natureza e princípios fundamentais

#### Artigo 4.º

O Sindicato é uma organização sindical de classe, que reconhece o papel determinante da luta de classes na evolução histórica da humanidade e defende os legítimos direitos, interesses e aspirações colectivas e individuais dos trabalhadores.

#### Artigo 5.º

O Sindicato orienta a sua acção pelos princípios da liberdade, da unidade, da democracia, da independência e da solidariedade.

#### Artigo 6.º

O princípio da liberdade sindical, reconhecido e defendido pelo Sindicato, garante a todos os trabalhadores o direito de se sindicalizarem, independentemente das suas opções políticas ou religiosas e sem discriminação de sexo, raça, etnia ou nacionalidade.

#### Artigo 7.º

O Sindicato defende a unidade de todos os trabalhadores como condição e garantia da defesa dos seus direitos e interesses, combatendo todas as acções tendentes à sua divisão.

#### Artigo 8.º

1 — A democracia sindical regula toda a orgânica e vida interna do Sindicato, constituindo o seu exercício um direito e um dever de todos os seus associados.

2 — A democracia sindical que o Sindicato preconiza assenta na participação activa dos trabalhadores, na definição das suas reivindicações e objectivos programáticos, na eleição e destituição dos seus dirigentes, na liberdade de expressão e discussão de todos os pontos de vista existentes no seio dos trabalhadores e no respeito integral pelas decisões maioritariamente expressas resultantes de um processo de decisão democrática que valorize o contributo de todos.

#### Artigo 9.º

O Sindicato define os seus objectivos e desenvolve a sua actividade com total independência em relação ao patronato, Estado, confissões religiosas, partidos políticos ou quaisquer outros agrupamentos de natureza não sindical.

#### Artigo 10.º

O Sindicato cultiva e promove os valores da solidariedade, combatendo o egoísmo individualista e corporativo, lutando pela emancipação social dos trabalhadores portugueses e de todo o mundo o pelo fim da exploração capitalista e da dominação imperialista.

### Artigo 11.º

O Sindicato assenta a sua acção na permanente audição e mobilização dos trabalhadores e na intervenção nas diversas formas de luta pela defesa dos seus interesses e pela elevação da sua consciência de classe.

### Artigo 12.º

Como afirmação concreta dos princípios atrás enunciados, o Sindicato é filiado na Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses — Intersindical Nacional e na respectiva federação sectorial.

### Artigo 13.º

#### Personalidade jurídica e judiciária

O Sindicato tem personalidade jurídica e judiciária nos termos da lei.

### Artigo 14.º

#### Atribuições

Ao Sindicato compete:

- a) Organizar os trabalhadores para a luta pela defesa dos seus interesses de classe;
- b) Exercer todas as funções de políticas sociais, económicas e culturais que entenda ser do interesse dos seus associados;
- c) Exigir do Governo normas gerais sobre matéria de interesse para os trabalhadores;
- d) Dar parecer sobre os assuntos da sua especialidade acerca dos quais seja consultado por outros sindicatos, organizações ou organismos oficiais;
- e) Celebrar convenções colectivas de trabalho;
- f) Exigir o cumprimento e aplicação das leis e acordos estabelecidos, consciencializando e organizando todos os trabalhadores para o seu exercício eficaz;
- g) Prestar assistência sindical, jurídica e judiciária aos trabalhadores em caso de conflitos de trabalho;
- h) Editar jornais e outras publicações de interesse para os associados;
- i) Criar serviços de colocação que visem o emprego dos seus associados;
- j) Organizar ou participar em manifestações nacionais ou internacionais que estejam de acordo com os interesses dos trabalhadores;
- l) Filiar-se em organizações sindicais nacionais ou internacionais, agindo de acordo com a vontade, democraticamente expressa, dos seus associados.

## CAPÍTULO II

### Dos sócios

### Artigo 15.º

#### Dos sócios

São sócios de pleno direito todos os trabalhadores que exerçam a sua profissão dentro do âmbito deste Sindicato e que preencham os requisitos necessários para a sua admissão e tenham pago as suas quotas sindicais por tempo superior a seis meses.

## Artigo 16.º

### Admissão

Os requisitos necessários para ser admitido como sócio do Sindicato são os seguintes:

- a) Exercer qualquer das actividades profissionais previstas no artigo 1.º destes estatutos;
- b) Inscrição mediante preenchimento de um boletim que será entregue à direcção em exercício para aceitação ou recusa no prazo máximo de 30 dias;
- c) Em caso de recusa de admissão, o pretendente poderá recorrer para a assembleia geral.

## Artigo 17.º

### Direitos dos sócios

1 — Os sócios no pleno gozo dos seus direitos podem:

- a) Usufruir das regalias inerentes às atribuições do Sindicato;
- b) Participar nas assembleias gerais e outras reuniões de sócios;
- c) Eleger os corpos gerentes, os delegados sindicais e outros órgãos do Sindicato;
- d) Ser eleito para os mesmos órgãos;
- e) Requerer nos termos estatutários a convocação da assembleia geral;
- f) Reclamar perante a direcção ou assembleia geral dos actos ou omissões que considere lesivos dos seus direitos ou constituem infracção aos estatutos e propor o que entender conveniente;
- g) Examinar as contas, os orçamentos e outros documentos que a direcção tem o dever de pôr à disposição dos sócios;
- h) Consultar os livros de actas da assembleia geral do Sindicato.

2 — Os direitos estatutários entram em vigor após a aprovação pela direcção da inscrição de sócio e depois de pagarem, pelo menos, seis meses de quotização.

3 — A perda dos direitos ocorrerá a título definitivo por efeito da perda da qualidade de sócio ou transitoriamente por efeito de suspensão.

## Artigo 18.º

### Deveres dos sócios

São deveres dos sócios:

- a) Participar nas assembleias de empresa, assembleias regionais, assembleias gerais, reuniões e demais actividades sindicais para que forem convocados;
- b) Exercer os cargos para que forem eleitos;
- c) Cumprir e zelar pelo cumprimento dos estatutos e das deliberações aprovadas em todas as assembleias representativas;
- d) Pagar as quotizações fixadas nestes estatutos.

## Artigo 19.º

### Quotização

A quotização mensal é de 1% das remunerações ilíquidas mensais, incluindo o subsídio de férias, o

13.º mês e quaisquer outras prestações pecuniárias que integrem a remuneração.

## Artigo 20.º

### Trabalhador reformado

Os trabalhadores que se tenham reformado mantêm a qualidade de sócios, beneficiando dos inerentes direitos sindicais.

## Artigo 21.º

### Perda da qualidade de sócio

Perdem a qualidade de sócio todos os que:

- a) Deixem de exercer a profissão dentro do âmbito do Sindicato;
- b) Sejam punidos com a pena de expulsão por decisão da assembleia geral, devendo a proposta de expulsão ser devidamente fundamentada e constar da ordem de trabalhos da assembleia geral;
- c) Os que, mediante comunicação por escrito ao presidente da direcção, se demitam, ficando, no entanto, obrigados ao pagamento de quotas dos três meses seguintes ao da recepção do pedido de demissão;
- d) Os que voluntariamente deixem de pagar quotas por tempo superior a seis meses.

## Artigo 22.º

### Readmissão

A readmissão regular-se-á pelas normas da admissão. Porém, os trabalhadores que hajam perdido a qualidade de sócios por sua iniciativa, ou por terem deixado de pagar quota, só poderão ser readmitidos ao pagarem todas as quotas em atraso.

## CAPÍTULO III

### Assembleia geral

## Artigo 23.º

### Competência da assembleia geral

1 — Compete à assembleia geral:

- a) Eleger a mesa da assembleia geral, a direcção e o conselho fiscalizador;
- b) Analisar, discutir e votar o relatório e as contas da direcção e o parecer do conselho fiscalizador;
- c) Apreciar e deliberar sobre o orçamento anual proposto pela direcção, até 31 de Dezembro do ano anterior;
- d) Discutir e aprovar o programa anual de acção do Sindicato, até 31 de Dezembro do ano anterior àquele a que respeita;
- e) Deliberar sobre a alteração destes estatutos;
- f) Autorizar a direcção a contrair empréstimos e a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;
- g) Fixar o montante de quotas;
- h) Pronunciar-se sobre as questões que lhe sejam apresentadas pelos sócios ou pelos outros órgãos do Sindicato, nos termos estatutários;
- i) Resolver, em última instância, os diferendos entre os órgãos do Sindicato ou entre estes e os sócios, podendo eleger comissões de inqué-

rito para instrução e estudo dos processos, a fim de habilitar a assembleia geral a decidir conscienciosamente;

- j) Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos das decisões da direcção;
- k) Deliberar sobre a revogação do mandato da totalidade ou parte dos membros da direcção ou da mesa da assembleia geral;
- l) Fiscalizar os actos da direcção;
- m) Deliberar sobre a dissolução do Sindicato e forma de liquidação do seu património;
- n) Deliberar sobre a integração e fusão do Sindicato;
- o) Deliberar sobre a filiação do Sindicato em organismos do grau superior;
- p) Deliberar sobre a orientação a seguir pelo Sindicato na contratação colectiva.

2 — As deliberações da assembleia são de aplicação obrigatória e imediata.

3 — A destituição de qualquer dirigente não implica a demissão dos outros, nem o preenchimento da vaga deixada, a não ser a pedido destes.

4 — Sempre que a destituição de dirigentes atinja 50% ou mais do órgão respectivo, será eleita na mesma assembleia uma comissão directiva provisória, que, de entre outras tarefas, terá de realizar eleições no prazo máximo de 90 dias.

5 — Nos casos das alíneas e), f), g), h), i), j), k), l), m), n) e o), a assembleia geral será convocada para reunir extraordinariamente.

#### Artigo 24.º

##### Composição da mesa da assembleia geral

1 — A mesa da assembleia geral é composta por um presidente e dois secretários.

2 — Na sua ausência, o presidente será substituído por um dos secretários, eleito de entre estes.

#### Artigo 25.º

##### Atribuições dos membros da mesa

1 — Compete pessoalmente ao presidente da mesa ou a quem o substitua:

- a) Convocar as reuniões da assembleia geral, nos termos estatutários;
- b) Dar posse aos membros dos diversos órgãos do Sindicato no prazo de cinco dias após a eleição;
- c) Assinar o expediente e as circulares expedidos pela mesa;
- d) Assinar os termos de abertura e rubricar as folhas dos livros de actas da assembleia geral.

2 — Compete ao presidente, depois de ouvidos os restantes membros da mesa:

- a) Redigir as convocatórias;
- b) Coordenar os trabalhos da assembleia, orientando os debates e esclarecendo as dúvidas;
- c) Advertir os sócios quando se repitam ou desviem da ordem de trabalhos e retirar-lhes a pala-

vra se as suas advertências não forem acatadas, depois de consultada a assembleia;

- d) Manter a disciplina, impondo a observância dos estatutos;
- e) Propor à assembleia a forma de votação.

3 — Compete a todos os membros da mesa:

- a) Assistir às reuniões de direcção, sem direito a voto;
- b) Comunicar à assembleia geral qualquer irregularidade de que tenham conhecimento.

4 — Compete, em especial, ao secretário:

- a) Preparar, expedir e fazer publicar os avisos convocatórios;
- b) Redigir as actas;
- c) Aconselhar o presidente na orientação da assembleia;
- d) Informar os sócios por circulares ou publicações acerca das deliberações da assembleia;
- e) Servir de escrutinadores, podendo socorrer-se da colaboração de outros sócios para este efeito.

#### Artigo 26.º

##### Sessões da assembleia

1 — A assembleia reúne-se em sessão ordinária:

- a) Durante o mês de Março de cada ano para efeitos da alínea b) do artigo 23.º;
- b) Durante o mês de Dezembro de cada ano para efeitos das alíneas c) e d) do artigo 23.º;
- c) De quatro em quatro anos para efeitos da alínea a) do artigo 23.º

2 — A assembleia reunir-se-á extraordinariamente:

- a) Sempre que a mesa o entenda necessário;
- b) A solicitação de uma assembleia regional de sócios, da assembleia geral de delegados ou do conselho fiscalizador;
- c) A pedido de, pelo menos, 200 sócios, que não poderão pertencer a uma só empresa.

3 — Os pedidos de convocação da assembleia geral deverão ser dirigidos ao presidente da mesa, deles constando obrigatoriamente uma proposta de ordem de trabalhos e a sua fundamentação. O presidente convocará a assembleia no prazo máximo de 20 dias a contar da data da recepção do pedido, tendo para o efeito de ouvir as sugestões dos requerentes quanto a local, data e hora da realização da mesma.

4 — No caso de o presidente ou quem legalmente o substitua não cumprir o preceituado no número anterior, o primeiro requerente substituir-se-lhe-á, assinando a convocação, e a assembleia geral reunir-se-á por direito próprio nas instalações do Sindicato ou, a expensas deste, nos locais habituais das reuniões da assembleia geral.

5 — A ordem de trabalhos de cada sessão da assembleia geral poderá, a requerimento de um ou mais sócios e depois de submetida à apreciação da assembleia, ser precedida de um período não superior a trinta minutos para informações.

## Artigo 27.º

### Convocação da assembleia

1 — A convocação da assembleia geral é feita pelo presidente da mesa ou, no caso de impedimento deste, por qualquer dos secretários, por comunicação escrita enviada aos delegados sindicais, às comissões sindicais de empresa e às delegações para transmissão aos associados e publicada nos jornais mais lidos da área, com a antecedência mínima de cinco dias.

2 — Da convocação deve constar o dia, a hora, o local da reunião e a respectiva ordem de trabalhos.

3 — A direcção ou qualquer dos órgãos do Sindicato poderão alargar a publicidade da reunião, sem obediência a quaisquer requisitos formais.

4 — Nos casos em que as reuniões sejam convocadas para os fins constantes das alíneas a), e), k) e n) do artigo 23.º, o prazo mínimo para a publicação dos anúncios convocatórios é de 30 dias.

## Artigo 28.º

### Número de sócios para funcionamento

1 — As reuniões da assembleia geral têm início à hora marcada, com a presença da maioria dos sócios, ou trinta minutos depois, com qualquer número.

2 — As reuniões extraordinárias requeridas pelos sócios, nos termos do artigo 26.º, n.º 2, alínea c), não se realizarão sem a presença de, pelo menos, dois terços do número mínimo de requerentes, pelo que será feita uma única chamada no início da reunião pela ordem como constam os nomes no requerimento.

3 — Se a reunião prevista no número anterior não se realizar por não estarem presentes dois terços do número mínimo dos sócios requerentes, estes não poderão convocar nova assembleia geral antes de decorridos seis meses sobre a data da reunião não efectuada.

## Artigo 29.º

### Assuntos para discussão e votação, período de informações

1 — Nas reuniões só podem ser discutidos e votados os assuntos que constem na ordem de trabalhos.

2 — Porém, o período previsto no artigo 26.º, n.º 5, poderá, caso este tenha sido requerido para informações, ser alargado por decisão da assembleia.

## Artigo 30.º

### Maioria para tomar decisões

1 — Salvo disposição expressa em contrário nestes estatutos, as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos.

2 — Em caso de empate, proceder-se-á a nova votação, se se mantiver o empate, fica a deliberação adiada, incluindo-se a matéria na ordem de trabalhos da reunião seguinte da assembleia geral. Se esta o entender, pela

gravidade e urgência do assunto, marcará nova assembleia, sendo logo decidida por votação a data da nova reunião.

## Artigo 31.º

### Forma de votação

1 — A votação na assembleia geral deverá ser feita pessoalmente.

2 — A votação dos sócios é nominal, por braço levantado ou por escrutínio secreto, sendo a eleição dos órgãos previstos nestes estatutos sempre feita por escrutínio secreto.

3 — Em caso de dúvida, deverão ser contados os votos a favor, contra e as abstenções.

4 — Só se procederá à votação nominal com escrutínio secreto após a aprovação do requerimento nesse sentido que seja apresentado por qualquer dos sócios presentes.

5 — No caso de escrutínio secreto, será decidido efectuar uma nova reunião para proceder à votação.

## Artigo 32.º

### Direito a voto

Nas assembleias gerais poderão votar todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

## Artigo 33.º

### Acta da assembleia

1 — Será lavrada acta de cada reunião, em livro próprio, por um dos secretários a designar, para cada sessão, pelo presidente, com a indicação do número de sócios presentes, o relato sucinto dos trabalhos, a descrição precisa das deliberações e o resultado das votações.

2 — As actas são assinadas pelo presidente e pelos secretários.

3 — O livro de actas poderá ser sempre consultado pelos sócios na sede do Sindicato.

## CAPÍTULO IV

### Assembleia regional de sócios

## Artigo 34.º

### Composição

1 — A assembleia regional de sócios é constituída por todos os trabalhadores de uma determinada região em que o Sindicato tenha em funcionamento delegações ou outras formas de representação sindical.

2 — Poderão participar na assembleia regional todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

## Artigo 35.º

### Competência

Compete, nomeadamente, à assembleia regional de sócios:

- a) Eleger o secretariado regional;
- b) Analisar e tomar decisões sobre todos os assuntos, dentro do âmbito sindical, que sejam do interesse dos sócios da região;
- c) Vincular a assembleia regional de delegados sindicais, o secretariado regional, bem como a direcção do Sindicato, em questões relativas à região;
- d) Requerer a convocação da assembleia geral.

## Artigo 36.º

### Direcção da assembleia e sua convocação

As reuniões da assembleia regional serão dirigidas por uma mesa composta pelo secretariado regional e será convocada por este, por sua iniciativa ou a requerimento:

- a) Da assembleia regional de delegados sindicais;
- b) De uma assembleia de empresa;
- c) De, pelo menos, 100 sócios da região;
- d) Da direcção.

## Artigo 37.º

### Regras supletivas de funcionamento

Quanto a todos os outros aspectos, o funcionamento da assembleia regional de sócios regular-se-á pelas normas relativas à assembleia geral, com as necessárias adaptações, salvo no que respeita aos prazos para convocação, que serão reduzidos a metade.

## CAPÍTULO V

### Assembleia de trabalhadores de empresa

## Artigo 38.º

### Constituição

Constituem a assembleia de empresa todos os trabalhadores de empresa que sejam sócios no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

## Artigo 39.º

### Competência

Compete, nomeadamente, à assembleia de empresa:

- a) Eleger os delegados sindicais que comporão a comissão sindical de empresa;
- b) Analisar e tomar decisões sobre todos os assuntos que sejam do interesse dos trabalhadores da empresa;
- c) Vincular a comissão sindical de empresa ou os delegados sindicais.

## Artigo 40.º

### Direcção e convocação da assembleia

A assembleia de empresa será dirigida por uma mesa composta por membros da comissão sindical de empresa, a qual convocará as reuniões por sua iniciativa ou a requerimento da direcção do Sindicato ou de, pelo menos, 10% dos sócios ao serviço da empresa, nunca sendo no entanto exigível número superior a 50.

## Artigo 41.º

### Regras supletivas de funcionamento

1 — Quanto a todos os outros aspectos, o funcionamento da assembleia de empresa regular-se-á pelas normas relativas à assembleia geral, com as necessárias adaptações.

2 — Exceptuam-se as normas relativas a prazos de convocação, os quais, para efeitos de eleição, são reduzidos para o mínimo de uma semana e para outros efeitos podem mesmo, se necessário, ser abolidos.

## CAPÍTULO VI

### Direcção

## Artigo 42.º

### Composição

A direcção é composta por 11 elementos, distribuídos da seguinte forma:

- a) Um presidente;
- b) Um vice-presidente;
- c) Um tesoureiro;
- d) Dois secretários;
- e) Seis vogais.

## Artigo 43.º

### Distribuição de cargos

1 — A distribuição dos cargos é feita pelos membros da direcção na primeira reunião desta.

2 — É à direcção que compete escalonar os responsáveis pelos diversos pelouros do Sindicato.

## Artigo 44.º

### Gratuidade do exercício de funções

1 — Os membros da direcção, tal como os dos outros órgãos do Sindicato, exercem os seus cargos gratuitamente.

2 — Se as actividades sindicais exigirem a presença dos membros da direcção ou de outros órgãos do Sindicato durante o seu período normal de trabalho, este assegurará o pagamento das retribuições auferidas se a empresa onde prestarem serviço não lhes fizer tal pagamento.

3 — Outras despesas, nomeadamente de alimentação e alojamento, feitas pela direcção, ou de outros órgãos do Sindicato, quando em serviço deste, serão reembolsadas pelo Sindicato, segundo o critério a definir pela direcção.

#### Artigo 45.º

##### Reuniões, votação e acta

A direcção reunir-se-á sempre que necessário e, pelo menos, uma vez por mês; as suas deliberações são tomadas por simples maioria, devendo lavrar-se acta de cada reunião.

#### Artigo 46.º

##### Colegialidade

A direcção funciona em equipa, sem prerrogativas especiais para qualquer dos seus membros.

Para obrigar o Sindicato, serão necessárias pelo menos duas assinaturas de membros da direcção em exercício.

#### Artigo 47.º

##### Competência

Compete à direcção:

- a) Executar e fazer executar as disposições estatutárias e, bem assim, as deliberações da assembleia geral;
- b) Dirigir e coordenar a actividade do Sindicato de acordo com as decisões dos órgãos superiores e com as normas contidas nestes estatutos;
- c) Discutir e assinar convenções colectivas de trabalho, de acordo com a vontade expressa pelos trabalhadores que por elas vão ser abrangidos, através dos competentes órgãos previstos nestes estatutos;
- d) Aceitar ou rejeitar os pedidos de admissão de sócios, nos termos do artigo 16.º;
- e) Administrar os fundos do Sindicato, elaborando e apresentando anualmente à assembleia geral o relatório de contas do exercício e o orçamento para o ano seguinte;
- f) Organizar e dirigir os serviços do Sindicato, bem como o respectivo pessoal;
- g) Elaborar o inventário dos haveres do Sindicato, que será conferido e assinado pela direcção que lhe suceder, no prazo de 15 dias após a sua tomada de posse;
- h) Elaborar, com a participação dos funcionários, os regulamentos internos necessários ao correcto funcionamento dos serviços;
- i) Promover a constituição e o funcionamento de grupos de trabalho ou outros órgãos coadjuvantes da sua função executiva;
- j) Fiscalizar a democraticidade da eleição dos delegados sindicais e dar-lhes posse;
- l) Elaborar e submeter à apreciação da assembleia geral o programa de acção do Sindicato para o ano seguinte;
- m) Submeter à assembleia geral todos os assuntos sobre que esta deva deliberar;
- n) Coordenar a actividade dos secretariados regionais e responder às suas solicitações;

- o) Representar o Sindicato em juízo e fora dele;
- p) Convocar reuniões gerais e sectoriais de sócios, sempre que o entenda, para o bom prosseguimento da actividade do Sindicato.

#### Artigo 48.º

##### Competência do presidente

Compete, especialmente, ao presidente da direcção:

- a) Coordenar o trabalho da direcção;
- b) Rubricar os livros de tesouraria, em conjunto com o tesoureiro, e assinar os termos de abertura e encerramento dos livros de actas da direcção;
- c) Representar a direcção, se a maioria desta assim o entender;
- d) Assinar cheques ou transferências bancárias em conjunto com outro membro da direcção.

#### Artigo 49.º

##### Competência do vice-presidente

Compete, especialmente, ao vice-presidente:

- a) Substituir o presidente nos seus impedimentos;
- b) Coordenar o pelouro para que for indigitado pela direcção e dar a essa conta da sua actividade.

#### Artigo 50.º

##### Competência do tesoureiro

Compete, especialmente, ao tesoureiro:

- a) Zelar pelo património do Sindicato;
- b) Arrecadar e depositar receitas;
- c) Proceder ao pagamento das despesas autorizadas pela direcção;
- d) Coordenar todos os serviços de contabilidade e tesouraria do Sindicato;
- e) Assinar cheques e transferências bancárias em conjunto com outro membro da direcção;
- f) Visar todos os documentos de receitas e os de despesas;
- g) Organizar o balanço e proceder ao fecho de contas.

#### Artigo 51.º

##### Competência dos secretários

Compete, especialmente, aos secretários:

- a) Lavrar as actas das reuniões de direcção, sendo para este efeito no início de cada reunião designado um dos secretários;
- b) Elaborar os relatórios anuais das actividades em conjunto com os outros directores responsáveis pelos diversos sectores de actividade;
- c) Coordenar os serviços administrativos do Sindicato.

#### Artigo 52.º

##### Competência dos vogais

Compete, especialmente, a cada vogal coordenar a actividade do pelouro de que foi incumbido e dar conta da sua actividade a toda a direcção.



## **CAPÍTULO VII**

### **Secretariado regional**

#### **Artigo 53.º**

##### **Composição**

1 — O secretariado regional é composto por cinco elementos, que serão eleitos por três anos pela assembleia regional de sócios.

2 — Os elementos do secretariado regional elegerão de entre si um coordenador e distribuirão os pelouros necessários ao seu eficaz funcionamento, na primeira reunião do secretariado após a eleição.

#### **Artigo 54.º**

##### **Âmbito territorial**

1 — O âmbito da região será, em princípio, a área geográfica de cada um dos distritos abrangidos pelo Sindicato.

2 — No entanto, e sempre que as necessidades da eficaz defesa dos trabalhadores o justifiquem, poderá a direcção definir regiões com âmbito geográfico diferente.

#### **Artigo 55.º**

##### **Competência**

Ao secretariado regional compete:

- a) Coordenar a actividade de toda a região — comissões sindicais de empresa da região;
- b) Dar execução às decisões da assembleia regional de sócios e da assembleia regional de delegados, devendo, nos casos em que essas decisões ultrapassem o âmbito regional, comunicá-las à direcção do Sindicato;
- c) Representar a direcção do Sindicato no âmbito da sua área geográfica;
- d) Convocar e dirigir a assembleia regional de sócios e a assembleia regional de delegados sindicais;
- e) Organizar e dirigir a delegação sindical na região;
- f) Administrar os fundos que lhe forem atribuídos, respondendo solidariamente pela sua aplicação;
- g) Fiscalizar a democraticidade da eleição dos delegados sindicais.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Comissão sindical de empresa**

#### **Artigo 56.º**

##### **Composição e eleição**

1 — A comissão sindical é composta pelos delegados sindicais, que são eleitos pelos trabalhadores que vão representar.

2 — O número de delegados eleitos por cada profissão deve ser determinado de modo que na composição

da comissão se observem as mesmas proporções que existem na empresa relativamente ao número de trabalhadores de cada profissão.

3 — Os delegados são eleitos pelo período mínimo de um ano, sendo no entanto permitida a reeleição.

4 — O mandato dos delegados, de todos ou alguns, pode ser revogado em qualquer momento. A decisão da destituição dos delegados cabe à assembleia de trabalhadores da empresa, convocada para o efeito.

5 — A comissão sindical poderá eleger de entre os seus membros um secretariado, que funcionará colegialmente e terá funções executivas e de coordenação.

6 — Este secretariado será eleito por um período máximo de um ano, podendo, no entanto, ser reeleito.

#### **Artigo 57.º**

##### **Competência**

Compete à comissão sindical de empresa:

- 1) Dar execução às decisões da assembleia de trabalhadores da empresa;
- 2) Representar os trabalhadores da empresa junto do secretariado regional, da direcção do Sindicato e da entidade patronal;
- 3) Representar o Sindicato dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos;
- 4) Informar e esclarecer todos os trabalhadores da empresa sobre quais os interesses económicos e sociais que têm em comum e sobre qual pode ser o contributo do Sindicato para a sua defesa;
- 5) Denunciar ao Sindicato e às entidades competentes todas as irregularidades cometidas pela empresa que afectem ou possam vir a afectar qualquer trabalhador;
- 6) Vigiar o rigoroso cumprimento, por parte da empresa, das disposições legais, regulamentares e contratuais;
- 7) Informar o secretariado regional ou a direcção sobre problemas e casos relativos às condições de vida e de trabalho de todos os trabalhadores da empresa;
- 8) Obter esclarecimentos sobre quaisquer factos que se repercutam sobre os trabalhadores, quer sobre o ponto de vista económico, quer sobre as suas condições de trabalho ou qualquer outro que os afectem;
- 9) Acompanhar as fases de instrução dos processos disciplinares;
- 10) Acompanhar o funcionamento do refeitório, infantário, creche ou outras estruturas de assistência social existentes na empresa;
- 11) Desempenhar todas as funções que legal e contratualmente lhes sejam atribuídas.

#### **Artigo 58.º**

##### **Deveres da comissão sindical de empresa**

1 — A comissão sindical tem por dever fundamental a defesa da unidade e dos interesses colectivos dos trabalhadores.

2 — A comissão sindical deve, obrigatoriamente, representar junto da direcção do Sindicato as opiniões colectivas dos trabalhadores, bem como transmitir aos trabalhadores as decisões da direcção.

3 — A comissão sindical deve, obrigatoriamente, manter todos os trabalhadores informados sobre as suas reuniões ou contactos, quer com a administração da empresa, órgãos do poder e a direcção do Sindicato; para tanto, deve:

- a) Divulgar as actas das reuniões;
- b) Reunir com cada sector da empresa ou com todos os sectores para os informar e auscultar a sua opinião, que deverão obrigatoriamente seguir;
- c) Divulgar as informações sindicais e as aprovadas pelos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 59.º

##### Reuniões da comissão sindical de empresa

1 — A comissão sindical de empresa deve reunir em períodos regulares e no mínimo uma vez por mês.

2 — As reuniões terão lugar ordinariamente em dia certo da semana, que deve ser do conhecimento de todos os trabalhadores, e extraordinariamente por convocação do secretariado, se este existir, ou de um quarto dos seus membros.

3 — O delegado que não seja assíduo às reuniões incorre em infracção aos seus deveres, pelo que tal facto deve ser comunicado obrigatoriamente pela comissão sindical à assembleia de empresa, que poderá decidir a sua destituição e a sua substituição.

4 — As decisões da reunião da comissão sindical de empresa obrigam o secretariado e todos os membros da comissão sindical de empresa.

#### Artigo 60.º

##### Reuniões da comissão sindical de empresa ou secretariado com a entidade patronal

1 — A comissão sindical de empresa, ou o secretariado, se existir, reúne com a entidade patronal sempre que uma ou outra das partes o julgar conveniente.

2 — A ordem de trabalhos, o dia e a hora das reuniões serão anunciados a todos os trabalhadores através de comunicado distribuído e afixado na empresa.

3 — Das decisões tomadas e dos seus fundamentos será dado conhecimento a todos os trabalhadores por meio de comunicados distribuídos e afixados na empresa.

### CAPÍTULO IX

#### Conselho fiscalizador

##### Artigo 61.º

###### Composição

O conselho fiscalizador é composto por cinco elementos e funcionará colegialmente.

#### Artigo 62.º

##### Eleições

1 — O conselho fiscalizador é eleito aquando das eleições para a direcção e mesa da assembleia geral.

2 — No entanto, a candidatura pode ser apresentada apenas para este conselho.

3 — Cada lista candidata obterá no conselho fiscalizador o número de lugares correspondente à percentagem de votos que obtiver na votação para este órgão.

#### Artigo 63.º

##### Competência

Ao conselho fiscalizador compete:

- 1) Resolver conflitos entre pessoas e órgãos sindicais;
- 2) Fiscalizar as contas do Sindicato;
- 3) Dar parecer sobre o relatório e contas do exercício apresentados pela direcção, sendo este parecer divulgado juntamente com aquele relatório;
- 4) Fiscalizar a actuação de todos os órgãos do Sindicato, nomeadamente a direcção, no que se refere ao cumprimento destes estatutos e das decisões da assembleia geral;
- 5) Fiscalizar rigorosamente a observância das normas de democraticidade interna do Sindicato e de independência deste face ao Estado, ao patronato e às organizações políticas ou religiosas;
- 6) Elaborar e divulgar em assembleia geral relatórios sobre a actuação dos órgãos do Sindicato;
- 7) Requerer a convocação da assembleia geral ou regional, quando o julgar indispensável para corrigir o funcionamento dos órgãos do Sindicato.

### CAPÍTULO X

#### Conselho geral de delegados

##### Artigo 64.º

1 — O conselho geral de delegados sindicais pode ser convocado pela direcção ou por uma assembleia regional de delegados e tem como função debater as linhas gerais de orientação do Sindicato, preparar as mais importantes decisões da assembleia geral e funcionar como órgão consultivo da direcção.

2 — O conselho geral de delegados é composto por representantes proporcionais nas assembleias regionais de delegados, que serão designados por cada uma destas assembleias e pelos secretariados regionais.

3 — Os trabalhos do conselho geral serão dirigidos por uma mesa constituída por membros da direcção ou dos secretariados regionais, por proposta da direcção.

## CAPÍTULO XI

### Conselho técnico

#### Artigo 65.º

1 — O conselho técnico é um órgão de carácter consultivo da direcção para questões técnicas, nomeadamente para apoio na elaboração de convenções colectivas de trabalho, no controlo da produção e na reorganização do sector.

2 — Será composto por sócios das diversas profissões e dos diversos subsectores de actividade.

3 — Os membros do conselho serão em número a decidir pela direcção, que os designará de entre os delegados sindicais ou outros sócios.

## CAPÍTULO XII

### Disciplina

#### Artigo 66.º

##### Sanções

Os sócios estão sujeitos às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária dos seus direitos;
- c) Expulsão.

#### Artigo 67.º

##### Fundamento para as sanções

Incorrem nas sanções previstas nas alíneas b) e c) do artigo 66.º os sócios que se atrasarem no pagamento de quotas por um prazo igual ou superior a seis meses e no pagamento de outras dívidas ao Sindicato ou que pratiquem actos lesivos dos interesses e direitos do Sindicato e dos seus associados.

#### Artigo 68.º

##### Procedimento disciplinar

As penas referidas na alínea c) do artigo 66.º só podem ser aplicadas após procedimento disciplinar a instaurar pela direcção no prazo máximo de 90 dias a contar do conhecimento da infracção.

#### Artigo 69.º

##### Nulidade e defesa

1 — São nulas e de nenhum efeito as sanções aplicadas sem audiência prévia do sócio infractor.

2 — O associado que seja objecto de sanção de uma das penas previstas nestes estatutos tem o prazo de 10 dias a contar da notificação para apresentar a sua defesa.

## Artigo 70.º

### Recurso

Das penas aplicadas pela direcção cabe sempre recurso para a mesa da assembleia geral e será apresentado na primeira assembleia geral que ocorrer após a apresentação do recurso desde que este tenha sido apresentado com a antecedência mínima de 10 dias em relação à data da assembleia.

## CAPÍTULO XIII

### Fundos

#### Artigo 71.º

Constituem fundos do Sindicato:

- a) As quotas dos sócios;
- b) As receitas extraordinárias;
- c) As contribuições extraordinárias;
- d) Outras receitas financeiras.

#### Artigo 72.º

##### Aplicação das receitas

As receitas terão, obrigatoriamente, as seguintes aplicações:

- a) Pagamento de todas as despesas e encargos resultantes da actividade do Sindicato;
- b) Pagamento das contribuições a organismos de grau superior em que se inscreva;
- c) Constituição de um fundo de reserva, que será representado por 10% do saldo da conta de cada gerência, destinado a fazer face às circunstâncias imprevistas.

#### Artigo 73.º

##### Saldo das contas

O saldo das contas da gerência, depois de retirados os 10% para o fundo de reserva, será aplicado em qualquer dos seguintes fins:

- a) Criação de um fundo de estabilização financeira para a actividade do Sindicato;
- b) Qualquer outro fim, desde que de acordo com o estabelecido nestes estatutos.

## CAPÍTULO XIV

### Fusão e dissolução

#### Artigo 74.º

##### Deliberação

A fusão e dissolução do Sindicato só se verificará por deliberação da assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

## Artigo 75.º

### Termos em que se processará

A assembleia geral que deliberar a fusão ou dissolução deverá, obrigatoriamente, definir os termos em que se processará, não podendo, em caso algum, os bens do Sindicato ser distribuídos pelos sócios.

## ANEXO I

### Regulamento eleitoral

#### Artigo 1.º

1 — Os órgãos administrativos do Sindicato são a assembleia geral e a direcção.

2 — O órgão fiscal é o conselho fiscalizador.

#### Artigo 2.º

##### Modo de eleição

1 — Os membros dos órgãos referidos no artigo anterior são eleitos por sufrágio secreto de todos os sócios do Sindicato.

2 — As eleições para os referidos órgãos deverão ser simultâneas, sendo os mandatos de igual duração.

3 — As candidaturas poderão ser para todos ou apenas para algum ou alguns daqueles órgãos.

#### Artigo 3.º

##### Capacidade eleitoral

1 — Só podem ser eleitos para os cargos directivos do Sindicato os sócios no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2 — Consideram-se sócios no pleno gozo dos seus direitos sindicais os trabalhadores que tenham pago as suas quotas nos seis meses anteriores à data da marcação das eleições.

#### Artigo 4.º

##### Competência da mesa da assembleia geral

Compete à assembleia geral:

- a) Marcar a data das eleições;
- b) Organizar os cadernos eleitorais;
- c) Apreciar as reclamações dos cadernos eleitorais;
- d) Dirigir todo o processo administrativo das eleições.

#### Artigo 5.º

##### Data e publicidade das eleições

1 — As eleições devem ser marcadas com um mínimo de um mês de antecedência e devem ter lugar até ao último dia do mês do termo do mandato dos órgãos administrativos a substituir.

2 — A publicidade da data das eleições será feita através de editais afixados na sede do Sindicato, nas delegações regionais por convocatórias enviadas aos sócios através dos delegados sindicais e da publicação em dois jornais mais lidos na localidade.

#### Artigo 6.º

##### Cadernos eleitorais

1 — Organizados os cadernos eleitorais pela mesa da assembleia geral nos termos da alínea b) do artigo 4.º, os mesmos deverão ser afixados, com uma antecedência mínima de 30 dias em relação à data das eleições, na sede do Sindicato.

2 — As reclamações contra os cadernos eleitorais, apreciadas nos termos da alínea c) do artigo 4.º, poderão ter lugar nos 15 dias seguintes à sua afixação.

#### Artigo 7.º

##### Das candidaturas

1 — As candidaturas poderão ser apresentadas pela direcção, cuja lista terá a letra A, ou por comissões eleitorais com um mínimo de 200 associados, sendo então as listas designadas por ordem alfabética segundo a ordem de entrada.

2 — Cada lista de candidaturas conterá o nome, a idade dos candidatos respectivos, o seu número de sócio, a empresa, o local de trabalho e morada.

3 — Os membros da mesa da assembleia geral e da direcção são eleitos em bloco, distribuindo os cargos entre si, após as eleições.

4 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de declaração expressa dos candidatos de que aceitam os cargos.

5 — Cada sócio só poderá figurar como candidato de uma única lista.

6 — A propositura das listas deverá ser dirigida à mesa da assembleia geral eleitoral, até 20 dias antes da data do acto eleitoral.

7 — No caso previsto na parte final do n.º 1 deste artigo, os subscritores serão identificados pelo nome completo e número de sócio.

#### Artigo 8.º

1 — Serão asseguradas iguais oportunidades a todas as listas concorrentes às eleições para os corpos gerentes e o conselho fiscalizador.

2 — Com as listas deverá ser divulgado o programa de acção defendido por cada uma delas, por forma que todos os associados possam ter conhecimento em tempo útil, nomeadamente pela sua exposição na sede e delegação durante o prazo mínimo de oito dias.

## Artigo 9.º

### Mesa da assembleia geral eleitoral

1 — Para efeitos das eleições, será constituída uma mesa de assembleia geral eleitoral, composta pelos elementos da mesa da assembleia geral.

2 — Compete à mesa da assembleia eleitoral:

- a) Receber as listas das candidaturas;
- b) Verificar as condições de elegibilidade dos candidatos;
- c) Nomear mesas para todas as assembleias eleitorais que for necessário fazer funcionar;
- d) Deliberar no prazo de vinte e quatro horas sobre os recursos interpostos com fundamento em irregularidades do acto eleitoral.

## Artigo 10.º

### Listas de voto

1 — As listas de voto, editadas pela direcção sob controlo da mesa da assembleia geral, terão forma rectangular, em papel liso, sem marcas ou sinais exteriores e conterão impresso o nome dos candidatos para todos os lugares a preencher.

2 — As referidas listas serão distribuídas a todos os sócios no acto da eleição.

## Artigo 11.º

### Identificação dos eleitores

A identificação dos eleitores será efectuada através do cartão de sócio, do bilhete de identidade ou de qualquer outro elemento de identificação com fotografia.

## Artigo 12.º

### Do voto

1 — O voto é secreto.

2 — Não é permitido o voto por procuração nem por correspondência.

3 — Deve ser possibilitado a todos os sócios o exercício efectivo do direito de voto, podendo para tanto recorrer-se à realização simultânea de assembleias elei-

torais ou secções de voto, ou ainda a sistemas de urna aberta ou outras compatíveis com as deliberações a tomar.

## Artigo 13.º

### Anulação de votos

Consideram-se nulos os votos que contenham nomes cortados, bem como os que violem o disposto no artigo anterior.

## Artigo 14.º

### Escrutínio

O escrutínio será efectuado pela mesa da assembleia eleitoral, imediatamente após a conclusão da votação, sendo imediatamente comunicados os resultados à mesa da assembleia geral eleitoral, a qual deverá proclamar os eleitos logo que concluído o apuramento dos votos.

## Artigo 15.º

### Comissão de fiscalização eleitoral

Para fiscalizar o processo eleitoral, é constituída uma comissão de fiscalização eleitoral composta pelo presidente da mesa da assembleia geral e por um representante ou representantes de cada uma das listas concorrentes.

## Artigo 16.º

### Recurso

O recurso interposto com fundamento na irregularidade do acto eleitoral deverá ser apresentado à mesa da assembleia eleitoral até quarenta e oito horas após o termo do acto eleitoral.

## Artigo 17.º

### Secretariados regionais

À eleição dos secretariados regionais aplicam-se as normas previstas neste regulamento, com as adaptações necessárias.

*Nota.* — Os estatutos agora alterados tinham sido publicados no *Diário do Governo*, 3.ª série, de 15 de Outubro de 1975.

Registados em 15 de Março de 2005, ao abrigo do artigo 484.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 30/2005, a fl. 70 do livro n.º 2.

## II — CORPOS GERENTES

...

# ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## I — ESTATUTOS

### **Assoc. Portuguesa de Alimentação Racional e Dietética — Nulidade parcial**

Por sentença de 31 de Janeiro de 2005, transitada em julgado em 17 de Fevereiro de 2005, da 5.<sup>a</sup> Vara Cível da Comarca de Lisboa, 2.<sup>a</sup> Secção, proferida no processo n.º 3617/04.OTVLSB, acção ordinária, que o Ministério Público moveu contra a APARD — Associação Portuguesa de Alimentação Racional e Dietética,

foi declarada nula a disposição constante da alínea f) do artigo 22.º dos estatutos da referida Associação, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 19, de 2 de Maio de 2004, por violação do artigo 510.º, n.º 2, do Código do Trabalho «no segmento em que ali se prevê a fixação de taxas a cobrar por serviços a terceiros, passando a referida alínea f) a ter a seguinte redacção: ‘Fixar taxas por serviços a prestar pela Associação a associados’».

## II — DIRECÇÃO

...

## III — CORPOS GERENTES

...

# COMISSÕES DE TRABALHADORES

## I — ESTATUTOS

...

## II — IDENTIFICAÇÃO

...

# REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

## I — CONVOCATÓRIAS

...

## II — ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

...

## CONSELHOS DE EMPRESA EUROPEUS

...





# INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO

## EMPRESAS DE TRABALHO TEMPORÁRIO AUTORIZADAS

(Nos termos do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 358/89, de 17 de Outubro, na redacção dada pela Lei n.º 146/99, de 1 de Setembro, reportadas a 14 de Março de 2005)

- A Temporária — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Belchior de Matos, 9-C, 2500 Caldas da Rainha — alvará n.º 69/91.
- Abel Soares & Filhos Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Dr. Fernando Aroso, 260, rés-do-chão, Leça da Palmeira, 4450 Matosinhos — alvará n.º 336/2001.
- ACA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Álvaro Castelões, 725, 1.º, sala 4, 4450 Matosinhos — alvará n.º 8/90.
- Acção e Selecção — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Rua da Murgueira, 60, Alfragide, 2610-124, Amadora — alvará n.º 471/2004.
- ACMR — Empresa de Trabalho Temporário e Formação Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Baiona, São Teotónio, Odemira, 7630 Odemira — alvará n.º 312/2000.
- Actividades 2000 — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Rodrigues Sampaio, 30-C, 6.º, direito, 1150-280 Lisboa — alvará n.º 366/2001.
- ADECCO — Recursos Humanos — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de António Pedro, 111, 3.º, frente, 1050 Lisboa — alvará n.º 2/90.
- Aeropiloto Dois — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Aeródromo Municipal de Cascais, Hangar 5, Tires, 2785-632 São Domingos de Rana — alvará n.º 204/97.
- AFRIPESSOAL — Empresa de Trabalho Temporário Unipessoal, Rua de Ana Castro Osório, 1, 1.º, esquerdo, 2700 Amadora — alvará n.º 367/2001.
- Aircrew Services — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Rua da Carreira, 115-117, 9000-042 Funchal — alvará n.º 416/2003.
- Alcaduto e Estivada — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Senhor do Monte, sem número, 4575-543 Sebolido — alvará n.º 345/2001.
- ALGARTEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Ceuta, Edifício A Nora, lote 2, loja 1, 8125 Quarteira — alvará n.º 244/98.
- Alternativa — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Estrada Exterior da Circunvalação, 10 480, rés-do-chão, esquerdo, 4450 Matosinhos — alvará n.º 438/2003.
- ALUTEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Preciosa, 181, 4100-418 Porto — alvará n.º 211/97.
- ALVERTEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Alameda de Fernando Namora, 11, 6.º, direito, Póvoa de Santo Adrião, 2675 Póvoa de Santo Adrião — alvará n.º 404/2002.
- Alves & Barreto — Empresa de Trabalhos Temporários, L.<sup>da</sup>, Zona Industrial 1, lote 3, 6030-245 Vila Velha de Ródão — alvará n.º 373/2002.
- Amaro & Pires — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Cónego Tomás Póvoa, 3, 3.º, esquerdo, Tavadrede, 3082 Figueira da Foz — alvará n.º 449/2004.
- ANBELCA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Simão Bolívar, 239, 2.º, sala 4, 4470 Maia — alvará n.º 158/95.
- Antave RH Portugal — Recursos Humanos e de T. Temporário, S. A., Rua de Sousa Martins, 17, rés-do-chão, esquerdo, 1200 Lisboa — alvará n.º 411/2003.
- António Caipira — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Beco de São Luís da Pena, 7, 2.º, 1150-335 Lisboa — alvará n.º 113/93.
- Artéria — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de João Posser de Andrade Villar, lote 4, loja B, 2910 Setúbal — alvará n.º 331/2001.
- ARTIC — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Juventude, 1, 6.º, C, 2615 Alverca do Ribatejo — alvará n.º 346/2001.
- ATLANCO — Selecção e Recrutamento de Pessoal, Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Largo de Rafael Bordalo Pinheiro, 12, 1200 Lisboa — alvará n.º 266/99.
- AURESERVE 2 — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de João Fandango, 25, 5.º, esquerdo, 2670 Loures — alvará n.º 457/2004.
- Aviometa Dois — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Aeródromo Municipal de Cascais, Hangar 2, Tires, 2775 São Domingos de Rana — alvará n.º 271/99.
- Bordão — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Almada Negreiros, 39, rés-do-chão, direito, Tapada das Mercês, 2725 Mem Martins — alvará n.º 262/2004.
- Braga Cedências — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Carmo, 49, 3.º, 4700 Braga — alvará n.º 435/2003.
- C. B. N. D. — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, ZIL II, lote 235, 7520 Sines — alvará n.º 400/2002.
- C. N. O. — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Luciano Cordeiro, 116, 3.º, 1050-140 Lisboa — alvará n.º 363/2001.

- Campo Grande — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do 1.º de Maio, 832, 245 Alfena, 4445 Valongo — alvará n.º 232/98.
- Campos — Empresa de Trabalho Temporário e Formação Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Baiona, São Teotónio, 7630 Odemira — alvará n.º 375/2002.
- Candeias — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Fontes Pereira de Melo, 35, 7.º, CD, porta A, Edifício Aviz, 1250 Lisboa — alvará n.º 218/97.
- Casual — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de D. João II, Edifício Infante, lote 116-05, 1990 Lisboa — alvará n.º 356/2001.
- CATERMAR — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Largo do Barão de Quintela, 11, 3.º, Encarnação, 1200 Lisboa — alvará n.º 421/2003.
- CEDEINFESTA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Conde, 5718, 1.º, direito, traseiras, 4465-093 São Mamede de Infesta — alvará n.º 470/2004.
- Cedência Mais — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Rua Nova de São Bento, 4, 4900 Viana do Castelo — alvará n.º 210/97.
- CEDENTRA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Infante D. Henrique, pavilhão 2, 2735-175 Cacém — alvará n.º 324/2001.
- CEDETRAT — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Travessa das Violetas, 10, Outeiro, 7200 Reguengos de Monsaraz — alvará n.º 358/2001.
- Cedi — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Zona Industrial da Moita, Rua dos Tanoeiros, lote 43, Arroiteias, Alhos Vedros, 2860 Moita — alvará n.º 40/91.
- CEDIOGON — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Manuel Ribeiro, 21, lote 30, 2855 Corroios — alvará n.º 413/2003.
- CEDIPRONGO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Francos, 400, 4250-217 Porto — alvará n.º 344/2001.
- CEJU — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do 1.º de Dezembro, 243, 1.º, salas 13 e 14, Matosinhos, 4450 Matosinhos — alvará n.º 200/97.
- Cem por Cento — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Fontes Pereira de Melo, 3, 6.º, esquerdo, 1050 Lisboa — alvará n.º 242/98.
- CEMOBE — Cedência de Mão-de-Obra — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de D. João V, 2-A, 1.º, direito, 1200 Lisboa — alvará n.º 86/92.
- Cidade Trabalho — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Misericórdia, 14, 5.º, sala 16, 1200 Lisboa — alvará n.º 281/99.
- CIUMAC — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Pau Queimado, Afonsoeiro, 2870 Montijo — alvará n.º 463/2004.
- COLTEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Edifício Cascais Office, rés-do-chão, sala F, Rotunda das Palmeiras, 2645-091 Alcábidache — alvará n.º 25/91.
- Compasso — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Júlio Dinis, 561, 1.º, D, sala 102, Cedofeita, 4150 Porto — alvará n.º 223/98.
- COMPLEMENTUS — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Avenida da República, 53, 1.º, 1050 Lisboa — alvará n.º 390/2002.
- CONFACE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Apartamentos Lereno, fracção B, 8950-411 Altura — alvará n.º 387/2002.
- CONFRITEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Meixedo, Salzedas, 3610 Tarouca — alvará n.º 408/2003.
- CONSIGNUS — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Brito Capelo, 97, 2.º, S/J, 4450 Matosinhos — alvará n.º 361/2001.
- CONSTRUZENDE — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Rua de Narciso Ferreira, 30, 4740 Esposende — alvará n.º 145/94.
- CONTRABALHO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Barão de Sabrosa, 163-C, 1900 Lisboa — alvará n.º 298/2000.
- Coutinho — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de António Conceição Bento, 17, 2.º, escritório 8, 2520 Peniche — alvará n.º 146/94.
- Cruz Lima — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, Estrada Nacional n.º 10, Terminal TIR, gabinete 77, 2615 Alverca do Ribatejo — alvará n.º 378/2002.
- Diu — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Bairro do Armador, lote 750, 2.º, direito, Zona M de Chelas, 1900-864 Lisboa — alvará n.º 193/96.
- DOUROLABOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua Torta, Vila Marim, 5040-484 Vila Marim, Mesão Frio — alvará n.º 391/2002.
- DUSTRIMETAL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Quinta das Cotovias, 2615 Alverca do Ribatejo — alvará n.º 97/92.
- ECOTEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Elias Garcia, 137, 2.º, 1050 Lisboa — alvará n.º 252/99.
- Eliana — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Urbanização do Vale, bloco 5, rés-do-chão, direito, 3610 Tarouca — alvará n.º 447/2004.
- EMOBRA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de São Francisco Xavier, lote 5, 2900 Setúbal — alvará n.º 58/91.
- EMPRECEDE — Cedência de Pessoal e Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Maria Lamas, 3, rés-do-chão, esquerdo, 2800 Cova da Piedade — alvará n.º 10/90.
- Empresa de Trabalho Temporário Arnaud Alexandre e C.<sup>a</sup>, L.<sup>da</sup>, Rua de 5 de Outubro, 149, Cedofeita, 4100 Porto — alvará n.º 286/2000.
- Empresa de Trabalho Temporário — Papa Mané, L.<sup>da</sup>, Estrada do Marquês de Pombal, 17, cave, esquerdo, Rinchoa, 2635-303 Rio de Mouro — alvará n.º 371/2002.
- Encaminho a Tempo — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Estrada Nacional n.º 10, Terminal TERTIR, gabinete 43, 2615-179 Alverca — alvará n.º 397/2002.
- ENTRETEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Lagoa, 1262, Senhora da Hora, 4460 Senhora da Hora — alvará n.º 275/99.
- EPALMO — Empresa de Trabalho Temporário e Profissional, L.<sup>da</sup>, Rua de D. António Castro Meireles, 109, 3.º, Ermesinde, 4445 Valongo — alvará n.º 98/92.
- Está na Hora — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Simão Bolívar, 83, 1.º, sala 39, 4470 Maia — alvará n.º 452/2004.
- Este — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Caminho do Concelho, Pedra Negra, Alto dos Moinhos, 2710 Sintra — alvará n.º 441/2003.
- ÉTOILETEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Quintas das Rebeles, Rua A, fracção C, 3.º D, Santo André, 2830-222 Barreiro — alvará n.º 458/2004.

- EUROAGORA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Calçada do Tojal, 115, 5.º, esquerdo, frente, 1500 Lisboa — alvará n.º 472/2004.
- Eurocede — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Calçada da Tapada, 119-A, 1349-029 Lisboa — alvará n.º 24/91.
- EUROCLOK — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Engenheiro Adelino Amaro da Costa, 9, Nossa Senhora da Piedade, 2490-510 Ourém — alvará n.º 465/2004.
- Eurointegra — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Jardim, 940, Vilar do Paraíso, 4400 Vila Nova de Gaia — alvará n.º 268/99.
- EUROPOL — Organização e Gestão de Recursos Humanos, Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Estrada do Poceirão, Lau, apartado 88, 2950 Palmela — alvará n.º 22/90.
- EUVEO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Armindo Costa Azevedo Júnior, 95, São Martinho de Bougado, 4785 Trofa — alvará n.º 431/2003.
- FBC — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do General Gomes Freire, 81-B, 2910-518 Setúbal — alvará n.º 428/2003.
- Feitoria do Trabalho — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Antero de Quental, 5-B, sala 17, 2795 Linda-a-Velha — alvará n.º 445/2003.
- Fermes Dois — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Serra de São Luís, 40, São Sebastião, 2900 Setúbal — alvará n.º 49/91.
- Fialho e Costa — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Victor Gallo, 9, 3.º, M, 2430 Marinha Grande — alvará n.º 214/97.
- FLEXIJOB — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do 1.º de Dezembro de 1640, 533-A, Casal do Marco, 2840 Seixal — alvará n.º 284/99.
- FLEXILABOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de António Augusto de Aguiar, 108, 2.º, 1050-019 Lisboa — alvará n.º 403/2002.
- FLEXITEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de D. Nuno Álvares Pereira, 1.º, P1, 2490 Ourém — alvará n.º 304/2000.
- Flex-People — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Complexo CREL, Bela Vista, Rua da Tascoa, 16, 1.º, H, Massamá, 2745 Queluz — alvará n.º 359/2001.
- FORCEPE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Dr. José de Almeida, 29-B, 3.º, escritório n.º 8, 2805-084 Almada — alvará n.º 202/97.
- FORMACEDE, Formação e Cedência — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Dr. Manuel de Arriaga, 50, 2.º, esquerdo, 2700-296 Amadora — alvará n.º 237/98.
- FORMASEL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Almirante Reis, 131, 5.º, frente, 1100 Lisboa — alvará n.º 350/2001.
- FORMATEC-TT — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua dos Pinheirinhos, 6, rés-do-chão, esquerdo, 2910-121 Setúbal — alvará n.º 353/2001.
- Fortes & Fernandes — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Estrada de Manique, 5, 1.º, direito, 1750 Lisboa — alvará n.º 278/99.
- Fórum Selecção — Consultoria em Recursos Humanos e Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Professor Augusto Abreu Lopes, 6, rés-do-chão, esquerdo, 2675 Odivelas — alvará n.º 433/2003.
- Foz Cávado — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Largo de Henrique Medina, Marinhas, 4740 Espo- sende — alvará n.º 420/2003.
- Francisco Valadas — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Praça do Norte, loja D, Bairro da Encarnação, 1800 -281 — alvará n.º 409/2003.
- FRETINA II — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Dr. António Joaquim Granjo, 23, 2900-232 Setúbal — alvará n.º 156/95.
- FULLCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Açúcar, 86-A, 1950-010 Lisboa — alvará n.º 469/2004.
- G. F. F. — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de António Sérgio, lote 341, Foros de Amora, 2840 Seixal — alvará n.º 323/2001.
- G. R. H. U. A. — Empresa de Trabalho Temporário e de Gestão de Recursos Humanos de Aveiro, L.<sup>da</sup>, Avenida do Dr. Lourenço Peixinho, 173, 4.º, AA, 3800 Aveiro — alvará n.º 303/2000.
- GAIACEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Agro, 263, Madalena, 4405 Valadares — alvará n.º 88/92.
- Galileu Temporário — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Salitre, 134, 1250 Lisboa — alvará n.º 162/95.
- GEM — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Largo dos Combatentes da Grande Guerra, 23, 1.º, esquerdo, 2080-038 Fazendas de Almeirim — alvará n.º 327/2001.
- GERCEPE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Fernando Pessoa, 76, 8200 Albufeira — alvará n.º 297/2000.
- GESERFOR — Gestão de Recursos Humanos e Emp. Trabalho Temporário, S. A., Rua da Rainha D. Estefânia, 113, 1.º, 4100 Porto — alvará n.º 66/91.
- GRAFTON — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida da Liberdade, 245, 2.º, B, 1250-143 Lisboa — alvará n.º 474/2005.
- H. P. Hospedeiras de Portugal — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Artilharia 1, 79, 3.º, 1250-038 Lisboa — alvará n.º 33/90.
- HAYSP — Recrutamento, Selecção e Empresa de Trabalho Temporário Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Avenida da República, 90, 1.º, fracção 2, 1600 Lisboa — alvará n.º 354/2001.
- HORA CEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Quinta do Lavi, bloco A, 1.º, escritório 5, Abrunheira, 2710 Sintra — alvará n.º 456/2004.
- HORIOBRA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Quinta do Lavi, bloco A, 1.º, Abrunheira, 2710 Sintra — alvará n.º 455/2004.
- HUSETTE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Almeida Garrett, lote 10, 1.º, direito, Paivas, 2840 Seixal — alvará n.º 125/93.
- I. R. S. B. — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Almeida e Sousa, 42-A, 1350 Lisboa — alvará n.º 425/2003.
- Ibercontrato — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Latino Coelho, 12, 1.º, C, 1050-136 Lisboa — alvará n.º 294/2000.
- IBERTAL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do 1.º de Dezembro, 243, salas 13 e 14, 4450 Matosinhos — alvará n.º 436/2003.
- IBERTEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Calçada da Tapada, 119-A, 1349-029 Lisboa — alvará n.º 348/2001.
- Ideal — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, lugar da Torna, Dalvaes, 3610 Tarouca — alvará n.º 412/2003.

- INFORGESTA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Elias Garcia, 76, 3.º, F, 1050-100 Lisboa — alvará n.º 215/97.
- Intelac Temporária — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Belo Horizonte, 9-G, Jardim dos Arcos, Oeiras, 2780 Paço de Arcos — alvará n.º 235/98.
- INTERTEMPUS — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de D. Pedro V, 60, 1.º, direito, 1250 Lisboa — alvará n.º 396/2002.
- INTESS — Soc. de Intérpretes — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de São Julião, 62, 1.º, esquerdo, 1100 Lisboa — alvará n.º 12/90.
- ITALSINES — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de António Aleixo, lote 1, 2.º, C, Sines, 7520 Sines — alvará n.º 151/94.
- JCL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Quinta do Ribeiro, Rua de Recarei, 4465-728 Leça do Balio, 4450 Matosinhos — alvará n.º 116/93.
- João Matos & Ribeiro — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Lugar da Estrada, São Vicente de Penso, 4700 Braga — alvará n.º 473/2005.
- João Paiva — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, 2.º PR, Rua de Mouzinho de Albuquerque, lote 8, loja 3, 2910 Setúbal — alvará n.º 448/2004.
- Jones, Pereira & Nunes Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Dr. Miguel Bombarda, 224, 1.º, sala C, 2600-192 Vila Franca de Xira — alvará n.º 446/2003.
- JOPRA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Assunção, 7, 5.º, 1100-042 Lisboa — alvará n.º 6/90.
- Jorge Luís Mansos da Silva Gracindo — Empresa de Trabalho Temporário, Monte Novo, Alagoachos, lote 28, 2.º, B, 7645-012 Vila Nova de Milfontes — alvará n.º 292/2000.
- José Miranda & Costa Henriques — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Pádua Correia, 674, 4405-585 Valadares — alvará n.º 467/2004.
- KAMJETA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Sabino Sousa, 14, loja, 1900-401 Lisboa — alvará n.º 332/2001.
- Kidogil Temporário — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Rodrigues Sampaio, 6, 2.º, 1150 Lisboa — alvará n.º 329/2001.
- L. B. P. — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Coelho da Rocha, 90, 4.º, direito, 1200 Lisboa — alvará n.º 262/99.
- LABORIS — Empresa de Trabalho, L.<sup>da</sup>, Rua de Luís de Camões, 128-B, 1300 Lisboa — alvará n.º 123/93.
- Labour Services — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Rua do Professor Sousa da Câmara, 157-A, 1070 Lisboa — alvará n.º 440/2003.
- LANOL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Engenheiro Adelino Amaro da Costa, 9, 2490 Ourém — alvará n.º 74/92.
- Leader — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida Central, loja 6, 42-44, 4700 Braga — alvará n.º 439/2003.
- LIDERPOWER — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Casal do Cotão, 2.ª fase, lote 6, 2.º, direito, 2735-111 Cacém — alvará n.º 379/2002.
- LITORALCED — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Rua dos Ricardos, lugar de Ciprestes, Louriçal, 3100 Pombal — alvará n.º 334/2001.
- LOCAUS — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do 1.º de Dezembro, 404, sala 4, 4450 Matosinhos — alvará n.º 461/2004.
- LUSOCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Fontes Pereira de Melo, 3, 11.º, 1050 Lisboa — alvará n.º 282/99.
- Luso-Temp — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Avenida dos Bombeiros Voluntários de Algés, 28-A, 1495 Algés — alvará n.º 307/2000.
- LUVERONIC — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Cidade de São Salvador, lote 38, 3.º, B, São Marcos, 2735 Cacém — alvará n.º 422/2003.
- Machado e Filhos — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Henrique Bravo, 6708-4465, São Mamede de Infesta — alvará n.º 423/2003.
- MAIASERVE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Via de Francisco Sá Carneiro, 190, lote 22, sector 8, apartado 1325, Gemunde, 4470 Maia — alvará n.º 320/2000.
- MALIK — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Bairro do Casal dos Cucos, lote 44, cave, 2686 Camarate — alvará n.º 453/2004.
- Man-Hour — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua Andrade, 51, 1.º, esquerdo, 1170-013 Lisboa — alvará n.º 451/2004.
- Manpower Portuguesa — Serviços de Recursos Humanos (E. T. T.), S. A., Praça de José Fontana, 9-C, 1900 Lisboa — alvará n.º 1/90.
- MARROD — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Lugar de Ferrais, 95, Mazarefes, 4935-433 Viana do Castelo — alvará n.º 466/2004.
- MAXIMUS — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Urbanização da Quinta Nova, lote B-9, loja 1, 2580 Carregado — alvará n.º 392/2002.
- MAXURB — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Almirante Reis, 19, 1.º, esquerdo, 1150-008 Lisboa — alvará n.º 313/2000.
- MEIXOTEMPOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, lugar da Tapadinha, 3610 Tarouca — alvará n.º 386/2002.
- METALVIA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de São Tomé e Príncipe, 6, loja B, apartado 81, Vialonga, 2625 Póvoa de Santa Iria — alvará n.º 115/93.
- Mister — Recrutamento, Selecção E. de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua dos Remolares, 35, 1.º, direito, 1200-370 Lisboa — alvará n.º 185/96.
- MONTALVERCA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Juventude, 3, loja 3, 2615 Alverca do Ribatejo — alvará n.º 87/92.
- More — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de João Crisóstomo, 54-B2, 1064-079 Lisboa — alvará n.º 226/98.
- MOVIMEN — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Bela Vista, lugar da Jaca, 4415-170 Pedroso — alvará n.º 443/20003.
- MULTIÁPIA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Dr. Silva Teles, 10-A, 1050-080 Lisboa — alvará n.º 288/2000.
- Multilabor — Cedência de Serviços, Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de João Crisóstomo, 52, 1069-079 Lisboa — alvará n.º 56/91.
- Multipessoal — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Avenida da Liberdade, 211, 2.º, 1250 Lisboa — alvará n.º 203/97.
- Multitempo — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Praça de Alvalade, 6, 2.º, B, 1700 Lisboa — alvará n.º 166/95.

- MYJOBS — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de António Augusto de Aguiar, 108, 2.º, 1050-019 Lisboa — alvará n.º 437/2003.
- N. E. T. T. — Nova Empresa Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Edifício Empresarial Tejo, rés-do-chão, esquerdo, sala A, Sítio dos Bacelos, 2695 Bobadela — alvará n.º 240/98.
- Naylon — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Conde de Redondo, 82, 4.º, direito, 1150 Lisboa — alvará n.º 338/2001.
- NIASCO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Urbanização de Massamá Norte, Casal da Barota, lote 119, garagem 5, 2605 Belas — alvará n.º 291/2000.
- NICATRON — Empresa de Trabalho Temporário e Formação Profissional, L.<sup>da</sup>, Rua do Capitão Ramires, 3, 5.º, esquerdo, 1000-084 Lisboa — alvará n.º 61/91.
- Nogueira & Costa — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Mesura, Piães, Cinfães, Santiago de Piães, 4690 Cinfães — alvará n.º 317/2000.
- NORASUL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Largo dos Besouros, 19-C, Alfornelos, 1675 Pontinha — alvará n.º 406/2003.
- NOVETT — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Dr. António Rodrigues Manito, 56-A, loja — 2900-060 Setúbal — alvará n.º 328/2001.
- OBRITEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Brasil, World Trade Center, 9.º, Campo Grande, 1150 Lisboa — alvará n.º 175/96.
- Omnipessoal — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Largo de Carlos Selvagem, 3, 1.º, esquerdo, 1500 Lisboa — alvará n.º 290/2000.
- Omniteam — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida da Liberdade, 129, 5.º, A, 1250-140 Lisboa — alvará n.º 402/2002.
- Opção — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Casal do Clérigo, Trajouce, apartado 1584, 2775 São Domingos de Rana — alvará n.º 100/93.
- Orlando da Conceição Carreira — Empresa de Trabalho Temporário Unipessoal, L.<sup>da</sup>, lugar da Tapadinha, escritório 1, Castanheiro do Ouro, 3610 Tarouca — alvará n.º 276/99.
- OUTPLEX — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Padre Américo, 18-F, escritório 7, 1.º, 1600-548 Lisboa — alvará n.º 365/2001.
- PALMELAGEST — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Monte da Vigia, Algeruz, 2950 Palmela — alvará n.º 460/2004.
- PDML — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua dos Bombeiros Voluntários, lotes 9-10, loja C, direito, 2560-320 Torres Vedras — alvará n.º 341/2001.
- People — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Almirante Gago Coutinho, 4, 2.º, 1000 Lisboa — alvará n.º 259/99.
- PERSERVE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Alameda de D. Afonso Henriques, 2, 1900 Lisboa — alvará n.º 16/90.
- Pinto & Almeida — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Tristão Vaz Teixeira, 4, 3.º, frente, Rio de Mouro, 2735 Cacém — alvará n.º 383/2002.
- Place T. Team — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Aristides Sousa Mendes, 1-B, Terraços de São Paulo, Telheiras, 1660 Lisboa — alvará n.º 110/93.
- Placing — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Capitão Leitão, Edifício Centro da Parede, 2.º, C, 2775-226 Parede — alvará n.º 241/98.
- PLANITEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Urbanização do Condoal, Rua da Quinta da Arca, lote B, 17, 1.º, direito, Chainça, 2200 Abrantes — alvará n.º 243/98.
- PLATOFORMA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de João Crisóstomo, 52, 1069-070 Lisboa — alvará n.º 141/94.
- Policedências — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Urbanização dos Capitães de Abril, 2.ª fase, lugar do Brejo, lote 65, 4900 Viana do Castelo — alvará n.º 221/98.
- POLITEMP — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Carlos Pereira, 4, cave, direito, 1500 Lisboa — alvará n.º 394/2002.
- PORTCEDE — Empresa de Trabalho Temporário e Formação Profissional, L.<sup>da</sup>, Rua de Bento de Jesus Caraça, 7 e 9, 2615 Alverca do Ribatejo — alvará n.º 418/2003.
- Porto Lima e Roxo, Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Damião de Góis, 14, 2584-908 Carregado — alvará n.º 11/90.
- PORTSIMI — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Rua de Brito Capelo, 810, 1.º, 4450 Matosinhos — alvará n.º 410/2003.
- Projecto Emprego — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Professor Fernando da Fonseca, 12-A, loja 2, 1600-618 Lisboa — alvará n.º 60/91.
- Projesado Dois — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Mouzinho de Albuquerque, 3, loja 10, Monte Belo Norte, 2910 Setúbal — alvará n.º 206/97.
- PROMOIBERICA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Quinta do Charquinho, 25, rés-do-chão, direito, 1500 Lisboa — alvará n.º 160/95.
- PROTOKOL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Praceta do Prof. Egas Moniz, 177, rés-do-chão, Aldoar, 4100 Porto — alvará n.º 19/90.
- Psicotempos — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Luciano Cordeiro, 116, 1.º, 1200 Lisboa — alvará n.º 434/2003.
- RAIS — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Edifício Empresarial Tejo, rés-do-chão, esquerdo, sala A, sítio dos Bacelos, 2695 Bobadela — alvará n.º 382/2002.
- RANDSTAD — Empresa de Trabalho Temporário Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Rua de Joshua Benoliel, 6, Edifício Alto das Amoreiras, 9.º, B, e 10.º, B, 1250 Lisboa — alvará n.º 296/2000.
- Rato e Braga — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Duque de Terceira, 12-A, rés-do-chão, esquerdo, Sobralinho, 2615-080 Alverca — alvará n.º 104/93.
- RECSEL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Dr. Renato Araújo, 182, loja BZ, Arrifana, 3700 São João da Madeira — alvará n.º 415/2003.
- REGIVIR — Empresa de Trabalho Temporário e de Formação de Pessoal, L.<sup>da</sup>, Paião, Avenida do Duque de Loulé, 47, 5.º, direito, 3080 Figueira da Foz — alvará n.º 13/91.
- Remo II — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Capitão Manuel Carvalho, Edifício D. Pedro, 3.º, sala 18, apartamento 284, 4760 Vila Nova de Famalicão — alvará n.º 299/2000.
- REPARSAN — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, lugar das Pedras Ruivas, Fradelos, 4760 Vila Nova de Famalicão — alvará n.º 231/98.
- RH Útil — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Apeadeiro, 3, rés-do-chão, F/D, Espadaneira, São Martinho do Bispo, 3000 Coimbra — alvará n.º 152/94.

- Ribeiro & Gertrudes — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Santo Velho, Avelar, 3240 Avelar — alvará n.º 272/99.
- RIMEC — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Rafael Bordalo Pinheiro, 12, 1.º, 1200-369 Lisboa — alvará n.º 432/2003.
- RIOCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Francisco Alexandre Ferreira, 96-G, 4400-469 Vila Nova de Gaia — alvará n.º 249/99.
- Rumo 3000 — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Berna, 42, 1.º, direito, 1050-042 Lisboa — alvará n.º 464/2004.
- S. G. T. T. — Sociedade Geral de Trabalho Temporário — E. T. Temporário, L.<sup>da</sup>, Campo Pequeno, 48, 1.º, 1000 Lisboa — alvará n.º 196/96.
- S. I. T. T. — Serviços Internacionais Emp. de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de 22 de Dezembro, 94, 2.º, direito, 2900 Setúbal — alvará n.º 139/94.
- S. O. S. — Selmark — Organização e Serviços, E. T. Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Salitre, 189-B, 1250 Lisboa — alvará n.º 82/92.
- S. P. T. — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Conde, 5716-A, rés-do-chão, Galeria Comercial, 4465 São Mamede de Infesta — alvará n.º 119/93.
- SADOCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Bento Gonçalves, 34-C, 2910 Setúbal — alvará n.º 150/94.
- SADOCIVIL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Estação, 7565-000 — alvará n.º 131/93.
- SAFRICASA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de João Crisóstomo de Sá, 18, rés-do-chão, frente, 2745 Queluz — alvará n.º 399/2002.
- Select — Recursos Humanos, Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Avenida de João Crisóstomo, 54-B, 1050 Lisboa — alvará n.º 155/95.
- SERBRICONDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de José Malhoa, lote 1084, Quinta do Conde, 2830 Barreiro — alvará n.º 227/98.
- SERVEDROS — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua das Fábricas, 8, 2860 Moita — alvará n.º 164/95.
- SERVICED — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de António Pedro, 66, 2.º, direito, 1000 Lisboa — alvará n.º 5/90.
- SERVUS — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Rua do Marquês de Fronteira, 4-B, sala 10, 1070 Lisboa — alvará n.º 247/99.
- SMO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de D. António Ferreira Gomes, 12-B, 2835 Baixa da Banheira — alvará n.º 174/96.
- SMOF — Serv. de Mão-de-Obra Temporário e F. P. E. T. Temp., L.<sup>da</sup>, Rua do Curado, Edifício Planície, 107, 1.º, 2600 Vila Franca de Xira — alvará n.º 79/92.
- Só Temporário — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Miradouro, lote 3, loja 5, Agualva, 2735 Cacém — alvará n.º 207/97.
- SOCED — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Cidade da Beira, 6-B e 6-C, Corroios, 2855 Corroios — alvará n.º 64/91.
- SODEPO — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Avenida do Almirante Reis, 84, piso intermédio, 1150 Lisboa — alvará n.º 59/91.
- SOLDOMETAL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do 1.º de Dezembro, 404, 1.º, sala 4, 4450 Matosinhos — alvará n.º 44/91.
- SOMARMAIS — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Vasco Mendonça, 1, 1900 Lisboa — alvará n.º 454/2004.
- SONTAX — Serv. Int. de Rec. Hum. (Empresa de Trabalho Temporário), L.<sup>da</sup>, Rua da Cooperativa Agrícola do Funchal, bloco D, 2.º, C, 9000 Funchal — alvará n.º 417/2003.
- Sorriso — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Cruzamento da Estrada de Bucelas, lote 30, Edifício Vendespacos, 2669-908 Venda do Pinheiro — alvará n.º 137/94.
- SOTRATTEL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Costa Cabral, 750, rés-do-chão, direito, tra-seiras, Paranhos, 4200 Porto — alvará n.º 136/94.
- Start — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Rua de Joaquim António de Aguiar, 66, 2.º, esquerdo, 1070 Lisboa — alvará n.º 154/95.
- STROIMETAL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Picotas, São Martinho de Sardoura, 4550-844 Castelo de Paiva — alvará n.º 305/2000.
- SULCEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Zona Industrial, Rua de Moura, lote 1, Alqueva, 7220 Portel — alvará n.º 287/2000.
- Suprema — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Latino Coelho, 63, 1.º, São Sebastião da Pedreira, 1050-133 Lisboa — alvará n.º 322/2000.
- TEMPHORARIO — Empresa de Trabalho Temporário, S. A., Avenida do Almirante Reis, 201, 1.º, 1150 Lisboa — alvará n.º 30/91.
- Tempo-Iria — Empresa de Trabalho Temporário Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Quinta da Piedade, lote 27, 3.º, direito, 2.ª fase, Póvoa de Santa Iria, 2625 Póvoa de Santa Iria — alvará n.º 273/99.
- Tempo & Engenho — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de Sidónio Pais, 22, cave, direito, 1050 Lisboa — alvará n.º 427/2003.
- Tempo e Obra — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Adelino Palma Carlos, lote 19, 2, Quinta do Gato Bravo, 2810-352 Feijó — alvará n.º 330/2001.
- TEMPOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Bairro do Chabital, lote 46, loja A, apartado 33, 2515 Vila Franca de Xira — alvará n.º 75/92.
- TEMPORALIS — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Pé de Mouro, 1, Capa Rota, 2710-144 Sintra — alvará n.º 245/98.
- TEMPORIUM — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida da Independência das Colónias, 5, 2.º, B, 2910 Setúbal — alvará n.º 340/2001.
- TEMPURAGIL — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Urbanização Monte Novo, 9, 3.º, B, 2955 Pinhal Novo — alvará n.º 444/2003.
- TERMCERTO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Castilho, 39, 10.º, C, 1277 Lisboa — alvará n.º 308/2000.
- TIMESELECT — Empresa de Trabalho Temporário, Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Lugar de Cimo de Vila, Caramos, 4615 Felgueiras — alvará n.º 459/2004.
- TOMICED — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Parque Industrial do Soutelo, 20, 2845-176 Foros da Amora — alvará n.º 277/99.
- TOPTemp — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Coração de Maria, 1, 2.º, A, 2910 Setúbal — alvará n.º 339/2001.

- TRABNOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida Fabril do Norte, 819, sala AC, 4460 Senhora da Hora — alvará n.º 246/98.
- TRAPEFOR — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Bairro da Estação, apartado 201, 3080 Figueira da Foz — alvará n.º 168/95.
- TRATUB — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Alfredo Cunha, 115, 1.º, sala 36, 4450 Matosinhos — alvará n.º 301/2000.
- TURAIMA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Quinta de Santo António da Serra, lote 46, loja C, 2685-390 Prior Velho, Sacavém — alvará n.º 374/2002.
- Tutela — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Castilho, 75, 4.º e 7.º, esquerdo, 1250-068 Lisboa — alvará n.º 55/91.
- TWA — Technical Work Advisors — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Travessa de Francisco Reis Pinto, 4, 1.º, direito, 2615 Alverca do Ribatejo — alvará n.º 442/2003.
- ULIAR — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua da Sociedade Cruz Quebradense, 7, 3.ª cave, frente, Cruz Quebrada, 1495 Algés — alvará n.º 364/2001.
- UTILPREST — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de José Carlos de Melo, 154, loja 3, 2810-239 Laranjeiro — alvará n.º 377/2002.
- UNITARGET — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Tagus Park, Edifício Qualidade, Rua do Prof. Aníbal Cavaco Silva, bloco B-3, 2740 Porto Salvo — alvará n.º 342/2001.
- UNIXIRA — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Pedro Victor, 80, 1.º, F, apartado 239, 2600 Vila Franca de Xira — alvará n.º 234/98.
- Valdemar Santos — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Coito, 95, São Pedro de Tomar, 2300 Tomar — alvará n.º 208/97.
- VANART — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Bairro da Chabital, 46-A, apartado 33, Alhandra, 2600 Vila Franca de Xira — alvará n.º 261/99.
- VEDIOR — Psicoemprego — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida de João Crisóstomo, 52, 1069-079 Lisboa — alvará n.º 4/90.
- VICEDE — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do Dr. João de Barros, 31, cave, B, Benfica, 1500 Lisboa — alvará n.º 426/2003.
- VISATEMPO — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Vasco da Gama, 61-A, 8125 Quarteira — alvará n.º 429/2003.
- Vítor Oliveira Moura — Empresa de Trabalho Temporário Unipessoal, L.<sup>da</sup>, Rua de Sarilhos, 356, Guifões, 4450 Matosinhos — alvará n.º 302/2000.
- Workforce — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua do 1.º de Maio, 100, 1300 Lisboa — alvará n.º 283/99.
- Worklider — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Largo do Padre Américo, 5, rés-do-chão, frente, 2745 Queluz — alvará n.º 405/2003.
- Worktemp — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Rua de Marcelino Mesquita, 15, loja 7, 2795 Linda-a-Velha — alvará n.º 349/2001.
- Worldjob — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Avenida do Marquês de Pombal, lote 11, rés-do-chão, frente, direito, 2410 Leiria — alvará n.º 362/2001.
- X Flex — Empresa de Trabalho Temporário, L.<sup>da</sup>, Travessa do Barata, 9, rés-do-chão, A, 2200 Abrantes — alvará n.º 253/99.

