

**Propriedade**  
Ministério da Economia e do Emprego

**Edição**  
Gabinete de Estratégia e Estudos



# ÍNDICE

## CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

### Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

## **REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO**

...

### **Despachos/portarias:**

...

### **Portarias de condições de trabalho:**

...

### **Portarias de extensão:**

...

### **Convenções Coletivas:**

Contrato coletivo entre a ACISM – Associação do Comércio, Indústria e Serviços do Concelho de Mafra e o CESP – Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros – Alteração salarial e outras e texto consolidado..... 7

Contrato coletivo entre a ANIL – Associação Nacional dos Industriais de Lacticínios e várias cooperativas de produtores de leite e a FESAHT – Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e outros – Alteração salarial..... 138

Contrato coletivo entre a NORQUIFAR – Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e a FEPCES – Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outros – Alteração salarial e outras e texto consolidado..... 141

### **Decisões arbitrais:**

...

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

...

**Acordos de revogação de convenções coletivas:**

...

**Jurisprudência:**

...

**ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO**

**Associações Sindicais:**

**I – Estatutos**

**II – Direção**

Sindicato das Indústrias Elétricas do Sul e Ilhas – SIESI.....	175
Sindicato dos Trabalhadores das Salas de Jogos (S.T.S.J.).....	177

**Associações Empregadores:**

**I – Estatutos**

AECOPS- Associação de Empresas de Construção, Obras Públicas e Serviços.....	178
Associação Portuguesa da Indústria Farmacêutica (APIFARMA).....	195
Associação Portuguesa dos Suinicultores.....	196
Associação Portuguesa de Estética Aplicada e Profissões Afins – Cancelamento.....	197
Associação Portuguesa de Parafarmácias – Cancelamento.....	198

## II – Direção

ACISN - Associação Comercial, Industrial e de Serviços da Nazaré.....	198
ACISO - Associação Empresarial Ourém - Fátima (Substituição) .....	199
APEQ - Associação Portuguesa das Empresas Químicas.....	199
Associação dos Agricultores de Vila Franca de Xira.....	200
Associação Empresarial de Viana do Castelo.....	200
Associação Portuguesa da Indústria Farmacêutica (APIFARMA).....	201

## **Comissão de trabalhadores:**

### I – Estatutos

EFACEC- Energia, Máquinas e Equipamentos Elétricos, S.A.....	202
Nova Fundinio, S.A.....	229
SONAFI – Sociedade Nacional de Fundição Injetada, S.A. - Alteração.....	255
Tabaqueira II, S.A. – Alteração.....	282

### II – Eleições

## **REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO**

### I – Convocatórias:

CT- Cobert Telhas, S.A. ....	295
Instituto da Segurança Social, I.P. ....	295

## II – Eleição de representantes

Câmara Municipal de Vila Real.....	296
------------------------------------	-----

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

...

## **INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO**

...

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

...

## **CATÁLOGO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES**

Catálogo Nacional de Qualificações .....	297
Integração de novas qualificações .....	298
Alteração de UFCD .....	299
Exclusão de UFCD.....	301
Exclusão de qualificações .....	302

#### **Aviso**

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

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

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

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

Nota:

- A data de edição transita para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com sábados, domingos e feriados.
- Em cada *Boletim do Trabalho e Emprego* a numeração das páginas é isolada.
- Para efeitos de procura de informação, o BTE passou a adotar a CAE rev3 a partir de 1 de Abril de 2013
- O texto do cabeçalho, a ficha técnica e o índice estão escritos conforme o Acordo Ortográfico. O conteúdo dos textos é da inteira responsabilidade das entidades autoras.

Edição: Gabinete de Estratégia e Estudos - *Depósito legal* n.º 8820/85.

## **REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO**

### **Despachos/portarias:**

...

### **Portarias de condições de trabalho:**

...

### **Portarias de extensão:**

...

### **Convenções coletivas:**

**Contrato coletivo entre a ACISM - Associação do Comércio, Indústria e Serviços do Concelho de Mafra e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros - Alteração salarial e outras e texto consolidado.**

Alteração salarial e outras ao CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [1.ª Série, n.º 33, de 8/09/2011:](#)

## **CAPÍTULO I**

### **Área, âmbito, vigência e denúncia**

#### **Cláusula 1.ª**

#### **Área e âmbito**

- 1- Este CCT obriga, por um lado, as empresas que no concelho de Mafra, exerçam a atividade comercial:

    Retalhista;

Mista de retalhista e grossista (mista de retalho e armazenagem, importação e/ou exportação); comércio de carnes;

Grossista (armazenagem, importação e/ou exportação);

Oficinas de apoio ao comércio;

Prestadores de serviços, designadamente, serviços pessoais - penteado e estética; limpeza, lavandarias e tinturarias e Agências Funerárias.

Representadas pelas associações patronais outorgantes e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja a sua categoria ou classe representados pelos sindicatos outorgantes.

- 2- Este CCT aplica-se às empresas que exerçam exclusivamente a atividade de grossistas em sectores onde não exista ou deixe de existir regulamentação coletiva de trabalho.
- 3- Para efeitos do disposto no n.º 1, consideram-se oficinas de apoio aquelas cuja atividade é acessória ou complementar da atividade comercial, quer por a respetiva produção ser principalmente escoada através dos circuitos comerciais das empresas, quer por prestar apoio direto a estas.
- 4- As partes outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao Ministério da Segurança Social e do Trabalho, no momento da entrega deste contrato para publicação, a sua extensão, por alargamento de âmbito, a todas as empresas e trabalhadores eventualmente não filiados que reúnam as condições necessárias para essa filiação.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

#### **Vigência e denúncia**

- 1- O presente CCT entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no Boletim do Trabalho e Emprego e terá um prazo de vigência de 24 meses, salvo o disposto no número seguinte.
- 2- A tabela salarial terá um prazo de vigência de 12 meses, será revista anualmente e produz efeitos a 1 de Janeiro de cada ano.

... ..

#### CAPITULO IV

#### **Retribuição do trabalho**

... ..

#### Cláusula 18.<sup>a</sup> A

#### **Subsídio de refeição**

Aos trabalhadores abrangidos por este CCT será atribuído por cada dia de trabalho efetivo, um subsídio de refeição de 3,00 EUR para o ano de 2012 e 3,10 EUR para o ano de 2013.



... ..

## **CAPÍTULO IX**

### **Proteção na parentalidade**

#### **Cláusula 49.<sup>a</sup>**

#### **Disposições gerais**

- 1- Para efeitos do regime de proteção na parentalidade previsto neste CCT, no Código do Trabalho e legislação complementar, consideram-se abrangidos os trabalhadores que informem a entidade empregadora, por escrito e com comprovativo adequado, da sua situação.
- 2- Em tudo o que o presente CCT for omissivo, aplicar-se-ão as disposições legais constantes do Código do Trabalho e respetiva regulamentação, garantindo sempre a aplicação das disposições mais favoráveis ao trabalhador.

#### **Cláusula 49.<sup>a</sup> - A**

#### **Licença parental inicial**

- 1- A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula seguinte.
- 2- A licença referida no número anterior é acrescida em 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclusivo, um período de 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de gozo obrigatório pela mãe a que se refere o n.º 2 da cláusula seguinte.
- 3- No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto nos números anteriores é acrescido de 30 dias por cada gêmeo além do primeiro.
- 4- Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam as respetivas entidades patronais, até sete dias após o parto, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando, para o efeito, declaração conjunta.
- 5- Caso a licença parental não seja partilhada pela mãe e pelo pai, e sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula seguinte, o progenitor que gozar a licença informa a respetiva entidade patronal, até sete dias após o parto, da duração da licença e do início do respetivo período, juntando declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce atividade profissional e que não goza a licença parental inicial.
- 6- Na falta da declaração referida nos números 4 e 5, a licença é gozada pela mãe.
- 7- Em caso de internamento hospitalar da criança ou do progenitor que estiver a gozar a licença prevista nos números 1, 2 ou 3 durante o período após o parto, o período de licença suspende-se, a pedido do progenitor, pelo tempo de duração do internamento.
- 8- A suspensão da licença no caso previsto no número anterior é feita mediante comunicação à entidade patronal, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

Cláusula 49.<sup>a</sup> - B

**Períodos de licença parental exclusiva da mãe**

- 1- A mãe pode gozar até 30 dias da licença parental inicial antes do parto.
- 2- É obrigatório o gozo, por parte da mãe, de seis semanas de licença a seguir ao parto.
- 3- A trabalhadora que pretenda gozar parte da licença antes do parto deve informar desse propósito a entidade patronal e apresentar atestado médico que indique a data previsível do parto, prestando essa informação com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

Cláusula 49.<sup>a</sup> - C

**Licença parental inicial a gozar por um progenitor em caso de impossibilidade do outro**

- 1- O pai ou a mãe tem direito a licença, com a duração referida nos n.ºs 1, 2 ou 3 da cláusula 49.<sup>a</sup> - A, ou do período remanescente da licença, nos casos seguintes:
  - a) Incapacidade física ou psíquica do progenitor que estiver a gozar a licença, enquanto esta se mantiver;
  - b) Morte do progenitor que estiver a gozar a licença.
- 2- Apenas há lugar à duração total da licença referida no n.º 2 da cláusula 49.<sup>a</sup> - A caso se verificarem as condições aí previstas, à data dos factos referidos no número anterior.
- 3- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe, a licença parental inicial a gozar pelo pai tem a duração mínima de 30 dias.
- 4- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica de mãe não trabalhadora nos 120 dias a seguir ao parto, o pai tem direito a licença nos termos do n.º 1, com a necessária adaptação, ou do número anterior.
- 5- Para efeito do disposto nos números anteriores, o pai informa a entidade patronal, logo que possível e, consoante a situação, apresenta atestado médico comprovativo ou certidão de óbito e, sendo caso disso, declara o período de licença já gozado pela mãe.

Cláusula 49.<sup>a</sup> - D

**Licença parental exclusiva do pai**

- 1- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento do filho, cinco dos quais gozados de modo consecutivo, imediatamente a seguir a este.
- 2- Após o gozo da licença prevista no número anterior, o pai tem ainda direito a 10 dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.

- 3- No caso de nascimentos múltiplos, à licença prevista nos números anteriores acrescem dois dias por cada gémeo além do primeiro.
- 4- Para efeitos do disposto nos números anteriores, o trabalhador deve avisar a entidade patronal com a antecedência possível que, no caso previsto no n.º 2, não deve ser inferior a cinco dias.

Cláusula 49.<sup>a</sup> - E

**Dispensa para consulta pré-natal e preparação para o parto**

- 1- A trabalhadora grávida tem direito a dispensa do trabalho para consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários.
- 2- A trabalhadora deve, sempre que possível, comparecer a consulta pré-natal fora do horário de trabalho.
- 3- Sempre que a consulta pré-natal só seja possível durante o horário de trabalho, a entidade patronal pode exigir à trabalhadora a apresentação de prova desta circunstância e da realização da consulta ou declaração dos mesmos factos.
- 4- Para efeito dos números anteriores, a preparação para o parto é equiparada a consulta pré-natal.
- 5- O pai tem direito a três dispensas do trabalho para acompanhar a trabalhadora às consultas pré-natais, podendo ir até cinco dispensas em caso de gravidez de alto risco, desde que comprovada junto da entidade empregadora.

CAPÍTULO IX - A

**Trabalho de menores**

Cláusula 50.<sup>a</sup>

**Princípios gerais**

- 1- O empregador deve proporcionar ao menor condições de trabalho adequadas à idade e ao desenvolvimento do mesmo e que protejam a segurança, a saúde, o desenvolvimento físico, psíquico e moral, a educação e a formação, prevenindo em especial qualquer risco resultante da sua falta de experiência ou da inconsciência dos riscos existentes ou potenciais.
- 2- Em tudo o que o presente CCT for omissivo, aplicar-se-ão as disposições legais constantes do Código do Trabalho e respetiva regulamentação, garantindo sempre a aplicação das disposições mais favoráveis ao trabalhador.

... ..

CAPÍTULO XIV

**Disposições gerais e transitórias**

... ..

Cláusula 58<sup>a</sup>

**Aplicação das tabelas salariais**

As tabelas salariais estabelecidas neste contrato coletivo de trabalho aplicam-se, de 1 de janeiro de cada ano.

... ..

CAPÍTULO XV

**Condições especiais para costureiras em regime de trabalho externo**

Cláusula 60.<sup>a</sup>

**Noção de trabalho externo**

*Eliminada.*

Cláusula 61.<sup>a</sup>

**Conceito de trabalhador externo**

*Eliminada.*

Cláusula 62.<sup>a</sup>

**Caderneta de registo**

*Eliminada.*

Cláusula 63.<sup>a</sup>

**Forma de contrato**

*Eliminada.*

Cláusula 64.<sup>a</sup>

**Tarifas mínimas**

*Eliminada.*

Cláusula 65.<sup>a</sup>

**Direitos do trabalhador externo**

*Eliminada.*

Cláusula 66.<sup>a</sup>

**Retribuição de férias e feriados**

*Eliminada.*

Cláusula 67.<sup>a</sup>

**Trabalho suplementar**

*Eliminada.*

Cláusula 68.<sup>a</sup>

**Retribuição do trabalho**

*Eliminada.*

Cláusula 69.<sup>a</sup>

**Proibição de acumulação**

*Eliminada.*

Cláusula 70.<sup>a</sup>

**Sanções**

*Eliminada.*

.....

**ANO 2012**

**ANEXO III - A**

**Tabela geral de retribuições mínimas**

- a) A Tabela 0 aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja igual ou inferior a 632,00 EUR;
- b) A Tabela I aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a 632,00 EUR e até 2 223,00 EUR;
- c) A Tabela II aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a 2 223,00 EUR;
- d) No caso das empresas tributadas em IRS os valores a considerar para o efeito das alíneas anteriores serão os que resultariam da aplicação aos rendimentos da categoria C (previstos no artigo 4.º da CIRS), da taxa por que estes seriam tributados em sede do IRC;
- e) Quando o IRC ou o IRS ainda não tenham sido fixados, as empresas serão incluídas, provisoriamente, na tabela do grupo 0. Logo que a estas empresas seja fixado o primeiro IRC ou possível o cálculo previsto na alínea anterior, em caso de tributação em IRS, os valores destes determinarão a inclusão no respetivo grupo da tabela salarial e, resultando ficar abrangida a empresa em grupo superior ao 0, não só ficará obrigada a atualizar os vencimentos, como a liquidar as diferenças até aí verificadas;
- f) Para efeito de verificação de inclusão no competente grupo salarial, as empresas obrigam-se a incluir nas relações nominais previstas na cláusula 15.<sup>a</sup> o valor de IRC fixado ou a matéria coletável dos rendimentos da categoria C, em caso de tributação em IRS.;
- g) Independentemente do disposto nas alíneas anteriores, as entidades patronais continuarão a aplicar a tabela do grupo que estavam a praticar em 31 de janeiro de 1985.

**Tabela geral de retribuições**

Em vigor de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2012

Níveis	Tab 0	Tab I	Tab II
I-A	490,00 €	490,00 €	490,00 €
I-B	490,00 €	490,00 €	490,00 €
II	490,00 €	490,00 €	493,00 €
III	493,00 €	493,00 €	498,00 €
IV	494,00 €	494,00 €	500,00 €
V	497,00 €	497,00 €	503,00 €
VI	498,00 €	499,00 €	557,00 €
VII	501,00 €	546,00 €	584,00 €
VIII	512,00 €	580,00 €	651,00 €
IX	544,00 €	613,00 €	676,00 €
X	593,00 €	660,00 €	718,00 €
XI	639,00 €	688,00 €	744,00 €
XII	710,00 €	768,00 €	806,00 €

**ANEXO III - B**

**Tabela de retribuições mínimas para a especialidade de técnicos de computadores**

Em vigor de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2012

<b>Níveis</b>	<b>RM</b>
I	573,00 €
II	646,00 €
III	759,00 €
IV	913,00 €
V	1.021,00 €
VI	1.138,00 €
VII	1.329,00 €
VIII	1.392,00 €

**Tabela de retribuições mínimas para técnicos de engenharia, economistas e juristas**

Em vigor de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2012

<b>Níveis</b>	<b>Tab I</b>	<b>Tab II</b>	<b>Graus</b>
I a)	886,00 €	948,00 €	
I b)	977,00 €	1.046,00 €	I a)
I c)	1.079,00 €	1.166,00 €	I b)
II	1.227,00 €	1.356,00 €	II
III	1.487,00 €	1.610,00 €	III
IV	1.827,00 €	1.950,00 €	IV
V	2.183,00 €	2.303,00 €	V

**Notas:**

1-

- a) A tabela I aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja igual ou inferior a 1 686,00 EUR;
- b) A tabela II aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a 1 686,00 EUR;
- c) No caso das empresas tributadas em IRS o valor a considerar para o efeito das alíneas anteriores será o que resultaria da aplicação aos rendimentos da categoria C (previsto no artigo 4.º do CIRS), da taxa por que estes seriam tributados em sede do IRC.

2- Os técnicos de engenharia e economistas ligados ao sector de vendas e que não auferam comissões terão o seu salário base acrescido de montante igual a 20 % ou 23 % do valor da retribuição do nível V da Tabela Geral de Retribuições do Anexo III - A, respetivamente para as Tabelas I ou II do Anexo IV.

**ANO 2013**

**ANEXO III - A**

**Tabela geral de retribuições mínimas**

- a) A Tabela 0 aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja igual ou inferior a 632,00 EUR;
- b) A Tabela I aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a 632,00 EUR e até 2 223,00 EUR;
- c) A Tabela II aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a 2 223,00 EUR;
- d) No caso das empresas tributadas em IRS os valores a considerar para o efeito das alíneas anteriores serão os que resultariam da aplicação aos rendimentos da categoria C (previstos no artigo 4.º da CIRS), da taxa por que estes seriam tributados em sede do IRC;
- e) Quando o IRC ou o IRS ainda não tenham sido fixados, as empresas serão incluídas, provisoriamente, na tabela do grupo 0. Logo que a estas empresas seja fixado o primeiro IRC ou possível o cálculo previsto na alínea anterior, em caso de tributação em IRS, os valores destes determinarão a inclusão no respetivo grupo da tabela salarial e, resultando ficar abrangida a empresa em grupo superior ao 0, não só ficará obrigada a atualizar os vencimentos, como a liquidar as diferenças até aí verificadas;
- f) Para efeito de verificação de inclusão no competente grupo salarial, as empresas obrigam-se a incluir nas relações nominais previstas na cláusula 15.<sup>a</sup> o valor de IRC fixado ou a matéria coletável dos rendimentos da categoria C, em caso de tributação em IRS.;
- g) Independentemente do disposto nas alíneas anteriores, as entidades patronais continuarão a aplicar a tabela do grupo que estavam a praticar em 31 de janeiro de 1985.



**Tabela geral de retribuições**

Em vigor de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2013

Níveis	Tab 0	Tab I	Tab II
I-A	490,00 €	490,00 €	490,00 €
I-B	495,00 €	495,00 €	495,00 €
II	495,00 €	495,00 €	498,00 €
III	498,00 €	498,00 €	503,00 €
IV	499,00 €	499,00 €	505,00 €
V	502,00 €	502,00 €	509,00 €
VI	503,00 €	504,00 €	563,00 €
VII	507,00 €	552,00 €	590,00 €
VIII	518,00 €	586,00 €	658,00 €
IX	550,00 €	620,00 €	683,00 €
X	599,00 €	667,00 €	726,00 €
XI	646,00 €	695,00 €	752,00 €
XII	718,00 €	776,00 €	815,00 €

**ANEXO III - B**

**Tabela de retribuições mínimas para a especialidade de técnicos de computadores**

Em vigor de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2013

Níveis	RM
I	579,00 €
II	653,00 €
III	767,00 €
IV	923,00 €
V	1.032,00 €
VI	1.150,00 €
VII	1.343,00 €
VIII	1.406,00 €

**Tabela de retribuições mínimas para técnicos de engenharia, economistas e juristas**

Em vigor de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2013

Níveis	Tab I	Tab II	Graus
I a)	895,00 €	958,00 €	
I b)	987,00 €	1.057,00 €	I a)
I c)	1.090,00 €	1.178,00 €	I b)
II	1.240,00 €	1.370,00 €	II
III	1.502,00 €	1.627,00 €	III
IV	1.846,00 €	1.970,00 €	IV
V	2.205,00 €	2.327,00 €	V

**Notas:**

1-

- a) A tabela I aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja igual ou inferior a 1 686,00 EUR;
- b) A tabela II aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a 1 686,00 EUR;
- c) No caso das empresas tributadas em IRS o valor a considerar para o efeito das alíneas anteriores será o que resultaria da aplicação aos rendimentos da categoria C (previsto no artigo 4.º do CIRS), da taxa por que estes seriam tributados em sede do IRC.

2- Os técnicos de engenharia e economistas ligados ao sector de vendas e que não auferam comissões terão o seu salário base acrescido de montante igual a 20 % ou 23 % do valor da retribuição do nível V da Tabela Geral de Retribuições do Anexo III - A, respetivamente para as Tabelas I ou II do Anexo IV.

**Declaração final dos outorgantes**

Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 492.º conjugado com os artigos 496.<sup>a</sup> do Código do Trabalho, declara-se que serão potencialmente abrangidos pela presente convenção coletiva de trabalho 3500 empresas e 22.000 trabalhadores.

**TEXTO CONSOLIDADO**

**CAPÍTULO I**

**Área, âmbito, vigência e denúncia**

**Cláusula 1ª**

**Área e âmbito**

- 1- Este CCT obriga, por um lado, as empresas que no concelho de Mafra, exerçam a atividade comercial:

Retalhista;

Mista de retalhista e grossista (mista de retalho e armazenagem, importação e/ou exportação); comércio de carnes;

Grossista (armazenagem, importação e/ou exportação);

Oficinas de apoio ao comércio;

Prestadores de serviços, designadamente, serviços pessoais - penteado e estética; limpeza, lavandarias e tinturarias e agências funerárias.

Representadas pelas associações patronais outorgantes e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja a sua categoria ou classe representados pelos sindicatos outorgantes.

- 2- Este CCT aplica-se às empresas que exerçam exclusivamente a atividade de grossistas em sectores onde não exista ou deixe de existir regulamentação coletiva de trabalho.
- 3- Para efeitos do disposto no n.º 1, consideram-se oficinas de apoio aquelas cuja atividade é acessória ou complementar da atividade comercial, quer por a respetiva produção ser principalmente escoada através dos circuitos comerciais das empresas, quer por prestar apoio direto a estas.
- 4- As partes outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao Ministério da Segurança Social e do Trabalho, no momento da entrega deste contrato para publicação, a sua extensão, por alargamento de âmbito, a todas as empresas e trabalhadores eventualmente não filiados que reúnam as condições necessárias para essa filiação.

**Cláusula 2.ª**

**Vigência e denúncia**

- 1- O presente CCT entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um prazo de vigência de 24 meses, salvo o disposto no número seguinte.
- 2- A tabela salarial terá um prazo de vigência de 12 meses, será revista anualmente e produz efeitos a 1 de Janeiro de cada ano.
- 3- A denúncia pode ser feita, por qualquer das partes, com a antecedência de, pelo menos, três meses em relação aos prazos de vigência previstos nos números anteriores e deve ser acompanhada de proposta de alteração e respetiva fundamentação.

- 4- A parte que recebe a denúncia deve responder no prazo de 30 dias após a receção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, exprimir pelo menos uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.
- 5- Após a apresentação da contraproposta deve, por iniciativa de qualquer das partes, realizar-se num dos oito dias seguintes a primeira reunião para celebração do protocolo do processo de negociações e entrega dos títulos de representação dos negociadores.
- 6- As negociações terão a duração de 45 dias, findos os quais as partes decidirão da sua continuação ou da passagem à fase seguinte do processo de negociação coletiva de trabalho.
- 7- Enquanto este CCT não for alterado ou substituído no todo ou em parte, renovar-se-á automaticamente decorridos os prazos de vigência constantes nos precedentes n.ºs 1 e 2.

## **CAPÍTULO II**

### **Atividade sindical na empresa**

#### **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

##### **Princípios gerais**

- 1- Os trabalhadores e os sindicatos têm o direito de organizar e desenvolver atividade sindical no interior da empresa, nos termos da lei e deste contrato coletivo de trabalho.
- 2- A entidade patronal não tem o direito de interferir na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço, desde que essa atividade seja exercida de acordo com o estipulado na lei e neste contrato.
- 3- Os órgãos de exercício da atividade sindical na empresa têm a competência e atribuições que a lei e este contrato coletivo lhes definem.

#### **Cláusula 4.<sup>a</sup>**

##### **Comunicação à empresa**

- 1- As direções sindicais comunicarão à entidade patronal a identificação dos seus delegados por meio de carta registada com aviso de receção, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais, bem como daqueles que integrem comissões sindicais de empresas.
- 2- O mesmo procedimento deverá ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

#### **Cláusula 5.<sup>a</sup>**

##### **Organização sindical na empresa**

- 1- Os delegados sindicais são os representantes dos sindicatos na empresa.
- 2- A comissão sindical da empresa (CSE) é a organização dos delegados sindicais de um mesmo sindicato existente numa empresa.

- 3- A comissão intersindical de empresa (CIE) é a organização dos delegados sindicais das diversas comissões sindicais de empresa.
- 4- As comissões intersindicais e sindicais e os delegados sindicais têm competência para intervir no que diga respeito e seja de interesse dos trabalhadores da empresa seus representados, salvo se alguma das matérias de tal competência for por lei atribuída às comissões de trabalhadores e desde que estas existam na empresa. Nomeadamente, competirá aos órgãos sindicais referidos:
  - a) Circular livremente em todas as secções da empresa no exercício das suas funções, com exceção das áreas reservadas especificamente à gerência ou administração;
  - b) Zelar pelo cumprimento do presente contrato coletivo e de toda a regulamentação de trabalho;
  - c) Dar parecer, no prazo de cinco dias úteis após a apresentação pela entidade patronal, sobre qualquer hipótese de alteração de horário de trabalho, programas de horas extraordinárias para balanço ou mudança de turnos, sem o que tais medidas não poderão ter lugar;
  - d) Dar parecer, no prazo de cinco dias úteis após a apresentação pela entidade patronal, sobre qualquer hipótese de mudança de local ou área de trabalho ou de secção, desde que com carácter definitivo, sem o que tal mudança não poderá ter lugar;
  - e) Ser previamente informados sobre as matérias que tenham repercussões económicas e se refiram a condições de trabalho.
- 5- A atividade sindical deve ser exercida, em princípio, sem prejuízo da normal laboração da empresa.

Cláusula 6.<sup>a</sup>

**Garantias dos dirigentes sindicais**

- 1- As faltas dadas pelos membros da direção consideram-se faltas justificadas e contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, exceto o de retribuição.
- 2- Para o exercício das suas funções, cada membro da direção beneficia do crédito de seis dias, que serão remunerados.
- 3- Para aplicação do regime dos números anteriores, a direção sindical interessada deverá comunicar, por escrito, com a antecedência mínima de um dia, as datas e o número de dias que os respetivos membros necessitam para o exercício das suas funções. Em caso de impossibilidade, a comunicação deverá ser feita nos dois dias seguintes ao 1.º em que se verificar a falta.
- 4- Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo.
- 5- Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser afetados na sua promoção profissional ou salarial nem ser objeto de discriminação face aos demais trabalhadores em consequência do exercício da atividade sindical.
- 6- A cessação do contrato dos trabalhadores candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, bem como dos que exerçam ou hajam exercido funções nos mesmos corpos gerentes há menos de cinco anos, fica regulada pelo disposto na lei.

- 7- Se a pena aplicada for a de suspensão do trabalho com perda de retribuição ou o despedimento, têm os trabalhadores referidos no número anterior direito, sempre que se trate de pena injustificada, a uma indemnização dupla daquela que, em idêntico caso, seria devida a outro trabalhador nos termos deste contrato.

**Cláusula 7.<sup>a</sup>**

**Direitos e deveres dos delegados sindicais**

- 1- Aos delegados sindicais são assegurados os seguintes direitos:
  - a) Um crédito de oito horas por mês, ou de doze, se se tratar de elementos da CIE, a utilizar durante o período normal de trabalho, para o exercício das suas funções, sem prejuízo da retribuição ou de quaisquer outras vantagens decorrentes da efetividade de serviço;
  - b) Não serem transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direção do sindicato respetivo.
- 2- Os delegados sindicais, sempre que pretendam exercer o direito previsto na alínea a) do número anterior, deverão comunicá-lo à entidade patronal, por escrito, com a antecedência mínima de um dia. Em caso de impossibilidade, a comunicação será feita num dos três dias seguintes àquele em que se verificou a falta.
- 3- A cessação de contrato de trabalho dos trabalhadores que sejam ou hajam sido há menos de cinco anos delegados sindicais fica regulada pelo disposto na lei.

**Cláusula 8.<sup>a</sup>**

**Direito de reunião sindical na empresa**

- 1- Os trabalhadores têm o direito de:
  - a) Realizar reuniões nos locais de trabalho, fora do horário normal, desde que convocadas por um mínimo de um terço ou 50 trabalhadores do respetivo estabelecimento ou pela comissão sindical ou intersindical, sem prejuízo da normalidade do serviço, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário;
  - b) Realizar reuniões durante o horário normal, até ao máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, sem prejuízo dos serviços de natureza urgente.
- 2- Os dirigentes sindicais poderão participar nas reuniões previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, desde que a entidade patronal seja avisada do facto, por escrito, com a antecedência mínima de seis horas.
- 3- As reuniões referidas na alínea b) do n.º 1 só podem ser convocadas pela comissão intersindical ou pela comissão sindical, conforme os trabalhadores da empresa estejam ou não representados por mais de um sindicato.
- 4- Os promotores das reuniões previstas no n.º 1 são obrigados a comunicar à entidade patronal, com a antecedência mínima de um dia, a data e a hora em que pretendem que elas se efetuem, devendo afixar as respetivas convocatórias.

Cláusula 9.<sup>a</sup>

**Instalações para a atividade sindical na empresa**

A entidade patronal deve:

- a) Pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções; esse local, situado no interior da empresa ou na sua proximidade, será atribuído a título permanente, se se tratar de empresas com 150 ou mais trabalhadores;
- b) Facultar local apropriado para os delegados poderem afixar no interior da empresa textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socio-profissionais dos trabalhadores e permitir-lhes a distribuição dos mesmos documentos no interior da empresa, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal.

CAPÍTULO III

**Classificação profissional - Admissão e carreira profissional**

Cláusula 10.<sup>a</sup>

**Classificação profissional**

- 1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato serão obrigatoriamente classificados num dos grupos profissionais, categorias e níveis enumerados e descritos respetivamente nos anexos I e II.
- 2- A classificação dos trabalhadores é da competência da entidade patronal e terá de corresponder às funções efetivamente desempenhadas.
- 3- Quando o trabalhador desempenhar com regularidade funções próprias de diversas categorias, será classificado naquela cujas funções exerça predominantemente, sem prejuízo do que no capítulo próprio se estabelecer a respeito de retribuições.
- 4- A pedido das associações signatárias, dos interessados ou oficiosamente, poderá a comissão paritária referida na cláusula 56.<sup>a</sup> criar novas profissões ou categorias profissionais, bem como equiparar às categorias previstas neste contrato outras com designação específica.

Cláusula 11.<sup>a</sup>

**Condições de admissão**

As condições de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias enumeradas no anexo I são as seguintes:

**Grupo A - Trabalhadores de comércio**

- a) Idade mínima de 16 anos completos e as habilitações literárias mínimas exigidas por lei.
- b) Como praticante de empregado comercial só poderão ser admitidos trabalhadores com menos de 18 anos de idade.
- c) Os trabalhadores que ingressam na profissão com idade igual ou superior a 18 anos não poderão ser classificados com categoria inferior a empregado comercial-ajudante.
- d) Os trabalhadores que tenham ingressado na profissão com a categoria de praticantes e nela tenham permanecido pelo menos um ano, ao ascenderem à categoria de empregado comercial-ajudante nela permanecerão tão só por dois anos.

**Grupo AA - Trabalhadores de agências funerárias**

A idade mínima de admissão dos trabalhadores ao serviço das entidades patronais abrangidas pelo presente contrato é de 18 anos.

**Grupo B - Trabalhadores de portaria, vigilância, limpeza e atividades similares**

Idade mínima 16 anos completos e as habilitações mínimas exigidas por lei.

**Grupo C - Telefonistas**

Idade não inferior a 18 anos e as habilitações literárias mínimas exigidas por lei.

**Grupo D - Cobradores**

Idade não inferior a 18 anos completos e as habilitações literárias do curso geral dos liceus, curso geral do comércio ou cursos equivalentes.

**Grupo E - Trabalhadores administrativos**

- 1- A idade de admissão dos trabalhadores é a idade mínima legal.
- 2- Podem ser admitidos ao serviço das empresas candidatos que possuam a escolaridade mínima obrigatória ou habilitações equivalentes, ou curso técnico-profissional ou curso obtido no sistema de formação profissional qualificado para a respetiva profissão.
- 3- Também podem ser admitidos profissionais que já tenham exercido as respetivas funções e que disso façam prova.

**Grupo F - Motoristas**

As habilitações exigidas por lei.

**Grupo G - Metalúrgicos**

- a) São admitidos na categoria de aprendizes os jovens de 16 e 17 anos que ingressem em profissões onde a mesma seja permitida.



- b) Não haverá período de aprendizagem para os trabalhadores que sejam admitidos com curso complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas técnicas do ensino oficial ou particular, os quais serão classificados como praticantes do 1.º ano (nível III).
- c) As profissões de controlador de qualidade, verificador de produtos adquiridos, agente de métodos e preparador de trabalho, devido à sua especificidade, dependem da formação profissional dos trabalhadores.

## **Grupo H - Eletricistas**

- a) Serão admitidos como aprendizes os trabalhadores de 16 a 17 anos e aqueles que, embora maiores de 17 anos, não tenham completado dois anos de efetivo serviço na profissão de eletricista.
  - b) Serão admitidos na categoria de ajudante os trabalhadores maiores de 16 anos que, exercendo a profissão, provem frequentar, com aproveitamento, os cursos industriais de eletricistas ou montador-eletricista.
  - c) Serão admitidos na categoria de oficial os trabalhadores que provem exercer ou ter exercido a profissão de eletricista durante, pelo menos, sete anos de serviço efetivo.
  - d) A comprovação dos anos de serviço prevista nas alíneas anteriores deverá ser feita por documento assinado pela entidade patronal, onde conste o tempo de serviço prestado pelo candidato, ou ainda atestado por um engenheiro eletrotécnico devidamente habilitado, sob a sua responsabilidade, devendo as assinaturas ser reconhecidas por notário.
  - e) :
- 1) Para a especialidade de técnico de computadores é obrigatória a obtenção e apresentação, quando solicitada, da carteira profissional devidamente atualizada ou declaração passada pela entidade patronal.
  - 2) No recrutamento de novos trabalhadores, a entidade patronal recorrerá preferencialmente a:
    - 2.1) Trabalhadores recrutados fora do âmbito das empresas (mercado externo de trabalho): dará preferência a profissionais que já possuam carteira profissional como técnicos de computadores ou comprovante que ateste esta especialidade e atribuir-lhes-á a categoria constante dos mesmos. Em segundo grau de preferência estarão os trabalhadores que já tenham desempenhado funções como técnicos de eletrónica e sejam oficiais há mais de dois anos.
    - 2.2) Trabalhadores recrutados no âmbito dos quadros da empresa: dará preferência aos trabalhadores que já tenham desempenhado funções como técnicos de eletrónica ou fatuadoras eletrónicas ou similares e sejam oficiais há mais de dois anos.
    - 2.3) Os trabalhadores indicados no n.º 2.2 terão preferência em relação aos indicados na segunda parte do n.º 2.1.
  - 3) Independentemente do disposto no n.º 2, os trabalhadores recrutados como oficiais ingressarão na especialidade de técnicos de computadores na categoria de estagiário.
  - 4) A prestação de serviços em equipamentos classificados como computadores só poderá ser efetuada exclusivamente por técnicos devidamente credenciados com a carteira profissional da especialidade VIII «técnicos de computadores» passada pela entidade patronal, salvo engenheiros técnicos ou engenheiros.

### **Grupo I - Construção civil**

Como trabalhador da construção civil, nas categorias em que haja aprendizagem, com exceção de auxiliares, a idade mínima para admissão é de 18 anos.

### **Grupo J - Trabalhadores de madeiras**

- a) É de 18 anos a idade mínima de admissão de trabalhadores nas categorias de pessoal não especializado.
- b) São admitidos na categoria de aprendizes os jovens de 16 e 17 anos que ingressem em profissões onde a mesma seja permitida.
- c) Não haverá período de aprendizagem para os trabalhadores menores de 17 anos que sejam admitidos com curso complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas técnicas do ensino oficial ou particular devidamente reconhecidos.

### **Grupo L - Técnicos de desenho**

#### **1- Técnicos:**

1.1- Podem ser admitidos como técnicos de desenho os trabalhadores habilitados com um dos cursos técnicos seguintes:

- a) Curso secundário de carácter geral, com as disciplinas de Matemática e Desenho;
- b) Curso complementar, 11.º ano (Mecanotecnica, Eletrotecnia, Eletrónica /Radiotécnica, Construção Civil;
- c) Equipamento e Interiores/Decoração e Introdução às Artes Plásticas, Design e Arquitetura, Artes Gráficas);
- d) Estágios de desenho de máquinas, desenho de construção civil e medidor orçamentista, do Serviço de Formação Profissional do Ministério do Emprego e Segurança
- e) Social;
- f) Curso tecnológico/técnico nível III (NQF 111) de formação base desenho/artes, nomeadamente desenhador de construção civil, desenhador de construções mecânicas, desenhador têxtil, técnico de equipamento, técnico de artes gráficas ou de arte e comunicação gráfica;
- g) Curso superior de bacharelato ou licenciatura, ou título similar comunitário, em Desenho Gráfico, Desenho Industrial ou Artes Decorativas (Desenho, Design Visual, Design e Produção Gráfica, Design de Comunicação Gráfica, Artes Aplicadas, Design Industrial ou de Equipamento, ou especialidade similar nacional ou comunitária).

1.2- Trabalhadores sem experiência profissional:

- 1- Os trabalhadores admitidos com a formação escolar indicada na alínea a) do n.º 1.1 ingressam na profissão com a categoria de tirocinante B, pelo período de seis meses, findo o qual passam à categoria de tirocinante A, na qual permanecem pelo tempo máximo de um ano. Este período poderá ser reduzido ao máximo de seis meses se entretanto o trabalhador se submeteu a formação escolar ou profissional em curso de desenho ou similar. Findo o tempo máximo, o trabalhador será reclassificado em categoria mais elevada de acordo com o tirocínio ou qualificação da formação obtida;

- 2- Os trabalhadores admitidos com a formação escolar indicada na alínea *b)* do n.º 1.1 ingressam na profissão com a categoria de desenhador de execução tirocinante ou de medidor tirocinante, onde permanecerão pelo período máximo de dois anos, divididos em dois escalões de um ano cada, findo o qual serão automaticamente classificados em desenhador de execução ou em medidor, respetivamente;
- 3- Os trabalhadores admitidos com um dos cursos indicados na alínea *c)* do n.º 1.1 ingressam na profissão com a categoria de desenhador de execução, escalão até três anos, ou de medidor orçamentista tirocinante;
- 4- Os trabalhadores admitidos com um dos cursos indicados na alínea *d)* do n.º 1.1 ingressam na profissão, conforme a sua especialidade, numa das categorias do nível XI, na situação de tirocinante.

1.3- Trabalhadores com experiência profissional — na admissão de trabalhadores que façam prova documental das habilitações escolares e do exercício da profissão e ramo de atividade ou especialidade serão sempre classificados em categoria e escalão correspondentes à sua experiência e qualificação. Estas admissões far-se-ão sem prejuízo da normal evolução profissional dos trabalhadores já ao serviço da empresa, nomeadamente por preenchimento de vagas.

2- Arquivistas técnicos e operadores heliográficos:

2.1- Para estas profissões deverá ser dada sempre que possível prioridade a trabalhadores de outras profissões e categorias já ao serviço da empresa;

2.2- Em caso de admissão para estas profissões:

- a) A habilitação mínima é a escolaridade obrigatória completa;
- b) A idade mínima de admissão para operadores heliográficos é de 18 anos.

- 3- Para ocupação de novos postos de trabalho será dada prioridade aos trabalhadores que já se encontrem ao serviço da empresa naquela atividade.

### **Grupo M - Profissionais de enfermagem**

- a) Os profissionais de enfermagem serão classificados, de harmonia com as funções, nas seguintes categorias profissionais: enfermeiro-coordenador, enfermeiro com especialidade, enfermeiro auxiliar de enfermagem e parteiro.
- b) O lugar de enfermeiro -coordenador é aplicável quando na empresa existam mais de três trabalhadores em horário fixo ou mais de cinco em regime de turnos cuja atividade dependa da sua orientação.

### **Grupo N - Trabalhadores de hotelaria**

- 1- A idade mínima de admissão para os aprendizes é de 16 anos completos.
- 2- Quem ainda não seja titular da carteira profissional, quando obrigatória para a respetiva profissão, deverá ter no ato de admissão as habilitações exigidas por lei ou no regulamento da carteira profissional.
- 3- Na admissão deverá a entidade patronal dar preferência aos profissionais munidos da competente carteira profissional.

- 4- O preenchimento de lugares em refeitórios onde se confeccionem até 30 refeições diárias poderá ser feito a tempo parcial por trabalhadores de outras categorias, que, no entanto, deverão ter as habilitações mínimas e o cartão de sanidade, se obrigatório, para o exercício daquelas funções.
- 5- Neste caso, o trabalhador tem direito à retribuição das categorias correspondentes às funções desempenhadas, calculadas em bases proporcionais ao número de horas trabalhadas em cada uma delas, exceto se trabalhar metade ou mais de metade do seu horário de trabalho na categoria melhor retribuída, caso em que terá direito à retribuição completa prevista para esta.

### **Grupo O - Técnicos de engenharia**

*(V. anexo V.)*

### **Grupo R - Relojoeiros**

- 1- Idade não inferior a 16 anos e as habilitações mínimas legais.
- 2- Os trabalhadores que ingressam na profissão e possuam o curso industrial de relojoaria da Casa Pia e idade não inferior a 18 anos serão classificados na categoria profissional de oficial de 2.<sup>a</sup> do 1.º ano.

### **Grupo S - Economistas**

*(V. anexo VI.)*

### **Grupo T - Juristas**

*(V. anexo VII.)*

### **Grupo U - Outros grupos profissionais**

Idade não inferior a 16 anos e as habilitações mínimas legais.

### **Grupo V - Trabalhadores em carnes**

- 1- A idade mínima de admissão dos trabalhadores ao serviço das entidades patronais abrangidas pelo presente contrato é de 16 anos.
- 2- Nenhum trabalhador poderá ser admitido sem que se encontre habilitado com a escolaridade mínima obrigatória e prove, por documento passado pelo serviço de saúde competente, possuir a robustez física suficiente para o exercício da atividade.
- 3- Estão dispensados das habilitações a que se refere o número anterior os trabalhadores que já tenham comprovadamente exercido a profissão e os que não estejam abrangidos pela escolaridade obrigatória em vigor.
- 4- A entidade patronal que admitir qualquer trabalhador a quem falem as habilitações referidas no n.º 2, mesmo que delas estejam dispensados ao abrigo do n.º 3, fica obrigada a conceder a este, sem prejuízo da sua remuneração normal, um mínimo de duas horas por dia para que obtenha as necessárias habilitações, competindo ao trabalhador comprovar a inscrição, ainda que em estabelecimento particular, bem como a assiduidade e aproveitamento, exceto em casos de doença.

- 5- Não poderão ser admitidos como aspirantes indivíduos com idade igual ou superior a 18 anos.

### **Grupo X - Trabalhadores de lavandarias e tinturarias**

- 1- A idade mínima de admissão dos trabalhadores ao serviço das entidades patronais abrangidas pelo presente contrato é de 16 anos.
- 2- Nenhum trabalhador poderá ser admitido sem que se encontre habilitado com a escolaridade mínima obrigatória.
- 3- Estão dispensados das habilitações a que se refere o número anterior os trabalhadores que já tenham comprovadamente exercido a profissão e os que não estejam abrangidos pela escolaridade obrigatória em vigor.

### **Grupo Z - Serviços pessoais — Penteado e estética**

- 1- São condições gerais de admissão de trabalhadores:
  - a) Ter idade mínima de 16 anos;
  - b) Ter aptidão profissional e física indispensável ao exercício das funções a desempenhar, verificada em prévio exame médico, a expensas da entidade empregadora.
- 2- Só poderão ser admitidos na profissão indivíduos que satisfaçam os requisitos estabelecidos para o exercício da profissão.
- 3- A admissão ou promoção para cargos de chefia devem ter sempre em conta prioritariamente os trabalhadores da empresa, que necessariamente terão preferência para preenchimento dos referidos cargos.
- 4- Não é obrigatória a posse de título profissional para o exercício da profissão de posticeiro.
- 5- O exercício em exclusivo das atividades de apoio aos profissionais de penteado e de estética, designadamente de lavagem de cabeça, de manutenção da higiene global do estabelecimento, de preparação das condições de utilização dos espaços, equipamentos e produtos e de faturação, não está condicionado à posse de um título profissional.

### **Notas**

- 1- As habilitações referidas nos diversos grupos atrás indicados não serão exigidas aos trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente contrato coletivo desempenhem ou tenham desempenhado funções que correspondam a qualquer das profissões nele previstas.
- 2- Nas profissões cujo exercício legalmente depende da posse de carteira profissional ou título equivalente, as entidades patronais deverão, no momento da admissão, exigir a exibição deste título, sob pena das sanções previstas na lei, designadamente no Decreto-Lei n.º 29 931, de 15 de setembro de 1939, com as modificações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 33 744 e pelo Decreto-Lei n.º 43 182, de 23 de setembro de 1960.

- 3- Despachantes privativos — é condição de admissão necessária para o ingresso na categoria de despachante privativo o cumprimento das disposições legais constantes da reforma aduaneira. Sempre que a empresa pretenda aumentar o seu quadro de despachantes privativos, deverá, no caso de não admitir um (ou vários) despachante(s) privativo(s) já qualificado(s) ou um (ou vários) ajudante(s) de despachante oficial, facultar o ingresso nesta categoria ao trabalhador (ou trabalhadores) que esteja(m) adstrito(s) à atividade aduaneira, atendendo aos seguintes fatores: responsabilidade, antiguidade, experiência e honorabilidade.

#### Cláusula 12<sup>a</sup>

##### **Período experimental**

- 1- A admissão de trabalhadores será feita a título experimental pelo período de 90 dias nas categorias dos níveis I a V, 120 dias nas categorias dos níveis VI a VIII, 180 dias nas categorias dos níveis IX a XI do anexo III - A da tabela salarial geral e tabela salarial específica do anexo III-B. 240 dias nas categorias do nível XII do anexo III - A da tabela salarial geral e tabela salarial específica do anexo IV.
- 2- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, a denúncia do contrato por parte do empregador depende do aviso prévio de 14 dias.
- 3- Tendo o período experimental durado mais de 120 dias, a denúncia do contrato por parte do empregador depende do aviso prévio de 15 dias.
- 4- O não cumprimento total ou parcial, do período de aviso prévio previsto nos n.ºs 2 e 3 determina o pagamento da retribuição correspondente ao aviso prévio em falta.
- 5- Findo o período de experiência, a admissão torna-se efetiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início do período experimental.
- 6- Não há lugar a período experimental sempre que o trabalhador ingresse na nova firma por aliciamento ou promessa de melhores condições de trabalho e remuneração, desde que conste de documento assinado por ambas as partes.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### **Admissão dentro do mesmo ramo de atividade**

- 1- Se um trabalhador transitar de uma empresa para outra dentro do mesmo ramo de atividade, a nova entidade patronal deverá manter-lhe a categoria profissional de que era titular na anterior.
- 2- A nova entidade patronal só poderá atribuir-lhe categoria profissional inferior à devida havendo acordo escrito do trabalhador ou parecer favorável do respetivo sindicato.
- 3- A confirmação da categoria profissional poderá ser obtida junto do sindicato, entidade patronal anterior ou segurança social.
- 4- Quando o trabalhador transitar de uma empresa para outra, da qual a primeira seja associada ou vice-versa - incluindo nesta associação o caso de a maioria do capital de cada uma das empresas ser pertença de sócios comuns da empresa em causa, contar-se-á também, para todos os efeitos, o tempo de serviço prestado na primeira.

Cláusula 14.<sup>a</sup>

**Admissão para efeitos de substituição**

Para efeitos do preenchimento de vagas de trabalhadores impedidos temporariamente, a admissão terá de obedecer às disposições legais sobre contratos a termo.

Cláusula 15.<sup>a</sup>

**Relações nominais**

- 1- As entidades patronais ficam obrigadas a enviar aos sindicatos representativos dos trabalhadores ao seu serviço e às associações patronais respetivas, até ao dia 30 de abril de cada ano e até ao dia 30 do mês seguinte ao 1.º mês completo de vigência deste contrato coletivo de trabalho, o mapa do quadro do pessoal regulado na legislação em vigor.
- 2- Durante um prazo de três meses as entidades patronais afixarão nos locais de trabalho, de forma bem visível, uma cópia dos mapas referidas no número anterior.

Cláusula 16.<sup>a</sup>

**Quadro de pessoal**

I. Trabalhadores de comércio:

- a) Nos estabelecimentos com secções diferenciadas, com três ou mais empregados comerciais em cada secção, um deles será obrigatoriamente encarregado ou chefe de secção. Nos estabelecimentos indiferenciados com cinco ou mais empregados comerciais, um deles será obrigatoriamente encarregado ou chefe de secção;
- b) Por cada grupo de 10 trabalhadores das categorias de técnico de vendas, demonstrador, prospector de vendas, técnico de vendas especializado e delegado de informação, tomadas no seu conjunto, terá a entidade patronal de atribuir obrigatoriamente a um deles a categoria de inspetor de vendas;
- c) Nas empresas em que seja obrigatória a existência de três ou mais trabalhadores com a categoria de inspetor de vendas, um deles será encarregado de dirigir e coordenar a atividade de inspeção de vendas, sendo-lhe atribuída a categoria de chefe de vendas;
- d) Nos estabelecimentos em que não haja empregado com funções privativas de caixa de balcão pode essa função ser cumprida por qualquer trabalhador ao serviço, desde que devidamente habilitado para o exercício dessas funções;
- e) Os caixas podem prestar serviço misto, nos casos de impedimento ocasional de outro colega, mas só quando se encontram habilitados para o exercício dessas funções e que estas sejam compatíveis com o serviço de caixa;
- f) Quando houver caixa privativo, durante as suas ausências, será o trabalhador substituído pela entidade patronal ou por outro colega, desde que este se encontre devidamente habilitado para o exercício das funções de caixa;

- g) Nos estabelecimentos ou secções diferenciados cujo serviço seja exclusiva e efetivamente assegurado por um ou dois trabalhadores, aquele ou um destes não poderá ser classificado em categoria inferior a empregado comercial;
- h) Consideram-se secções diferenciadas as que, estando ou não fisicamente separadas, têm trabalhadores cujos serviços são exclusiva ou predominantemente específicos dessas secções;
- i) Nos supermercados ou hipermercados com secções diferenciadas com três ou mais operadores em cada secção, um deles será obrigatoriamente operador-encarregado.

II. Trabalhadores administrativos:

É obrigatória a existência de:

- a) Um chefe de escritório nos escritórios em que haja um mínimo de 25 trabalhadores administrativos;
- b) Um chefe de serviços ou superior nos escritórios em que haja um mínimo de 15 trabalhadores administrativos;
- c) Um chefe de secção, equiparado ou superior, nos escritórios com um mínimo de seis trabalhadores administrativos, ou chefes de secção em número nunca inferior a 8 % dos trabalhadores, arredondando para a unidade imediatamente superior, nos escritórios com mais de 12 trabalhadores administrativos.

III. Trabalhadores de armazém:

- a) Um encarregado geral de armazém, sempre que o armazém ou armazéns tenham 25 ou mais trabalhadores de armazém ou um mínimo de cinco secções diferenciadas;
- b) Um encarregado de armazém em armazéns ou secções diferenciadas com um mínimo de 10 trabalhadores de armazém;
- c) O preenchimento da categoria de fiel de armazém depende da estrutura orgânica que aos seus armazéns seja dada pela entidade patronal, sem prejuízo de ser obrigatória a existência de um fiel de armazém por cada secção diferenciada existente nos armazéns.

IV. Trabalhadores eletricitas:

Para os trabalhadores eletricitas será obrigatoriamente observado o seguinte:

- a) Havendo apenas um trabalhador, será remunerado como oficial, exceto quando essa categoria seja desempenhada pela entidade patronal;
- b) As empresas que tiverem ao seu serviço cinco ou mais oficiais ou técnicos têm de classificar um como encarregado ou chefe de secção, respetivamente;
- c) Desde que existam mais de 10 técnicos de eletrónica ao serviço, será obrigatória a nomeação de um adjunto do chefe de secção;
- d) Sempre que a empresa possua vários locais de trabalho de carácter permanente, observar-se-ão em cada um deles as normas estabelecidas nas alíneas b) e c).

V. Trabalhadores das madeiras:

- a) Nas empresas em que exista apenas um oficial de uma profissão, este terá de ser obrigatoriamente classificado como oficial de 1.ª exceto quando essa categoria seja desempenhada pela entidade patronal;
- b) O número total de aprendizes e praticantes em cada empresa não pode ser superior ao conjunto dos profissionais especializados.



VI. Trabalhadores metalúrgicos:

É obrigatória a existência de um encarregado ou chefe de secção nas oficinas com um mínimo de 10 profissionais.

VII. Relojoeiros:

- a) Por cada grupo de três oficiais, um deles terá de, necessariamente, ser classificado como oficial de 1.<sup>a</sup>
- b) Por cada grupo completo de cinco oficiais de 1.<sup>a</sup> um deles terá de, necessariamente, ser classificado como oficial principal.

Cláusula 17.<sup>a</sup>

**Promoções obrigatórias**

1- Trabalhadores de comércio:

- a) O praticante, após dois anos de permanência na categoria ou quando atinja 18 anos de idade, ascenderá obrigatoriamente a empregado comercial-ajudante ou a operador-ajudante;
- b) Após três anos de permanência na categoria, o empregado comercial-ajudante e o operador-ajudante ascenderão a empregado comercial e a operador, respetivamente;
- c) O tempo máximo de permanência nas categorias previstas na alínea anterior será reduzido para dois anos sempre que o profissional tenha permanecido um ano ou mais na categoria de praticante ou tenha pelo menos um ano de prática na profissão, comprovada por declaração passada pela entidade patronal anterior;
- d) Os trabalhadores que à data de admissão sejam detentores de cursos de formação profissional obtidos na Escola de Comércio de Lisboa iniciarão a carreira profissional classificados, no mínimo, como empregados comerciais.

2- Trabalhadores administrativos:

- a) O ingresso nas profissões de assistente administrativo, rececionista, operador informático e operador de máquinas auxiliares poderá ser precedido de estágio;
- b) O estágio para assistente administrativo terá a duração máxima de três anos. Este período será reduzido para dois anos no caso de o estagiário ter pelo menos um ano de pacote ou ter sido admitido com 18 anos ou mais de idade e possuir as habilitações mínimas exigidas;
- c) O estágio de rececionista e operador informático terá a duração máxima de quatro meses, desde que admitidos com mais de 21 anos; caso contrário, respeitará o estabelecido na alínea b);
- d) Logo que completem o período máximo de estágio, os estagiários ingressarão automaticamente na categoria profissional mais baixa da profissão para que estagiaram;
- e) Os pacotes que aos 18 anos de idade não tenham as habilitações para estagiários serão promovidos a contínuos.

3- Trabalhadores metalúrgicos:

- a) Quando, durante o período de aprendizagem na empresa, qualquer aprendiz conclua um dos cursos - complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas técnicas do ensino oficial ou particular - será obrigatoriamente promovido a praticante;

- f) O período de tirocínio dos praticantes será de um ano, após o que os trabalhadores serão promovidos a oficiais das respetivas profissões;
- g) Os trabalhadores que se encontrem há mais de três anos na 3.<sup>a</sup> ou 2.<sup>a</sup> classes de qualquer categoria, caso existam, na mesma empresa e no exercício da mesma profissão ou profissões afins, ascenderão à classe imediatamente superior;
- h) Para efeitos do disposto no número anterior, conta-se todo o tempo de permanência na mesma classe.

4-

A) Trabalhadores eletricistas:

- a) Os aprendizes serão promovidos a ajudantes após dois períodos de um ano de aprendizagem;
- b) Os ajudantes, após um período de um ano de permanência nesta categoria, serão promovidos a pré-oficiais;
- c) Os pré-oficiais, após dois períodos de meio ano de permanência nesta categoria, serão promovidos a oficiais (até três anos);
- d) Os trabalhadores eletricistas diplomados pelas escolas oficiais portuguesas nos cursos industriais de eletricista ou de montador-eletricista e ainda os diplomados com os cursos de eletricista da Casa Pia de Lisboa e do Instituto Técnico Militar dos Pupilos do Exército, do 2.º grau de torpedeiros eletricistas da marinha de guerra portuguesa e de mecânico eletricista ou radiomontador da Escola Militar de Eletromecânica terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial do 2.º período;
- e) Os trabalhadores eletricistas diplomados com cursos do Ministério do Trabalho, através do Fundo de Desenvolvimento da Mão-de-Obra, terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial do 1.º período;

B) Para a especialidade de técnicos de computadores observar-se-á o seguinte:

- a) O técnico estagiário será promovido à categoria de auxiliar após lhe ter sido reconhecido e ministrado pelo seu instrutor o 1.º curso de introdução à técnica de computadores e dado conhecimento à entidade patronal da aptidão do trabalhador para o ingresso na respetiva categoria;
- b) O técnico auxiliar será promovido a técnico de 1.<sup>a</sup> linha (1.º ano) ao fim de seis meses contados a partir do dia da promoção a técnico auxiliar;
- c) O técnico de 1.<sup>a</sup> linha (1.º ano) será promovido a técnico de 1.<sup>a</sup> linha (2.º ano) após um ano a contar da data de promoção a técnico de 1.<sup>a</sup> linha (1.º ano). Será promovido a técnico de suporte todo o trabalhador que, com mais de um ano de técnico de 1.<sup>a</sup> linha (2.º ano), tenha recebido cursos de especialização que lhe permitam a reparação de todos os dispositivos do computador. Será promovido a técnico de sistemas o trabalhador com mais de um ano e meio como técnico de suporte e que tenha recebido cursos de especialização que lhe permitam detetar, reparar e investigar os sistemas eletrológicos e tenha conhecimento a todos os níveis do *hardware* do computador;

C) Para a especialidade de técnicos de equipamento eletrónico de controlo e de escritório observar-se-á o seguinte:

- a) O estagiário de técnico de equipamento eletrónico de controlo e de escritório será promovido a técnico auxiliar após lhe ter sido reconhecido e ministrado pelo seu instrutor o 1.º curso de introdução aos equipamentos eletrónicos e dado conhecimento à entidade patronal da aptidão do trabalhador para o ingresso na categoria;
- b) O técnico auxiliar será promovido a técnico de 2.ª classe após um ano de permanência na categoria e ter concluído com aptidão o curso complementar à primeira formação que lhe permita exercer as funções;
- c) O técnico de 2.ª classe será promovido a técnico de 1.ª classe após três anos de permanência na categoria e ter recebido cursos de especialização que lhe permitam entrar na exploração até ao nível da linguagem máquina direta.

5- Trabalhadores de madeiras:

- a) Quando, durante o período de aprendizagem na empresa, qualquer aprendiz conclui um dos cursos complementares de aprendizagem ou de formação profissional das escolas técnicas do ensino oficial ou particular, deve obrigatoriamente ser promovido a praticante;
- b) Ascendem à categoria de praticantes os aprendizes que tenham terminado o seu período de aprendizagem, cuja duração máxima é de quatro anos, independentemente da empresa onde tenha sido efetuada, desde que conste de documento idóneo;
- c) O tirocínio dos praticantes tem a duração máxima de dois anos, independentemente da empresa onde tenha sido prestado, desde que conste de documento idóneo;
- d) Os trabalhadores que se encontram há mais de três anos na 2.ª classe de qualquer categoria na mesma empresa e no exercício da mesma profissão ou profissões afins ascenderão à classe imediata superior.

6- Trabalhadores da construção civil:

Seguir-se-ão as regras estabelecidas para os trabalhadores das madeiras.

7- Técnicos de desenho.

- 7.1- Os trabalhadores na situação de tirocinante serão promovidos de acordo com o indicado no n.º 1.3 da cláusula 11.ª
- 7.2- O tempo de tirocínio ao nível XI para as categorias do nível XII é de dois anos.
- 7.3- Nas categorias cujo escalonamento de evolução é feito por tempo, os trabalhadores terão acesso automático ao escalão seguinte logo que completem o tempo previsto.
- 7.4- O acesso às diferentes categorias com definição de funções próprias far-se-á por desempenho das funções correspondentes a essas categorias, independentemente da formação escolar do trabalhador.
- 7.5- Os trabalhadores com as condições requeridas no n.º 1.2 da cláusula 11.ª terão acesso automático a tirocinante A, 1.º ano, logo que conclua dois anos de prática.
- 7.6 - Os trabalhadores já ao serviço da empresa e entretanto habilitados com um dos cursos indicados na alínea c) do n.º 1.1 da cláusula 11.ª terão promoção a uma das categorias do nível XI, nos termos da alínea c) do n.º 1.3 da cláusula 11.ª
- 7.7- Os responsáveis pela distribuição dos trabalhos nas salas de desenho/gabinets de decoração deverão fazê-lo de modo a proporcionar, pela prática, a formação técnico-profissional harmoniosa de todos os trabalhadores, mas sem prejuízo da complexidade do trabalho a realizar.

8- Trabalhadores de hotelaria:

- a) Os trabalhadores admitidos com menos de 18 anos de idade têm um período mínimo de aprendizagem de um ano, prolongável até que perfaçam aquela idade;
- b) Os trabalhadores admitidos com 18 ou mais anos de idade terão um período de aprendizagem de um ano, apenas para as categorias de empregado de mesa, empregado de *snack*, empregado de balcão, cafeteiro, despenseiro e controlador de caixa, e de seis meses para as categorias de empregado de refeitório e copeiro;
- c) Independentemente da idade no momento da admissão, o período de aprendizagem para as funções de cozinheiro e pasteleiro será de dois anos;
- d) Os trabalhadores sujeitos a um período de aprendizagem têm também de cumprir um período de estágio; os trabalhadores não sujeitos a aprendizagem e se sujeitos a uma aprendizagem de seis meses estão isentos de estágio;
- e) O estágio terá uma duração de 12 meses, findo o qual os trabalhadores ascenderão à categoria profissional superior;
- f) Sempre que, por força de preferência e aproveitando de cursos de escolas hoteleiras, os trabalhadores adquiram categoria superior, devidamente comprovada e dentro da mesma profissão, haverá lugar a promoção até ao limite de duas promoções com força obrigatória, sem prejuízo do disposto no n.º 4 da cláusula 10.<sup>a</sup>

9- Trabalhadores têxteis:

O oficial, o bordador e o costureiro são obrigatoriamente promovidos à categoria superior (especializados) logo que completem três anos de permanência nessa categoria.

10- Fogueiros:

Os fogueiros de 3.<sup>a</sup> serão promovidos a fogueiros de 2.<sup>a</sup> logo que completem três anos de permanência na categoria. Os fogueiros de 2.<sup>a</sup> serão promovidos a fogueiros de 1.<sup>a</sup> logo que completem três anos de permanência na categoria.

11- Relojoeiros:

- a) O aprendiz do 1.º ano de relojoeiro, após um ano de permanência na categoria, será promovido a aprendiz do 2.º ano;
  - b) O aprendiz do 2.º ano de relojoeiro, após um ano de permanência na categoria, será promovido a meio-oficial do 1.º ano;
  - c) O meio-oficial do 1.º ano de relojoaria, após um ano de permanência na categoria, será promovido a meio-oficial do 2.º ano;
  - d) O meio-oficial do 2.º ano de relojoaria, após um ano de permanência na categoria, será promovido a meio-oficial do 3.º ano;
  - e) O meio-oficial do 3.º ano de relojoaria, após um ano de permanência na categoria, será promovido a oficial de 2.<sup>a</sup>;
  - f) O oficial de 2.<sup>a</sup> de relojoaria, após três anos de permanência na categoria, será promovido a oficial de 1.<sup>a</sup>
- 1) Sem prejuízo do disposto na alínea f), caso a entidade patronal fundamentadamente considere que o oficial de 2.<sup>a</sup> de relojoeiro não mostra aptidões técnicas para ser promovido a oficial de 1.<sup>a</sup>, poderá requerer um exame de avaliação dos seus conhecimentos técnico-profissionais.

- 2) O referido exame de avaliação deverá realizar-se obrigatoriamente na escola da Casa Pia de Lisboa, perante um júri composto de três elementos, respetivamente designados por aquela instituição, pela entidade patronal e pelo CESP.
- 3) Para o efeito, deverá a entidade patronal:
  - a) Requerer, junto da Casa Pia de Lisboa, a realização do referido exame nos 90 dias antes da data em que o trabalhador perfaça três anos de permanência na categoria;
  - g) Dentro do mesmo prazo, comunicar, por escrito, ao trabalhador a sua pretensão, onde se especifiquem os respetivos fundamentos, juntando cópia do requerimento endereçado à escola da Casa Pia de Lisboa a solicitar a realização do referido exame;
  - h) Possibilitar ao trabalhador, durante a sua permanência na categoria de oficial de 2.<sup>a</sup>, a frequência de, pelo menos, um curso de aperfeiçoamento, dentro dos condicionalismos estabelecidos no n.º 1 da cláusula 51.<sup>a</sup> deste CCT.
- 1) O exame nunca poderá incidir sobre matérias referentes a trabalhos que geralmente não sejam executados no estabelecimento onde o trabalhador presta serviço.
- 2) A prova de exame será elaborada pelo júri nomeado no n.º 2, tendo em conta os pressupostos citados e as especificações da classificação profissional em vigor para cada uma das especialidades existentes.
- 3) O trabalhador que não merecer aprovação no referido exame permanecerá por mais um ano na categoria de segundo-oficial relojoeiro, sem prejuízo de, findo este, a entidade patronal voltar a requerer novo exame.
- 4) Se à data em que o trabalhador perfizer três anos de permanência na categoria, o exame requerido não se tiver realizado por facto não imputável àquele, será de imediato promovido a oficial de 1.<sup>a</sup>
- 5) Compete à entidade patronal custear as despesas de deslocação do trabalhador para a realização do exame.

## 12- Trabalhadores em carnes:

Os trabalhadores abrangidos por este contrato serão obrigatoriamente promovidos nos seguintes termos:

- a) O aspirante será obrigatoriamente promovido a praticante logo que complete 18 anos de idade ou dois anos de prática num ou mais estabelecimentos;
- b) O praticante será obrigatoriamente promovido a segundo-oficial logo que complete dois anos de prática, num ou mais estabelecimentos, podendo, todavia, caso o pretenda, requerer exame para segundo-oficial decorrido que seja um ano de permanência naquela categoria;
- c) O segundo-oficial passará a primeiro-oficial após três anos naquela categoria em um ou mais estabelecimentos, podendo, todavia, caso o pretenda, requerer exame para primeiro-oficial decorrido que seja um ano de permanência naquela categoria;
- d) O caixa de balcão após três anos de permanência na categoria ascenderá a caixa de balcão de mais de três anos.
- 1) O exame a que se referem as alíneas b) e c) destina-se exclusivamente a averiguar da aptidão do trabalhador para o exercício das funções normalmente desempenhadas no seu posto de trabalho, constando de desmancha e prática de balcão (exposição de carnes, cortes e contacto com o público), e serão efetuados por um júri composto por dois elementos, um em representação dos trabalhadores e outro em representação do patrão, designados, respetivamente, pelo sindicato e pela associação patronal.

- 2) Se o júri não funcionar no prazo de 30 dias, por impedimento do representante da associação, a promoção será automática.
- 3) No prazo de 30 dias após a publicação deste CCT, as partes outorgantes designarão os elementos que constituirão o júri, sendo um efetivo e um suplente.

13- Trabalhadores de lavandarias e tinturarias:

- 1) Os estagiários após seis meses ascenderão à respetiva categoria profissional para a qual estagiarem.
- 2) O tempo de permanência nas restantes categorias será de três anos.

14- Trabalhadores de agências funerárias

- a) Após três anos de permanência na categoria, o empregado de agência funerária ajudante ascenderá à categoria de empregado de agência funerária.
- b) A progressão na categoria de empregado de agência funerária é feita de três em três anos até ao limite de nove anos.

## **CAPÍTULO IV**

### **Retribuição do trabalho**

#### **Cláusula 18.<sup>a</sup>**

#### **Retribuições mínimas**

- 1- As retribuições certas mínimas garantidas aos trabalhadores abrangidos pelo presente contrato são as que constam dos anexos III e IV.
- 2-
  - a) Aos trabalhadores que auferirem uma retribuição mista (parte certa e parte variável) será assegurada, a título de retribuição certa mínima, a estabelecida para o nível imediatamente inferior àquela por que venceriam se tivessem apenas retribuição certa mínima.
  - b) Nos casos previstos na alínea anterior, a retribuição média mensal não poderá ser inferior à estabelecida para o respetivo nível.
  - c) Às entidades patronais e ou aos trabalhadores referidos nas alíneas anteriores é possível renegociar as taxas relativas à parte variável, em consequência de alterações sensíveis de preços dos produtos ou serviços.
- 3- O pagamento da retribuição variável será feito por acordo entre os interessados ou, na sua falta, no fim do mês a que se refere a faturação das vendas correspondentes.
- 4- Aos profissionais de vendas que auferirem retribuição mista, a entidade patronal entregará mensalmente uma relação da faturação que lhes diga respeito.
- 5-
  - a) Aos trabalhadores com responsabilidade de caixa e ou cobrança será atribuído um abono mensal para falhas igual a 5 % do valor da retribuição do nível V da tabela I da tabela geral de remunerações do anexo III - A.
  - b) Este abono deixa de ser devido sempre que a entidade patronal assuma diretamente, mediante declaração escrita, o risco por quebras ocasionais ou quando houver transferência de risco do trabalhador para uma companhia de seguros, a expensas da entidade patronal.

- c) No impedimento dos titulares, o abono será recebido pelo substituto na proporção dos dias da substituição.

6-

- a) Os trabalhadores técnicos de desenho que, além das funções executivas, exerçam funções de orientação e ou chefia e estejam classificados em categoria profissional que não preveja o exercício daquelas funções, serão remunerados pelo nível imediatamente superior ao correspondente à sua própria categoria.
- b) Os trabalhadores classificados no nível XII e que exerçam funções referidas na alínea anterior não poderão auferir vencimento inferior ao daquele nível, acrescido de 7 % de vencimento do nível XII da tabela I do anexo III - A.

7-

- a) Para a especialidade de técnico de computadores, a entidade patronal pagará mensalmente uma prestação suplementar igual a 62 % do valor da retribuição do nível V da tabela I da tabela geral de remunerações do anexo III - A ao trabalhador que eventualmente desempenhe funções de instrutor na reciclagem ou cursos de especialização que ultrapassem o meio tempo, durante e só durante a duração deste.
  - b) Para a especialidade de técnico de computadores, as remunerações certas mínimas aos trabalhadores abrangidos pelo presente contrato são as que constam do anexo III - B («Tabela de remunerações mínimas para a especialidade de técnico de computadores»).
- 8- Os trabalhadores contratados a tempo parcial, cuja remuneração será proporcional ao tempo de trabalho prestado, usufruirão de todos os benefícios e regalias concedidos aos restantes trabalhadores, mas sempre segundo parâmetros de proporcionalidade, e gozarão de preferência no provimento de lugares a tempo inteiro.
- 9- Se o cortador ou estendedor de tecidos (categoria n.º 20 do grupo Q do anexo I) também cortar obra por medida, a respetiva remuneração mínima mensal será acrescida de uma importância equivalente a 3 % do valor da retribuição do nível V da tabela I da tabela geral de remunerações constante do anexo III - A.
- 10- A obrigação de pagar a remuneração mensal vence-se por períodos certos e iguais, que, salvo estipulação ou usos diversos, serão o mês de calendário, devendo o cumprimento realizar-se, salvo estipulação ou usos diversos, no último dia do mês.
- 11- Caso a entidade patronal pretenda efetuar o pagamento da remuneração por cheque ou depósito bancário à ordem do trabalhador, deverá proceder para que, em qualquer caso, o montante da remuneração em dinheiro esteja à disposição do trabalhador na data em que, nos termos do número anterior, o cumprimento deva ser realizado.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup> - A

#### **Subsídio de refeição**

Aos trabalhadores abrangidos por este CCT será atribuído, a partir de 1 de janeiro de 2008 e por cada dia de trabalho efetivo, um subsídio de refeição de 3,00 EUR para o ano de 2012 e 3,10 EUR para o ano de 2013.

Cláusula 19.<sup>a</sup>

**Retribuição por exercício de funções de diversas categorias**

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

Cláusula 20.<sup>a</sup>

**Substituições temporárias**

- 1- Sempre que um trabalhador já ao serviço da empresa substitua outro de categoria e retribuição superiores por período superior a oito dias, desempenhando no essencial e de forma capaz as suas funções, passará a receber a retribuição fixada para essa categoria durante o período em que a substituição durar.
- 2- No caso de a substituição resultar de factos diferentes dos previstos na cláusula 40.<sup>a</sup> e durar mais de 180 dias, o substituto manterá o direito à retribuição estabelecida no n.º 1 quando, finda a substituição, regressar ao desempenho das funções anteriores.
- 3- No caso de a substituição resultar de factos diferentes dos previstos na cláusula 40.<sup>a</sup> e durar por um período superior a um ano, o substituto deverá ser classificado na categoria do substituído.

Cláusula 21.<sup>a</sup>

**Subsídio de Natal**

- 1- Os trabalhadores têm direito a receber, até ao dia 15 de dezembro de cada ano, um subsídio de valor correspondente a um mês de retribuição.
- 2- No caso de ainda não ter um ano de antiguidade, o trabalhador receberá o subsídio correspondente à proporcionalidade do número de meses de duração do contrato.
- 3- Cessando o contrato de trabalho antes da data de pagamento dos subsídios, este será pago na parte proporcional aos meses de duração do contrato no respetivo ano civil.
- 4- Idêntico esquema de proporcionalidade será aplicado no caso de o contrato ter sido objeto de suspensão por impedimento prolongado no decurso do ano civil, por motivo não imputável ao trabalhador, nomeadamente serviço militar obrigatório, doença ou acidente de trabalho.
- 5- Para efeito do disposto nos n.ºs 2, 3 e 4, as frações do mês serão também pagas na proporção dos dias de trabalho prestado.
- 6- Dada a natureza da retribuição diferida, no respetivo ano civil deste subsídio será o seu montante reduzido proporcionalmente quando o número de faltas não remuneradas nesse ano for:
  - c) Superior a 15 em caso de doença comprovada por baixa;
  - d) Superior a cinco noutros casos.



## CAPÍTULO V

### **Prestação de trabalho**

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

#### **Local de trabalho, noções e princípios gerais**

- 1- O local habitual de trabalho é o estabelecimento, e suas dependências próximas, em que o trabalhador presta normalmente serviço, ou a sede ou a delegação em que, com carácter de regularidade e por certos períodos de tempo, presta serviço em locais diversos e incertos.
- 2- Por transferência de local de trabalho entende-se a modificação com carácter definitivo do local onde o trabalhador presta habitualmente serviço.
- 3- Por deslocação em serviço entende-se a realização temporária de trabalho fora do local habitual, quer revista carácter regular quer ocasional.
- 4- A transferência de local de trabalho fica sujeita ao regime estabelecido na cláusula 46.<sup>a</sup>
- 5- As deslocações em serviço ficam sujeitas ao regime estabelecido nos números e nas cláusulas seguintes.
- 6-
  - a) Se o trabalhador, mediante acordo prévio, utilizar o seu próprio veículo ao serviço da empresa, esta obriga-se a pagar -lhe, por cada quilómetro percorrido e conforme a natureza do veículo, a percentagem que se indica no preço em vigor do litro de gasolina super:  
Automóveis ligeiros - 0,26;  
Motociclos - 0,12;  
Bicicletas motorizadas - 0,08.
  - b) O seguro da viatura é da responsabilidade dos trabalhadores, salvo quanto a passageiros transportados em cumprimento de determinação da entidade patronal, cujo seguro competirá a esta.
- 7- As obrigações da empresa para com os trabalhadores deslocados em trabalho fora do local habitual subsistem durante os períodos de inatividade cuja responsabilidade não pertença ao trabalhador.
- 8- O risco de desaparecimento de instrumentos de trabalho ou de valores da entidade patronal transportados pelos trabalhadores quando em serviço externo, por causas que não lhes sejam imputáveis, serão sempre da responsabilidade da entidade patronal.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

#### **Pequenas deslocações**

- 1- Consideram-se pequenas deslocações aquelas em que seja possível o regresso diário do trabalhador ao local habitual de trabalho, como tal se entendendo sempre os casos em que a duração normal do percurso de regresso não exceda uma hora e o local de deslocação não fique a mais de 40 km do local habitual de trabalho.

- 2- As empresas poderão estipular nessas deslocações a apresentação em local de trabalho diferente do habitual, desde que se mantenham as condições de tempo de cobertura das despesas usuais de deslocação de trabalho para o local habitual de trabalho.
- 3- Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula terão direito:
  - a) Ao pagamento de todas as despesas de transporte que o trabalhador despenda para além das que despenderia ao apresentar-se no local habitual de trabalho;
  - b) Ao pagamento das refeições, se ficarem impossibilitados de as tomar nas condições idênticas àquelas em que normalmente o fazem;
  - c) Ao pagamento, calculado como trabalho extraordinário, do tempo do trajeto e espera, na parte que exceda o período previsto no n.º 2, salvo acordo escrito de condições específicas entre o trabalhador deslocado e a entidade patronal.

Cláusula 24.<sup>a</sup>

**Grandes deslocações**

- 1- Beneficiam do disposto nesta cláusula os trabalhadores deslocados em condições que não possam ser qualificadas de pequenas deslocações.
- 2- São direitos dos trabalhadores nesta situação:
  - a) A retribuição que auferirem no local habitual de trabalho;
  - b) O pagamento das despesas de transporte, ida e volta para o local de deslocação, comprovadas segundo o esquema acordado entre o trabalhador e a entidade patronal;
  - c) O pagamento das despesas de alimentação e alojamento, devidamente comprovadas, feitas durante o período de deslocação, mediante apresentação dos respetivos documentos, dentro dos limites prévia e expressamente acordados com a entidade patronal em cada caso;
  - d) O pagamento das despesas de transporte no local de deslocação, quando impostas por razões de serviço, entre o local de alojamento e o local de trabalho, quando se justifique;
  - e) O pagamento como tempo de trabalho da duração do trajeto e espera que ultrapasse o período normal de trabalho, no início ou no termo da deslocação, com o limite máximo de oito horas diárias;
  - f) Por altura do Natal ou em casos de morte, acidente ou doença grave que comprovadamente façam perigar a vida do cônjuge não separado de pessoas e bens, companheiro ou companheira, pais, filhos, sogros, noras, padrastos ou enteados, o trabalhador terá direito ao pagamento das despesas de viagem de ida e volta, utilizando como transporte meio igual ao estabelecido para essa deslocação entre o local onde se encontra deslocado e o local habitual de trabalho.

Cláusula 25.<sup>a</sup>

**Deslocações para o estrangeiro**

- 1- As grandes deslocações para o estrangeiro dão ao trabalhador o direito, para além da retribuição habitual, a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, com subordinação ao disposto no n.º 2 da cláusula anterior;
  - b) Pagamento das despesas de preparação da viagem legalmente obrigatórias e adiantamento de verba para despesas com aquisição de equipamentos;
  - c) Pagamento para despesas decorrentes de valor diário igual a 1,6 % do valor da retribuição do nível V da tabela I da tabela geral de remunerações do anexo III - A;
  - d) Em caso de falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, companheiro ou companheira, pais, filhos, sogros, genros, noras, padrastrós e enteados, o trabalhador tem direito ao pagamento das despesas de ida e volta entre o local de trabalho e o local onde se encontra.
- 2- O tempo gasto em transportes conta, para todos os efeitos, como tempo de deslocação.

Cláusula 26.<sup>a</sup>

**Outras condições gerais em caso de grandes deslocações**

- 1- Os trabalhadores deslocados nos termos das duas cláusulas anteriores serão segurados pela entidade patronal contra os riscos de acidentes de trabalho e acidentes pessoais, cobrindo estes, incapacidades permanentes superiores a 25 %. O seguro não será feito por valor inferior a cinco anos de remuneração normal e terá como beneficiários a pessoa ou pessoas indicadas pelo trabalhador.
- 2- As obrigações das empresas para com o pessoal deslocado em trabalho fora do local habitual subsistem durante o período de inatividade cuja responsabilidade não pertença aos trabalhadores.
- 3- As empresas manterão inscritos nas folhas de pagamento da segurança social, com o tempo de trabalho normal, os trabalhadores deslocados.
- 4- Sempre que o trabalhador deslocado o deseje, poderá requerer à empresa que a retribuição do seu trabalho ou parte dela seja paga no local habitual de trabalho e à pessoa indicada pelo trabalhador.
- 5- Nas deslocações referidas na cláusula anterior, o trabalhador terá direito a um dia de descanso quando aquelas tenham sido superiores a 90 dias.

Cláusula 27.<sup>a</sup>

**Horário de trabalho**

- 1- A duração do trabalho semanal para os trabalhadores abrangidos por este CCT é de quarenta horas, sem prejuízo de horários de menor duração já praticados na empresa.
- 2- Haverá tolerância de dez minutos para as transações, operações e serviços começados e não acabados na hora estabelecida para o termo do período normal diário de trabalho, não sendo, porém, de admitir que tal tolerância se transforme em sistema.

- 3- O período diário de trabalho é interrompido por um intervalo para refeição e descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, de modo que cada um dos períodos não tenha duração superior a cinco horas.
  - a) Por acordo escrito entre a entidade empregadora e o trabalhador, poder-se-á estabelecer um intervalo para refeição e descanso na jornada de trabalho não inferior a trinta nem superior a sessenta minutos.
  - b) De igual forma, por acordo escrito entre entidade empregador e trabalhador, pode ser estabelecida uma jornada contínua de oito horas de trabalho com intervalo de trinta minutos para refeição, sendo este descanso incluído no período normal de trabalho diário.
- 4- Nas situações referidas nas alíneas a) e b) do n.º 3 desta cláusula, a organização dos horários será feita de modo que cada um dos períodos não tenha duração superior a cinco horas.

Cláusula 28.<sup>a</sup>

**Trabalho suplementar**

- 1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do período normal do trabalho.
- 2- Não será permitida a realização de trabalho suplementar, exceto nos casos a seguir indicados, devendo, sempre que possível, ser ouvida previamente a comissão de trabalhadores ou o delegado sindical, quando aquela não exista:
  - a) Para fazer face a uma ocorrência extraordinária suscetível de originar consequências graves;
  - b) Para efetuar trabalhos imprevistos em máquinas e material, bem como recuperações ou tarefas de conservação inadiáveis, indispensáveis ao normal funcionamento da empresa;
  - c) Para execução de tarefas de balanço e inventário e preparação de vendas com redução de preços até ao limite de 30 dias em cada ano, não podendo o prolongamento diário ir além das vinte e duas horas e trinta minutos, com interrupção mínima de trinta minutos para descanso antes daquele prolongamento;
  - d) Para operações de salvamento;
  - e) Se houver necessidade de cumprir prazos de entrega, prejudicados em virtude de ocorrências graves não previstas nem previsíveis aquando do fecho dos contratos respetivos;
  - f) Para finalização de serviços funerários;
  - g) Quando se torna indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para assegurar a sua viabilidade;
  - h) Por acordo expreso das partes.
- 3- As entidades empregadoras devem possuir um registo de trabalho suplementar onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, serão anotadas as horas de início e termo do trabalho suplementar, visado por cada trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.
- 4- É dispensado o visto do trabalhador referido no número anterior quando o registo do início e termo da prestação do trabalho seja feito por meio computadorizado.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

**Remuneração do trabalho suplementar. Descanso compensatório**

- 1- O trabalho suplementar dá direito a remuneração especial, a qual será igual à retribuição normal acrescida de 100 %.
- 2- A fórmula a considerar no cálculo das horas simples para a remuneração do trabalho suplementar é a seguinte:

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

$$\text{Horas de trabalho semanal} \times 52$$

- 3- Nas empresas com mais de seis trabalhadores, a prestação de trabalho suplementar em dia útil, 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.
- 4- O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado num dos 30 dias seguintes.
- 5- O pagamento do trabalho suplementar deverá ser efetuado até ao limite da 1.<sup>a</sup> semana do mês seguinte àquele em que foi prestado, mediante recibo corretamente discriminado.

Cláusula 30.<sup>a</sup>

**Trabalho em regime de turnos**

- 1- Sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites do período normal de trabalho diário, deverão ser organizados horários de trabalho por turnos fixos ou rotativos.
- 2-
  - a) Turnos fixos são grupos de horários de trabalho fixos, cuja soma, com ou sem sobreposição, integra o período de funcionamento.
  - b) Entende-se por trabalho em turnos rotativos aquele em que os trabalhadores mudam, regular ou periodicamente, de horário.
- 3- A duração de trabalho em cada turno, fixo ou rotativo, não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho estabelecidos na cláusula 27.<sup>a</sup>, podendo esta correspondência, nos turnos rotativos, ser calculada em relação a um período máximo de quatro semanas.
- 4- A entidade patronal é obrigada a afixar a escala de turnos rotativos com a antecedência mínima de 20 dias.
- 5- Nos turnos fixos, a entidade patronal não pode obrigar o trabalhador a mudar de turno, mudança esta que só com o acordo deste pode ocorrer.
- 6- Nos turnos rotativos, os trabalhadores só podem mudar de turno após o período de descanso semanal.
- 7- O disposto nesta cláusula quanto a turnos não prejudica o estatuído neste CCT quanto ao dia de descanso semanal e quanto a feriados.

- 8- A organização dos turnos deverá ser estabelecida de comum acordo entre trabalhadores e a entidade patronal. Se não houver acordo, competirá a esta fixar a composição dos turnos, tomando sempre em conta, na medida do possível, os interesses manifestados pelos trabalhadores.
- 9-
- a) A prestação de trabalho em regime de turnos rotativos confere ao trabalhador direito a um subsídio de turno de 20 % da retribuição base.
  - b) O subsídio não será pago em relação aos períodos de ausência ao serviço que não confirmem direito a retribuição e deixa de ser devido apenas quando o trabalhador deixe de prestar trabalho em regime de turnos rotativos.
  - c) O trabalho em regime de turnos fixos não confere direitos a subsídio de turno; no entanto, caso seja praticado no período de tempo legalmente considerado noturno, o trabalhador terá direito à retribuição especial correspondente, para além da retribuição normal.
- 10- São permitidas trocas de turnos entre os trabalhadores da mesma categoria e especialmente quando previamente acordadas entre trabalhadores interessados e comunicadas ao responsável pelo serviço até ao início do período de trabalho.
- 11-
- a) A mudança de horário de trabalho do trabalhador para o regime de turnos depende do seu acordo escrito quando implica alteração do seu contrato individual de trabalho.
  - b) Independentemente do disposto na alínea anterior, a entidade patronal, com respeito pelo estabelecido no n.º 4 e mediante a prévia audição dos trabalhadores, poderá determinar a mudança para um horário de turnos, sempre que resulte de:
    - 1) Alteração global do horário de trabalho de um sector ou serviço da empresa, imposta por razões técnicas ou de racionalização económica;
    - 2) Transferência de mão-de-obra em situação de subocupação;
    - 3) Outras razões imperiosas, definidas pelo interesse global da empresa.

Cláusula 30.<sup>a</sup> -A

**Trabalho a tempo parcial**

- 1- O contrato de trabalho a tempo parcial deve sempre revestir a forma escrita e dele deverá constar, para além das outras condições de trabalho, a duração semanal prevista e o horário de início e fim do período de trabalho diário.
- 2- A duração do trabalho a tempo parcial não pode exceder oito horas diárias e trinta horas semanais, distribuídas pelo máximo de cinco dias em cada semana.
- 3- No caso de o horário semanal não ultrapassar as vinte horas, estas poderão ser distribuídas por seis dias em cada semana.
- 4- A duração do trabalho convencionada só pode ser modificada por acordo entre as partes.
- 5- Por acordo escrito, o trabalho a tempo parcial pode converter-se em trabalho a tempo completo.
- 6- O trabalhador a tempo parcial tem direito à remuneração base na proporção do respetivo período de trabalho semanal e em referência à paga na empresa para a respetiva categoria profissional ou, na falta desta, à fixada para a respetiva categoria na tabela anexa a este CCT.

- 7- O trabalhador a tempo parcial tem direito a todas as prestações retributivas complementares na proporção do número de horas do seu trabalho efetivo, com exceção do subsídio de refeição que será pago por inteiro quando o período de trabalho diário seja igual ou superior a cinco horas.
- 8- O número de trabalhadores contratados a tempo parciais não pode exceder os seguintes limites por estabelecimento:
  - a) 50 % para estabelecimentos com nove ou menos trabalhadores;
  - b) 20 % para estabelecimentos com 10 ou mais trabalhadores.
- 9- À prestação de trabalho a tempo parcial aplicam-se todas as demais normas constantes neste CCT.

Cláusula 31.<sup>a</sup>

**Trabalho noturno**

- 1- Considera-se noturno o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.
- 2- Considera-se também como noturno o trabalho prestado depois das 7 horas, desde que em prolongamento de um período de pelo menos quatro horas de trabalho efetuado.
- 3- O trabalho noturno será pago com o acréscimo de 25 % sobre a remuneração normal.

CAPÍTULO VI

**Suspensão da prestação de trabalho**

Cláusula 32.<sup>a</sup>

**Duração das férias**

- 1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato têm direito a gozar um período anual de férias remunerado correspondente a 22 dias úteis, não se contando, para este efeito, os sábados, domingos e feriados, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula.
- 2- Os trabalhadores que acordem com a sua entidade patronal gozar os 22 dias úteis de férias entre 1 de janeiro e 30 de abril terão direito a gozar mais 3 dias úteis de férias em qualquer período do ano.
- 3- Os trabalhadores que acordem com a sua entidade patronal gozar férias em dois períodos distintos, de 11 dias úteis cada, compreendidos entre, respetivamente, janeiro e abril e maio e outubro, terão direito a gozar mais 1 dia útil de férias em cada um dos referidos períodos.
- 4- A retribuição do período anual de férias é igual à retribuição mensal do trabalhador.
- 5- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos n.ºs 6 e 7.
- 6- No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

- 7- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de junho do ano civil subsequente, sem prejuízo do gozo integral das férias vencidas em 1 de janeiro deste último ano.
- 8-
- a) A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre a entidade patronal e o trabalhador;
  - b) Na falta de acordo, caberá à entidade patronal a elaboração do mapa de férias, ouvindo, para o efeito, a comissão de trabalhadores ou a comissão sindical ou intersindical, ou os delegados sindicais, pela ordem indicada;
  - c) No caso previsto na alínea anterior, a entidade patronal só pode marcar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro, salvo parecer favorável em contrário das entidades nelas referidas;
  - d) No caso previsto na alínea anterior, a entidade patronal só pode marcar o período de férias aos trabalhadores a frequentar cursos oficiais ou equiparados entre 1 de junho e 30 de setembro;
  - e) O mapa de férias definitivo, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado e aprovado até 15 de abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro.
- 9- Aos trabalhadores chamados a prestar serviço militar será concedido o período de férias vencido e o respetivo subsídio antes da incorporação, devendo aqueles avisar do facto a entidade patronal logo que convocados. Na impossibilidade do seu gozo, deverão ser-lhes pagas as retribuições correspondentes.
- 10- No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito, após a prestação de três meses de efetivo serviço, a um período de férias e respetivo subsídio equivalentes aos que se teriam vencido em 1 de janeiro desse ano se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.
- 11- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de abril do ano civil subsequente.
- 12- Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da mesma empresa deverá ser concedida a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente.
- 13-
- a) Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade patronal seja do facto informada no mais curto prazo de tempo possível;
  - b) O respetivo gozo prosseguirá após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordarem ou, na falta de acordo, logo após a alta, não podendo por este motivo haver prejuízos para outros trabalhadores;
  - c) A prova da situação de doença será feita nos termos legais.
- 14- Por mútuo acordo as férias poderão ser marcadas para serem gozadas interpoladamente desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 10 dias úteis consecutivos.



Cláusula 33.<sup>a</sup>

**Subsídio de férias**

- 1- Os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual à remuneração do período de férias e que deverá ser pago antes do início destas.
- 2- No caso de trabalhadores com retribuição mista, o subsídio será pago pelo valor da parte certa, acrescida da média da parte variável auferida nos 12 meses anteriores ou durante o tempo de execução do contrato, se inferior a 12 meses.
- 3- Cessando o contrato de trabalho, os trabalhadores têm direito à retribuição correspondente ao período de férias vencido e respetivo subsídio, salvo se já as tiverem gozado, bem como às férias e subsídio proporcionais aos meses de serviço prestado no próprio ano da cessação do contrato.
- 4- Em caso de cessação de contrato no ano civil subsequente ao da admissão ou cuja duração não seja superior a 12 meses, o cômputo total das férias ou da correspondente retribuição a que o trabalhador tenha direito não pode exceder o proporcional ao período anual de férias tendo em conta a duração do contrato.
- 5- Este subsídio beneficiará de qualquer aumento de retribuição que se verifique até ao início das férias.

Cláusula 34.<sup>a</sup>

**Descanso semanal e feriados**

- 1-
  - a) Os trabalhadores abrangidos por este CCT têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório que é o domingo.
  - b) Nos estabelecimentos que não pratiquem o encerramento ao domingo, os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, em qualquer dia da semana, fixado de forma que coincida com o domingo pelo menos 11 vezes por cada ano civil, não se contando, para este efeito, os domingos contíguos ou intercalados no período de férias, mesmo que estas sejam repartidas.
- 2- Os trabalhadores abrangidos por este CCT têm direito a meio dia de descanso semanal complementar, a ser gozado, em alternativa, ao sábado de tarde a partir das 13 horas ou à segunda-feira de manhã até às 15 horas, sem prejuízo do descanso semanal complementar estabelecido nos pontos seguintes.
- 3- Os trabalhadores administrativos e outros não adstritos diretamente aos sectores de venda ao público têm direito a um dia de descanso semanal complementar, a ser gozado ao sábado.
- 4- Nos estabelecimentos de venda ao público que não pratiquem o encerramento ao domingo, os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal complementar, a ser gozado, preferencialmente, antes ou a seguir ao dia de descanso semanal obrigatório.

5-

- a) Nos estabelecimentos em que o horário dos trabalhadores inclui a prestação de serviço ao sábado de tarde, o descanso semanal complementar desses trabalhadores é de um dia, a ser gozado em sistema rotativo de segunda-feira a sábado, inclusive, ou de outra forma que seja estabelecida por acordo entre o trabalhador e a entidade empregadora.
- b) No caso de os estabelecimentos previstos na alínea anterior terem menos de quatro trabalhadores, o dia de descanso semanal complementar pode ser repartido por dois meios-dias, sendo obrigatório que um desses meios-dias coincida com o sábado de tarde a partir das 13 horas ou com a segunda-feira de manhã até às 15 horas.

6- Nos estabelecimentos que funcionam ao sábado de tarde apenas no mês de dezembro, os trabalhadores poderão trabalhar nas tardes desses sábados desde que, em compensação, lhes sejam concedidos dois dias de descanso, a serem gozados nos dias 26 de dezembro e 2 de janeiro ou nos dias úteis imediatos, caso aqueles coincidam com o dia de descanso semanal obrigatório.

7-

- a) São, para todos os efeitos, considerados feriados, além dos decretados como obrigatórios, os seguintes:

Feriado municipal das localidades onde se situam as respetivas instalações;

Terça-feira de Carnaval.

- b) Os feriados obrigatórios são:

1 de janeiro;

Sexta-Feira Santa;

Domingo de Páscoa;

25 de abril;

1 de maio;

Corpo de Deus (festa móvel);

10 de junho;

15 de agosto;

5 de outubro;

1 de novembro;

1 de dezembro;

8 de dezembro;

25 de dezembro.

- c) O feriado de Sexta-Feira Santa poderá ser observado na segunda-feira seguinte, desde que para tal haja acordo prévio entre os trabalhadores e a entidade patronal, com informação aos sindicatos.

Cláusula 35.<sup>a</sup>

**Retribuição do trabalho prestado em dias de descanso e feriados. Descanso compensatório**

- 1- O trabalho prestado em dias de descanso semanal será pago pela retribuição normal, acrescida de 100 %, e dá ao trabalhador o direito a um dia completo de descanso compensatório remunerado, a gozar nos três dias úteis seguintes.
- 2- Aplica-se ao trabalho prestado no período de descanso complementar o disposto no número anterior quanto à retribuição, sem prejuízo do disposto no n.º 3 da cláusula 29.<sup>a</sup> quanto a descanso compensatório.
- 3- O trabalho prestado em dias feriados indicados na cláusula anterior é pago com acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal, sem prejuízo do disposto no n.º 3 da cláusula 29.<sup>a</sup> quanto a descanso compensatório.
- 4- Na situação prevista na alínea b) do n.º 1 da cláusula 34.<sup>a</sup>, os trabalhadores terão direito a um subsídio por cada domingo trabalhado equivalente à retribuição de um dia de trabalho, calculado de acordo com a fórmula estabelecida no n.º 2 da cláusula 29.<sup>a</sup>

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**Conceito de faltas**

- 1- Falta é a ausência do trabalhador durante todo o período de trabalho diário a que está obrigado.
- 2- Quando os períodos normais de trabalho não são uniformes ou quando o horário de trabalho é variável, é tomado como período normal de trabalho o de menor duração relativo a esse dia completo de trabalho.
- 3- Os períodos de ausência inferiores ao período normal de trabalho são adicionados, durante o ano civil, até perfazerem um ou mais dias completos de trabalho, considerados nos termos do n.º 2, contando cada dia como uma falta.

Cláusula 37.<sup>a</sup>

**Tipos de faltas e sua duração**

- 1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
- 2- São consideradas justificadas as seguintes faltas:
  - a) As dadas por altura do casamento, durante 15 dias seguidos;
  - b) As motivadas por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, ou de pessoa que esteja em união de facto ou economia comum com o trabalhador, e respetivos pais, filhos, enteados, sogros, genros ou noras, padrastos e madrastas, até cinco dias consecutivos por altura do óbito;
  - c) As motivadas por falecimento de avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos e cunhados do trabalhador ou seu cônjuge, até dois dias consecutivos por altura do óbito;

- d) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da legislação especial;
  - 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 previstos na 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 coletiva, nos termos das cláusulas 6.<sup>a</sup> e 7.<sup>a</sup> deste CCT e da lei;
  - i) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral;
  - j) As autorizadas ou aprovadas pela empresa;
  - k) As que por lei forem como tal qualificadas.
- 3- Consideram-se sempre como autorizadas pelo empregador, conferindo direito à retribuição, as seguintes faltas:
- a) As motivadas pelo desempenho de funções de bombeiro voluntário e voluntário da Cruz Vermelha Portuguesa, pelo tempo indispensável para ocorrer a sinistros;
  - b) Em caso de doação gratuita de sangue, pelo tempo necessário, até uma vez por trimestre.
- 4- São consideradas injustificadas quaisquer outras faltas não previstas nos números anteriores.

Cláusula 38.<sup>a</sup>

**Comunicação, justificação e prova de faltas**

- 1- As faltas previsíveis serão comunicadas à entidade patronal por forma inequívoca e com a antecedência mínima de cinco dias, sem prejuízo do disposto nas cláusulas 6.<sup>a</sup> e 7.<sup>a</sup>.
- 2- Caso a antecedência prevista no número anterior não possa ser respeitada, nomeadamente, pela ausência ser imprevisível com a antecedência de cinco dias, a comunicação ao empregador é feita logo que possível.
- 3- A entidade patronal pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir aos trabalhadores prova de factos invocados para a sua justificação, dispondo estes do prazo de sete dias úteis para a sua apresentação.

Cláusula 39.<sup>a</sup>

**Efeitos e descontos das faltas**

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

- 2- Determinam perda de retribuições as seguintes faltas, ainda que justificadas:
  - a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de proteção na doença e já tenha adquirido o direito ao respetivo subsídio;
  - b) Por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
  - c) As previstas na alínea l) do n.º 2 da cláusula 37.<sup>a</sup> («Tipos de faltas e sua duração»), quando superiores a 30 dias por ano;
  - d) As autorizadas ou aprovadas pela empresa com menção expressa de desconto na retribuição.
- 3- Nos casos previstos na alínea e) do n.º 2 da cláusula 37.<sup>a</sup>, se o impedimento do trabalhador se prolongar efetiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime da suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.
- 4- As faltas dadas por assistência inadiável na doença ao agregado familiar só serão remuneradas até 2 dias por cada situação de urgência e até ao limite de 12 dias por cada ano civil, quando o trabalhador prove, por meio idóneo, que não havia outra pessoa no agregado familiar em condições de tomar conta do doente.
- 5- As faltas injustificadas determinam perda de retribuição, bem como o desconto na antiguidade do trabalhador e os efeitos disciplinares consignados na lei.
- 6- O trabalhador pode optar pelo desconto das faltas sujeitas a perda de retribuição nas férias desse ano ou do ano seguinte, consoante já verificadas antes do gozo ou a verificar após este, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efetivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão, sem prejuízo do subsídio de férias, que não acompanha a referida redução.
- 7- Os atrasos injustificados no início e reinício do trabalho ou à saída do fim do horário normal ficam sujeitos ao disposto no n.º 3 da cláusula 36.<sup>a</sup>
- 8- Para o cálculo do valor do desconto por faltas aplica-se a fórmula estabelecida no n.º 2 da cláusula 29.<sup>a</sup>
- 9-
  - a) No caso de faltas dadas por doença devidamente comprovada por mais de 10 dias seguidos, a entidade patronal pagará a diferença entre a retribuição mensal auferida pelo trabalhador e o subsídio atribuído pela segurança social, até ao limite de 60 dias por ano.
  - b) Ao abrigo da lei vigente, este direito subsiste apenas em termos de contrato individual de trabalho.

Cláusula 40.<sup>a</sup>

**Impedimentos prolongados**

- 1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente por serviço militar obrigatório, por doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

- 2- O tempo de suspensão conta-se para o efeito de antiguidade, mantendo o trabalhador direito ao lugar, com a categoria e regalias que lhe estavam a ser atribuídas.
- 3- O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.
- 4- O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores admitidos a prazo, em relação aos quais o contrato caduca nos termos legais.
- 5- Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de oito dias, apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar.

## **CAPÍTULO VII**

### **Cessação do contrato de trabalho**

Cláusula 41.<sup>a</sup>

### **Cessação do contrato de trabalho**

A cessação do contrato de trabalho fica sujeita ao regime legal aplicável, sem prejuízo do disposto na cláusula 54.<sup>a</sup>

Cláusula 42.<sup>a</sup>

### **Certificado de trabalho**

- 1- Ao cessar o contrato de trabalho, a entidade patronal deve passar ao trabalhador certificado donde conste o tempo durante o qual esteve ao seu serviço e o cargo ou cargos que desempenhou.
- 2- O certificado não pode conter quaisquer outras referências, a não ser se expressamente requeridas pelo trabalhador.
- 3- Deve ainda a entidade patronal entregar ao trabalhador, ao cessar o contrato de trabalho e seja qual for o motivo por que este cesse, a declaração referida na legislação que regula a atribuição do subsídio de desemprego.

## **CAPÍTULO VIII**

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

Cláusula 43.<sup>a</sup>

### **Deveres da entidade patronal**

São deveres da entidade patronal:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições do presente contrato;
- b) Tratar com urbanidade os seus trabalhadores e, sempre que lhes tiver de fazer qualquer observação ou admoestação, fazê-lo de modo a não ferir a sua dignidade;

- c) Exigir a cada trabalhador apenas o trabalho compatível com a respetiva categoria e possibilidades físicas, sem prejuízo do disposto na lei ou disposições análogas neste CCT;
- d) Não deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam exclusivamente da sua profissão ou não estejam de acordo com a sua categoria hierárquica, exceto nos casos previstos neste contrato;
- e) Prestar às associações outorgantes, quando pedidos, todos os elementos relativos ao cumprimento deste contrato;
- f) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão;
- g) Providenciar para que haja bom ambiente moral e boas condições materiais no local de trabalho, nomeadamente no que concerne à higiene, segurança no trabalho e doenças profissionais;
- h) Facilitar a missão dos trabalhadores que sejam dirigentes de associações sindicais ou de instituições de segurança social ou membros de comissões paritárias ou outras a estas inerentes;
- i) Facilitar a formação profissional e cultural dos trabalhadores, nos termos da cláusula 51.<sup>a</sup>

Cláusula 44.<sup>a</sup>

**Deveres dos trabalhadores**

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as disposições deste contrato coletivo;
- b) Não praticar deliberadamente qualquer ato que prejudique ou possa prejudicar a entidade patronal nem negociar por conta própria ou alheia em concorrência com esta e guardar segredo profissional;
- c) Exercer com competência, zelo e diligência as funções e tarefas que lhes forem atribuídas e comparecer ao trabalho com pontualidade e assiduidade;
- d) Obedecer à entidade patronal ou a quem a represente em tudo o que respeite ao trabalho, sua organização e execução, salvo quando as ordens e instruções se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias, bem como executar o seu trabalho segundo as normas técnicas e ética profissional;
- e) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho;
- f) Zelar pelo bom estado e conservação de todo o material que lhes tenha sido confiado, não podendo em caso algum fazer uso abusivo do mesmo;
- g) Usar de urbanidade nas relações com o público;
- h) Proceder com justiça em relação às infrações disciplinares dos seus subordinados;
- i) Aumentar a sua cultura e, em especial, cuidar do seu aperfeiçoamento profissional;
- j) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus inferiores hierárquicos;
- k) Desempenhar, na medida do possível, as funções dos colegas impossibilitados de as prestar por causas fortuitas ou de força maior;

- l) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressem na profissão e que sejam colocados sob a sua orientação;
- m) Zelar e cumprir as normas de higiene e segurança.

Cláusula 45.<sup>a</sup>

**Garantias dos trabalhadores**

1- É proibido à entidade patronal:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros;
- c) Encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objeto do contrato, exceto nos casos de necessidades prementes da empresa e desde que tal mudança de trabalho não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador;
- d) Transferir o trabalhador para outro local ou zona, salvo o disposto na cláusula seguinte;
- e) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou por pessoa por ela indicada;
- f) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- g) Compensar a retribuição em dívida com créditos que tenha sobre o trabalhador ou fazer quaisquer descontos ou deduções no montante da referida retribuição para desconto, fora dos casos expressamente previstos na lei.

2- A prática pela entidade patronal de qualquer ato em contravenção do disposto no número anterior considera-se violação do contrato e dá ao trabalhador a faculdade de o rescindir com justa causa, com as indemnizações correspondentes.

3- Condições específicas dos eletricitistas:

- a) O trabalhador eletricista terá sempre direito a recusar cumprir ordens contrárias à boa técnica profissional quando as mesmas não obedeçam às normas de segurança de instalações elétricas em vigor;
- b) O trabalhador eletricista pode também recusar obediência a ordens de natureza técnica referentes à execução de serviços quando não provenientes de superior habilitado com a carteira profissional, engenheiro ou engenheiro técnico do ramo eletrotécnico;
- c) Sempre que, no exercício da profissão, o trabalhador eletricista, no desempenho das suas funções, corra o risco de eletrocussão, não poderá trabalhar sem ser acompanhado por outro trabalhador.



Cláusula 46.<sup>a</sup>

**Transferência de local de trabalho**

- 1- A entidade patronal, por razões de interesse sério da empresa, pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, desde que essa mudança não lhe acarrete prejuízos relevantes.
- 2- No caso de o trabalhador não concordar com a transferência, querendo rescindir o contrato, terá direito às indemnizações previstas na presente convenção, salvo se a entidade patronal provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.
- 3- Todo o acréscimo de despesas diretamente resultantes da transferência do trabalhador para outro local de trabalho será custeado pela entidade patronal.
- 4- Para os efeitos do n.º 2, deverá o trabalhador alegar os prejuízos para si decorrentes da transferência.
- 5- Quando a transferência do local de trabalho não tiver carácter definitivo, fica regulada pelo disposto nas cláusulas 22.<sup>a</sup>, 23.<sup>a</sup>, 24.<sup>a</sup>, 25.<sup>a</sup> e 26.<sup>a</sup>

Cláusula 47.<sup>a</sup>

**Transmissão do estabelecimento**

- 1- A posição que do contrato de trabalho decorre para a entidade patronal transmite-se ao adquirente, por qualquer título, do estabelecimento onde os trabalhadores exerçam a sua atividade, salvo se, antes da transmissão, o contrato houver deixado de vigorar nos termos deste contrato coletivo de trabalho.
- 2- O adquirente do estabelecimento é solidariamente responsável por todas as obrigações do transmitente vencidas nos 12 meses anteriores à transmissão, ainda que respeitem a trabalhadores cujos contratos hajam cessado, desde que reclamados pelos interessados até ao momento da transmissão.
- 3- Para efeitos do n.º 2, deve o adquirente, durante os 15 dias anteriores à transmissão, fazer afixar os avisos nos locais de trabalho ou levar ao conhecimento dos trabalhadores ausentes por motivos justificados, por forma segura, de que devem reclamar os seus créditos.
- 4- Se a transmissão do estabelecimento tiver em vista iludir a responsabilidade que dos contratos de trabalho decorre para o transmitente ou o trabalhador provar que o adquirente não oferece garantias do cumprimento dos deveres inerentes aos contratos de trabalho, poderá rescindir o contrato, com direito às indemnizações que lhe competiriam se fosse despedido sem justa causa.

Cláusula 48.<sup>a</sup>

**Cessação ou interrupção da atividade**

No caso de a entidade patronal cessar ou interromper a sua atividade, aplicar-se-á o regime estabelecido na lei geral, salvo se a entidade patronal, com o acordo do trabalhador, o transferir para outra empresa ou estabelecimento, sendo-lhe então garantidos, por escrito, todos os direitos decorrentes da antiguidade ao serviço da entidade patronal que cessou ou interrompeu a sua atividade.

## CAPÍTULO IX

### **Proteção na parentalidade**

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

#### **Disposições gerais**

- 1- Para efeitos do regime de proteção na parentalidade previsto neste CCT, no Código do Trabalho e legislação complementar, consideram-se abrangidos os trabalhadores que informem a entidade empregadora, por escrito e com comprovativo adequado, da sua situação.
- 2- Em tudo o que o presente CCT for omissivo, aplicar-se-ão as disposições legais constantes do Código do Trabalho e respetiva regulamentação, garantindo sempre a aplicação das disposições mais favoráveis ao trabalhador.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup> - A

#### **Licença parental inicial**

- 1- A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula seguinte.
- 2- A licença referida no número anterior é acrescida em 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclusivo, um período de 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de gozo obrigatório pela mãe a que se refere o n.º 2 da cláusula seguinte.
- 3- No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto nos números anteriores é acrescido de 30 dias por cada gémeo além do primeiro.
- 4- Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam as respetivas entidades patronais, até sete dias após o parto, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando, para o efeito, declaração conjunta.
- 5- Caso a licença parental não seja partilhada pela mãe e pelo pai, e sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula seguinte, o progenitor que gozar a licença informa a respetiva entidade patronal, até sete dias após o parto, da duração da licença e do início do respetivo período, juntando declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce atividade profissional e que não goza a licença parental inicial.
- 6- Na falta da declaração referida nos números 4 e 5, a licença é gozada pela mãe.
- 7- Em caso de internamento hospitalar da criança ou do progenitor que estiver a gozar a licença prevista nos números 1, 2 ou 3 durante o período após o parto, o período de licença suspende-se, a pedido do progenitor, pelo tempo de duração do internamento.
- 8- A suspensão da licença no caso previsto no número anterior é feita mediante comunicação à entidade patronal, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

Cláusula 49.<sup>a</sup> - B

**Períodos de licença parental exclusiva da mãe**

- 1- A mãe pode gozar até 30 dias da licença parental inicial antes do parto.
- 2- É obrigatório o gozo, por parte da mãe, de seis semanas de licença a seguir ao parto.
- 3- A trabalhadora que pretenda gozar parte da licença antes do parto deve informar desse propósito a entidade patronal e apresentar atestado médico que indique a data previsível do parto, prestando essa informação com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

Cláusula 49.<sup>a</sup> - C

**Licença parental inicial a gozar por um progenitor em caso de impossibilidade do outro**

- 1- O pai ou a mãe tem direito a licença, com a duração referida nos n.ºs 1, 2 ou 3 da cláusula 49.<sup>a</sup> - A, ou do período remanescente da licença, nos casos seguintes:
  - a) Incapacidade física ou psíquica do progenitor que estiver a gozar a licença, enquanto esta se mantiver;
  - b) Morte do progenitor que estiver a gozar a licença.
- 2- Apenas há lugar à duração total da licença referida no n.º 2 da cláusula 49.<sup>a</sup> - A caso se verificarem as condições aí previstas, à data dos factos referidos no número anterior.
- 3- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe, a licença parental inicial a gozar pelo pai tem a duração mínima de 30 dias.
- 4- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica de mãe não trabalhadora nos 120 dias a seguir ao parto, o pai tem direito a licença nos termos do n.º 1, com a necessária adaptação, ou do número anterior.
- 5- Para efeito do disposto nos números anteriores, o pai informa a entidade patronal, logo que possível e, consoante a situação, apresenta atestado médico comprovativo ou certidão de óbito e, sendo caso disso, declara o período de licença já gozado pela mãe.

Cláusula 49.<sup>a</sup> - D

**Licença parental exclusiva do pai**

- 1- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento do filho, cinco dos quais gozados de modo consecutivo, imediatamente a seguir a este.

- 2- Após o gozo da licença prevista no número anterior, o pai tem ainda direito a 10 dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.
- 3- No caso de nascimentos múltiplos, à licença prevista nos números anteriores acrescem dois dias por cada gémeo além do primeiro.
- 4- Para efeitos do disposto nos números anteriores, o trabalhador deve avisar a entidade patronal com a antecedência possível que, no caso previsto no n.º 2, não deve ser inferior a cinco dias.

Cláusula 49.<sup>a</sup> - E

**Dispensa para consulta pré-natal e preparação para o parto**

- 1- A trabalhadora grávida tem direito a dispensa do trabalho para consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários.
- 2- A trabalhadora deve, sempre que possível, comparecer a consulta pré-natal fora do horário de trabalho.
- 3- Sempre que a consulta pré-natal só seja possível durante o horário de trabalho, a entidade patronal pode exigir à trabalhadora a apresentação de prova desta circunstância e da realização da consulta ou declaração dos mesmos factos.
- 4- Para efeito dos números anteriores, a preparação para o parto é equiparada a consulta pré-natal.
- 5- O pai tem direito a três dispensas do trabalho para acompanhar a trabalhadora às consultas pré-natais, podendo ir até cinco dispensas em caso de gravidez de alto risco, desde que comprovada junto da entidade empregadora.

CAPÍTULO IX - A

**Trabalho de menores**

Cláusula 50.<sup>a</sup>

**Princípios gerais**

- 1- O empregador deve proporcionar ao menor condições de trabalho adequadas à idade e ao desenvolvimento do mesmo e que protejam a segurança, a saúde, o desenvolvimento físico, psíquico e moral, a educação e a formação, prevenindo em especial qualquer risco resultante da sua falta de experiência ou da inconsciência dos riscos existentes ou potenciais.
- 2- Em tudo o que o presente CCT for omissivo, aplicar-se-ão as disposições legais constantes do Código do Trabalho e respetiva regulamentação, garantindo sempre a aplicação das disposições mais favoráveis ao trabalhador.

## CAPÍTULO X

### **Formação profissional**

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

#### **Trabalhadores-estudantes**

Os direitos dos trabalhadores-estudantes são os previstos na lei, sem prejuízo do disposto nos números seguintes:

- 1) Os trabalhadores que frequentem cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional têm direito a redução de horário, conforme as suas necessidades, sem prejuízo da sua remuneração e demais regalias, até ao limite de cento e vinte horas anuais;
- 2) Os trabalhadores que frequentem cursos de ensino preparatório geral, complementar, 12.º ano ou superior, oficial ou equiparado, terão direito a uma redução de horário até duas horas diárias, a utilizar consoante as necessidades de frequência de aulas, sem prejuízo da sua retribuição ou demais regalias;
- 3) O trabalhador deve informar a entidade patronal, com a antecedência de 30 dias, da sua intenção de frequentar os cursos a que se refere o número anterior;
- 4) Nos casos de frequência dos cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional, o trabalhador deve informar a entidade patronal, com a antecedência mínima de uma semana, da data do início da frequência efetiva do curso;
- 5) Os direitos consignados nos n.ºs 1 e 2 cessarão logo que:
  - a) Se verifique falta de assiduidade que comprometa o ano escolar em curso;
  - b) Se verifique falta de aproveitamento em 50 % das disciplinas em que o trabalhador esteja matriculado ou em dois anos seguidos, no caso de o trabalhador frequentar um curso em que não seja possível a matrícula por disciplina;
- 6) A entidade patronal custeará todas as despesas ocasionais com cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional, desde que tais cursos se integrem no âmbito das atividades específicas da empresa e haja acordo entre as partes quanto à frequência dos mesmos;
- 7) Os trabalhadores que usufruam dos direitos consignados nesta cláusula são obrigados a comunicar à entidade patronal, logo que os conheçam, os horários das aulas e dos exames e a entregar-lhe trimestralmente nota da assiduidade e do aproveitamento, sempre que lhes sejam exigidos;
- 8) A entidade patronal, sempre que possível, concederá uma licença sem retribuição, quando solicitada pelo trabalhador-estudante.

## CAPÍTULO XI

### **Higiene e segurança no trabalho**

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

#### **Higiene e segurança no trabalho - Normas gerais**

Em matéria de higiene e segurança no trabalho, as entidades patronais observarão as disposições legais aplicáveis.

Cláusula 53.<sup>a</sup>

**Higiene e segurança no trabalho - Normas especiais**

Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, observar-se-ão, nomeadamente, as seguintes regras:

- 1) Os estabelecimentos devem ser permanentemente mantidos limpos, competindo aos responsáveis mandar proceder às necessárias operações de limpeza;
- 2) Os locais de trabalho devem ser iluminados com luz natural, recorrendo-se à artificial quando aquela for insuficiente;
- 3) Nos locais de trabalho onde tal seja necessário, designadamente armazéns, devem ser estabelecidos sistemas de iluminação de segurança nas escadas das respetivas vias de acesso;
- 4) Nos locais de trabalho devem manter-se boas condições de ventilação natural, recorrendo-se à artificial quando aquela seja insuficiente;
- 5) Os trabalhadores cujas tarefas se localizem no exterior dos edifícios devem estar protegidos contra as intempéries e a exposição excessiva ao sol;
- 6) Nos estabelecimentos de vendas, bem como nos armazéns, devem adotar-se medidas adequadas para prevenir os incêndios e preservar a segurança em caso de incêndios;
- 7) Deve ser posta à disposição dos trabalhadores, em locais facilmente acessíveis, água potável em quantidade suficiente;
- 8) As instalações sanitárias devem satisfazer os seguintes requisitos:
  - a) Serem separadas por sexos, sempre que possível;
  - b) Disporem de água canalizada;
  - c) Serem iluminadas e ventiladas;
  - d) Possuírem lavatórios por cada grupo de 10 trabalhadores ou fração;
  - e) Uma bacia por cada grupo de 25 trabalhadores do sexo masculino ou 15 do sexo feminino;
  - f) Os lavatórios devem estar providos de sabão apropriado;
  - g) As instalações dos vestiários devem situar-se em salas separadas por sexos, quando tal se justifique, e dispor de armários individuais providos de fechadura.

**CAPÍTULO XII**

**Sanções**

Cláusula 54.<sup>a</sup>

**Sanções disciplinares**

- 1- As infrações disciplinares dos trabalhadores são puníveis com as seguintes sanções:
  - a) Repreensão;
  - b) Repreensão registada;
  - c) Suspensão do trabalho com perda de retribuição até 12 dias por cada infração, com o limite de 30 dias em cada ano civil;
  - d) Despedimento com justa causa.

- 2- Para os efeitos de determinação da sanção e sua graduação atender-se-á à natureza e gravidade da infração, culpabilidade do infrator e seu comportamento anterior, não podendo aplicar-se mais de uma pena pela mesma infração.
- 3- Considera-se infração disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres estabelecidos neste contrato ou na lei.
- 4- Com exceção da sanção prevista na alínea a) do n.º 1, nenhuma outra pode ser aplicada sem audiência prévia, por escrito, do trabalhador. A pena de despedimento só pode ser aplicada nos termos do regime legal respetivo.
- 5- A ação disciplinar só poderá exercer-se nos 30 dias subsequentes àquele em que a entidade patronal teve conhecimento da infração e da pessoa do infrator.
- 6- Nos processos disciplinares, o prazo de resposta à nota de culpa é de 10 dias úteis.
- 7- A execução da pena só pode ter lugar nos 120 dias seguintes à decisão.
- 8- A infração disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.
- 9- O disposto nos números anteriores não prejudica o direito de a entidade patronal exigir indemnização de prejuízos ou de promover a aplicação da sanção penal a que a infração eventualmente dê lugar.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **Interpretação, integração e resolução dos conflitos**

##### **Cláusula 55.<sup>a</sup>**

#### **Interpretação e integração deste contrato coletivo**

- 1- As partes contratantes decidem criar uma comissão paritária formada por seis elementos, sendo três em representação das associações patronais e três em representação dos sindicatos, com competência para interpretar as disposições convencionais e suprir 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 indicação da agenda de trabalhos e do local, dia e hora da reunião.
- 3- Não é permitido, salvo unanimidade dos seis representantes, tratar nas reuniões assuntos de que a outra parte não tenha sido notificada com um mínimo de oito dias de antecedência.
- 4- Poderá participar nas reuniões, se as partes nisso estiverem de acordo, um representante do Ministério do Trabalho, que não terá direito a voto.
- 5- Das deliberações tomadas por unanimidade será depositado um exemplar no Ministério do Trabalho, para efeitos de publicação, considerando-se a partir desta parte integrante deste contrato coletivo de trabalho.
- 6- As partes comunicarão uma à outra e ao Ministério do Trabalho, dentro de 20 dias a contar da publicação do contrato, a identificação dos respetivos representantes.
- 7- A substituição de representantes é lícita a todo o tempo, mas só produz efeitos 15 dias após as comunicações referidas no número anterior.

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

#### **CAPÍTULO XIV**

##### **Disposições gerais e transitórias**

###### **Cláusula 56.<sup>a</sup>**

###### **Quotização sindical**

- 1- Ao abrigo da lei vigente, as empresas obrigam-se a cobrar e a enviar aos sindicatos representativos dos trabalhadores ao seu serviço, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeitam, as quotizações dos trabalhadores sindicalizados, acompanhadas dos respetivos mapas, contando que estes lhes entreguem a declaração de autorização prevista na lei.
- 2- A declaração de autorização prevista no número anterior, bem como a respetiva revogação, produzem efeitos a partir do 1.º dia do mês seguinte ao da sua entrega à entidade empregadora.

###### **Cláusula 57.<sup>a</sup>**

###### **Manutenção de direitos e regalias adquiridos**

- 1- Da aplicação do presente contrato não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou classe ou diminuição de retribuição.
- 2- Não poderá igualmente resultar a redução ou suspensão de qualquer outra regalia atribuída livre e voluntariamente pela entidade patronal ou acordada entre esta e o trabalhador que de modo regular e permanente os trabalhadores estejam a usufruir.

###### **Cláusula 58.<sup>a</sup>**

###### **Aplicação das tabelas salariais**

As tabelas salariais estabelecidas neste contrato coletivo de trabalho aplicam-se, respetivamente, de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2012 e de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2013.

###### **Cláusula 59.<sup>a</sup>**

###### **Casos omissos na convenção**

Nos aspetos em que o novo texto for omissos aplicar-se-ão as disposições da lei, bem como os usos e costumes, sem prejuízo da possibilidade de integração das lacunas que o n.º 1 da cláusula 55.<sup>a</sup> defere à comissão paritária.



Cláusula 59.<sup>a</sup>-A

**Substituição de convenção**

A entrada em vigor da presente convenção, faz substituir as publicações desta convenção insertas no [Boletim do Trabalho e Emprego, 1.<sup>a</sup> Série, n.º 33 de 8 de setembro de 2008](#), com as alterações constantes nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, [1.<sup>a</sup> Série, n.ºs 22, de 15 de junho de 2010](#), e, [33, de 8 de setembro de 2011](#).

**CAPÍTULO XV**

**Condições especiais para costureiras em regime de trabalho externo**

Cláusula 60.<sup>a</sup>

**Noção de trabalho externo**

*Eliminada.*

Cláusula 61.<sup>a</sup>

**Conceito de trabalhador externo**

*Eliminada.*

Cláusula 62.<sup>a</sup>

**Caderneta de registo**

*Eliminada.*

Cláusula 63.<sup>a</sup>

**Forma de contrato**

*Eliminada.*

Cláusula 64.<sup>a</sup>

**Tarifas mínimas**

*Eliminada.*

Cláusula 65.<sup>a</sup>

**Direitos do trabalhador externo**

*Eliminada.*

Cláusula 66.<sup>a</sup>

**Retribuição de férias e feriados**

*Eliminada.*

Cláusula 67.<sup>a</sup>

**Trabalho suplementar**

*Eliminada.*

Cláusula 68.<sup>a</sup>

**Retribuição do trabalho**

*Eliminada.*

Cláusula 69.<sup>a</sup>

**Proibição de acumulação**

*Eliminada.*

Cláusula 70.<sup>a</sup>

**Sanções**

*Eliminada.*

## ANEXO I

### **Definição de funções**

*Nota.* - Independentemente da terminologia usada não há discriminação em função do sexo no acesso às categorias profissionais deste CCT.

#### **Grupo A - Trabalhadores de comércio**

- 1- Praticante. - É o trabalhador, com menos de 18 anos de idade, que no estabelecimento está em regime de aprendizagem.
- 2- Servente. - É o trabalhador que cuida do arrumo das mercadorias ou produtos no estabelecimento ou armazém e executa outras tarefas indiferenciadas.
- 3- Empregado comercial-ajudante. - É o trabalhador que, terminado o período de aprendizagem, estagia para empregado comercial.
- 4- Distribuidor. - É o trabalhador que distribui as mercadorias por clientes ou sectores de vendas.
- 5- Embalador. - É o trabalhador que condiciona e ou desembala produtos diversos por métodos manuais ou mecânicos, com vista à sua exposição ou armazenamento.
- 6- Operador de máquinas. - É o trabalhador cuja atividade se processa manobrando ou utilizando máquinas. É designado, conforme a máquina que manobra ou utilize, por:  
Operador de empilhador;  
Operador de monta-cargas;  
Operador de ponte móvel;  
Operador de grua;  
Operador de balança ou báscula.
- 7- Caixa de balcão. - É o trabalhador que recebe numerário em pagamento de mercadorias ou serviços no comércio; verifica as somas devidas; recebe o dinheiro, passa um recibo ou bilhete, conforme o caso, regista estas operações em folhas de caixa e recebe cheques.
- 8- Repositor. - É o trabalhador que coloca os produtos nas prateleiras e locais de venda e que procede à sua reposição em caso de falta.
- 9- Empregado comercial. - É o trabalhador que atende os clientes com vista à satisfação das suas necessidades; processa a venda de produtos ou serviços e recebe as correspondentes quantias; participa na exposição e reposição dos produtos e informação sobre os serviços, no controlo quantitativo e qualitativo de produtos e nos serviços pós-venda.
- 10- Delegado de informação. - É o trabalhador que promove a divulgação de produtos através da publicidade direta, expondo as vantagens da aquisição dos artigos, dando sugestões sobre a sua utilização, distribuindo folhetos, catálogos e amostras.
- 11- Demonstrador. - É o trabalhador que faz demonstrações de artigos em estabelecimentos industriais, exposições ou domicílios, antes ou depois da venda.
- 12- Conferente. - É o trabalhador que controla e eventualmente regista a entrada e ou saída das mercadorias em armazéns ou câmaras.

- 13- Fiel de armazém. - É o trabalhador que superintende as operações de entrada e saída de mercadorias e ou materiais; executa ou fiscaliza os respetivos documentos; responsabiliza-se pela arrumação e conservação das mercadorias e ou materiais; examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos ou outros documentos e toma nota dos danos e perdas, orienta e controla a distribuição de mercadorias pelos sectores de empresa, utentes ou clientes; promove a elaboração de inventários; colabora com o superior hierárquico na organização material do armazém; é responsável pelas mercadorias e ou materiais existentes no armazém.
- 14- Técnico de vendas. - É o trabalhador que, detentor de conhecimentos dos produtos e serviços da empresa, da concorrência e do mercado, prepara, promove e efetua ações de venda em função dos objetivos da empresa e tendo em vista a satisfação das necessidades dos clientes. Assegura o serviço de apoio ao cliente e colabora na identificação e localização de potenciais oportunidades de negócio.
- 15- Encarregado de armazém. - É o trabalhador que dirige o pessoal e o serviço no armazém, assumindo a responsabilidade pelo funcionamento do mesmo.
- 16- Inspetor de vendas. - É o trabalhador que inspeciona o serviço dos vendedores, caixeiros-viajantes e de praça; recebe as reclamações dos clientes. Verifica a ação dos seus inspecionados pelas notas de encomenda, auscultação da praça, programas cumpridos, etc.
- 17- Chefe de vendas. - É o trabalhador que dirige e coordena um ou mais sectores de vendas da empresa.
- 18- Chefe de compras. - É o trabalhador especialmente encarregado de apreciar e adquirir os artigos para uso e venda do estabelecimento.
- 19- Promotor de vendas. - É o trabalhador que, atuando em pontos diretos e indiretos de consumo, procede no sentido de esclarecer o mercado com o fim específico de incrementar as vendas da empresa.
- 20- Prospector de vendas. - É o trabalhador que verifica as possibilidades do mercado nos seus vários aspetos e preferências, poder aquisitivo, solvabilidade; estuda os meios mais eficazes de publicidade de acordo com as características do público a que os produtos se destinam, observa os produtos quanto à sua aceitação pelo público e a melhor maneira de os vender. Pode eventualmente organizar exposições.
- 21- Técnico de vendas especializado. - É o trabalhador que vende mercadorias ou serviços cujas características e ou funcionamento exijam conhecimentos especiais.
- 22- Expositor e ou decorador. - É o trabalhador que concebe e executa o arranjo de montras ou outros locais de exposição, segundo o seu sentido estético.
- 23- Encarregado ou chefe de secção. - É o trabalhador que no estabelecimento ou numa secção do estabelecimento se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal; coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas do estabelecimento ou da secção.
- 24- Encarregado geral. - É o trabalhador que dirige e coordena a ação de dois ou mais caixeiros - encarregados de armazém.
- 25- Encarregado da loja. - É o trabalhador que num supermercado ou hipermercado dirige e coordena o serviço e o trabalho dentro do estabelecimento; controla as compras e as vendas e orienta a atividade de todos os trabalhadores do estabelecimento.

- 26- Operador de supermercado. - É o trabalhador que num supermercado ou hipermercado desempenha as tarefas inerentes à receção e conferência de mercadorias, marcação, transporte para os locais de exposição e manutenção em boas condições de limpeza e apresentação; controla a saída de mercadorias vendidas e o recebimento do respetivo valor; colabora nos inventários. Pode exercer as tarefas inerentes às funções atrás descritas, em regime de adscrição a cada uma das partes ou em regime de rotação por todas as funções. Pode também proceder à reposição dos produtos nas prateleiras ou nos locais de venda.
- 27- Gerente comercial. - É o trabalhador que, mediante procuração bastante, gere ou administra o estabelecimento em substituição da entidade patronal ou em colaboração com esta.
- 28- Operador -encarregado. - É o trabalhador que num supermercado ou hipermercado dirige o serviço e o pessoal, coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas de uma secção.
- 29- Técnico comercial. - É o trabalhador detentor de formação e ou especialização profissional adequadas ao estudo e desenvolvimento das políticas comerciais da empresa; procede a estudos de produtos e serviços, da concorrência e do mercado em geral e colabora na organização e animação do ponto de venda e na definição e composição do sortido; atende e aconselha clientes, assegura o serviço pós-venda e o controlo dos produtos. Pode coordenar funcionalmente, se necessário, a atividade de outros profissionais do comércio.

#### **Grupo AA - Trabalhadores de agências funerárias**

- 1- Empregado de agência funerária ajudante. - É o trabalhador que com as indicações do seu superior hierárquico executa os serviços auxiliares relativos ao serviço fúnebre a efetuar.
- 2- Empregado de agência funerária. - É o trabalhador que organiza funerais e transladações, para o que elabora os processos respetivos, contacto com a família do falecido e informa-se do funeral pretendido, obtém informações sobre o defunto para a publicação de avisos funerários, a obtenção de alvarás ou transladações ou outros documentos necessários, auxilia na escolha da urna, da sepultura e de flores e na organização do serviço religioso. Pode providenciar para que o corpo seja embalsamado. Na falta de Empregados de Agências Funerárias Ajudantes, executa as tarefas deste. Por vezes colabora no ato de lavar e vestir o cadáver.
- 3- Encarregado de Agência Funerária. - É o trabalhador que coordena as tarefas dos trabalhadores de modo a garantir o eficiente funcionamento da agência funerária.

#### **Grupo B - Trabalhadores dos serviços de portaria, vigilância e atividades similares**

- 1- Trabalhador de limpeza. - É o trabalhador cuja atividade consiste principalmente em proceder à limpeza das instalações.
- 2- Paquete. - É o trabalhador, menor de 18 anos de idade, que presta unicamente os serviços enumerados para os contínuos.
- 3- Guarda ou vigilante. - É o trabalhador cuja atividade é velar pela defesa e vigilância das instalações e valores que lhe sejam confiados, registando as saídas de mercadorias, veículos ou materiais.
- 4- Porteiro. - É o trabalhador cuja missão consiste em vigiar as entradas e saídas de pessoal ou visitantes das instalações e receber correspondência.

- 5- Contínuo. - É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz a entrega de mensagens e objetos inerentes ao serviço interno; estampilha, entrega e distribui a correspondência. Pode ainda executar a reprodução de documentos e endereçamentos, bem como tarefas no exterior relacionadas com o funcionamento da empresa, desde que não colidam com as de outra categoria profissional.
- 6- Vigilante. - É o trabalhador que verifica a entrada e saída de mercadorias fora do horário normal de expediente, evita e ou deteta o roubo, participa ao superior hierárquico as anomalias verificadas, presta informações aos clientes, nas lojas, dentro dos conhecimentos para que está habilitado.
- 7- Vigilante-controlador. - É o trabalhador que controla a vigilância de uma loja ou cadeia de lojas, prestando todo o apoio aos vigilantes, quando solicitado. É responsável pela condução de todos os problemas inerentes à vigilância, tendo autonomia suficiente para a resolução dos problemas que lhe forem apresentados.
- 8- Chefe de grupo de vigilância. - É o trabalhador que coordena e dirige a atividade de um grupo de vigilantes-controladores, sendo responsável pela execução e eficiência dos trabalhos dos elementos sob as suas ordens.
- 9- Encarregado. - É o trabalhador que nos locais de trabalho fiscaliza o desenrolar das operações de limpeza, procede à distribuição dos trabalhadores e do material e é responsável por este, podendo efetuar serviços de limpeza.
- 10- Supervisor. - É o trabalhador que ao serviço de uma empresa faz orçamentos, fiscaliza e controla a qualidade dos serviços e a boa gestão dos produtos, equipamentos e materiais e é responsável pelo desenrolar das operações de limpeza, orienta o pessoal em vários locais de trabalho, mais lhe competindo o relacionamento com os clientes e operações administrativas com os trabalhadores.

### **Grupo C - Telefonistas**

*Telefonista.* - É o trabalhador que presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas.

### **Grupo D - Cobradores**

*Cobrador.* - É o trabalhador que, normal e predominantemente, efetua fora dos escritórios recebimentos, pagamentos e depósitos, podendo eventualmente ocupar-se de outras tarefas de serviço externo.

### **Grupo E - Trabalhadores administrativos**

- 1- Rececionista. - É o trabalhador que recebe clientes e dá explicações sobre os artigos, transmitindo indicações dos respetivos departamentos, assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendem encaminhar-se para a administração ou para funcionários superiores ou atendendo visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias. Será classificado de 1.ª classe se falar fluentemente idiomas estrangeiros ou possuir curso adequado de secretariado; nas restantes hipóteses é classificado de 2.ª classe.

- 2- Estagiário. - É o trabalhador que auxilia o assistente administrativo e se prepara para essa função.
- 3- Assistente administrativo. - É o trabalhador que executa várias tarefas, que variam consoante a natureza e importância da área administrativa em que se insere; procede ao tratamento adequado de toda a correspondência, documentação, valores e materiais diversos; prepara, colige e ordena elementos para consulta e tratamento informático; utiliza os meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função.
- 4- Caixa. - É o trabalhador que tem a seu cargo as operações de caixa e registos de movimento relativo a transações respeitantes à gestão da empresa; recebe numerários 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.
- 5- Chefe de secção. - É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais.
- 6- Chefe de serviços. - É o trabalhador que dirige ou chefia um sector de serviços. Consideram-se, nomeadamente, nesta categoria os profissionais que chefiavam secções próprias de contabilidade, tesouraria e mecanografia.
- 7- Chefe de escritório. - É o trabalhador que superintende em todos os serviços administrativos.
- 8- Técnico de contabilidade. - É o trabalhador que organiza, trata, regista e arquiva os documentos relativos à actividade contabilística da empresa, em conformidade com as normas e disposições legais. Prepara a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e procede à elaboração de relatórios periódicos sobre a situação económica da empresa. Pode registar e controlar as operações bancárias.
- 9- Operador informático. - É o trabalhador que desempenha as funções, recepciona os elementos necessários à execução dos trabalhos no computador, controla a execução dos trabalhos no computador, controla a execução conforme programa de exploração, regista as ocorrências e reúne os elementos resultantes. Prepara, opera, regista dados e controla o computador. Prepara e controla a utilização e os *stocks* dos suportes magnéticos de informação.
- 10- Preparador informático de dados. - É o trabalhador que recepciona, reúne e prepara os suportes de informação e os documentos necessários à execução dos trabalhos no computador. Elabora formulários, cadernos de exploração, folhas de trabalho e outros a serem utilizados na operação do computador durante a execução do trabalho. Procede à sua entrega e à operação.
- 11- Programador informático. - É o trabalhador que executa as seguintes funções: estuda as especificações das necessidades de informação e os serviços, determina os métodos de simplificação, quer manuais quer mecanizados, de tratamento da informação e a organização dos circuitos de documentos nos serviços não englobados nos do computador. Estuda as especificações dos programas, determina o fornecimento das informações, a organização dos ficheiros que as contêm e as operações a efetuar com elas no decorrer da execução do trabalho no computador. Codifica, testa, corrige, faz manutenção e documenta os programas e elabora o respetivo manual de operações. Estuda as especificações, codifica, testa, corrige, faz manutenção, documenta, estuda módulos de utilização geral, pesquisa as causas de incidentes da exploração. Estuda as especificações no computador e os trabalhos a realizar e determina os métodos de tratamento da informação e os circuitos dos documentos nos serviços de computador e elabora o programa de exploração. Contabiliza o tempo de produção de paragem, de avaria e de manutenção e determina os custos de exploração.

- 12- Correspondente em línguas estrangeiras. - É o trabalhador que tem como principal função redigir, dactilografar, traduzir e ou retroverter correspondência num ou mais idiomas estrangeiros.
- 13- Analista informático. - É o trabalhador que desempenha as seguintes funções: estuda o serviço do utilizador, determina a natureza e o valor das informações existentes, especifica as necessidades de informação e os encargos ou as atualizações dos sistemas de informação. Estuda a viabilidade técnica, económica e operacional dos encargos, avalia os recursos necessários para os executar, implantar e manter e especifica os sistemas de informação que os satisfaçam. Estuda os sistemas de informação, determina as etapas de processamento e os tratamentos de informação e especifica os programas que compõem as aplicações. Testa e altera as aplicações. Estuda o *software* base, rotinas utilitárias, programas gerais, linguagem de programação, dispositivos e técnicas desenvolvidas pelos fabricantes e determina o seu interesse de exploração, desenvolve e especifica módulos de utilização. Estuda os serviços que concorrem para a produção de trabalho no computador e os trabalhos a realizar e especifica o programa de explorações do computador a fim de otimizar a produção, a rentabilidade das máquinas e os circuitos e controlo dos documentos e os métodos e os processos a utilizar.
- 14- Estenodactilógrafo em línguas estrangeiras. - É o trabalhador que, predominantemente, executa trabalhos Esteno datilográficos num ou mais idiomas estrangeiros.
- 15- Estenodactilógrafo em língua portuguesa. - É o trabalhador que, predominantemente, executa trabalhos Esteno datilográficos em língua portuguesa.
- 16- Subchefe de secção. - É o trabalhador que tem como função a execução das tarefas mais qualificadas do escriturário, colabora diretamente com o seu superior hierárquico e substitui-o nos seus impedimentos.
- 17- Estagiário de programação informático. - É o trabalhador que estagia para programador, tendo o estágio a duração máxima de seis meses.
- 18- Secretário de direção. - É o trabalhador que colabora diretamente com entidades com funções de administração, direção ou chefia, incumbindo-lhe trabalhos de correspondência, agenda de reuniões, arquivo e outros de natureza semelhante, podendo executar ainda tarefas de correspondente e ou estenodactilógrafo em língua nacional ou estrangeira.
- 19- 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 respetivas existências, prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincidem com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.
- 20- Técnico oficial de contas. - É o trabalhador que, dotado das necessárias habilitações de natureza legal, organiza e dirige os serviços de contabilidade e aconselha a direção sobre problemas de natureza contabilística e fiscal. É o responsável, em conjunto com a administração da empresa, pela assinatura das declarações fiscais.
- 21- Tradutor. - É o trabalhador que traduz e redige os textos com uma ou mais línguas estrangeiras. Faz retroversões de textos para uma ou mais línguas estrangeiras. Tem a responsabilidade da correta adaptação do texto de artigos sem alteração das ideias fundamentais do original.
- 22- Empregado de serviços externos. - É o trabalhador que, normal e predominantemente, fora das instalações da empresa, presta serviço de informação, de entrega de documentos e de pagamentos necessários ao andamento de processos em tribunais, repartições públicas ou outros análogos, podendo eventualmente efetuar recebimentos, pagamentos ou depósitos.



- 23- Monitor de formação de pessoal. - É o trabalhador que ministra cursos de formação de pessoal.
- 24- Técnico de recursos humanos. - É o trabalhador que colabora na preparação e organização de elementos necessários à elaboração de pareceres técnicos e informações, bem como procede a estudos e colabora na aplicação de técnicas relacionadas com a função de pessoal, podendo tomar decisões nestas matérias.
- 25- Técnico administrativo. - É o trabalhador que organiza e executa atividades técnico-administrativas diversificadas no âmbito de uma ou mais áreas funcionais da empresa. Elabora estudos e executa funções que requerem conhecimentos técnicos de maior complexidade e tomada de decisões correntes. Pode coordenar funcionalmente, se necessário, a atividade de outros profissionais administrativos.

### **Grupo F - Motoristas**

*Motorista (pesados e ligeiros).* - É o trabalhador que, possuindo carta de condução adequada, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (ligeiros e ou pesados), competindo-lhe ainda zelar pela boa conservação e limpeza do veículo, pela carga que transporta, pelas operações de carga e descarga, verificação dos níveis de óleo e água. Os veículos pesados terão obrigatoriamente ajudante de motorista.

### **Grupo G - Metalúrgicos**

- 1- Canalizador. - É o trabalhador que corta e rosca os tubos, solda tubos e executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais.
- 2- Mecânico de automóveis. - É o trabalhador que deteta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de automóveis e outras viaturas e executa outros trabalhos relacionados com esta mecânica.
- 3- Mecânico de máquinas de escritório. - É o trabalhador que executa, repara ou afina as máquinas de escrever, de calcular ou outras máquinas de escritório.
- 4- Montado-ajustador de máquinas. - É o trabalhador que monta e ajusta máquinas, corrigindo possíveis deficiências para obter o seu bom funcionamento; incluem-se nesta categoria os profissionais que procedem à raspagem de peças de forma a conseguir determinado grau de acabamento das superfícies.
- 5- Rececionista ou atendedor de oficina. - É o trabalhador que atende clientes, faz um exame sumário de viaturas, máquinas ou produtos e encaminha para as diversas secções as notas dos trabalhos a executar, podendo proceder à demonstração das características e qualidades mecânicas daqueles ou das reparações efetuadas.
- 6- Serralheiro civil. - É o trabalhador que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes e similares para edifícios, pontes, navios, caldeiras, cofres e outras obras; incluem-se nesta categoria os profissionais que normalmente são designados «serralheiro de tubos» ou «tubistas».
- 7- Serrador mecânico. - É o trabalhador que, utilizando serras mecânicas, desfia toros de madeira segundo as espessuras exigidas.
- 8- Torneiro mecânico. - É o trabalhador que, num torno mecânico, copiador ou programador, executa trabalhos de torneamento de peças, trabalhando por desenho ou peça modelo, e prepara, se necessário, as ferramentas que utiliza.

- 9- Carpinteiro de moldes ou modelos. - É o trabalhador que executa, monta, transforma e repara moldes ou modelos de madeira ou outros materiais utilizados para moldações, empregando máquinas e ferramentas manuais ou mecânicas.
- 10- Mecânico de aparelhos de precisão. - É o trabalhador que executa, repara, transforma e afina aparelhos de precisão ou peças mecânicas de determinados sistemas elétricos, hidráulicos, mecânicos, pneumáticos, óticos ou outros.
- 11- Verificador de produtos adquiridos. - É o trabalhador que procede à verificação das dimensões e da qualidade dos materiais ou produtos adquiridos.
- 12- Soldador de eletroarco ou oxi-acetileno. - É o trabalhador que, pelos processos de soldadura por eletroarco ou oxi-acetilénica, liga entre si elementos ou conjuntos de peças de natureza metálica.
- 13- Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores. - É o trabalhador que repara e afina bicicletas e ciclomotores, procedendo por vezes à sua montagem.
- 14- Afinador de máquinas. - É o trabalhador que afina, repara ou ajusta as máquinas, de modo a garantir a eficiência do seu trabalho; incluem -se nesta categoria os profissionais que procedem à reparação de isqueiros ou canetas.
- 15- Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas. - É o trabalhador que fabrica e repara manual e mecanicamente estruturas de madeira e componentes de determinadas máquinas e viaturas, utilizando madeira, aglomerado de madeira, cartões e outros materiais não metálicos; também monta estruturas mistas de elementos metálicos e não metálicos.
- 16- Pintor. - É o trabalhador que, por imersão, a pincel ou à pistola ou ainda por outro processo específico, incluindo o de pintura eletrostática, aplica tinta de acabamento, sem ter de proceder à preparação das superfícies a pintar; não se incluem nesta categoria os trabalhadores que procedem a pinturas de automóveis.
- 17- Entregador de ferramentas, materiais e produtos. - É o trabalhador que, nos armazéns, entrega ferramentas, materiais ou produtos que lhe são requisitados, sem ter a seu cargo o registo e controlo das existências dos mesmos.
- 18- Lubrificador. - É o trabalhador que lubrifica as máquinas, veículos e ferramentas, muda óleos nos períodos recomendados e executa os trabalhos necessários para manter em boas condições os pontos de lubrificação.
- 19- Operário não especializado. - É o trabalhador que se ocupa da movimentação, carga e descarga de materiais e da limpeza dos locais de trabalho.
- 20- Afiador de ferramentas. - É o trabalhador que afia, com mós abrasivas e máquinas adequadas, ferramentas, com fresas, machos de atarraxar, caçonetas, ferros de corte (buris) para tornos e mandriladores.
- 21- Agente de métodos. - É o trabalhador que estuda os métodos para execução de um trabalho ou os aperfeiçoa e faz aplicar os métodos de execução.
- 22- Ajudante de lubrificador. - É o trabalhador que ajuda o lubrificador.
- 23- Apontador. - É o trabalhador que procede à recolha, registo, seleção e ou encaminhamento de elementos respeitantes à mão-de-obra, entrada e saída de pessoal, materiais, produtos, ferramentas, máquinas e instalações necessários a sectores ligados à produção.
- 24- Atarraxador. - É o trabalhador que abre roscas interiores e exteriores em peças metálicas, servindo-se de ferramentas manuais ou operando em máquinas apropriadas.

- 25- Controlador de qualidade. - É o trabalhador que verifica se o trabalho executado ou em execução corresponde às características expressas em desenhos, normas de fabrico ou especificações técnicas. Deteta e assinala possíveis defeitos ou inexatidões de execução ou de acabamento.
- 26- Cortador ou serrador de materiais. - É o trabalhador que, manual ou mecanicamente, corta perfilados, chapas metálicas, vidros e plásticos.
- 27- Demonstrador de máquinas e equipamentos. - É o trabalhador que faz demonstrações de artigos para vender em estabelecimentos por grosso ou a retalho, estabelecimentos industriais, exposições ou ao domicílio.
- 28- Mecânico de frio ou ar condicionado. - É o trabalhador que monta e ou afina sistemas de refrigeração, térmicos e ou de ar condicionado para instalações industriais e outras.
- 29- Montador de estruturas metálicas ligeiras. - É o trabalhador que executa unicamente trabalhos relacionados com a montagem de elementos metálicos ligeiros pré-fabricados, sem que tenha de proceder a qualquer modificação nos elementos metálicos.
- 30- Operador de quinadeira. - É o trabalhador que, utilizando máquinas apropriadas, dobra, segundo um ângulo predeterminado, chapas e outros materiais de metal.
- 31- Preparador de trabalho. - É o trabalhador que, utilizando elementos técnicos, estuda e estabelece os modos operatórios a utilizar na fabricação, tendo em vista o melhor aproveitamento da mão-de-obra, máquinas e materiais, podendo eventualmente atribuir tempos de execução e especificar máquinas e ferramentas.
- 32- Serralheiro mecânico. - É o trabalhador que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com exceção dos instrumentos de precisão e das instalações elétricas. Incluem -se nesta categoria os profissionais que, para aproveitamento de órgãos mecânicos, procedem à sua desmontagem, nomeadamente de máquinas e veículos automóveis considerados sucata.
- 33- Soldador. - É o trabalhador que, utilizando equipamento apropriado, faz a ligação de peças metálicas por processos aluminotérmicos, por pontos ou por costura contínua. Incluem-se nesta categoria os profissionais designados «estanhadores das linhas de montagem».
- 34- Assentador de isolamentos. - É o trabalhador que prepara e aplica os produtos isolantes para revestimentos de superfícies metálicas ou, eventualmente, outras, servindo-se de ferramentas apropriadas.
- 35- Encarregado ou chefe de secção. - É o trabalhador que dirige, controla e coordena o trabalho de outros profissionais.
- 36- Maçariqueiro. - É o trabalhador que, predominantemente, corta metais por meio de maçaricos oxi-acetilénicos ou outros, manobra máquinas automáticas e semiautomáticas de oxicorte e corta placas e ou peças de metais ferrosos com várias formas.
- 37- Orçamentista (metalúrgico). - É o trabalhador que, predominantemente, interpreta normas e especificações e faz os cálculos necessários à precisão de orçamentos.
- 38- Traçador-marcador. - É o trabalhador que, predominantemente e com base em peças modelo, desenhos, instruções técnicas e cálculos para projeção e planificação, executa os traçados necessários às operações a efetuar, podendo eventualmente, com punção, proceder à marcação de material.
- 39- Polidor. - É o trabalhador que, manual ou mecanicamente, procede ao polimento de superfícies de peças metálicas ou de outros materiais, utilizando discos de polir em arame de aço, esmeril, lixa, feltro, pano ou outros.

- 40- Operário qualificado. - É o trabalhador do 1.º escalão do nível VIII que, pelos seus conhecimentos técnicos, aptidões e experiência profissional, desempenha predominantemente funções diversificadas e para as quais se encontra habilitado, funções essas inerentes às exigidas para os graus superiores aos da sua profissão.
- 41- Funileiro (latoeiro). - É o trabalhador que fabrica e ou repara artigos de chapa fina, tais como folha-de-flandres, zinco, alumínio, cobre, chapa galvanizada e plástico, com aplicações domésticas e ou industriais. Entende-se, neste caso, por chapa fina aquela que é suscetível de ser cortada por tesoura de mão.
- 42- Condutor de máquinas e aparelhos de elevação e transporte. - É o trabalhador que conduz guinchos, pontes e pórticos rolantes, empilhadores, gruas de elevação e quaisquer outras máquinas de força motriz para transporte e arrumação de materiais ou produtos dentro de estabelecimentos comerciais. Compete-lhe ainda zelar pela boa conservação e limpeza da máquina e pela carga que transporta.
- 43- Escolhedor-classificador de sucata. - É o trabalhador que escolhe e classifica a sucata de metais destinados a fusão e outros fins, podendo, se necessário, proceder a desmontagens simples.
- 44- Gestor de «stocks». - É o trabalhador responsável pela gestão, rotação e controlo dos *stocks* de matérias-primas, materiais ou peças com destino a encomendas ou stocks, baseando -se em dados económicos que seleciona criteriosamente de acordo com a política de gestão previamente definida pelos órgãos superiores da empresa. Quando necessário, propõe modificações de materiais ao gabinete de estudos ou serviços técnicos por razões económicas ou de mercado.
- 45- Lavandeiro. - É o trabalhador que, manual ou mecanicamente, procede à limpeza de peças ou artigos metálicos em banhos detergentes, alcalinos ou acidulados, desde que fortemente diluídos em água. Incluem -se nesta categoria os profissionais que procedem ao aproveitamento dos resíduos de metais não ferrosos e também os que, com o auxílio de uma escova manual ou mecânica, limpam peças, antes ou depois de temperadas.
- 46- Montador de peças ou órgãos mecânicos em série. - É o trabalhador que, em linhas de montagem, monta peças, aparelhos ou órgãos mecânicos e pequenos conjuntos, podendo ou não ser aplicados a máquinas. Não lhe compete qualquer modificação de forma nas peças que monta.
- 47- Chefe de equipa (chefe de grupo ou operário-chefe). - É o trabalhador que, executando ou não funções da sua profissão, na dependência de um superior hierárquico, dirige e orienta diretamente um grupo de profissionais.
- 48- Operador de máquinas de pantógrafo. - É o trabalhador que regula e manobra a máquina de pantógrafo, que faz trabalhos de reprodução ou cópias de modelos.
- 49- Operador de máquinas de «transfer» automáticas. - É o trabalhador que manobra e vigia o funcionamento de uma máquina automática, a qual pode efetuar diversas operações em circuitos.
- 50- Chefe de linha de montagem. - É o trabalhador que, sob a orientação de um superior hierárquico, dirige, controla e coordena diretamente um grupo de trabalhadores e dois ou mais chefes de equipa.
- 51- Operador de máquinas de balancé. - É o trabalhador que manobra máquinas para estampagem, corte, furacão e operações semelhantes.
- 52- Bate-chapas (chapeiro). - É o trabalhador que procede à execução e ou reparação de peças com chapa, que enforma e desenforma por martelagem, usando as ferramentas adequadas, e que dá o acabamento findo, incluindo retoques de pintura.

- 53- Ferramenteiro. - É o trabalhador que controla as entradas e saídas de ferramentas, dispositivos ou materiais acessórios, procede à sua verificação e conservação e a operações simples de reparação, controla as existências, faz aquisições para abastecimento de ferramentaria e procede ao seu recebimento e ou entrega.
- 54- Programador de fabrico. - É o trabalhador que, tendo em conta diversos elementos que lhe são fornecidos, nomeadamente ordens de execução ou pedidos de trabalho, analisa e prepara uma adequada distribuição de trabalho, tendo em conta os tempos e prazos de execução, bem como a melhor utilização da mão -de -obra e do equipamento.
- 55- Técnico de prevenção. - É o trabalhador que tem como função superintender os serviços de higiene e segurança e responsabilizar-se por todo o esquema de prevenção da empresa.

### **Grupo H - Eletricistas**

- 1- Encarregado. - É o trabalhador eletricista, com a categoria de oficial, que controla e dirige técnica e disciplinarmente os serviços nos locais de trabalho.
- 2- Chefe de equipa. - É o trabalhador oficial que a entidade patronal designa para exercer, transitória ou definitivamente, esta função, e só nestes casos tem direito ao vencimento correspondente; logo que deixe de desempenhar estas funções regressará ao salário anterior, correspondente à sua categoria de oficial.
- 3- Oficial. - É o trabalhador eletricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução, bem como a dos trabalhadores que o coadjuvam.
- 4- Pré-oficial. - É o trabalhador eletricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menos responsabilidade.
- 5- Ajudante. - É o trabalhador eletricista que completou a sua aprendizagem e coadjuva os oficiais, preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.
- 6- Aprendiz. - É o trabalhador que, sob a orientação permanente dos oficiais acima indicados, os coadjuva nos seus trabalhos.
- 7- Técnico de equipamento eletrónico de controlo e de escritório. - É o trabalhador cuja atividade consiste na manutenção, conservação, deteção e reparação de todo o *hardware* do equipamento, entrando na exploração até ao nível de linguagem máquina direta e se encontre nas condições definidas na cláusula 17.<sup>a</sup>

Categorias para os técnicos de equipamento eletrónico de controlo e de escritório:

- 1) *Estagiário de técnico de equipamento eletrónico de controlo e de escritório*. - É o trabalhador que, sob a orientação de um instrutor, inicia a sua formação para técnico de equipamento eletrónico de controlo e de escritório;
- 2) *Técnico auxiliar de equipamento eletrónico de controlo e de escritório*. - É o trabalhador que, após ter concluído o curso de formação sobre equipamentos eletrónicos, inicia a sua atividade de técnico de equipamentos eletrónicos de controlo e de escritório;
- 3) *Técnico de 2.ª classe de equipamento eletrónico*. - É o trabalhador que desempenha funções na conservação, manutenção, deteção e reparação de avarias no equipamento. Poderá também apoiar os técnicos auxiliares no exercer da sua profissão;

- 4) *Técnico de 1.ª classe de equipamento eletrónico de controlo e de escritório*. - É o trabalhador que desempenha funções na conservação, manutenção, deteção e reparação de avarias no equipamento. Poderá também desempenhar funções como instrutor de cursos sobre novos equipamentos, como também na formação de novos técnicos. Poderá também apoiar os técnicos de 2.ª classe no exercício da sua profissão;
- 5) *Adjunto do chefe de secção*. - É o trabalhador que, sendo técnico de 1.ª classe, coadjuva o chefe de secção ou o substitui durante a sua ausência;
- 6) *Chefe de secção*. - É o trabalhador que, sendo técnico de 1.ª classe, assume a responsabilidade por todo o sector técnico do equipamento eletrónico de controlo e de escritório.
- 8- Técnico de computadores. - É o trabalhador que exerce a sua atividade na conservação, manutenção, deteção, reparação e investigação da parte de *hardware* do computador, entrando na exploração até ao nível de linguagem máquina direta quando atinge os graus de especialização superiores.
- 9- Categorias para técnicos de computadores:
- 1) *Técnico estagiário*. - É o trabalhador que, sob a orientação de um técnico instrutor, faz um curso de técnica de computadores;
- 2) *Técnico auxiliar*. - É o trabalhador que, sob a orientação de um técnico de 1.ª linha, faz a aprendizagem prática da técnica de computadores;
- 3) *Técnico de 1.ª linha*. - É o trabalhador que desempenha funções de deteção e reparação de avarias no *hardware*;
- 4) *Técnico de suporte*. — É o trabalhador que, podendo executar as funções de técnico de 1.ª linha, está apto a detetar e reparar todo o tipo de avarias nos dispositivos;
- 5) *Técnico de sistemas*. — É o trabalhador que, podendo executar as tarefas de técnico de suporte, ainda desempenha as funções de deteção, reparação e investigação em todos os sistemas de *hardware*, utilizando, se necessário, conhecimentos até ao mais baixo nível de linguagem máquina que compõe integralmente o computador;
- 6) *Adjunto do chefe de secção*. - É o trabalhador que, podendo desempenhar as funções de técnico de sistemas, assume a responsabilidade por todo o sector técnico de computadores.
- 10- Reparador de aparelhos recetores de rádio. - É o trabalhador que repara, em oficinas ou nos lugares de utilização, aparelhos recetores de rádio: examina plantas e esquemas de circuitos, deteta e localiza os defeitos e avarias com a ajuda de aparelhos de medida, desmonta determinadas partes, tais como válvulas, condensadores, resistências ou fusíveis, e procede à sua reparação ou substituição, solda e refaz as conexões necessárias; ensaia, sintoniza e controla os aparelhos, utilizando aparelhos eletrónicos apropriados para se certificar do seu perfeito funcionamento. Por vezes, ocupa-se da reparação de autorrádios.

- 11- Eletromecânico (eletricista -montador) de veículos de tração elétrica. - É o trabalhador que monta, ajusta, conserva e repara, em oficinas ou lugares de utilização, os circuitos, motores e aparelhagem elétrica dos veículos de tração elétrica, executa as tarefas fundamentais do eletromecânico (eletricista-montador) em geral, mas em relação à contagem, ajustamento, conservação e reparação dos veículos de tração elétrica, o que exige conhecimentos especiais; monta e ajusta os motores, *controllers* (dispositivos de arranque) e demais aparelhagem e circuitos elétricos, efetua inspeções periódicas, a fim de assegurar a sua conservação, localiza e determina as deficiências de funcionamento, utilizando, quando necessário, aparelhos de deteção e medida; repara ou substitui fios, peças ou conjuntos deficientes, tais como induzidos e indutores de motores, *controllers* e resistências de arranque. Pode ser especializado em determinado tipo de veículos e ser designado em conformidade.
- 12- Radiomontador geral. - É o trabalhador que monta, instala, ensaia, conserva e repara diversos tipos de aparelhos e equipamentos eletrónicos em oficinas ou nos lugares de utilização; lê e interpreta esquemas e planos de cablagem; examina os componentes eletrónicos para se certificar do seu conveniente ajustamento; monta as peças ou fixa -as sobre estruturas ou painéis, usando ferramentas manuais apropriadas, dispõe e liga os cabos através de soldaduras ou terminais, deteta os defeitos, usando gerador de sinais, osciloscópios simuladores e outros aparelhos de medida; limpa e lubrifica os aparelhos; desmonta e substitui, se for caso disso, determinadas peças, tais como resistências, transformadores, bobinas, relais, condensadores, válvulas e vibradores, procede às reparações e calibrações necessárias e aos ensaios e testes segundo as especializações técnicas. Pode ser especializado em determinado tipo de aparelhos ou equipamento eletrónico e ser designado em conformidade.

### **Grupo I - Construção civil**

- 1- Encarregado. É o trabalhador que, sob a orientação do superior hierárquico, dirige um conjunto de arvorados, capatazes ou trabalhadores.
- 2- Arvorado. É o trabalhador que dirige um conjunto de operários e auxilia o encarregado no exercício das suas funções.
- 3- Pintor. É o trabalhador que, predominantemente, executa qualquer trabalho de pintura nas obras.
- 4- Carpinteiro de limpos. É o trabalhador que, predominantemente, trabalha em madeiras, incluindo os respetivos acabamentos no banco de oficina ou na obra.
- 6- Pedreiro. É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, executa alvenarias de tijolo, pedra ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantaria, rebocos ou outros trabalhos similares ou complementares.
- 7- Capataz. É o trabalhador designado de um grupo de indiferenciados para dirigir os mesmos.
- 8- Servente. É o trabalhador sem qualquer qualificação ou especialização profissional que trabalha nas obras, areeiros ou em qualquer local que justifique a sua presença e que tenha mais de 18 anos de idade.
- 9- Auxiliar (menor). É o trabalhador sem qualquer especialização profissional com idade inferior a 18 anos.
- 10- Montador de andaimes. É o trabalhador que procede à montagem e desmontagem de andaimes, metálicos ou de madeira.

## **Grupo J - Trabalhadores de madeiras**

- 1- Cortador de tecidos para colchões. - É o profissional que executa, tanto manual como mecanicamente, o corte de tecidos para colchões.
- 2- Costureiro de colchões. - É o profissional que executa todo o trabalho, manual ou à máquina, tal como: coser fechos, faixas, ligá-las ao tampo e rematar os colchões acabados.
- 3- Costureiro-controlador. - É o profissional que executa todos os trabalhos de costura e inspeciona o produto confeccionado.
- 4- Costureiro de decoração. É o profissional que executa todos os trabalhos de decoração, tanto manual como à máquina, tais como: cortinas, sanefas, reposteiros, etc.
- 5- Costureiro-estofador. É o profissional que executa todos os trabalhos de costura em tecidos ou outros para maples, sofás, etc.
- 6- Dourador de ouro de imitação. - É o profissional que executa todo o trabalho de aplicação de ouro de imitação em móveis e arte sacra.
- 7- Dourador de ouro fino. - É o profissional que executa o trabalho de aplicação de ouro fino em móveis e arte sacra.
- 8- Enchedor de colchões e almofadas. - É o profissional que executa todo o trabalho de encher colchões e almofadas, utilizando materiais tais como: lã, sumaúma, crinas, folhelho e outros, rematando em vários pontos.
- 9- Entalhador. - É o profissional que esculpe motivos em madeira, em alto ou baixo -relevo.
- 10- Envernizador. - É o profissional que aplica verniz sobre superfícies de madeira, executa as tarefas fundamentais do polidor, mas só trabalha à base de verniz.
- 11- Estofador. - É o profissional que, em fabricação em série, monta enchimentos, capas, guarnições ou outros materiais inerentes à estofagem pelo método de colagem, grafagem ou outros processos similares.
- 12- Marceneiro. - É o profissional que fabrica, monta, transforma, folheia e repara móveis de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.
- 13- Pintor -decorador. - É o profissional que desenha e pinta motivos decorativos em mobiliário, executando vários trabalhos de restauro em móveis e peças antigas.
- 14- Pintor de móveis. - É o profissional que executa todos os trabalhos de pintura de móveis, assim como engessar, amassar, preparar e lixar; pinta também letras e traços.
- 15- Polidor manual. - É o profissional que dá polimento na madeira, transmitindo -lhe a tonalidade e brilho desejados; prepara a madeira, aplicando-lhe uma aguada na cor pretendida, alisando -a com uma fibra vegetal e betumando as fendas e outras imperfeições; ministra, conforme os casos, várias camadas de massas, anilinas, queimantes, pedra-pomes, goma-laca dissolvida em álcool, verniz ou outros produtos de que se serve, utilizando os utensílios manuais, como raspadores, pincéis, trinchas, bonecas e lixas.
- 16- Polidor mecânico e à pistola. - É o profissional que dá brilho às superfícies revestidas de poliéster, celulose ou outro, utilizando ferramentas mecânicas, recebe a peça e espalha sobre a superfície a polir uma camada de massa apropriada, empunha e põe em funcionamento uma ferramenta mecânica dotada de pistola e esponjas animadas de movimento de rotação; percorre, friccionando-a com estes dispositivos, a superfície da peça.



- 17- Montador de móveis. - É o trabalhador que, predominantemente, monta, assenta, prepara e afina, no local, móveis de madeira ou outros materiais, de modo a deixá-los em perfeito estado de funcionamento.
- 18- Assentador de revestimentos. - É o trabalhador que aplica, usando técnicas apropriadas, revestimentos de pavimentos ou paredes em alcatifas, papel ou outros materiais.
- 19- Casqueiro. — É o trabalhador que fabrica e monta armações de madeira destinadas a ser revestidas pelo estofador.
- 20- Empalhador. - É o trabalhador que tece diretamente sobre as peças de mobiliário todos os trabalhos em palhinha ou buinho.
- 21- Encarregado geral. - É o trabalhador que desempenha funções de chefia, planificando, organizando, controlando e coordenando a atividade da oficina.
- 22- Encarregado. - É o trabalhador que, sob a orientação do encarregado geral ou de outro elemento superior, exerce na empresa as funções de chefia sectoriais.
- 23- Gravador. - É o trabalhador que executa gravuras em couro e madeira e outros materiais semelhantes, utilizando ferramentas manuais.
- 24- Mecânico de madeiras. - É o trabalhador que opera com máquinas de trabalhar madeira, designadamente máquinas combinadas, máquinas de orlar, engenhos de furar, garlopas, desengrossadeiras, plainas, tornos, tupias e outras.
- 25- Moldador -reparador. - É o trabalhador que executa e repara molduras, coloca estampas ou outros elementos e vidros de acabamento.
- 26- Marceneiro de instrumentos musicais (pianos e órgãos). - É o trabalhador que, predominantemente, constrói e repara instrumentos musicais, tais como pianos, órgãos, violinos, violas e outros.
- 27- Mecânico de instrumentos musicais (pianos e órgãos). - É o trabalhador que, predominantemente, repara a parte mecânica de pianos e órgãos.
- 28- Perfilador. - É o trabalhador que, predominantemente, regula e opera com máquinas de moldurar, tupia ou plaina de três ou mais facas.
- 29- Prensador. - É o trabalhador que, predominantemente, opera e controla uma prensa a quente.
- 30- Facejador. - É o trabalhador que, predominantemente, opera com garlopa, desengrossadeira e com engenho de furar, de broca e corrente.
- 31- Serrador. - É o trabalhador que, predominantemente, opera uma máquina com uma ou mais serras circulares, podendo eventualmente exercer cortes manuais.
- 32- Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos). - É o trabalhador que executa, monta, transforma, repara e assenta estruturas ou outras obras de madeira ou produtos afins, utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou máquinas; trabalha a partir de modelos, desenhos ou outras especificações técnicas e, por vezes, realiza os trabalhos de acabamentos. Quando especializado em certas tarefas, pode ser designado em conformidade.
- 33- Decorador. - É o trabalhador que, pela sua arte, imaginação e formação, concebe e define os arranjos decorativos, podendo tirar medidas, cortar materiais e colocar todos os tipos de elementos de decoração.

- 34- Encarregado de secção (reparação de instrumentos musicais). - É o trabalhador que na empresa exerce as funções de controlo e coordenação da atividade em oficinas com pelo menos três trabalhadores.

### **Grupo L - Técnicos de desenho**

- 1- Desenhador de estudos (construção civil, construções mecânicas e eletrotecnia). - É o trabalhador que, sob diretivas gerais definidas superiormente, participa na execução de planos relativos a anteprojeto se projetos, elaborando e executando as peças desenhadas no âmbito da sua especialidade elabora e executa desenhos de implantação, esquemas ou traçados rigorosos e perspectivas, a partir de esboços, especificações técnicas e elementos de cálculos ou outros; efetua ou colabora em cálculos e medições com vista à preparação de elementos de estudo ou outros trabalhos; observa e indica, se necessário, normas e regulamentos a seguir na execução, assim como os elementos para orçamentos.
- 2- Decorador de estudos. - É o trabalhador que, sob diretivas gerais definidas superiormente, estuda, cria, escolhe, planifica, desenha e arranja ou pinta o equipamento do espaço interior destinado a postos de vendas, *stands*, montras, cartazes publicitários, etc., em colaboração com o responsável técnico; estuda e executa projetos, maquetas, esboços de exposição de mobiliário, obras de arte e decorativas, materiais de revestimento, colocação de tetos e paredes, anúncios ou cartazes publicitários; pode elaborar cadernos de encargos simples e, se necessário, comprar o material de decoração; pode, eventualmente, orientar os trabalhos de instalação do equipamento na obra em que participa.
- 3- Desenhador-maquetista/arte finalista. - É o trabalhador que, sob diretivas gerais definidas superiormente, estuda, cria, esboça, maquetiza e executa todo o material gráfico, de arte-final ou publicitário destinado à imprensa, televisão, postos de venda, publicidade exterior e direta, marcas, livros, folhetos, logótipos, papel de carta, embalagens, *stands* ou montras. Poderá dar assistência aos trabalhos em execução.
- 4- Técnico de maquetas. - É o trabalhador que, sob diretivas gerais definidas superiormente, prepara e orienta a execução completa de uma maqueta de qualquer tipo e finalidade, considerando as solicitações estéticas dos projetistas ou arquitetos quanto ao seu acabamento e modo de execução, tendo em conta o fim a que se destina; escolhe os diversos tipos de maquetas a executar e pode assumir a responsabilidade de uma sala ou gabinete de maquetas.
- 5- Técnico de medições e orçamentos. - É o trabalhador que, sob diretivas gerais definidas superiormente, para além de poder exercer as funções de medidor-orçamentista prepara e orienta a elaboração completa de medições e orçamentos de qualquer tipo, no âmbito de uma especialidade. Colabora, dentro da sua especialidade, com os autores dos projetos na elaboração dos respectivos cadernos de encargos e pode assumir a responsabilidade de um gabinete ou sector de medições e orçamentos.
- 6- Planificador. - É o trabalhador que, sob diretivas gerais definidas superiormente, prepara a planificação de uma obra a partir da análise do projeto tendo em consideração as quantidades de trabalho e respetivos prazos de execução previstos; estabelece, por intermédio de redes PERT e ou CPM e de gráficos de barras (*Gant*), a sucessão crítica das diversas atividades, assim como as equipas de mão-de-obra necessárias aos trabalhos a fornecer à obra; acompanha e controla as correções necessárias, motivadas por avanço ou atraso, sempre que as circunstâncias o justifiquem.

- 7- Assistente operacional. - É o trabalhador que, a partir do estudo e da análise de um projeto, orienta a sua concretização em obra, interpretando as diretivas nele estabelecidas e adaptando -as aos condicionalismos e circunstâncias próprias de cada trabalho, dentro dos limites fixados pelo autor do projeto e de harmonia com o programa de execução estabelecido. Poderá desempenhar funções de coordenação no desenvolvimento de projetos de várias atividades.
- 8- Desenhador de execução. - É o trabalhador que exerce, eventualmente com o apoio de profissionais de desenho mais qualificados, funções gerais da profissão de desenhador numa das áreas seguintes:
  - a) Desenho técnico. - Executa desenhos rigorosos com base em croquis, por decalque ou por instruções orais ou escritas, estabelecendo criteriosamente a distribuição das projeções ortogonais considerando escalas e simbologias aplicadas, bem como outros elementos adequados à informação a produzir; executa alterações, reduções ou ampliações de desenhos a partir de indicações recebidas ou por recolha de elementos; executa desenhos de pormenor ou de implantação com base em indicações e elementos detalhados recebidos; efetua esboços e legendas;
  - b) Desenho gráfico. - Executa desenhos de artes gráficas, arte-final ou publicitária a partir de esboços ou maquetas que lhe são distribuídos; executa gráficos, quadros, mapas e outras representações simples a partir de indicações e elementos recebidos; executa outros trabalhos, como colorir ou efetuar legendas.
- 9- Medidor. - É o trabalhador que determina com rigor as qualidades que correspondem às diferentes parcelas de uma obra a executar. No desempenho das suas funções baseia-se na análise do projeto e dos respetivos elementos escritos e desenhados e também nas orientações que lhe são definidas. Elabora listas discriminativas dos tipos e quantidades dos materiais ou outros elementos de construção, tendo em vista, designadamente: orçamentação, apuramento dos tempos de utilização de mão-de-obra e de equipamento e a programação do desenvolvimento dos trabalhos. No decurso da obra, in loco, autos de medição, procura ainda detetar erros, omissões ou incongruências, de modo a esclarecer e a avisar os técnicos responsáveis.
- 10- Medidor orçamentista. - É o trabalhador que estabelece com precisão as quantidades e o custo dos materiais e da mão-de-obra necessários para a execução de uma obra. Deverá ter conhecimentos de desenho, de matérias-primas e de processos e métodos de execução de obras. No desempenho das suas funções baseia-se na análise das diversas partes componentes do projeto, memória descritiva e cadernos de encargos; determina as quantidades de materiais e volumes de mão-de-obra e de serviços necessários e, utilizando as tabelas de preços de que dispõe, calcula os valores globais correspondentes. Organiza o orçamento. Deve completar o orçamento e estabelecer, com indicação pormenorizada, todos os materiais a empregar e operações a efetuar. Cabe-lhe providenciar para que estejam sempre atualizadas as tabelas de preços, simples e compostas, que utiliza.
- 11- Construtor de maquetas. - É o trabalhador que executa a construção de maquetas, nomeadamente modelos ou peças simples, tais como escadas, telhados, chaminés, muros, sanitários, mobiliário, etc., a partir de conhecimentos de desenho e de construções.
- 12- Decorador de execução. - É o trabalhador que, por solicitação do desenhador -decorador ou do decorador de estudos, arranja e pinta o equipamento do espaço interior, destinado a postos de venda, montras, etc., executa painéis decorativos, cartazes publicitários e outros trabalhos a partir de projetos estabelecidos e orientações dadas e utiliza conhecimentos de materiais decorativos e suas aplicações.

- 13- Desenhador-decorador. - É o trabalhador que, a partir de uma conceção fornecida sob a forma de estudo ou projeto, desenha ou pinta o equipamento de espaço interior, destinado a *stands*, postos de venda, montras, exposição, etc., executa até ao pormenor necessário cartazes publicitários, painéis decorativos, desenhos de disposição de mobiliário, obras de arte e decorativas, etc.; pode comprar o material de decoração ou dar colaboração e consulta ao responsável do projeto acerca das modificações que julgar necessárias.
- 14- Desenhador de execução tirocinante. - É o trabalhador que, ao nível exigido de formação ou experiência de tirocínio, inicia o seu desenvolvimento profissional no âmbito de uma área de desenho, exercendo funções gerais da profissão de desenhador, segundo diretivas gerais bem definidas, com base na definição de funções de desenhador de execução.
- 15- Medidor tirocinante. - É o trabalhador que, ao nível exigido de formação ou experiência de tirocínio, inicia o seu desenvolvimento profissional, exercendo funções gerais com base na definição de funções de medidor, segundo diretivas gerais bem definidas.
- 16- Medidor -orçamentista tirocinante. - É o trabalhador que, ao nível exigido de formação ou experiência, inicia o seu desenvolvimento profissional exercendo funções com base na definição de funções de medidor-orçamentista, segundo orientações dadas.
- 17- Tirocinante do nível XI. - É o trabalhador que, no âmbito da respetiva função do nível XII, prepara o tirocínio correspondente a essa função, excrescido a sua atividade com base na definição de funções respetivas, nomeadamente desenhador de estudos, desenhador-maquetista/artefinalista, assistente operacional, planificador e técnico de maqueta.
- 18- Tirocinante. - É o trabalhador que, ao nível da formação exigida, faz tirocínio para ingresso nas categorias de técnico de desenho imediatamente superiores; a partir de orientações dadas e sem grande exigência de conhecimentos específicos, executa trabalhos simples de desenho, coadjuvando os profissionais de desenho qualificado noutras categorias. O tirocinante B pode ocupar-se, eventualmente em colaboração, do trabalho de cópias heliográficas.
- 19- Auxiliar de decorador. - É o trabalhador que, sob solicitação de um profissional de desenho de maior qualificação, executa trabalhos auxiliares polivalentes, tais como auxiliar na construção de modelos, cartazes publicitários e aplicação de materiais diversos, decalque de desenho e catálogos e elementos gráficos totalmente definidos.
- 20- Arquivista técnico. - É o trabalhador que arquiva os elementos respeitantes à sala de desenho, nomeadamente desenhos, catálogos, normas e toda a documentação inerente ao sector técnico, podendo também organizar e preparar os respetivos processos.
- 21- Operador heliográfico. - É o trabalhador que, predominantemente, trabalha com a máquina heliográfica, corta e dobra as cópias heliográficas.

### **Grupo M - Profissionais de enfermagem**

- 1- Enfermeiro-coordenador. - É o trabalhador que, em conjunto com as funções técnicas respetivas, exerce a coordenação de um posto médico em que prestem serviço três ou mais profissionais de enfermagem em horário fixo ou mais de cinco em regime de turnos.
- 2- Enfermeiro especializado. - É o trabalhador que, em conjunto com a habilitação geral de enfermeiro, possui uma especialidade e foi contratado para o exercício respetivo.
- 3- Enfermeiro. - É o trabalhador que exerce as funções técnicas de enfermagem, estando para tal habilitado com o título legal adequado.

- 4- Auxiliar de enfermagem. - É o trabalhador que exerce as funções técnicas de enfermagem, com as restrições determinadas pelo título legal que o habilita.

### **Grupo N - Trabalhadores de hotelaria**

- 1- Encarregado de refeitório. - É o trabalhador que organiza, coordena, orienta e vigia os serviços de um refeitório, requisita os géneros, utensílios e quaisquer outros produtos necessários ao normal funcionamento dos serviços, fixa ou colabora no estabelecimento das ementas, tomando em consideração o tipo de trabalhadores a que se destinam e 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 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 da admissão de pessoal.
- 2- Económico. - É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, armazena, conserva e distribui as mercadorias e artigos diversos destinados à exploração das cantinas, refeitórios e estabelecimentos similares. Recebe os produtos e verifica se concedem, em quantidade, qualidade e preço, com o discriminado nas notas de encomenda ou simples requisições, toma providências para que os produtos sejam arrumados nos locais apropriados, consoante a sua natureza; é responsável pela sua conservação e beneficiação, de acordo com a legislação sanitária e da salubridade, fornece as secções de produção, venda e manutenção dos produtos solicitados mediante as requisições internas devidamente autorizadas, mantém sempre em ordem os ficheiros de preços de custo, escritura as fichas e mapas de entradas, saídas e devoluções, quando este serviço for da competência do economato, elabora as requisições para os fornecedores que lhe sejam determinadas, com vista a manter as existências mínimas fixadas superiormente e também as dos artigos de consumo imediato; procede periodicamente a inventários das existências, em que pode ser assistido pelos serviços de controlo ou por quem a direcção determinar. Fornece a esta nota pormenorizada justificativa das eventuais diferenças entre o inventário físico e as existências anotadas nas respectivas fichas e responsabiliza-se pelas existências a seu cargo. Ordena e vigia a limpeza e higiene de todos os locais do economato.
- 3- Empregado de refeitório. - É o trabalhador que executa, nos diversos sectores do refeitório, trabalhos relativos ao serviço de refeições, prepara as salas, lavando e dispondo mesas e cadeiras da forma mais conveniente, coloca nos balcões ou nas mesas pão, fruta, sumos, vinhos, cafés e outros artigos de consumo; receciona e distribui refeições, levanta tabuleiros das mesas e transporta-os para a copa; lava louças, recipientes e outros utensílios. Pode proceder a serviços de preparação das refeições e executar serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores.
- 4- Copeiro. - É o trabalhador que executa o trabalho de limpeza e tratamento de louças, vidros e outros utensílios de mesa e cozinha usados no serviço de refeições; coopera na execução das limpezas e arrumação da copa e pode substituir o cafeteiro nas suas faltas ou impedimentos.
- 5- Controlador-caixa. - É o trabalhador cuja atividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições, no recebimento das importâncias respectivas, na elaboração dos mapas de movimento da sala em que presta serviço e pode auxiliar nos serviços de controlo.

- 6- Despenseiro. - É o trabalhador que armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos, em cantinas, restaurantes e outros estabelecimentos similares; recebe os produtos e verifica se coincidem, em quantidade e qualidade, com os discriminados nas notas de encomenda; arruma-os em câmaras frigoríficas, tulas, salgadeiras, prateleiras e outros locais apropriados, cuida da sua conservação, protegendo -os convenientemente; fornece, mediante requisição, os produtos que lhe sejam solicitados, mantém atualizados os registos, verifica periodicamente as existências e informa superiormente das necessidades de aquisição. Pode ter de efetuar a compra de géneros de consumo diário, outras mercadorias ou artigos diversos. Classifica (por filtragem ou colagem) e engarrafa vinhos de pasto ou outros líquidos. É, por sua vez, encarregado de arranjar os cestos com fruta. Ordena ou executa a limpeza da sua secção e pode ser encarregado de vigiar o funcionamento das instalações frigoríficas, de aquecimento e gás.
- 7- Cozinheiro. - É o trabalhador que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora ou contribui para a composição das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confeção, 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, guarnece-os e confeciona os doces destinados às refeições quando não haja pasteleiro, executa ou vela pela limpeza da cozinha e dos utensílios.
- 8- Empregado de balcão. - É o trabalhador que se ocupa do serviço de balcão, atende e fornece os clientes para fora dos estabelecimentos e prepara as embalagens de transporte, serve diretamente as preparações de cafetaria, bebidas e doçaria para consumo no local, cobra as respetivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis, atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da certidão dos registos; verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem, em quantidade, qualidade e apresentação, aos padrões estabelecidos, executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para consumo e venda; procede às operações de abastecimento da secção; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos de manutenção a fornecer pela secção própria ou procede, quando autorizado, à sua aquisição direta aos fornecedores externos, efetua ou manda efetuar os respetivos pagamentos, dos quais presta contas diretamente à gerência ou proprietário, colabora nos trabalhos de asseio, arrumação e higiene da dependência onde trabalha e na conservação e higiene dos utensílios de serviço, assim como na efetivação periódica dos inventários das existências na secção. Poderá substituir o controlador nos seus impedimentos acidentais.
- 9- Preparador de cozinha. - É o trabalhador que trabalha sob as ordens de um cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas; prepara legumes, peixes, carnes e outros alimentos; procede à execução de algumas operações culinárias sob a orientação do cozinheiro.

- 10- Chefe de cozinha. - É o trabalhador que organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhadores de cozinha; elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas com uma certa antecedência, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição e outros fatores, e requisita às secções respetivas os géneros de que necessita para a sua confeção; dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a preparação e confeção dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir; cria receitas e prepara especialidades; acompanha o andamento dos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e limpeza de todas as secções e utensílios da cozinha; estabelece os turnos de trabalho; propõe superiormente a admissão de pessoal, vigia a sua apresentação e higiene; mantém em dia o inventário de todo o material de cozinha; é responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; pode ser encarregado do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos; dá informações sobre as quantidades necessárias à confeção dos pratos e ementas; é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa e quantitativamente.
- 11- Chefe de «snack». - É o trabalhador que, num restaurante de refeições ligeiras (*snack*), chefia o seu pessoal, orienta e vigia a execução dos arranjos e preparações dos sectores de serviço, supervisiona o fornecimento das refeições, podendo atender os cliente e tomar-lhes os respetivos pedidos.
- 12- Pasteleiro. - É o trabalhador que confeciona doces destinados às refeições dos clientes e complementos das preparações culinárias; prepara as massas, os cremes, xaropes de recheio e as coberturas, de acordo com receitas próprias, tradicionais ou da região; vigia a cozedura dos produtos confeccionados, procede à decoração dos bolos e suas guarnições, faz doces e bolos especiais para banquetes, reuniões ou cerimónias diversas e próprias de certas épocas ou festividades do ano; toma especial cuidado com a conservação dos alimentos, pela qual é responsável, organiza e pode colaborar nos trabalhos de asseio, higiene e arrumação da secção. Pode ser encarregado de requisitar as matérias-primas e outros produtos utilizados na pastelaria e cooperar na realização de inventários das existências de mercadorias e utensílios da secção.
- 13- Empregado de mesa de 1.ª - É o trabalhador que serve refeições, executa e colabora na arrumação das salas e decoração das mesas para diversas refeições, estendendo toalhas e dispondo talheres, copos, guardanapos e demais utensílios; prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinados às refeições e bebidas nos aposentos e noutros locais ou anexos dos estabelecimentos; arruma, fornece e dispõe frutas e outros alimentos nos móveis de exposição; acolhe e atende os clientes, apresenta -lhes a ementa ou lista do dia, dá -lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota os pedidos; serve os alimentos escolhidos; elabora ou manda passar a conta dos consumos e recebe-os ou envia-os ao serviço de faturação e facilita a saída do cliente; prepara as mesas para novos serviços. Segundo a organização e classe dos estabelecimentos, pode ocupar-se, só ou com a colaboração de um ou mais empregados, de um turno de mesas, servindo diretamente os clientes ou, por forma indireta, utilizando carros ou mesas móveis; desespinha peixe, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos; pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e de proceder à reposição da respetiva existência; no final das refeições procede ou colabora na arrumação da sala, transporte e guarda dos alimentos e bebidas expostos para venda ou serviços de utensílios de uso permanente; colabora na execução dos inventários periódicos.
- 14- Empregado de «snack». - É o trabalhador que, num restaurante de refeições ligeiras (*snack*), se ocupa dos arranjos e preparações do respetivo balcão ou mesas, atende os clientes, toma-lhes os pedidos e serve-lhes as refeições, cobrando as respetivas importâncias.

- 15- Empregado de mesa de 2.<sup>a</sup> - É o trabalhador que colabora com o restante pessoal da brigada de mesa na arrumação das salas e no arranjo ou pôr das mesas; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios e preparações necessários durante as refeições; executa quaisquer serviços preparatórios na copa e na sala, tais como troca de roupas, auxilia nos preparos do «ofício», verificação e polimento dos copos, talheres e outros utensílios que estejam sujos, mantendo-os limpos, e transporta outros limpos; regista e transmite os pedidos feitos pelos clientes à cozinha. Pode emitir as contas das refeições ou consumos e cobrar as respetivas importâncias.
- 16- Cafeteiro. - É o trabalhador que prepara café, chá, leite e outras bebidas quentes e frias, não exclusivamente, sumos de frutas, sanduíches, torradas e pratos ligeiros de cozinha em estabelecimentos hoteleiros e similares; deita as bebidas em recipientes próprios para serem servidas; dispõe os acompanhantes, como sejam a manteiga, o queijo, a compota ou outro doce, em recipientes adequados. Pode empratar as frutas e saladas.
- 17- Estagiário. - É o trabalhador que, tendo terminado o período de aprendizagem, estagia para a categoria imediatamente superior.
- 18- Chefe de pasteleiro. - É o trabalhador que organiza o coordena o funcionamento da secção de pastelaria quando estas funções não forem exercidas pelo chefe de cozinha; cria receitas; procede à requisição das matérias-primas necessárias; colabora na elaboração das ementas e listas, estabelecendo as sobremesas; vigia a manutenção do material, a limpeza e higiene geral da secção; mantém em dia os inventários de material e o *stock* de matérias-primas.

#### **Outras condições específicas — Direito à alimentação**

- 1- Têm direito à alimentação, constituída por pequeno-almoço, almoço e jantar ou por almoço, jantar e ceia, conforme o período em que iniciam o seu horário de trabalho, todos os trabalhadores de hotelaria.
- 2- Nas cantinas e refeitórios, os trabalhadores apenas terão direito às refeições servidas ou confeccionadas nas mesmas.
- 3- A alimentação será fornecida em espécie.
- 4- Aos trabalhadores que trabalham para além das 23 horas será fornecida ceia completa.
- 5- O trabalhador que por prescrição médica necessitar de alimentação especial pode optar entre o fornecimento em espécie nas condições recomendadas ou o equivalente pecuniário apurado pelo resultado da aplicação do coeficiente abaixo indicado sobre o valor da retribuição do nível V da tabela I da tabela de remunerações do anexo III -A:
  - Alimentação completa/mês — 10,3 %;
  - Avulsas/pequeno -almoço — 0,22 %;
  - Almoço/jantar ou ceia completa — 0,5 %;
  - Ceia simples — 0,35 %.
- 6- Para todos os efeitos desta convenção, o valor da alimentação que não é dedutível da parte pecuniária da remuneração é o constante da tabela acima indicada.
- 7- Quando ao trabalhador seja substituída a alimentação por dinheiro, nos casos de férias ou dieta, nomeadamente, a substituição far-se-á pelos valores constantes da tabela do n.º 5.



## **Grupo O - Técnicos de engenharia**

*(V. anexo V.)*

## **Grupo P - Profissionais de garagem**

- 1- Ajudante de motorista. - É o trabalhador que acompanha o motorista, auxiliando-o nas manobras na conservação do veículo, procedendo às cargas, descargas e entrega de mercadorias. Poderá ainda fazer a cobrança dos respetivos recibos.
- 2- Lavador de viaturas. - É o trabalhador que procede à lavagem simples ou completa de veículos automóveis, retirando-lhes, nomeadamente, colas e massas com meios próprios, executa serviços para preparação das máquinas de lavar e faz a limpeza interior das viaturas.

## **Grupo Q - Trabalhadores têxteis**

Neste sector enquadram-se os trabalhadores que estejam ao serviço de empresas de comércio ocupados na confecção de todo o género de vestuário, nomeadamente feminino, masculino, para crianças, flores em tecidos, peles de abafio, fardamentos militares e civis, vestes sacerdotais, trajos universitários e forenses, guarda-roupas (figurinos), etc.

- 1- Mestre. - É o trabalhador que corta, prova, acerta e dirige a parte técnica da oficina.
- 2- Ajudante de mestre. - É o trabalhador que auxilia o mestre.
- 3- Oficial especializado. - É o trabalhador que confeciona, total ou parcialmente, qualquer obra de vestuário, sem obrigação de cortar e provar, e que dirige a sua equipa.
- 4- Oficial. - É o trabalhador que auxilia o oficial especializado, trabalhando sob a sua orientação.
- 5- Costureiro especializado. - É o trabalhador com mais de três anos de permanência na categoria.
- 6- Costureiro. - É o trabalhador que cose manualmente ou à máquina, no todo ou em parte, uma ou mais peças de vestuário.
- 7- Bordador especializado. - É o trabalhador com mais de três anos de permanência na categoria.
- 8- Bordador. - É o trabalhador que borda à mão ou à máquina.
- 9- Praticante. - É o trabalhador que tirocina para oficial ou costureiro durante os dois primeiros anos do seu tirocínio.
- 10- Ajudante. - É o trabalhador que tirocina para oficial ou costureiro durante os dois últimos anos do seu tirocínio.
- 11- Costureiro de emendas. - É o trabalhador que, de forma exclusiva, efetua tarefas relativas às emendas de peças de vestuário previamente confeccionadas. Nas empresas em que as oficinas, pela sua dimensão e ou volume de produção, exijam uma organização específica de trabalho, para além das categorias anteriores, poderão existir as seguintes:
- 12- Cortador de peles. - É o trabalhador que corta peles numa prensa e ou por moldes e ou detalhes de peças (de pele) à mão ou à máquina.
- 13- Acabador. - É o trabalhador que executa tarefas finais nos artigos a confeccionar ou confeccionados, tais como: dobrador, colador de etiquetas, pregador de colchetes, motas, ilhoses, quitos e outros.

- 14- Ajudante de modelista. - É o trabalhador que escala e ou corta moldes, sem criar nem fazer adaptações, segundo as instruções do modelista; pode trabalhar com o pantógrafo ou o texógrafo.
- 15- Ajudante de corte. - É o trabalhador que enlota e ou separa e ou marca o trabalho e ou estende à responsabilidade do estendedor.
- 16- Chefe de linha ou grupo. - É o trabalhador que dirige uma linha e ou parte de uma secção de produção e ou prensas e ou as embalagens.
- 17- Chefe de produção e ou qualidade e ou técnico de confeção. - É o trabalhador responsável pela programação, qualidade, disciplina e superior orientação das diversas secções do trabalho fabril.
- 18- Chefe de secção (encarregado). - É o trabalhador que tem a seu cargo a secção. Instrui, exemplifica e pratica todas as operações e execuções no corte e ou na montagem e ou ultimção da obra.
- 19- Colador. - É o trabalhador que cola ou solda várias peças entre si à mão ou à máquina.
- 20- Cortador e ou estendedor de tecidos. - É o trabalhador que risca ou corta os detalhes de uma peça de vestuário à mão ou à máquina.
- 21- Distribuidor de trabalho. - É o trabalhador que distribui trabalho pelas secções ou nas linhas de fabrico.
- 22- Engomador ou brunidor. - É o trabalhador que passa a ferro artigos a confeccionar ou confeccionados.
- 23- Modelista. - É o trabalhador que estuda, cria ou adapta modelos através de revistas e ou moldes, devendo superintender na feitura dos modelos.
- 24- Monitor. - É o trabalhador especializado que dirige um estúdio.
- 25- Preseiro. - É o trabalhador que trabalha com prensas e ou balancés.
- 26- Preparador. - É o trabalhador que vira golas, punhos e cintos e marca colarinhos, bolsos, cintos, botões ou tarefas semelhantes na preparação. Pode desempenhar, a título precário, as funções de acabador.
- 27- Registador de produção. - É o trabalhador que regista a produção diária ou periódica nas secções fabris, através do preenchimento de mapas e fichas.
- 28- Revisor. - É o trabalhador responsável pela qualidade e perfeição dos artigos produzidos em fabrico e ou responsável por amostras ou modelos.
- 29- Riscador. - É o trabalhador que estuda e risca a colocação de moldes no mapa de corte e ou copia do mapa de corte.
- 30- Revestidor. - É o trabalhador que verifica a perfeição dos artigos em confeção ou confeccionados e assinala defeitos.
- 31- Maquinista de peles. - É o trabalhador que cose à máquina os trabalhos mais simples. Depois de três anos nesta categoria será promovido a maquinista de peles especializado.
- 32- Maquinista de peles especializado. - É o trabalhador que cose à máquina todos os trabalhos. Sempre que desça vison, será obrigatoriamente classificado nesta categoria.
- 33- Esticador. - É o trabalhador que estica as peles.
- 34- Peleiro. - É o trabalhador que corta em frações peles e as ordena de modo a constituírem a peça de vestuário.

- 35- Peleiro-mestre. - É o trabalhador que executa todos os tipos de peles, podendo dirigir e ensinar qualquer das funções do ramo de peles.
- 36- Agente de planeamento. - É o trabalhador com mais de dois anos de planeador que, entre outras coisas, desempenha algumas das seguintes funções: estuda e concebe esquemas de planeamento; prepara planos ou programas de ação; orienta, executa ou colabora em investigação ou formação relacionada com planeamento; analisa e critica as ações em curso relativas à produção e aquisição; prepara os lançamentos de matérias-primas na produção, utilização técnica específica de planeamento, e calcula matérias-primas a encomendar.
- 37- Agente de tempos e métodos. - É o trabalhador com mais de dois anos de cronometrista que, entre outras, desempenha algumas das seguintes funções: custo de mão-de-obra de produtos acabados; organização da produção; melhoria de métodos e organização de postos de trabalho; diagramas, gráficos de produtividade e de revisão de produção; preparação de novos profissionais dentro do sector e outras atividades acessórias.
- 38- Cronometrista. - É o trabalhador que coadjuva o agente de tempos e métodos, que efetua estudos de tempos e melhoria de métodos, que prepara postos de trabalho, faz cálculos e diagramas de produção.
- 39- Planeador. - É o trabalhador que coadjuva o agente de planeamento.
- 40- Costureiro de confeção em série. - É o trabalhador que, na confeção de vestuário em série, cose à mão ou à máquina, no todo ou em parte, peças de vestuário ou outros artigos.

### **Outras condições específicas**

A entidade patronal deverá fornecer a cada trabalhador os instrumentos necessários para o desempenho das suas funções.

### **Grupo R - Relojoeiros**

- a) A definição de funções será feita de acordo com a seguinte classificação:
- 1) *Electro relojoeiro (relojoeiro elétrico)*. - É o trabalhador que monta, ajusta, repara e afina diversos tipos de relógios elétricos, interpreta os esquemas dos circuitos elétricos, os planos de montagem e outras especificações técnicas referentes ao trabalho a executar, certifica-se de que as peças a empregar correspondem às exigências prescritas, ajusta, utilizando limas e outras ferramentas, determinadas peças de conjunto e efetua, em caso de necessidade, outros trabalhos complementares de afinação, montagem, ligação ou outros, empregando os processos adequados; monta as peças utilizando pinças, chaves de parafusos de vários tipos e outras ferramentas, coloca os condutores elétricos e procede às ligações, soldando-as, se necessário; verifica o funcionamento do relógio montado, empregando aparelhos de controlo apropriados, repara relógios elétricos e substitui as peças partidas, gastas ou que apresentem outras deficiências;

- 2) *Relojoeiro reparador*. - É o trabalhador que desmonta, limpa, repara, monta e afina vários tipos de relógios, examina, normalmente com lupa, o mecanismo do relógio a reparar ou determinadas partes deste, a fim de detetar as deficiências de funcionamento, retira o balanço, escape, rodas, tambor e outras peças com o auxílio de pinças, chaves de parafusos, alavancas e outras ferramentas adequadas, repara ou substitui as peças defeituosas; limpa, manual ou mecanicamente as peças com benzina ou uma substância análoga; monta de novo e afina as peças do maquinismo; lubrifica com pequenas quantidades de óleo as partes sujeitas a atritos; regula o movimento do relógio de harmonia com o padrão de medida do tempo. Verifica, por vezes, a estanquidade da caixa ou a magnetização do maquinismo, procedendo às necessárias correções. Pode ser incumbido de fabricar peças, utilizando um torno de relojoeiro;
  - 3) *Relojoeiro de manutenção*. - É o trabalhador que inspeciona relógios, mantendo-os em correto estado de funcionamento; realiza as tarefas do mecânico de manutenção de instrumentos de precisão, mas com o objetivo específico de cuidar dos relógios de determinada organização;
  - 4) *Relojoeiro furniturista*. - É o trabalhador que identifica, escolhe os acessórios, procede a diversas operações de ajuste e manutenção de *stock*, fornece, anota e cobra a importância correspondente aos pedidos de acessórios para os diversos tipos de relógios apresentados pelos clientes;
  - 5) *Oficial principal*. - É o trabalhador que dirige, coordena e controla o trabalho numa oficina ou secção;
  - 6) *Classificador-avaliador de diamantes*. - É o trabalhador que exclusivamente, classifica diamantes em bruto, segundo as suas características, atendendo ao tamanho, cor e qualidade, atribuindo-lhes valor de acordo com o mercado internacional;
  - 7) *Auxiliar de classificador de diamantes*. - É o trabalhador que, exclusivamente, procede à preparação de diamantes em bruto, através de banhos químicos adequados a cada fase de preparação.
- b) Às funções definidas pelos números anteriores serão atribuídas as seguintes categorias profissionais:

Aprendiz, meio-oficial, oficial de 2.<sup>a</sup>, oficial de 1.<sup>a</sup> e oficial principal.

§ único. Oficial principal será o relojoeiro que, além de desempenhar a sua função específica, coordena, dirige e controla o trabalho na oficina ou secção.

## **Grupo S - Economistas**

(V. *anexo VI*.)

## **Grupo T - Juristas**

(V. *anexo VII*.)

## **Grupo U - Outros grupos profissionais**

- 1- Despachante privativo. - É o trabalhador técnico que devidamente habilitado mediante provas prestadas nas alfândegas procede a todas as formalidades de carácter técnico e administrativo conducentes ao desembaraço aduaneiro e fiscal das mercadorias a importar e exportar pela respectiva empresa, procedendo de acordo com a competência que lhe é cometida por lei. Analisa, interpreta e aplica a respectiva legislação aduaneira nacional e internacional, usando para isso os vastos conhecimentos técnicos indispensáveis a uma correcta classificação pautal de modo a salvaguardar simultaneamente os interesses da empresa e da Fazenda Nacional podendo exercer funções de coordenação e ou chefia sobre outros trabalhadores da mesma ou de outra profissão, adstritos à actualidade aduaneira.

*Nota.* - Para efeitos de enquadramento, o despachante privativo até cinco anos fica equiparado ao grupo II do anexo IV; o despachante privativo com mais de cinco anos fica equiparado ao grupo III do anexo IV.

- 2- Fogueiro. - É o trabalhador que alimenta e conduz geradores de vapor competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento da Profissão de Fogueiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46 989, de 30 de abril de 1960, manter a conservação nos geradores a vapor seus auxiliares e acessórios.
- 3- Impressor litógrafo. - É o trabalhador que regula, assegura o funcionamento e vigia uma máquina de imprimir folhas, bobinas de papel ou folha-de-flandres, indirectamente, a partir de uma chapa fotolitografada e por meio de um cilindro de borracha. Pode imprimir um plano, directamente folhas de papel ou chapas de folha-de-flandres. Faz o alceamento; estica a chapa; abastece de tinta e água a máquina, providencia a alimentação do papel, regula a distribuição da tinta; examina as provas e a perfeição do ponto nas meias tintas efectua correções e afinações necessárias. Regula a marginação; vigia a tiragem; assegura a lavagem dos tinteiros, rolos tomadores e distribuidores nos trabalhos a cores efectua impressões sucessivas ou utiliza máquinas com diversos corpos de impressão, ajustando as chapas pelas miras ou traços dos motivos. Pode preparar as tintas que utilizar. Pode ainda tirar provas em prelos mecânicos.
- 4- Analista químico. - É o trabalhador que realiza ensaios e análises clínicas com equipamento apropriado, tendo em vista, nomeadamente, determinar ou controlar a composição e propriedades de matérias-primas ou produtos (perecíveis e não perecíveis) nas condições de utilização e aplicação de acordo com as normas legais vigentes.
- 5- Veterinário. - É o trabalhador que possui a necessária habilitação académica, exercendo as tarefas inerentes a sua profissão, nomeadamente a de supervisão de resultados de análises sobre matérias-primas ou produtos (perecíveis e não perecíveis), e ainda representa a empresa nas peritagens técnicas efectuada pelas entidades oficiais.

*Nota.* - Para efeitos de enquadramento, o veterinário fica equiparado ao grupo II da tabela do anexo IV.

- 6- Decorador de vidro ou cerâmica. - É o trabalhador que executa estampagem e filagem de vidro, podendo eventualmente executar pinturas decorativas em peças de cerâmica.
- 7- Muflador ou forneiro. - É o trabalhador encarregado de efectuar as operações inerentes à condução da cozedura dos produtos nos fornos ou muflas.
- 8- Ourives conserteiro. - É o trabalhador que conserta artesanatos de metais preciosos, destinados a adorno ou uso pessoal, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas próprias para o efeito.

### **Grupo V - Trabalhadores em carnes**

- 1- Caixa de balcão. - É o trabalhador que recebe numerário/cheque em pagamento de mercadorias ou serviços no comércio; verifica as somas devidas; recebe o dinheiro, passa um recibo ou bilhete, conforme o caso, regista estas operações em folhas de caixa.
- 2- Encarregado geral. - É o trabalhador que superintende em todo o processo de corte de carne e respetiva venda orientando e dividindo o serviço no estabelecimento. O lugar de encarregado poderá ser preenchido pela entidade patronal sempre que esta desempenhe, de modo efetivo, no estabelecimento, as funções de direção e controlo do serviço e do pessoal.
- 3- Oficial. - É o trabalhador que, possuindo os conhecimentos inerentes à técnica do ramo procede ao desmancho de reses, desossa, prepara, corta e vende carnes, controlando a qualidade, peso e preço nos estabelecimentos de talho ou de secção de talho dos estabelecimentos com outra designação.
- 4- Praticante. - É o trabalhador que se prepara para o exercício da categoria de segundo-oficial, e que no desempenho das suas funções prepara a carne para venda ao público, nomeadamente desmanchando e desossando. Prepara embalagens e procede à limpeza dos utensílios.
- 5- Aspirante. - É o trabalhador que, ingressando na profissão com menos de 18 anos, se encontra num período de aprendizagem, auxiliando na preparação da carne, de embalagens e na limpeza dos utensílios. Procede à distribuição de carnes.

### **Grupo X - Trabalhadores de lavandarias e tinturarias**

- 1- Chefe de loja/encarregado. - É o trabalhador responsável pela direção e distribuição de tarefas e pelo bom funcionamento do estabelecimento.
- 2- Rececionista. - É o trabalhador que atende clientes, examina e confere trabalho na receção e na entrega, recebe pagamentos, indica preços conforme tabelas elaboradas e fornecidas pela empresa e atende o telefone.
- 3- Chefe de secção (limpeza, tintura e lavandaria). - É o trabalhador responsável pela parte técnica e orientação do serviço; faz e determina as afinações a fazer.
- 4- Operador de máquinas de limpar. - É o trabalhador que alimenta, assegura e vigia as máquinas de limpeza a seco. Pode limpar manualmente camurças, alcatifas, etc.
- 5- Lavador mecânico ou manual. - É o trabalhador que alimenta, assegura e vigia as máquinas de lavar ou que manualmente lava a roupa. Pode também executar serviços de desnodagem.
- 6- Operador de barcas ou máquinas de tingir. - É o trabalhador que alimenta, assegura, vigia e faz funcionar uma ou mais máquinas e aparelhos de tingir.
- 7- Secador engomador (brunidor). - É o trabalhador que passa a ferro os vários artigos.
- 8- Estagiário. - É o trabalhador que tirocina durante seis meses para as categorias correspondentes aos n.ºs 5, 6 e 7.

### **Grupo Z - Trabalhadores de serviços pessoais penteado e estética**

- 1- Cabeleireiro/barbeiro. - É o profissional que procede à lavagem e ao corte de cabelo, executa penteados e trabalhos técnicos de coloração, descoloração, permanente e desfrisagem, aplica cabeleiras e postições em indivíduos de ambos os sexos e procede ao corte de barba com navalha.

- 2- Posticeiro. - É o profissional que procede à preparação e implantação de cabelos na tela e efetua a preparação e a composição de postiços.
- 3- Ajudante de cabeleireiro/barbeiro. - É o profissional que executa lavagem de cabeça, isolamentos e enrolamentos de cabelos para permanentes e efetua colorações e descolorações.
- 4- Manicura-pedicura (M/F). - É o profissional que procede ao embelezamento de unhas e executa cuidados estéticos de limpeza e nutrição da pele, remoção superficial e espessamentos e massagem das mãos e dos pés.
- 5- Esteticista-cosmetologista (M/F). - É o profissional que executa cuidados estéticos do rosto, do corpo, das mãos e dos pés.
- 6- Massagista de estética (M/F). - É o profissional que executa massagens de estética por processos manuais e procede a cuidados estéticos dos pêlos.

### **Outras condições específicas — Tempo e forma de pagamento**

Aos profissionais constantes do n.º 1 caberá ainda a percentagem de 50 % do apuro total semanal ou mensal desses trabalhadores, deduzidos que forem 15 % desse apuro para despesas da entidade patronal, sempre que tal apuro seja superior ao dobro das retribuições mínimas fixadas para aqueles profissionais e segundo a seguinte fórmula:

$$\text{Percentagem} = \frac{\text{Apuro total} - 5\%}{2}$$

Por apuro total semanal ou mensal entende-se o apuro do trabalhador excluído das aplicações e eventuais impostos sobre serviços.

§1.º Para aplicação do número anterior, todas as entidades patronais devem possuir folhas de apuro, fornecidas e autenticadas pela associação que os representa, onde os profissionais registarão o valor dos seus trabalhos ato contínuo à prestação dos mesmos.

§2.º Todos os trabalhadores do sector de cabeleireiro/ barbeiro terão direito a 10 % sobre o lucro nos produtos vendidos aos clientes por aqueles atendidos. Tratando-se, porém, de aplicação de lacas, loções faciais, ampolas, champôs, perfumes e cremes, a percentagem subirá a 20 %.

## **ANEXO II**

### **Enquadramento das profissões por níveis**

#### **Grupo A - Trabalhadores de comércio**

Nível I:

- a) Praticante do 1.º ano.
- b) Praticante do 2.º ano.

Nível II:

Empregado comercial-ajudante e operador de supermercado (ajudante do 1.º ano).

Nível III:

Empregado comercial-ajudante e operador de supermercado (ajudante do 2.º ano).

Nível IV:

Empregado comercial-ajudante e operador de supermercado (ajudante do 3.º ano).

Nível V:

Caixa de balcão (até três anos).

Distribuidor (até três anos).

Embalador (até três anos).

Operador de máquinas (até três anos).

Repositor (até três anos).

Servente (até três anos).

Nível VI:

Caixa de balcão (mais de três anos).

Empregado comercial (até três anos).

Distribuidor (mais de três anos).

Embalador (mais de três anos).

Operador de supermercado (até três anos).

Operador de máquinas (mais de três anos).

Repositor (mais de três anos).

Servente (mais de três anos).

Nível VII:

Empregado comercial (três a seis anos).

Conferente.

Demonstrador.

Operador de supermercado (três a seis anos).

Delegado de informação.

*Com parte variável:*

Técnico de vendas.

Promotor de vendas.

Prospetor de vendas.



Técnico de vendas especializado.

Nível VIII:

Empregado comercial (mais de seis anos).

Expositor e ou decorador.

Fiel de armazém.

Operador de supermercado (mais de seis anos).

*Sem parte variável:*

Técnico de vendas.

Promotor de vendas.

Prospetor de vendas.

Técnico de vendas especializado.

Nível IX:

Encarregado ou chefe de secção.

Encarregado de armazém.

Inspetor de vendas.

Operador-encarregado.

Técnico comercial (até três anos).

Nível X:

Chefe de compras.

Chefe de vendas.

Encarregado geral.

Encarregado de loja.

Técnico comercial (de três a seis anos).

Nível X:

Técnico comercial (mais de seis anos).

Nível XII:

Gerente comercial.

**Grupo AA - Trabalhadores de agências funerárias**

Nível II:

Empregado de agência funerária ajudante (1.º ano).

Nível III:

Empregado de agência funerária ajudante (2.º ano)

Nível IV:

Empregado de agência funerária ajudante (3.º ano).

Nível VI:

Empregado de agência funerária até três anos

Nível VII

Empregado de agência funerária de três a seis anos

Nível VIII

Empregado de agência funerária mais de seis anos

Nível IX

Encarregado de agência funerária

**Grupos B, C, D e E - Trabalhadores administrativos e de apoio**

Nível I:

- a) Pacote do 1.º ano.
- b) Pacote do 2.º ano.

Nível II:

Estagiário do 1.º ano.

Nível III:

Contínuo de 18/19 anos.

Estagiário do 2.º ano.

Nível IV:

Contínuo de 20 anos.

Estagiário do 3.º ano.

Trabalhador de limpeza.

Nível VI:

Contínuo (mais de 21 anos).

Assistente administrativo (até três anos).

Guarda.

Porteiro (mais de 21 anos).

Rececionista estagiário (mais de 21 anos).

Telefonista (até três anos).

Vigilante.

Nível VII:

Cobrador (até três anos).

Empregado de serviço externo (até três anos).

Assistente administrativo (de três a seis anos).

Estenodactilógrafo em língua portuguesa.

Rececionista de 2.ª

Telefonista (mais de três anos).

Nível VIII:

Caixa (de escritório).

Cobrador (mais de três anos).

Empregado de serviço externo (mais de três anos).

Encarregado.

Assistente administrativo (mais de seis anos).

Estenodactilógrafo em línguas estrangeiras.

Operador informático (estagiário).

Rececionista de 1.ª

Vigilante controlador.

Nível IX:

Chefe de grupo de vigilância.  
Correspondente em línguas estrangeiras.  
Operador informático (até três anos).  
Subchefe de secção.  
Técnico administrativo (até três anos).  
Tradutor.

Nível X:

Secretário de direcção.  
Supervisor.  
Técnico administrativo (de três a seis anos).

Nível XI:

Chefe de secção.  
Estagiário de programação informática.  
Técnico de contabilidade.  
Monitor de formação de pessoal.  
Operador informático (mais de três anos).  
Preparador informático de dados.  
Técnico administrativo (mais de seis anos).

Nível XII:

Analista informático.  
Chefe de escritório.  
Chefe de serviços.  
Programador informático.  
Tesoureiro.  
Técnico oficial de contas.  
Técnico de recursos humanos.

**Grupo F - Motoristas**

Nível VII:

Motorista de ligeiros.

Motorista de pesados.

## **Grupo G - Metalúrgicos**

Nível I:

- a) Aprendiz do 1.º ano.
- b) Aprendiz do 2.º ano.

Nível II:

Aprendiz do 3.º ano.

Nível III:

Praticante do 1.º ano.

Nível V:

Ajudante de lubrificador.

Apontador (até um ano).

Ferramenteiro de 3.<sup>a</sup>

Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 3.<sup>a</sup>

Operário não especializado.

Nível VI:

Afiador de ferramentas de 2.<sup>a</sup>

Afinador de máquinas de 3.<sup>a</sup>

Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 3.<sup>a</sup>

Assentador de isolamentos.

Atarrachador.

Bate-chapas (chapeiro) de 3.<sup>a</sup>

Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 2.<sup>a</sup>

Carpinteiro de moldes ou modelos de 3.<sup>a</sup>

Condutor de máquinas de 3.<sup>a</sup>

Controlador de qualidade (até um ano).

Cortador ou serrador de materiais de 2.<sup>a</sup>

Entregador de ferramentas, materiais e produtos.

Escolhedor classificador de sucata.

Ferramenteiro de 2.<sup>a</sup>  
Funileiro-latoeiro de 2.<sup>a</sup>  
Lavandeiro.  
Lubrificador.  
Maçariqueiro de 2.<sup>a</sup>  
Mecânico de aparelhos de precisão de 3.<sup>a</sup>  
Mecânico de automóveis de 3.<sup>a</sup>  
Mecânico de frio ou ar condicionado de 3.<sup>a</sup>  
Mecânico de máquinas de escritório de 3.<sup>a</sup>  
Montador-ajustador de máquinas de 3.<sup>a</sup>  
Montador de estruturas metálicas ligeiras.  
Montador de peças ou órgãos mecânicos ou série de 2.<sup>a</sup>  
Operador de máquinas de pantógrafo de 3.<sup>a</sup>  
Operador de máquinas de *transfer* automática de 3.<sup>a</sup>  
Operador de quinadeira de 2.<sup>a</sup>  
Pintor de 2.<sup>a</sup>  
Polidor de 3.<sup>a</sup>  
Serrador mecânico.  
Serralheiro civil de 3.<sup>a</sup>  
Serralheiro mecânico de 3.<sup>a</sup>  
Soldador de 2.<sup>a</sup>  
Soldador por eletroarco e oxi-acetileno de 3.<sup>a</sup>  
Torneiro mecânico de 3.<sup>a</sup>  
Traçador-marcador de 3.<sup>a</sup>  
Verificador de produtos adquiridos (até um ano).

Nível VII:

Afiador de ferramentas de 1.<sup>a</sup>  
Afinador de máquinas de 2.<sup>a</sup>  
Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 2.<sup>a</sup>  
Apontador (mais de um ano).  
Bate-chapas (chapeiro de 2.<sup>a</sup>).  
Canalizador de 2.<sup>a</sup>  
Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 1.<sup>a</sup>  
Carpinteiro de moldes ou modelos de 2.<sup>a</sup>

Condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 2.<sup>a</sup>

Cortador e serrador de materiais de 1.<sup>a</sup>

Demonstrador de máquinas e equipamentos.

Ferramenteiro de 1.<sup>a</sup>

Funileiro-latoeiro de 1.<sup>a</sup>

Maçariqueiro de 1.<sup>a</sup>

Mecânico de aparelhos de precisão de 2.<sup>a</sup>

Mecânico de automóveis de 2.<sup>a</sup>

Mecânico de frio ou ar condicionado de 2.<sup>a</sup>

Mecânico de máquinas de escritório de 2.<sup>a</sup>

Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 1.<sup>a</sup>

Montador-ajustador de máquinas de 2.<sup>a</sup>

Operador de máquinas de pantógrafo de 2.<sup>a</sup>

Operador de máquinas de *transfer* automática de 2.<sup>a</sup>

Operador de máquinas de balancé.

Operador de quinadeira de 1.<sup>a</sup>

Pintor de 1.<sup>a</sup>

Polidor de 2.<sup>a</sup>

Serralheiro civil de 2.<sup>a</sup>

Serralheiro mecânico de 2.<sup>a</sup>

Soldador de 1.<sup>a</sup>

Soldador por eletroarco ou oxi-acetileno de 2.<sup>a</sup>

Torneiro mecânico de 2.<sup>a</sup>

Traçador-marcador de 2.<sup>a</sup>

#### Nível VIII:

Afinador de máquinas de 1.<sup>a</sup>

Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 1.<sup>a</sup>

Bate-chapas (chapeiro) de 1.<sup>a</sup>

Canalizador de 1.<sup>a</sup>

Carpinteiro de moldes ou modelos de 1.<sup>a</sup>

Condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 1.<sup>a</sup>

Controlador de qualidade (mais de um ano).

Mecânico de aparelhos de precisão de 1.<sup>a</sup>

Mecânico de automóveis de 1.<sup>a</sup>

Mecânico de frio ou ar condicionado de 1.<sup>a</sup>  
Mecânico de máquinas de escritório de 1.<sup>a</sup>  
Montador-ajustador de máquinas de 1.<sup>a</sup>  
Operador de máquinas de pantógrafo de 1.<sup>a</sup>  
Operador de máquinas de *transfer* automática de 1.<sup>a</sup>  
Orçamentista (metalúrgico).  
Polidor de 1.<sup>a</sup>  
Rececionista ou atendedor de oficinas.  
Serralheiro civil de 1.<sup>a</sup>  
Serralheiro mecânico de 1.<sup>a</sup>  
Soldador de eletroarco ou oxi-acetileno de 1.<sup>a</sup>  
Torneiro mecânico de 1.<sup>a</sup>  
Traçador-marcador de 1.<sup>a</sup>  
Verificador de produtos adquiridos (mais de um ano).

Nível IX:

Agente de métodos.  
Chefe de equipa (chefe de grupo ou operário-chefe).  
Operário qualificado.  
Preparador de trabalho.  
Programador de fabrico.  
Técnico de prevenção.

Nível X:

Chefe de linha de montagem.  
Encarregado ou chefe de secção.

Nível XI:

Gestor de *stocks*.

*Nota.* - As tabelas dos níveis I a III não se aplicam aos profissionais lubrificador, entregador de ferramentas, materiais ou produtos, atarraxador, serrador mecânico e montador de estruturas metálicas ligeiras, que, durante o tempo de prática, se regularão pelo quadro seguinte:

Nível I -b) - 1.º ano.

Nível II - 2.º ano ou 17 anos de idade.



Nível III - 3.º ano ou 18 ou mais anos de idade.

## **Grupo H - Eletricistas**

Nível I -b):

Aprendiz.

Nível II:

Ajudante do 1.º ano.

Nível V:

Pré-oficial do 1.º ano.

Nível VI:

Pré-oficial do 2.º ano.

Nível VII:

Eletromecânico (eletricista montador) de veículos de tração elétrica (até três anos).

Estagiário de técnico de equipamento eletrónico de controlo e de escritório.

Oficial (até três anos).

Reparador de aparelhos recetores de rádio (até três anos).

Nível VIII:

Eletromecânico (eletricista montador) de veículos de tração elétrica (mais de três anos).

Oficial (mais de três anos).

Reparador de aparelhos recetores de rádio (mais de três anos).

Técnico auxiliar de equipamento eletrónico de controlo e de escritório.

Nível IX:

Chefe de equipa.

Radiomontador geral (até três anos).

Técnico de 2.ª classe de equipamento eletrónico de controlo e de escritório.

Nível X:

Encarregado.

Radiomontador geral (mais de três anos).

Técnico de 1.<sup>a</sup> classe de equipamento eletrónico de controlo e de escritório.

Nível XI:

Adjunto de chefe de secção (técnico de equipamento eletrónico).

Nível XII:

Chefe de secção (técnico de equipamento eletrónico).

### **Grupo I - Construção civil**

Nível III:

Auxiliar.

Nível V:

Servente.

Nível VI:

Montador de andaimes.

Nível VII:

Capataz.

Carpinteiro de limpos de 2.<sup>a</sup>

Estucador de 2.<sup>a</sup>

Pedreiro de 2.<sup>a</sup>

Pintor de 2.<sup>a</sup>

Nível VIII:

Arvorado.

Carpinteiro de limpos de 1.<sup>a</sup>

Estucador de 1.<sup>a</sup>

Pedreiro de 1.<sup>a</sup>

Pintor de 1.<sup>a</sup>

Nível IX:

Encarregado de 2.<sup>a</sup>

Nível X:

Encarregado de 1.<sup>a</sup>

## **Grupo J - Trabalhadores de madeiras**

Nível I:

- a) Aprendiz do 1.º ano;
- b) Aprendiz do 2.º ano;

Nível III:

Praticante do 1.º ano.

Praticante do 2.º ano.

Nível IV:

Cortador de tecidos para colchões de 2.<sup>a</sup>

Costureiro de colchões de 2.<sup>a</sup>

Enchedor de colchões de 2.<sup>a</sup>

Nível V:

Assentador de revestimentos de 2.<sup>a</sup>

Casqueiro de 2.<sup>a</sup>

Cortador de tecidos para colchões de 1.<sup>a</sup>

Costureiro-controlador de 2.<sup>a</sup>

Costureiro de colchões de 1.<sup>a</sup>

Costureiro de decoração de 2.<sup>a</sup>

Costureiro de estofador de 2.<sup>a</sup>

Cortador de tecidos para estofos de 2.<sup>a</sup>

Dourador de ouro de imitação de 2.<sup>a</sup>

Enchedor de colchões e almofadas de 1.<sup>a</sup>

Envernizador de 2.<sup>a</sup>

Facejador de 2.<sup>a</sup>

Montador de móveis de 2.<sup>a</sup>

Polidor mecânico e à pistola de 2.<sup>a</sup>

Prensador de 2.<sup>a</sup>

Nível VI:

Assentador de revestimentos de 1.<sup>a</sup>

Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos) de 2.<sup>a</sup>

Casqueiro de 1.<sup>a</sup>

Cortador de tecidos para estofos de 1.<sup>a</sup>

Costureiro-controlador de 1.<sup>a</sup>

Costureiro de decoração de 1.<sup>a</sup>

Costureiro de estofador de 1.<sup>a</sup>

Dourador de ouro de imitação de 1.<sup>a</sup>

Empalhador de 2.<sup>a</sup>

Envernizador de 1.<sup>a</sup>

Estofador de 2.<sup>a</sup>

Facejador de 1.<sup>a</sup>

Gravador de 2.<sup>a</sup>

Marceneiro de 2.<sup>a</sup>

Mecânico de madeiras de 2.<sup>a</sup>

Moldureiro reparador de 2.<sup>a</sup>

Montador de móveis de 1.<sup>a</sup>

Perfilador de 2.<sup>a</sup>

Pintor de móveis de 2.<sup>a</sup>

Polidor manual de 2.<sup>a</sup>

Polidor mecânico e à pistola de 1.<sup>a</sup>

Prensador de 1.<sup>a</sup>

Serrador.

Nível VII:

Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos) de 1.<sup>a</sup>

Dourador de ouro fino de 2.<sup>a</sup>

Empalhador de 1.<sup>a</sup>

Entalhador de 2.<sup>a</sup>

Estofador de 1.<sup>a</sup>

Gravador de 1.<sup>a</sup>

Marceneiro de 1.<sup>a</sup>

Marceneiro de instrumentos musicais.

Mecânico de madeiras de 1.<sup>a</sup>

Moldureiro reparador de 1.<sup>a</sup>

Perfilador de 1.<sup>a</sup>

Pintor de móveis de 1.<sup>a</sup>

Pintor decorador de 2.<sup>a</sup>

Polidor manual de 1.<sup>a</sup>

Nível VIII:

Decorador.

Dourador de ouro fino de 1.<sup>a</sup>

Entalhador de 1.<sup>a</sup>

Pintor decorador de 1.<sup>a</sup>

Nível IX:

Encarregado.

Mecânico de instrumentos musicais (pianos e órgãos).

Nível X:

Encarregado geral.

Encarregado de secção (reparação de instrumentos musicais).

*Nota.* - As tabelas dos níveis I a IV não se aplicam aos trabalhadores cortadores de tecidos para colchões, costureiro de colchões, enchedor de colchões e almofadas, assentador de revestimentos, montador de móveis e costureiro de decoração, que durante o tempo de prática, se regularão pelo seguinte quadro:

Nível I -b) - 1.º ano.

Nível II - 2.º ano ou 17 anos de idade.

Nível III - 3.º ano ou 18 anos ou mais de idade.

**Grupo L - Técnicos de desenho**

Nível IV:

Tirocinante B.

Nível V:

Operador heliográfico (até três anos).

Tirocinante A, 1.º ano.

Nível VI:

Arquivista técnico (até três anos).

Operador heliográfico (mais de três anos).

Tirocinante A, 2.º ano.

Nível VII:

Arquivista técnico (mais de três anos).

Auxiliar de decorador (até três anos).

Desenhador de execução (tirocinante do 1.º ano).

Medidor (tirocinante do 1.º ano).

Nível VIII:

Auxiliar de decorador (mais de três anos).

Desenhador de execução (tirocinante do 2.º ano).

Medidor (tirocinante do 2.º ano).

Nível IX:

Construtor de maquetas (até três anos).

Decorador de execução (até três anos).

Desenhador de execução (até três anos).

Medidor (até três anos).

Medidor orçamentista (tirocinante).

Nível X:

Construtor de maquetas (mais de três anos).

Decorador de execução (mais de três anos).

Desenhador de execução (mais de três anos).

Desenhador-decorador (até três anos).

Medidor (mais de três anos).

Medidor orçamentista (até três anos).

Nível XI:

Assistente operacional (tirocinante).  
Desenhador de estudos (tirocinante).  
Desenhador-decorador (mais de três anos).  
Desenhador-maquetista/arte finalista (tirocinante).  
Medidor orçamentista (mais de três anos).  
Planificador (tirocinante).  
Técnico de maquetas (tirocinante).

Nível XII:

Assistente operacional.  
Decorador de estudos.  
Desenhador de estudos.  
Desenhador-maquetista/arte finalista.  
Planificador.  
Técnico de maquetas.  
Técnico de medições e orçamentos.

**Grupo M - Pessoal de enfermagem**

Nível VII:

Auxiliar de enfermagem.

Nível VIII:

Enfermeiro.

Nível IX:

Enfermeiro especializado.

Nível X:

Enfermeiro-coordenador.

**Grupo N - Indústria hoteleira**

Nível II:

Aprendiz com mais de 18 anos (1.º ano).

Nível III:

Aprendiz com mais de 18 anos (2.º ano).

Nível IV:

Estagiário.

Nível V:

Empregado de refeitório.

Preparador de cozinha.

Nível VI:

Cafeteiro.

Controlador de caixa.

Cozinheiro de 3.ª

Dispenseiro.

Empregado de balcão.

Nível VII:

Cozinheiro de 2.ª

Empregado de mesa de 2.ª

Empregado de *snack*.

Pasteleiro de 2.ª

Nível VIII:

Cozinheiro de 1.ª

Ecónomo.

Empregado de mesa de 1.ª

Pasteleiro de 1.ª



Nível IX:

Chefe de pasteleiro.

Chefe de *snack*.

Nível X:

Chefe de cozinha.

Encarregado de refeitório.

### **Grupo O - Técnicos de engenharia**

(V. *anexo V*.)

### **Grupo P - Trabalhadores de garagens**

Nível V:

Ajudante de motorista (até três anos).

Lavador de viaturas.

Nível VI:

Ajudante de motorista (mais de três anos).

### **Grupo Q - Têxteis**

Nível I:

a) Praticante do 1.º ano.

b) Praticante do 2.º ano.

Nível II:

Ajudante do 1.º ano.

Nível III:

Ajudante do 2.º ano.

Nível IV:

Costureiro de emendas até três anos.

Nível V:

Acabadeiro.

Bordador.

Colador.

Costureiro de confeções em série.

Costureiro de emendas (mais de três anos).

Costureiro.

Distribuidor de trabalho.

Preparador.

Revistador.

Nível VI:

Ajudante de corte.

Bordador especializado.

Cortador e ou estendedor de tecidos.

Costureiro especializado.

Engomador ou brunidor.

Esticador.

Maquinista de peles.

Oficial.

Preseiro.

Registador de produção.

Riscador.

Nível VII:

Chefe de linha ou grupo.

Cortador de peles.

Cronometrista.

Maquinista de peles (especializado).

Monitor.

Oficial especializado.

Planeador.

Revisor.

Nível VIII:

Adjunto de modelista.

Ajudante de mestre.

Nível IX:

Chefe de secção (encarregado).

Mestre.

Modelista.

Peleiro.

Nível X:

Agente de planeamento

Agente de tempos e métodos.

Nível XI:

Chefe de produção e ou qualidade e ou técnico de confeção.

Peleiro mestre.

## **Grupo R - Relojoeiros**

Nível I:

a) Aprendiz do 1.º ano;

b) Aprendiz do 2.º ano;

Nível II:

Meio-oficial do 1.º ano.

Nível III:

Meio-oficial do 2.º ano.

Nível IV:

Meio-oficial do 3.º ano.

Nível V:

Oficial de 2.<sup>a</sup> do 1.º ano.

Nível VI:

Oficial de 2.<sup>a</sup> do 2.º ano.

Nível VII:

Oficial de 2.<sup>a</sup> do 3.º ano.

Nível IX:

Oficial de 1.<sup>a</sup>

Nível X:

Oficial principal.

Auxiliar de classificador de diamantes.

Nível XII:

Classificador-avaliador de diamantes.

### **Grupo S - Economistas**

*(V. anexo VI.)*

### **Grupo T - Juristas**

*(V. anexo VII.)*

### **Grupo U - Outros grupos profissionais**

Nível VI:

Decorador de vidro ou cerâmica (até três anos).

Fogueiro de 3.<sup>a</sup>

Nível VII:

Decorador de vidro ou cerâmica (de três a seis anos).

Fogueiro de 2.<sup>a</sup>

Nível VIII:

Decorador de vidro ou cerâmica (mais de seis anos).

Fogueiro de 1.ª

Ourives conserteiro.

Nível IX:

Impressor litógrafo.

Muflador ou forneiro.

Nível XII:

Analista químico.

**Grupo V - Trabalhadores em carnes**

Nível III:

Aspirante do 1.º ano.

Nível IV:

Aspirante do 2.º ano.

Nível V:

Caixa de balcão (até três anos).

Praticante do 1.º ano.

Nível VI:

Caixa de balcão (mais de três anos).

Praticante do 2.º ano.

Nível VIII:

Segundo-oficial.

Nível IX:

Primeiro-oficial.

Nível XII:

Encarregado geral.

**Grupo X - Trabalhadores de lavandarias e tinturarias de roupas**

Nível IV:

Estagiário.

Nível V:

Secador engomador até três anos.

Rececionista até três anos.

Nível VI:

Secado engomador de três a seis anos.

Lavador mecânico ou manual até três anos.

Operador de barcas ou máquinas de tingir até três anos.

Operador de máquinas de limpar até três anos.

Rececionista de três a seis anos.

Nível VII:

Secador engomador mais de seis anos.

Lavador mecânico ou manual de três a seis anos.

Operador de barcas ou máquinas de tingir de três a seis anos.

Operador de máquinas de limpar de três a seis anos.

Rececionista mais de seis anos.

Nível VIII:

Lavador mecânico ou manuais mais de seis anos.

Operador de barcas ou máquinas de tingir mais de seis anos.

Operador de máquinas de limpar mais de seis anos.

Nível IX:

Chefe de loja (encarregado).

Nível XI:

Chefe de secção (limpeza, tintura e lavandaria).

**Grupo Z - Trabalhadores de serviços pessoais penteado e estética**

Nível IV:

Ajudante de cabeleireiro(a) de senhora.

Posticeiro até três anos.

Nível V:

Posticeiro de três a seis anos.

Manicura-pedicura (M/F) até três anos.

Nível VI:

Cabeleireiro/barbeiro até três anos.

Posticeiro mais de seis anos.

Manicura-pedicura (M/F) de três a seis anos.

Nível VII:

Esteticista-cosmetologista (M/F) até três anos.

Massagista de estética (M/F) até três anos.

Cabeleireiro/barbeiro de três a seis anos.

Manicura-pedicura (M/F) mais de seis anos.

Nível VIII:

Esteticista-cosmetologista (M/F) de três a seis anos.

Massagista de estética (M/F) de três a seis anos.

Cabeleireiro/barbeiro mais de seis anos.

Nível IX:

Esteticista-cosmetologista (M/F) mais de seis anos.

Massagista de estética (M/F) mais de seis anos.

**ANO 2012**

**ANEXO III - A**

**Tabela geral de retribuições mínimas**

- o) A Tabela 0 aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja igual ou inferior a 632,00 EUR;
- p) A Tabela I aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a 632,00 EUR e até 2 223,00 EUR;
- q) A Tabela II aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a 2 223,00 EUR;
- r) No caso das empresas tributadas em IRS os valores a considerar para o efeito das alíneas anteriores serão os que resultariam da aplicação aos rendimentos da categoria C (previstos no artigo 4.º da CIRS), da taxa por que estes seriam tributados em sede do IRC;
- s) Quando o IRC ou o IRS ainda não tenham sido fixados, as empresas serão incluídas, provisoriamente, na tabela do grupo 0. Logo que a estas empresas seja fixado o primeiro IRC ou possível o cálculo previsto na alínea anterior, em caso de tributação em IRS, os valores destes determinarão a inclusão no respetivo grupo da tabela salarial e, resultando ficar abrangida a empresa em grupo superior ao 0, não só ficará obrigada a atualizar os vencimentos, como a liquidar as diferenças até aí verificadas;
- t) Para efeito de verificação de inclusão no competente grupo salarial, as empresas obrigam-se a incluir nas relações nominais previstas na cláusula 15.<sup>a</sup> o valor de IRC fixado ou a matéria coletável dos rendimentos da categoria C, em caso de tributação em IRS.;
- u) Independentemente do disposto nas alíneas anteriores, as entidades patronais continuarão a aplicar a tabela do grupo que estavam a praticar em 31 de janeiro de 1985.

**Tabela geral de retribuições**

Em vigor de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2012

Níveis	Tab 0	Tab I	Tab II
I - A	490,00 €	490,00 €	490,00 €
I - B	490,00 €	490,00 €	490,00 €
II	490,00 €	490,00 €	493,00 €
III	493,00 €	493,00 €	498,00 €
IV	494,00 €	494,00 €	500,00 €



<b>Níveis</b>	<b>Tab 0</b>	<b>Tab I</b>	<b>Tab II</b>
V	497,00 €	497,00 €	503,00 €
VI	498,00 €	499,00 €	557,00 €
VII	501,00 €	546,00 €	584,00 €
VIII	512,00 €	580,00 €	651,00 €
IX	544,00 €	613,00 €	676,00 €
X	593,00 €	660,00 €	718,00 €
XI	639,00 €	688,00 €	744,00 €
XII	710,00 €	768,00 €	806,00 €

### ANEXO III - B

#### **Tabela de retribuições mínimas para a especialidade de técnicos de computadores**

Em vigor de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2012

<b>Níveis</b>	<b>RM</b>
I	573,00 €
II	646,00 €
III	759,00 €
IV	913,00 €
V	1.021,00 €
VI	1.138,00 €
VII	1.329,00 €
VIII	1.392,00 €

**Tabela de retribuições mínimas para técnicos de engenharia, economistas e juristas**

Em vigor de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2012

Níveis	Tab I	Tab II	Graus
I a)	886,00 €	948,00 €	
I b)	977,00 €	1.046,00 €	I a)
I c)	1.079,00 €	1.166,00 €	I b)
II	1.227,00 €	1.356,00 €	II
III	1.487,00 €	1.610,00 €	III
IV	1.827,00 €	1.950,00 €	IV
V	2.183,00 €	2.303,00 €	V

**Notas:**

3-

- a) A tabela I aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja igual ou inferior a 1 686,00 EUR;
- b) A tabela II aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a 1 686,00 EUR;
- c) No caso das empresas tributadas em IRS o valor a considerar para o efeito das alíneas anteriores será o que resultaria da aplicação aos rendimentos da categoria C (previsto no artigo 4.º do CIRS), da taxa por que estes seriam tributados em sede do IRC.

- 4- Os técnicos de engenharia e economistas ligados ao sector de vendas e que não auferam comissões terão o seu salário base acrescido de montante igual a 20 % ou 23 % do valor da retribuição do nível V da Tabela Geral de Retribuições do Anexo III - A, respetivamente para as Tabelas I ou II do Anexo IV.

**ANO 2013**

**ANEXO III - A**

**Tabela geral de retribuições mínimas**

- v) A Tabela 0 aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja igual ou inferior a 632,00 EUR;
- w) A Tabela I aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a 632,00 EUR e até 2 223,00 EUR;
- x) A Tabela II aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a 2 223,00 EUR;
- y) No caso das empresas tributadas em IRS os valores a considerar para o efeito das alíneas anteriores serão os que resultariam da aplicação aos rendimentos da categoria C (previstos no artigo 4.º da CIRS), da taxa por que estes seriam tributados em sede do IRC;
- z) Quando o IRC ou o IRS ainda não tenham sido fixados, as empresas serão incluídas, provisoriamente, na tabela do grupo 0. Logo que a estas empresas seja fixado o primeiro IRC ou possível o cálculo previsto na alínea anterior, em caso de tributação em IRS, os valores destes determinarão a inclusão no respetivo grupo da tabela salarial e, resultando ficar abrangida a empresa em grupo superior ao 0, não só ficará obrigada a atualizar os vencimentos, como a liquidar as diferenças até aí verificadas;
- aa) Para efeito de verificação de inclusão no competente grupo salarial, as empresas obrigam-se a incluir nas relações nominais previstas na cláusula 15.ª o valor de IRC fixado ou a matéria coletável dos rendimentos da categoria C, em caso de tributação em IRS.;
- bb) Independentemente do disposto nas alíneas anteriores, as entidades patronais continuarão a aplicar a tabela do grupo que estavam a praticar em 31 de janeiro de 1985.

**Tabela geral de retribuições**

Em vigor de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2013

Níveis	Tab 0	Tab I	Tab II
I - A	490,00 €	490,00 €	490,00 €
I - B	495,00 €	495,00 €	495,00 €
II	495,00 €	495,00 €	498,00 €
III	498,00 €	498,00 €	503,00 €

<b>Níveis</b>	<b>Tab 0</b>	<b>Tab I</b>	<b>Tab II</b>
IV	499,00 €	499,00 €	505,00 €
V	502,00 €	502,00 €	509,00 €
VI	503,00 €	504,00 €	563,00 €
VII	507,00 €	552,00 €	590,00 €
VIII	518,00 €	586,00 €	658,00 €
IX	550,00 €	620,00 €	683,00 €
X	599,00 €	667,00 €	726,00 €
XI	646,00 €	695,00 €	752,00 €
XII	718,00 €	776,00 €	815,00 €

**ANEXO III - B**

**Tabela de retribuições mínimas para a especialidade de técnicos de computadores**

Em vigor de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2013

<b>Níveis</b>	<b>RM</b>
I	579,00 €
II	653,00 €
III	767,00 €
IV	923,00 €
V	1.032,00 €
VI	1.150,00 €
VII	1.343,00 €
VIII	1.406,00 €

**Tabela de retribuições mínimas para técnicos de engenharia, economistas e juristas**

Em vigor de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2013

Níveis	Tab I	Tab II	Graus
I a)	895,00 €	958,00 €	
I b)	987,00 €	1.057,00 €	I a)
I c)	1.090,00 €	1.178,00 €	I b)
II	1.240,00 €	1.370,00 €	II
III	1.502,00 €	1.627,00 €	III
IV	1.846,00 €	1.970,00 €	IV
V	2.205,00 €	2.327,00 €	V

**Notas:**

3-

- a) A tabela I aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja igual ou inferior a 1 686,00 Euros;
- b) A tabela II aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a 1 686,00 Euros;
- c) No caso das empresas tributadas em IRS o valor a considerar para o efeito das alíneas anteriores será o que resultaria da aplicação aos rendimentos da categoria C (previsto no artigo 4º do CIRS), da taxa por que estes seriam tributados em sede do IRC.

- 4- Os técnicos de engenharia e economistas ligados ao sector de vendas e que não auferam comissões terão o seu salário base acrescido de montante igual a 20% ou 23% do valor da retribuição do nível V da Tabela Geral de Retribuições do Anexo III - A, respetivamente para as Tabelas I ou II do Anexo IV.

## **ANEXO V**

### **Técnicos de engenharia**

#### **Clausulado específico de engenheiros, engenheiros técnicos e engenheiros maquinistas da marinha mercante**

##### **Engenheiros**

- 1- São profissionais que se ocupam da aplicação das ciências e tecnologia respeitantes aos diferentes ramos de engenharia nas atividades de produção e apoio, projetos, laboratórios, investigação e, acessória e complementarmente, técnico-comercial, gestão e formação profissional.
- 2- Neste grupo estão integrados apenas os profissionais com licenciatura aos quais será exigido o diploma de curso ou certificado equivalente emitido por escolas nacionais ou estrangeiras oficialmente reconhecidas.

##### **Engenheiros técnicos**

- 1- São profissionais que se ocupam da aplicação das ciências e tecnologias respeitantes aos diferentes ramos da engenharia nas atividades de produção e apoio, projetos, laboratórios, investigação e, acessória e complementarmente, técnico-comercial, gestão e formação profissional.
- 2- Neste grupo estão integrados os engenheiros técnicos aos quais será exigido o diploma de curso ou certificado equivalente emitido por escolas nacionais ou estrangeiras oficialmente reconhecidas.

##### **Engenheiros maquinistas da marinha mercante**

- 1- São profissionais que se ocupam da aplicação das ciências e tecnologias respeitantes aos diferentes ramos da engenharia nas atividades de produção e apoio, projetos, laboratórios, investigação e, acessória e complementarmente, técnico-comercial, gestão e formação profissional.
- 2- Neste grupo estão integrados os engenheiros maquinistas da marinha mercante aos quais será exigido diploma de curso ou certificado equivalente emitido por escolas nacionais ou estrangeiras oficialmente reconhecidas.

##### **Oficiais da marinha mercante**

- 1- São profissionais que se ocupam da aplicação das ciências e tecnologias respeitantes aos diferentes ramos da engenharia nas atividades de produção e apoio, projetos, laboratórios, investigação e, acessória e complementarmente, técnico-comercial, gestão e formação profissional.
- 2- Neste grupo estão integrados os oficiais da marinha mercante aos quais será exigido o diploma de curso ou certificado equivalente emitido por escola nacional (Escola Náutica ou Escola Náutica Infante D. Henrique).

##### **Definição de funções e carreira profissional**

- 1- Os engenheiros, engenheiros técnicos, engenheiros maquinistas da marinha mercante e oficiais da marinha mercante serão integrados no grau correspondente às funções que desempenham:

- 1.1 - No caso de as funções desempenhadas corresponderem a mais de um dos graus, prevalece para todos os efeitos o grau superior;
- 1.2 - É suficiente que execute parte das tarefas de um grau para pertencer a esse grau.
- 2- No preenchimento de lugares que existam ou venham a existir, dar-se-á preferência aos profissionais já ao serviço da empresa, tendo em consideração os seguintes critérios:
  - a) Mais experiência e aptidão comprovada no sector pretendido;
  - b) Competência profissional.
- 3- Os engenheiros, engenheiros técnicos, engenheiros da marinha mercante e oficiais da marinha mercante exercem a sua atividade no âmbito de um dos graus abaixo discriminados:

### Grau I

Este grau deve ser considerado com base de especialização dos engenheiros, engenheiros técnicos, engenheiros maquinistas da marinha mercante e oficiais da marinha mercante. A permanência neste grau não excederá três anos, a partir do início do exercício da sua atividade profissional, depois de concluído o curso.

Expirando este período, transitará para um dos graus seguintes.

Este grau será desdobrado em três subgrupos — A,

B e C, apenas diferenciados pelo vencimento, sendo:

Subgrupo A — no 1.º ano;

Subgrupo B — no 2.º ano;

Subgrupo C — no 3.º ano.

Os engenheiros não podem ser admitidos no subgrupo A. Grau II. Integram-se neste grupo os profissionais exercendo a sua atividade com uma das seguintes características:

- 1) Trabalhos parciais sob orientação técnica de outro técnico. Recebem instruções detalhadas quanto a métodos e processo. Não exercem funções de chefia e ou coordenação;
- 2) Trabalhos parciais integrados num grau de trabalho sob orientação técnica de um outro técnico; não exercem funções de chefia e ou coordenação;
- 3) Funções técnico-comerciais no domínio da engenharia. Não tem funções de chefia e ou coordenação;
- 4) A permanência neste grau é de dois anos. Expirado este período, transita para um dos graus de responsabilidade seguintes. Este grupo caracteriza-se pelo exercício da atividade profissional sob orientação de outro técnico recebendo instruções detalhadas sobre métodos e processos.

### Grau III

Estão integrados neste grau os profissionais que exercem a sua atividade com uma das seguintes características:

- 1) Executam funções globais em sectores específicos da empresa. Exercem funções de chefia e ou coordenação sobre esse sector;
- 2) Executam planeamentos, projetos, estudos independentes, controlando diretamente esses trabalhos, pelos quais são responsáveis;

- 3) Exercem funções técnico-comerciais no domínio da engenharia, a nível de consultor técnico. Têm funções de chefia e ou coordenação.

Este grau de responsabilidade caracteriza-se pelo facto de as tarefas não serem supervisionadas em pormenor, sendo as recomendações geralmente revistas quanto ao valor dos processos, mas aceites quanto ao rigor técnico.

Necessita de capacidade de iniciativa e de tomadas frequentes de decisão.

#### Grau IV

Incluem-se neste grau os profissionais exercendo a sua atividade com uma das seguintes características:

- 1) Funções de chefia e ou coordenação em vários sectores da empresa;
- 2) Direção técnica-administrativa e ou comercial da empresa;
- 3) Direção técnica da empresa.

Este grau caracteriza-se pelo facto de exigir normalmente conhecimentos em mais de um ano de engenharia.

Planeamento de projetos a curto prazo. Consultores técnicos de reconhecida competência profissional no seu campo especializado da engenharia.

#### Grau V

Estão incluídos neste grau os profissionais exercendo a sua atividade como diretor-geral da empresa.

Este grau caracteriza-se pela tomada de decisões de responsabilidade em todos os assuntos que envolvem grandes despesas ou realização de programas superiores sujeitos somente à política global e controlo financeiro. O trabalho é revisto somente para assegurar conformidade com a política e coordenação com outras funções. Coordena para atingir os objetivos gerais do programa sujeitos à política global da empresa.

### ANEXO VI

#### **Clausulado específico de economistas**

##### **Economistas**

Condições de admissão, categorias profissionais e definição de funções:

- 1- Economistas. - São todos os trabalhadores licenciados em qualquer ramo de Ciências Económicas e Financeiras - Economia, Finanças, Organização e Gestão de Empresas e Relações Internacionais Políticas e Económicas - que, comprovadamente, exerçam atividades por conta de outrem.
- 2- Condições de admissão:
  - 2.1 - Aos economistas será sempre exigido o certificado de habilitações comprovativo.
  - 2.2 - Os economistas devidamente credenciados serão integrados no agrupamento correspondente às funções que desempenham.



2.3 - No preenchimento de lugares que existam ou venham a existir dar-se-á preferência aos profissionais já ao serviço da empresa, tendo em consideração os critérios seguintes:

- a) Maior experiência e aptidão comprovada no sector pretendido;
- b) Competência profissional;
- c) Antiguidade.

3- Categorias profissionais e descrição das funções:

3.1 - Consideram-se cinco graus como enquadramento das várias categorias profissionais.

3.2 - Os graus I e II devem ser considerados como bases de formação dos economistas, cuja permanência não poderá ser superior a dois anos no grau I e dois anos no grau II. O grau I será desdobrado em dois subgraus, A e B, apenas diferenciados pelo vencimento: subgrau A, no 1.º ano, e subgrau B, no 2.º ano.

3.3 - O período experimental vence pelo grau que for admitido e, no caso dos graus I e II, conta como tempo de permanência naqueles graus.

3.4 - No caso de as funções desempenhadas corresponderem a mais de um dos graus mencionados, prevalece, para todos os efeitos, o grau superior.

3.5 - É suficiente que o economista execute parte das tarefas de um grau para pertencer a esse grau.

3 -A) Definição genérica da função economista:

- 1) Analisar a influência da empresa sobre os parâmetros e as variáveis socioeconómicas a nível sectorial e global;
- 2) Estudar o reflexo da economia das empresas do comportamento das variáveis macroeconómicas e microeconómicas;
- 3) Analisar a empresa e o meio com vista à definição de objetivos de estratégia e de políticas, tendo em conta a sua inserção na economia em geral;
- 4) Desenvolver e aplicar técnicas próprias na elaboração e coordenação do planeamento da empresa, a curto, médio e longo prazos;
- 5) Proceder à elaboração de estudos com vista à definição de ações tendentes à prossecução dos objetivos de carácter estratégico e operacional;
- 6) Estudar a organização e os métodos de gestão das empresas no âmbito das suas funções para a prossecução dos objetivos definidos;
- 7) Elaborar estudos específicos no âmbito da economia da empresa;
- 8) Elaborar modelos matemáticos de gestão;
- 9) Organizar e supervisionar a gestão financeira da empresa;
- 10) Desenvolver, coordenar e controlar a gestão da empresa nos diferentes graus e áreas de decisão.

3 -B) Consideram-se funções deste grupo profissional, predominantemente, as seguintes:

- Análises macroeconómicas e microeconómicas;
- Planeamentos e estratégias;
- Planeamento operacional de controlo de execução;

Organização e métodos de gestão;  
Estudos de estrutura organizacional;  
Conceção, implementação e consolidação de sistemas de informação para gestão de empresas;  
Organização e gestão administrativo-contabilística;  
Controlo de gestão e análise de custos e auditoria;  
Estudos e promoção de mercados;  
Gestão empresarial, global ou em áreas específicas;  
Análise económico-financeira de projetos de investimento, desinvestimento reconversão de atividades;  
Análise, gestão e controlo de riscos;  
Gestão de recursos humanos;  
Gestão comercial e de *stocks*;  
Avaliação de empresa;  
Estabelecimento de políticas de gestão e financeira (recursos financeiros de aplicação e de rentabilidade);  
Gestão dos aspetos fiscais e aduaneiros;  
Conceção e implementação de sistemas de informática de gestão;  
Estudos matemáticos e ou econométricos.

4- As tabelas salariais aplicáveis aos economistas são as constantes do anexo IV.

Definição das categorias de economistas

### **Economistas**

#### Grau I

Descrição geral de funções:

- a) Não tem funções de chefia, executando o seu trabalho sob a orientação e o controlo permanente de outro quadro superior quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados;
- b) Elabora estudos, análises e trabalhos técnicos individualizados simples e ou de rotina, adequados à sua formação e sob orientação e controlo de um profissional de categoria superior;
- c) Colabora em grupos de trabalho ou equipas de projetos específicos da sua especialidade, mas a iniciativa na realização de tarefas individualizadas estará sempre sujeita a aprovação superior;
- d) Pode prestar colaboração técnica superiormente orientada, em trabalhos e domínios consentâneos com formação, nomeadamente nos de índole comercial de gestão, de informática, de organização, de planeamento, de ensino, de controlo, etc.;
- e) Mantém contactos frequentes com áreas afins daquela em que atua.

## Grau II

Descrição geral de funções:

- a) Presta colaboração e assistência a economistas de categoria superior, dos quais deverá receber assistência técnica sempre que necessite;
- b) Participa em grupos de trabalho ou chefia equipas de projetos específicos da sua especialidade, mas as decisões finais serão tomadas ao nível hierárquico a que os problemas tratados dizem respeito;
- c) Executa trabalhos individualizados, mais ligados à resolução de problemas específicos que a objetivos globais e com certo poder de decisão, embora dentro da orientação estabelecida pela chefia;
- d) Pode orientar tarefas de outros trabalhadores, desde que não sejam economistas ou detenham títulos académicos de nível equivalente;
- e) Pode prestar assistência técnica em trabalho de domínios consentâneos com a sua formação e experiência, nomeadamente nos de índole comercial, de gestão, de informática, de planeamento, de organização, de ensino, de controlo, de estudos de rentabilidade ou avaliação econométrica, etc. Tem contactos frequentes com outros departamentos e entidades exteriores à empresa, sendo estas de carácter heterogéneo envolvendo, com alguma frequência, questões que não são de rotina.

## Grau III

Descrição geral de funções:

- a) Supervisiona diretamente um complexo de atividades heterogéneas envolvendo planificação global a curto prazo e algumas interligações com a planificação a médio prazo;
- b) Assegura a gestão de áreas individualizadas e bem definidas, enquadradas em grandes domínios de gestão a nível de empresa;
- c) Pode participar em atividades técnico-comerciais de gestão, de informática, de planeamento, de organização, de ensino, de controlo, de estudos de rentabilidade ou avaliação econométrica, etc., ou administrativas, as quais poderão ser desempenhadas a nível de chefia de outros quadros de grau inferior, mas na dependência hierárquica do outro quadro;
- d) Coordena e planifica processos fabris ou outros, podendo interpretar resultados de computação inerentes ao âmbito da sua função;
- e) Pode orientar tecnicamente quadros de grau inferior cuja atividade pode agregar ou coordenar;
- f) Mantém contactos frequentes, por vezes complexos, com outros sectores, os quais poderão exigir conhecimentos técnicos e capacidade de persuasão e negociação acentuados;
- g) Toma decisões de natureza complexa, baseando –se não só em elementos de apoio que lhe são facultados como também na sua capacidade pessoal de apreciação e nos conhecimentos mais ou menos profundos sobre os problemas a tratar, os quais terão normalmente grande incidência na gestão a curto prazo.

#### Grau IV

Descrição geral de funções:

- a) Supervisiona normalmente outros trabalhadores ou grupos de trabalhos especializados em atividades complexas e heterogéneas envolvendo habitualmente planificação a curto e médio prazos;
- b) Pode fazer a coordenação de um complexo de atividades, entre outras as de natureza técnico-comercial, administrativa, fabril, de projetos, etc.;
- c) Elabora e orienta estudos, análises e trabalhos técnicos da sua especialidade, dispondo de grande autonomia quanto à planificação e distribuição das ações a empreender e quanto à realização final destas;
- d) Analisa e fundamenta decisões a tomar, ou repercussões destas em problemas complexos, envolvendo a apreciação subjetiva de situações frequentemente não qualificadas, e com forte incidência a curto ou médio prazos na vida da empresa ou sector;
- e) Pode elaborar pareceres técnicos, requerendo elevada especialização, formação e experiência, nomeadamente de índole comercial, de gestão, de informática, de planeamento, de organização, de ensino, de controlo de rentabilidade ou avaliação econométricas, etc.;
- f) Pode elaborar pareceres técnicos, requerendo elevada especialização ou largos conhecimentos, nomeadamente envolvendo trabalhos de outros quadros;
- g) Mantém contactos frequentes com outros departamentos da empresa e o exterior, os quais exigem forte capacidade de coordenação, persuasão e negociação, delas dependendo o bom andamento dos trabalhos sob a sua orientação;
- h) Toma decisões de responsabilidade no âmbito das tarefas que lhe estão entregues, com forte incidência na gestão de curto e médio prazos.

#### Grau V

Descrição geral de funções:

- a) Pode supervisionar diretamente outros quadros ou equipas de quadros e coordenar ainda o respetivo trabalho, envolvendo normalmente uma forte planificação global dos trabalhos e interligações complexas entre as várias tarefas;
- b) Pode executar trabalhos complexos de investigação com autonomia, ou de autorização, podendo orientar profissionais de grau inferior, nas tarefas compreendidas nesta atividade;
- c) Pode executar trabalhos ou elaborar pareceres com base na simples indicação dos objetivos finais, requerendo muito elevada especialização ou conhecimentos vastos e ecléticos, apenas controlados superiormente quanto a políticas de ação e eficiência geral e, eventualmente, quanto à justeza das soluções;
- d) Pode coordenar programas de trabalho de natureza fundamental, dirigindo meios humanos e materiais postos à sua disposição;
- e) Mantém amplos e frequentes contactos, tanto a níveis paralelos como a níveis superiores, participando de forma ativa na política e orientação geral seguida pela empresa nos diferentes domínios, mesmo não sendo os que diretamente estão sob a sua responsabilidade;

- f) Toma decisões que exigem habitualmente apreciação de parâmetros e interligações complexas, as quais podem comprometer seriamente, favorável ou desfavoravelmente, amplos sectores da empresa, os seus resultados, prestígio ou imagem.

## ANEXO VII

### **Clausulado específico de juristas**

- 1- Habilitações literárias - licenciatura em Direito.
- 2- Definição de funções. - É o profissional habilitado com licenciatura em Direito que exerce funções no domínio de estudo, interpretação e aplicação das normas jurídicas, emitindo pareceres orais ou escritos, elaborando processos disciplinares e outros documentos que pressuponham o conhecimento da legislação, exercendo, em geral, as funções tradicionalmente cometidas à profissão.
- 3- Carreira profissional:

#### **Jurista de grau I**

Descrição geral de funções:

- a) Não tem funções de chefia, executando o seu trabalho sob orientação e controlo permanente de outro quadro superior quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados;
- b) Elabora estudos, análises e trabalhos técnicos individualmente simples e ou rotina, adequados à sua formação e sob a orientação e controlo de um profissional de categoria superior;
- c) Colabora em grupos de trabalho ou equipas de projetos específicos da sua especialidade, mas a iniciativa na realização das tarefas individualizadas estará sempre sujeita a aprovação;
- d) Mantém contactos frequentes com áreas afins daquela em que atua.

#### **Jurista de grau II**

Descrição geral de funções:

- a) Presta colaboração e assistência a juristas de categoria superior dos quais deverá receber assistência técnica sempre que necessite;
- b) Participa em grupos de trabalho ou chefia equipas de projetos específicos de sua especialidade, mas as decisões finais serão tomadas ao nível hierárquico a que os problemas tratados dizem respeito;
- c) Executa trabalhos individualizados, mais ligados à resolução de problemas específicos do que a objetivos globais e com certo poder de decisão, embora dentro da orientação estabelecida pela chefia;
- d) Pode orientar tarefas de outros trabalhadores, desde que não sejam juristas ou detenham títulos académicos de nível equivalente. Tem contactos frequentes com outros departamentos e entidades exteriores à empresa sendo estas de carácter heterogéneo e envolvendo, com alguma frequência, questões que não são de rotina.

### **Jurista de grau III**

Descrição geral de funções:

- a) Supervisiona diretamente o complexo de atividades heterogéneas;
- b) Assegura a gestão de áreas individualizadas e bem definidas enquadradas em grandes domínios de gestão, a nível de empresa;
- c) Pode participar em atividades técnico-jurídicas de gestão, de informática, de planeamento, de organização, de ensino, de controlo, as quais poderão ser desempenhadas a nível de chefia de outros quadros de grau inferior, mas na dependência hierárquica de outro quadro;
- d) Pode orientar tecnicamente quadros de grau inferior cuja atividade pode agregar ou coordenar;
- e) Mantém contactos frequentes, por vezes complexos, com outros sectores, os quais poderão exigir conhecimentos técnicos e capacidade de persuasão e negociação acentuados. Toma decisões de natureza complexa, baseando-se não só em elementos de apoio que lhe são facultados como também na sua capacidade pessoal de apreciação e nos conhecimentos mais ou menos profundos sobre os problemas a tratar, os quais terão normalmente incidência a curto prazo.

### **Jurista de grau IV**

Descrição geral de funções:

- a) Supervisiona normalmente outros trabalhadores ou grupos de trabalho especializados em atividades complexas e heterogéneas;
- b) Pode fazer a coordenação de um complexo de atividades;
- c) Elabora e orienta estudos, análises e trabalhos técnicos da sua especialidade, dispondo de grande autonomia quanto à planificação e distribuição das ações a empreender e quanto à realização final destas;
- d) Analisa e fundamenta decisões a tomar, ou repercussões destas em problemas complexos, envolvendo a apreciação subjetiva de situações frequentemente não qualificadas;
- e) Pode coordenar atividades noutros domínios consentâneos com a sua formação e experiência;
- f) Pode elaborar pareceres técnicos, requerendo elevada especialização ou largos conhecimentos, nomeadamente envolvendo trabalhos de outros quadros;
- g) Mantém contactos frequentes com outros departamentos da empresa e no exterior, os quais exigem forte capacidade de coordenação, persuasão e negociação, delas dependendo o bom andamento dos trabalhos sob a sua orientação;
- h) Toma decisões de responsabilidade no âmbito das tarefas que lhe estão entregues.

## **Jurista de grau V**

Descrição geral de funções:

- a) Pode supervisionar diretamente outros quadros ou equipas de quadros e coordenar ainda o respetivo trabalho, envolvendo normalmente uma forte planificação global dos trabalhos e interligações complexas entre as várias tarefas;
- b) Pode executar trabalhos complexos de investigação com autonomia, ou de automatização, podendo orientar profissionais de grau inferior, nas tarefas compreendidas nesta atividade;
- c) Pode executar trabalhos ou elaborar pareceres com base na simples indicação dos objetivos finais, requerendo muito elevada especialização ou conhecimentos vastos e ecléticos, apenas controlados superiormente quanto à política de ação e eficiência geral e, eventualmente, quanto à justeza das soluções;
- d) Pode coordenar programas de trabalho de natureza fundamental, dirigindo meios humanos e materiais postos à sua disposição;
- e) Mantém amplos e frequentes contactos, tanto a níveis paralelos como a níveis superiores, participando de forma ativa na política e orientação geral seguida pela empresa, nos diferentes domínios, mesmo não sendo os que diretamente estão sob a sua responsabilidade;
- f) Toma decisões que exigem habitualmente apreciação de parâmetros e interligações complexas, as quais podem comprometer seriamente, favorável ou desfavoravelmente, amplos sectores da empresa, os seus resultados, prestígio ou imagem.

### **4- Condições de admissão:**

4.1- Os graus I e II devem ser considerados como bases de formação dos juristas, cuja permanência não poderá ser superior a dois anos no grau I, e dois no grau II.

O grau I será desdobrado em dois subgraus, A e B, apenas diferenciados pelo vencimento: subgrau A, no 1.º ano, e subgrau B, no 2.º ano.

4.2- No caso de as funções desempenhadas corresponderem a mais de um dos graus mencionados prevalece, para todos os efeitos, o grau superior.

4.3- É suficiente que o jurista execute parte das tarefas de um grau para pertencer a esse grau.

## **Declaração final dos outorgantes**

Para cumprimento do disposto na alínea *h*) do artigo 543.º, conjugado com os artigos 552.º e 553.º, do Código do Trabalho, declara-se que serão potencialmente abrangidos pela presente convenção coletiva de trabalho 3500 empresas e 22.000 trabalhadores.

Lisboa, 5 de abril de 2013

## **ANEXO VIII**

### **Associações outorgantes**

A) Associações patronais

ACISM – Associação do Comércio, Indústria e Serviços do Concelho de Mafra

*Pedro Miguel Henriques*, na qualidade de mandatário

B) Associações sindicais

CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;

*Elisabete da Conceição Santos Alcobia Santos*, na qualidade de mandatária

*Maria Isabel Delgado Justino Fernandes*, na qualidade de mandatária

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

*Elisabete da Conceição Santos Alcobia Santos*, na qualidade de mandatária

*Maria Isabel Delgado Justino Fernandes*, na qualidade de mandatária

Sindicato dos Trabalhadores dos Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Atividades Diversas;

*Elisabete da Conceição Santos Alcobia Santos*, na qualidade de mandatária

*Maria Isabel Delgado Justino Fernandes*, na qualidade de mandatária

FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal.

*Elisabete da Conceição Santos Alcobia Santos*, na qualidade de mandatária

*Maria Isabel Delgado Justino Fernandes*, na qualidade de mandatária

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

*Elisabete da Conceição Santos Alcobia Santos*, na qualidade de mandatária

*Maria Isabel Delgado Justino Fernandes*, na qualidade de mandatária

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

*Elisabete da Conceição Santos Alcobia Santos*, na qualidade de mandatária

*Maria Isabel Delgado Justino Fernandes*, na qualidade de mandatária

Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho;

*Elisabete da Conceição Santos Alcobia Santos*, na qualidade de mandatária

*Maria Isabel Delgado Justino Fernandes*, na qualidade de mandatária

Depositado em 2013/04/22, a folha 136, do livro n.º 11, com o n.º 25/2013, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.



Sindicatos filiados na FESAHT:

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro

Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Alimentação, Serviços e Similares da Região da Madeira

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul

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

STIANOR - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte

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

SABCES – Açores – Sindicato dos Trabalhadores de Alimentação, Bebidas e Similares, Comércio, Escritórios e Serviços dos Açores

**Contrato coletivo entre a ANIL - Associação Nacional dos Industriais de Lacticínios e várias cooperativas de produtores de leite e a FESAHT - Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e outros.**

Cláusula 1.<sup>a</sup>

**Âmbito**

- 1- O presente CCT aplica-se em todo o território nacional abrange, por um lado, as empresas singulares ou coletivas representadas pela ANIL - Associação Nacional dos Industriais de Lacticínios, AGROS - União das Cooperativas de Produtores de Leite de Entre Douro e Minho e Trás-os-Montes, U.C.R.L., PROLEITE - Cooperativa Agrícola dos Produtores de Leite do Centro Litoral, C.R.L. que se dediquem à indústria de lacticínios (CAE 10 510) e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço com as categorias profissionais nele previstas, representados pelas Associações Sindicais outorgantes.
- 2- Este Contrato Coletivo de Trabalho é aplicável a 52 empregadores e a 5.635 trabalhadores.
- 3- A presente revisão altera as tabelas salariais da convenção publicada no Boletim do Trabalho e Emprego, 1.<sup>a</sup> Série, [n.º 38, de 15 de Outubro de 2009](#) e no [n.º 14, de 15 de Abril de 2010](#).

ANEXO II

**Tabela salarial**

A	Diretor	880,00
B	Chefe de área	850,00
C	Contabilista	780,00
D	Supervisor de equipa	680,00
E	Operador de produção especializado Técnico de vendas Técnico de manutenção Autovendedor Técnico administrativo	613,00
F	Operador de armazém Operador de manutenção Vulgarizador Analista de laboratório Assistente administrativo	607,00

	Motorista Fogoeiro	
G	Condutor de máquinas e aparelhos de elevação Chefe de secção II * Operador de produção	548,00
H	Operário não especializado	497,50
I	Estagiário **	435,00

\* A extinguir quando vagar

\*\* Se o estagiário tiver idade igual ou superior a dezoito anos, o seu vencimento será igual ao valor do salário mínimo nacional.

Esta tabela salarial e as restantes cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de março de 2013.

Porto, 18 de março de 2013

Pela ANIL – Associação Nacional dos Industriais de Lacticínios

*Rosa Ivone Martins Nunes*, mandatária

*Maria Antónia Cadillon*, mandatária

*Luís Miguel Jesus Soares de Almeida*, mandatário

*Maria João Antunes Bento*, mandatária

Pela AGROS – União das Cooperativas de Produtores de Leite de Entre Douro e Minho e Trás-os-Montes, URCL

*Alexandrina Maria da Mota Alves Castro*, mandatária

Pela PROLEITE - Cooperativa Agrícola de Produtores de Leite, CRL

*Manuel Albino Casimiro de Almeida*, mandatário

Pela FESAHT – Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal

*Fernando Carlos Cerqueira Pinto*, mandatário

Pela FECTRANS – Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações:

*José Manuel da Costa e Silva*, mandatário

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

*Fernando Carlos Cerqueira Pinto*, mandatário

## DECLARAÇÃO

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

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

STIANOR - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte

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

## DECLARAÇÃO

A FECTTRANS - Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações, representa os seguintes Sindicatos:

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

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

STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários e Atividades Metalúrgicas da Região Autónoma da Madeira

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

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

SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário

OFICIAIS/MAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante

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

Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante

Depositado em 2013/04/18, a página n.º 136, do livro 11, com o n.º 24/2013, nos termos do artigo n.º 494.º, do Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Contrato coletivo entre a NORQUIFAR - Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e a FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outros - Alteração salarial e outras e texto consolidado**

Cláusula prévia

**Âmbito da revisão**

A presente revisão altera a convenção publicada no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, 1.ª série, n.º 20, de 29 de maio de 2012](#) e alteração no [\*Boletim do Trabalho e Emprego\*, 1.ª Série, n.º 30 de 15 de agosto de 2012](#).

CAPÍTULO I

**Âmbito, área e vigência**

Cláusula 1.ª

**Área e âmbito**

- 1- O presente CCT, assinado pelos outorgantes, obriga, por um lado, todas as empresas, filiais, delegações, agências ou outras formas de representação que desenvolvam a sua atividade em todo o território nacional e representadas pela NORQUIFAR - Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos que se dedicam à importação e armazenamento de produtos químicos e farmacêuticos e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço e representados pelas associações sindicais outorgantes.
- 2- Esta convenção coletiva de trabalho abrange 90 empresas e 2005 trabalhadores.

.....

ANEXO II

**Tabela de remunerações certas mínimas**

Níveis	Categorias profissionais	Retribuições
	Chefe de escritório	
I	Diretor de serviços	<b>944,00 €</b>
	Analista de informática	

<b>Níveis</b>	<b>Categorias profissionais</b>	<b>Retribuições</b>
	Chefe de departamento, de divisão e de serviços	
II	Chefe de vendas	<b>842,00 €</b>
	Contabilista	
	Encarregado geral	
	Tesoureiro	
	Chefe de secção	
III	Guarda-livros	<b>791,00 €</b>
	Inspetor de vendas	
	Programador informático	
	Caixeiro-encarregado ou chefe de secção	
	Correspondente em línguas estrangeiras	
	Demonstrador (sem comissões)	
	Encarregado de armazém	
IV	Promotor de vendas (sem comissões)	<b>771,00 €</b>
	Prospetor de vendas (sem comissões)	
	Secretário	
	Técnico de laboratório (de mais de quatro anos)	
	Vendedor (sem comissões)	
	Vendedor especializado (sem comissões)	
	Caixa	
	Cobrador	
	Fiel de Armazém	
	Motorista de pesados	

<b>Níveis</b>	<b>Categorias profissionais</b>	<b>Retribuições</b>
	Operador de computadores de 1. <sup>a</sup>	
V	Primeiro-caixeiro	<b>696,00 €</b>
	Primeiro-escriturário	
	Técnico auxiliar de laboratório (de dois a quatro anos)	
	Conferente	
	Motorista de ligeiros	
	Operador de computador de 2. <sup>a</sup>	
VI	Operador de Telex	<b>635,00 €</b>
	Segundo-caixeiro	
	Segundo-escriturário	
	Técnico auxiliar de laboratório (até dois anos)	
	Ajudante de motorista	
	Demonstrador (com comissões)	
	Empregado de expedição	
	Promotor de vendas (com comissões)	
VII	Prospetor de vendas (com comissões)	<b>606,00 €</b>
	Telefonista de 1. <sup>a</sup>	
	Terceiro-caixeiro	
	Terceiro-escriturário	
	Vendedor (com comissões)	
	Vendedor especializado (com comissões)	
	Caixeiro-ajudante	
	Caixeiro-viajante do 2.º ano	
	Contínuo, porteiro e guarda de 1. <sup>a</sup>	

<b>Níveis</b>	<b>Categorias profissionais</b>	<b>Retribuições</b>
	Distribuidor	
	Embalador	
VIII	Empilhador	<b>542,00 €</b>
	Estagiário e dactilógrafo do 3.º ano	
	Operador de empilhador de bsculo	
	Servente	
	Servente de armazém	
	Telefonista de 2ª	
	Caixeiro-viajante do 1.º ano	
	Contínuo, porteiro e guarda de 2.ª	
IX	Estagiário e dactilógrafo do 2.º ano	<b>503,00 €</b>
	Servente de limpeza	
X	Estagiário e dactilógrafo do 1.º ano (*)	<b>502,00 €</b>
	Praticante (comércio e armazém)	
XI	Paquete (*)	<b>502,00 €</b>

(\*)Sem prejuízo da aplicao do regime laboral do slrio mínimo nacional, desde que o trabalhador tenha 16 anos ou mais e concluido a escolaridade obrigatória (artigo 68.º n.º 2 e artigo 70.º do Código do Trabalho).

## TEXTO CONSOLIDADO

### CAPÍTULO I

#### **mbito, rea e vigência**

##### Cláusula 1.ª

#### **rea e âmbito**



- 1- O presente CCT, assinado pelos outorgantes, obriga, por um lado, todas as empresas, filiais, delegações, agências ou outras formas de representação que desenvolvam a sua atividade em todo o território nacional e representadas pela NORQUIFAR - Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos que se dedicam à importação e armazenamento de produtos químicos e farmacêuticos e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço e representados pelas associações sindicais outorgantes.
- 2- Esta convenção coletiva de trabalho abrange 90 empresas e 2005 trabalhadores.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Vigência**

- 1- 1 — O presente contrato coletivo de trabalho entra em vigor cinco dias após a data da sua publicação no Boletim do Trabalho e Emprego e vigorará pelo período mínimo legal.
- 2- 2 — A proposta de revisão não pode ser apresentada à outra parte antes de decorridos 10 meses após a data da entrega para depósito.
- 3- 3 — A resposta será enviada por escrito até 30 dias após a apresentação da proposta, iniciando-se então o respetivo processo de negociação.
- 4- 4 — Esta convenção mantém-se, porém, em vigor até ser substituída, no todo ou em parte, pelo novo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

**CAPÍTULO II**

**Direito ao trabalho**

**Cláusula 3.<sup>a</sup>**

**Condições de admissão**

- 1- As condições mínimas de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias profissionais enumeradas no anexo I são as seguintes:
  - Serviços auxiliares de escritório - idade e habilitações mínimas legais;
  - Trabalhadores de escritório - após ter concluído o 9.º ano de escolaridade;
  - Contínuos, porteiros e guardas - 18 anos e habilitações mínimas legais
  - Cobreadores - 18 anos e habilitações mínimas legais
  - Trabalhadores do comércio - idade e habilitações mínimas legais;
  - Técnicos de vendas - 18 anos e habilitações correspondentes ao curso geral de comércio administração ou equivalente;
  - Técnicos de laboratório - 18 anos e habilitações mínimas legais; para além de, relativamente a todas aquelas profissões:
    - a) Serem respeitadas as exigências da lei de higiene, segurança e saúde;
    - b) Carteira ou caderneta profissional, quando obrigatória.

- 2- As empresas, sempre que disso não resulte manifesto prejuízo, darão preferência na admissão aos trabalhadores desempregados e deficientes, para o que deverão consultar os serviços do sindicato respetivo, o serviço nacional de emprego e as associações de deficientes.
- 3- As habilitações mínimas de trabalho referidas no n.º 1 não são exigíveis aos trabalhadores que, à data da entrada em vigor deste contrato, desempenhem ou tenham desempenhado funções que correspondam a qualquer das categorias ou profissões nele previstas.

**Cláusula 4.<sup>a</sup>**

**Período experimental**

- 1- No ato de admissão deverão as condições de prestação de trabalho constar de contrato escrito.
- 2- A admissão de qualquer trabalhador poderá ser feita a título experimental por dois meses, durante os quais qualquer das partes poderá rescindir o contrato de trabalho, desde que o faça com um aviso prévio de oito dias.
- 3- Caso a admissão se torne definitiva, a antiguidade conta-se desde o começo do período de admissão provisório.
- 4- Quando qualquer trabalhador for transferido de uma empresa para outra, da qual a primeira seja associada ou tenha sócios gerentes comuns, ou ainda em resultado da fusão ou absorção de empresas, contar-se-á, para todos os efeitos, a data da admissão na primeira, mantendo o trabalhador o direito a todas as regalias anteriores.

§ único. O não cumprimento do n.º 1 implica a admissão do trabalhador sem período experimental.

**Cláusula 5.<sup>a</sup>**

**Admissão para efeitos de substituição**

- 1- A admissão de qualquer profissional para efeito de substituições temporárias entende-se sempre feita a título provisório, mas somente durante o período de ausência do pessoal substituído e desde que esta circunstância conste de documento escrito.
- 2- Verificando-se o regresso do trabalhador substituído, o admitido, nos termos e para os efeitos previstos no número anterior, que tenha prestado serviço por um período mínimo de um semestre terá direito a uma compensação de 15 dias, mantendo-se esta compensação proporcional para todo o tempo excedente.
- 3- No caso de o profissional admitido nestas condições continuar ao serviço por mais de 30 dias após o regresso daquele que substituiu, deverá a admissão considerar-se definitiva para todos os efeitos, a contar da data da admissão provisória.

Cláusula 6.<sup>a</sup>

**Categorias profissionais**

As categorias profissionais abrangidas por esta convenção coletiva de trabalho são as constantes no anexo I, devendo os trabalhadores ser classificados de harmonia com as funções efetivamente desempenhados.

Os trabalhadores a classificar como técnico de laboratório com mais de quatro anos, técnico auxiliar de laboratório de dois a quatro anos e técnico auxiliar de laboratório até dois anos serão integrados nos grupos conforme a sua antiguidade na empresa.

Cláusula 7.<sup>a</sup>

**Quadro de pessoal — Dotações mínimas**

Na elaboração do quadro de pessoal, observar-se-ão as seguintes regras:

**Profissionais de armazém**

- a) Nos armazéns que tenham até 7 trabalhadores será obrigatória a existência de um fiel de armazém.
- b) Nos armazéns com mais de 8 e até 12 trabalhadores será obrigatória a existência de um encarregado de armazém e de um fiel de armazém.
- c) Nos armazéns com mais de 13 e até 21 trabalhadores será obrigatória a existência de um encarregado de armazém e de dois fiéis de armazém.
- d) Nos armazéns com 21 ou mais trabalhadores será obrigatória a existência de um encarregado geral, mantendo-se as proporções anteriores quanto a encarregado de armazém e fiéis de armazém.

**Profissionais de escritório**

- a) Nos escritórios com mais de 24 trabalhadores é obrigatória a existência de um chefe de escritório ou equivalente.
  - 1) É obrigatória existência de um chefe de departamento ou equivalente por cada 16 profissionais.
  - 2) É obrigatória a existência de um chefe de secção por cada oito profissionais. Nas empresas com um número de seis profissionais será obrigatória a existência de um profissional classificado como chefe de secção, bem como sempre que tratando-se de escritórios anexos a fábricas, filiais ou armazéns ou quaisquer outras dependências seja, no mínimo, de cinco aquele número de profissionais.
- b) O número de estagiários e dactilógrafos, tomados no seu conjunto, não poderá exceder 50% do número de escriturários.

### **Trabalhadores de comércio**

- a) É obrigatória a existência de Caixeiro-encarregado ou chefe de secção sempre que o número de trabalhadores no estabelecimento ou na secção seja igual ou superior a três.
- b) O número de caixeiros-viajantes não poderá ser superior ao de Terceiro-caixeiro.

§ Único. Para o estipulado nesta cláusula consideram-se todos os profissionais do estabelecimento ou empresa que dependem da sede, filiais ou agências.

### **Cláusula 8.<sup>a</sup>**

#### **Acesso**

- 1- Para efeitos de promoção dos trabalhadores, para além das promoções automaticamente previstas nos números seguintes, as entidades patronais terão em conta, por ordem de prevalência, as seguintes condições, devidamente comprovadas:
  - a) Bom e efetivo serviço;
  - b) Habilitações profissionais;
  - c) Tempo de permanência na categoria;
  - d) Tempo de serviço prestado na entidade patronal;
  - e) Anos de idade.
- 2- Os paquetes logo que completem 18 anos de idade serão promovidos a estagiários ou contínuos, consoante disponham ou não de habilitações legais mínimas de ingresso para trabalhadores de escritório.
- 3- Os praticantes de armazém, logo que completem dois anos de prática ou atinjam 18 anos de idade, serão obrigatoriamente promovidos à categoria de servente, ou empilhador, ou embalador.
- 4- Os estagiários, logo que completem três anos de categoria ou atinjam 21 anos de idade, ascenderão à categoria de escriturário ou operador de computador.
- 5- Os dactilógrafos passarão a Terceiro-escriturário, nas mesmas condições dos estagiários, sem prejuízo de continuarem adstritos ao seu serviço próprio.
- 6- Os Terceiro-escriturário e os Segundo-escriturário, bem como os operadores de computador, telefonistas, contínuos, guardas e porteiros, após três anos de permanência na categoria respetiva, ascenderão automaticamente à classe superior imediata, de 2.ª ou de 1.ª
- 7- Os Terceiro-escriturário e os Segundos-escriturários, após três anos de permanência na categoria respetiva, ascenderão automaticamente à classe superior imediata.

§ único. Para os efeitos previstos nesta cláusula, será considerada a antiguidade na categoria ou escalão à data da entrada em vigor do presente CCT.

Cláusula 9.<sup>a</sup>

**Relação nominal**

As entidades patronais obrigam-se, nos termos da lei, a organizar e remeter aos sindicatos respetivos o quadro de pessoal ao seu serviço.

CAPÍTULO III

**Direitos e deveres das partes**

Cláusula 10.<sup>a</sup>

**Deveres da entidade patronal**

São, especialmente, deveres da entidade patronal:

- a) Tratar com urbanidade e respeito o trabalhador, devendo, quando tenha de o admoestar, fazê-lo de forma a não ferir a sua dignidade;
- b) Proporcionar boas condições de trabalho, nomeadamente sobre higiene e segurança no trabalho, e empregar todos os esforços na adoção de medidas de prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- c) Facilitar o exercício de cargos em organismos sindicais, instituições de segurança social, comissões de trabalhadores ou qualquer cargo oficial para o qual possa vir a ser designado, nos termos da lei vigente;
- d) Facilitar aos empregados que frequentem escolas o tempo necessário para a prestação de provas de exame, assim como facilitar o cumprimento de horário escolar, quando colida com o horário de trabalho. A entidade patronal poderá solicitar da escola a confirmação da assiduidade do aluno;
- e) Observar as deliberações dos sindicatos em matéria da sua competência, no que se refere ao contrato coletivo de trabalho;
- f) Não deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam exclusivamente da sua profissão ou não estejam de acordo com a sua categoria, salvo quando os legítimos interesses da empresa o exijam e desde que tal mudança não implique prejuízos na remuneração nem modificação substancial da posição do trabalhador;
- g) Enviar aos sindicatos o produto das quotizações, acompanhado dos respetivos mapas, desde que tal situação resulte de acordo entre a empresa e os trabalhadores;
- h) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes da presente convenção coletiva de trabalho e da lei.

Cláusula 11.<sup>a</sup>

**Deveres do trabalhador**

São, especialmente, deveres do trabalhador:

- a) Procurar desenvolver os seus conhecimentos profissionais, se possível através de cursos de aperfeiçoamento profissional do sindicato, etc.
- b) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade e realizar o seu trabalho com zelo e diligência;
- c) Obedecer à entidade patronal em tudo o que respeita ao trabalho, salvo na medida em que as ordens e as instruções se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias, ou possam ferir a sua honorabilidade;
- d) Não praticar deliberadamente qualquer ato que prejudique a empresa, nem negociar por conta própria ou alheia, em concorrência com aquela, salvo autorização da entidade patronal;
- e) Velar pela conservação e boa utilização dos artigos que lhe forem confiados;
- f) Defender os legítimos interesses da empresa;
- g) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça o que disser respeito não só aos seus superiores hierárquicos como também aos demais profissionais do estabelecimento ou empresa.

§ 1.º O dever de obediência a que se refere a alínea c) respeita tanto às normas e instruções dadas diretamente pela entidade patronal como às emanadas dos superiores hierárquicos.

§ 2.º A proibição a que se refere a alínea d) é extensiva aos casos de atividade não concorrente com a da entidade patronal, quando o trabalhador a desenvolva pessoalmente ou pretenda vir a desenvolvê-la dentro do seu período normal de trabalho.

Cláusula 12.<sup>a</sup>

**Garantias do trabalhador**

1- É vedado à entidade patronal:

- a) Opor-se por qualquer forma a que o trabalhador exerça os seus direitos ou beneficie das garantias legais, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de modificar desfavoravelmente as condições de trabalho dele ou influir nas dos seus companheiros;
- c) Diminuir a retribuição na medida das ausências impostas pelo exercício dos cargos referidos na alínea c) da cláusula 10.a, desde que essas ausências não excedam trinta e duas horas úteis mensais, sempre que justificadas;
- d) Baixar a categoria ao trabalhador, salvo nos casos previstos por lei, ou que resultem de decisões da comissão de reclassificação;
- e) Transferir o trabalhador, sem acordo deste, para outro local de trabalho, se esta transferência lhe causar prejuízos morais ou materiais relevantes;

- f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por ela indicados;
  - g) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas ou refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores.
- 2- A prática pela entidade patronal de qualquer ato em contravenção com o disposto nesta cláusula dá ao trabalhador a faculdade de rescindir o contrato de trabalho com direito às indemnizações fixadas na presente convenção coletiva de trabalho.

## **CAPÍTULO IV**

### **Prestação de trabalho**

#### **Cláusula 13.<sup>a</sup>**

#### **Duração do trabalho**

O período normal de trabalho para os trabalhadores abrangidos por esta convenção coletiva de trabalho será de quarenta horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo de horários de menor duração que já estejam a ser praticados pela empresa.

#### **Cláusula 14.<sup>a</sup>**

#### **Trabalho suplementar**

- 1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do período normal de trabalho.
- 2- Só em casos inteiramente imprescindíveis e justificados poderá haver lugar à prestação de trabalho suplementar, mas sempre, e em todos os casos, a título facultativo para os trabalhadores.
- 3- Nenhum trabalhador poderá prestar mais de duas horas de trabalho suplementar por dia nem ultrapassar no máximo cem horas de trabalho extraordinário por ano.
- 4- A prestação de trabalho suplementar dá direito a remuneração especial, a qual será igual à retribuição normal acrescida das seguintes percentagens:
  - a) 50 %, se o trabalho for diurno;
  - b) 125 %, se o trabalho for noturno, mas prestado entre as 20 e as 24 horas;
  - c) 200 %, se o trabalho for prestado entre as 0 e as 8 horas ou em dias feriados ou aos domingos;
  - d) 100 %, se o trabalho for prestado aos sábados.
- 5- O trabalho prestado em dias feriados ou de descanso semanal dá ainda ao trabalhador o direito de descansar um dia por inteiro num dos três dias seguintes à sua escolha.

§ único. Para os efeitos constantes desta cláusula, a retribuição horária será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Retribuição horária} = \frac{\text{Retribuição mensal} \times 12}{\text{Horário de trabalho semanal} \times 52}$$

Cláusula 15.<sup>a</sup>

**Isenção do horário de trabalho**

Os trabalhadores abrangidos por esta convenção coletiva de trabalho poderão ser isentos de horário de trabalho, nos termos da lei geral.

§ único. A estes trabalhadores será garantida a retribuição especial para fins de isenção de horário de trabalho correspondente a duas horas de trabalho suplementar por dia a 75 %.

CAPÍTULO V

**Retribuição do trabalho**

Cláusula 16.<sup>a</sup>

**Princípios gerais**

- 1- Considera-se retribuição, salário ou ordenado aquilo a que, nos termos do contrato, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.
- 2- A retribuição pode ser certa, variável ou mista, atento, no entanto, o disposto na cláusula 18.a
- 3- Certa é a retribuição calculada em função do tempo de trabalho.
- 4- O valor da retribuição variável determina-se tendo em conta a média mensal dos valores que o trabalhador recebeu ou tinha direito a receber nos últimos 12 meses ou no tempo de execução do contrato, se este tiver durado menos tempo.
- 5- A retribuição diz-se mista quando for constituída por parte certa e parte variável.

Cláusula 17.<sup>a</sup>

**Retribuições certas mínimas**

- 1- Para efeitos de remuneração, as categorias dos trabalhadores abrangidos por este contrato são agrupadas nos termos do anexo II, sendo a retribuição mensal mínima para cada categoria a que consta da respetiva tabela.
- 2- As retribuições estipuladas compreendem apenas a parte certa da retribuição, não podendo por esse facto ser diminuídas ou retiradas as comissões já acordadas.
- 3- As comissões resultantes de vendas deverão ser pagas até ao dia 20 do mês seguinte àquele em que foram faturadas, depois de deduzidas as notas de crédito.

§ único. A entidade patronal será credora das comissões pagas aos vendedores nos seguintes casos:

- a) Devoluções das mercadorias;
- b) Vendas a empresas que sejam objeto de processos de falência ou especiais de recuperação de empresas.



Neste caso, serão, no entanto, entregues posteriormente aos vendedores as respetivas percentagens dos valores eventualmente recuperados naqueles processos.

- 4- As entidades patronais obrigam-se a fornecer mensalmente aos trabalhadores técnicos de vendas que auferiram comissões nota discriminativa das vendas faturadas.
- 5- No ato de pagamento da retribuição, a entidade patronal obriga-se a entregar ao trabalhador um talão preenchido de forma indelével no qual figurem o nome completo do trabalhador, respetiva categoria profissional, número de sócio do sindicato e inscrição na segurança social, períodos de trabalho a que corresponde a retribuição, diversificação das importâncias relativas a trabalho normal e a horas suplementares ou a trabalho em dias de descanso semanal ou feriado, os subsídios, os descontos e o montante líquido a receber.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### **Regime de comissões**

Não é permitido à entidade patronal ter trabalhadores exclusivamente em regime de comissões.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### **Diuturnidades**

- 1- Às retribuições certas mínimas estabelecidas neste contrato serão acrescidas diuturnidades de 23,10 EUR por cada três anos de permanência em categoria sem acesso obrigatório, até ao limite de quatro diuturnidades.
- 2- Para efeitos do número anterior, ter-se-á em conta o tempo de permanência na categoria à data da entrada em vigor deste contrato.
- 3- As diuturnidades são revistas anualmente nos termos da contratação coletiva.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### **13.º mês**

Pelo Natal todos os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a receber um subsídio correspondente a um mês de retribuição, o qual será pago até ao dia 15 de dezembro.

§ 1.º No ano de admissão ou da cessação do contrato individual de trabalho, o trabalhador terá direito a um subsídio de Natal no montante proporcional ao número de meses de serviço que complete nesse ano.

§ 2.º Suspendendo-se o contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, este terá direito:

- a) No ano da suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses 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 até 31 de dezembro, a contar da data do regresso.

§ 3.º Para efeitos desta cláusula, entende-se por mês completo de serviço qualquer fração igual ou superior a 15 dias.

**Cláusula 21.<sup>a</sup>**

**Ajudas de custo**

- 1- Aos trabalhadores que se desloquem em serviço serão abonadas as importâncias seguintes para alimentação e alojamento ou o pagamento dessas despesas contra apresentação de documentos:
  - a) :
    - Diária - 9,04%;
    - Alojamento e pequeno-almoço - 4,71%;
    - Refeição - 2,16%;
  - b) As percentagens mencionadas na alínea anterior incidem sobre a remuneração fixada para o grupo VII da tabela salarial.
- 2- Sempre que o trabalhador utilize a sua viatura em serviço na empresa, esta pagar-lhe-á o produto do coeficiente de 0,26 vezes o preço do litro da gasolina aditivada por cada quilómetro percorrido.

§ único. Sempre que os trabalhadores técnicos de vendas utilizem as suas próprias viaturas ao serviço da empresa, esta obriga-se a reembolsar ao trabalhador o quantitativo correspondente ao prémio de um seguro de responsabilidade civil, nos termos das leis vigentes sobre a matéria.
- 3- A entidade patronal poderá optativamente fornecer a viatura aos trabalhadores, desde que para o efeito tenha sido dado conhecimento por escrito ao trabalhador com a antecedência mínima de 90 dias.
- 4- Aos trabalhadores que regularmente desempenhem serviço externo, desde que não conduzam viatura própria ou da empresa, serão obrigatoriamente pagas todas as despesas motivadas pela deslocação em serviço.

**Cláusula 22.<sup>a</sup>**

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

- 1- Sempre que um trabalhador execute serviços de diferentes categorias, ser-lhe-á atribuída a remuneração mínima da mais elevada.
- 2- Qualquer trabalhador poderá, porém, ser colocado em funções de categoria superior, a título experimental, durante um período que não poderá exceder um total de 60 dias, seguidos ou não, findo o qual será promovido à categoria em que foi colocado a título experimental.

§ único. Quando se verifique a situação referida no número anterior, será dado por escrito prévio conhecimento ao trabalhador e ao sindicato respetivo.
- 3- O trabalho ocasional em funções diferentes do grau mais elevado não dá origem a subida de categoria.

§ único. Considera-se ocasional um trabalho deste género quando não ocorra por período superior a quarenta e cinco horas por mês, não podendo, no entanto, durante o ano, exceder duzentas e vinte e cinco horas.

Cláusula 23.<sup>a</sup>

**Substituição temporária**

- 1- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria e retribuição superior por mais de 90 dias por ano, passará a receber esta última durante o tempo que a substituição durar.
- 2- Se a substituição durar mais de 90 dias, o substituto manterá a retribuição do substituído, ainda que, finda a substituição, regresse ao desempenho das funções anteriores.

CAPÍTULO VI

**Suspensão da prestação de trabalho**

Cláusula 24.<sup>a</sup>

**Descanso semanal e feriados**

- 1- Os dias de descanso semanal são o Sábado e o Domingo - sendo considerado o domingo dia de descanso obrigatório e o sábado dia de descanso complementar.
- 2- São considerados feriados, equiparados para todos os efeitos a descanso semanal com direito a remuneração por inteiro, para além dos de observância obrigatória, os dias seguintes:

Terça-feira de Carnaval;

Feriado municipal da localidade onde o trabalho é prestado ou, não havendo este, outro dia, tendo em conta razões de tradição local.

Cláusula 25.<sup>a</sup>

**Férias — Princípios gerais de duração**

- 1- O empregado tem direito a gozar férias em virtude do trabalho prestado em cada ano civil.
- 2- O direito de férias vence-se no dia 1 de Janeiro do ano civil subsequente.
- 3- O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído por remuneração suplementar ou por qualquer outra vantagem, ainda que o empregado dê o seu consentimento
- 4- O gozo de férias interrompe-se com baixa médica, findo o qual o trabalhador poderá regressar ao serviço. O período de férias não gozado será indicado em data a estabelecer de comum acordo entre o trabalhador e a entidade patronal.
- 5- Aos trabalhadores pertencendo ao mesmo agregado familiar será concedida a faculdade de gozarem as férias simultaneamente, desde que trabalhem na mesma empresa.

§ único. Aos trabalhadores pertencendo ao mesmo agregado familiar que trabalhem em empresas diferentes a escolha do período de férias competirá alternadamente a cada um dos trabalhadores e ou empresas, salvo os casos das que encerrem completamente para período de férias.

- 6- Os trabalhadores abrangidos por este contrato têm direito a gozar em cada ano civil, sem prejuízo da retribuição normal, um período de férias com a duração de 22 dias úteis, a que acrescerão as bonificações constantes do n.º 3, alíneas a), b) e c), do artigo 213.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de agosto.
- 7- No ano de admissão, o trabalhador terá direito a um período de férias equivalente a dois dias por cada mês de serviço que complete em 31 de dezembro desse ano.
- 8- A época de férias deve ser estabelecida de comum acordo entre os trabalhadores e a entidade patronal. Não havendo acordo, compete à entidade patronal fixar a época de férias, num sistema rotativo, entre 1 de maio e 30 de setembro, devendo, neste caso, dar conhecimento dessa decisão ao trabalhador com a antecedência mínima de 30 dias sobre a data de início de férias.
- 9- Aos trabalhadores chamados a prestar serviço militar serão concedidas as férias antes da sua incorporação, salvo se o trabalhador já as tiver gozado, sendo devida idêntica regalia ao trabalhador no ano em que regresse do cumprimento daquele serviço.
- 10- Cessando o contrato de trabalho, a entidade patronal pagará ao trabalhador a retribuição correspondente ao período de férias vencido, salvo se este as tiver gozado, bem como a retribuição equivalente a um período de férias correspondente ao tempo de serviço prestado no próprio ano de cessação e ainda os respetivos subsídios de férias.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de férias**

- 1- Antes do início das férias, os trabalhadores receberão das entidades patronais um subsídio correspondente a um mês de retribuição normal, acrescido da média mensal das comissões, nos casos em que estas sejam devidas aos trabalhadores.
- 2- No caso previsto no n.º 7 da cláusula anterior, o subsídio devido será o equivalente ao número de dias de férias a que o trabalhador tenha direito.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

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

- 1- A entidade patronal que não cumprir a obrigação de conceder férias, nos termos das cláusulas anteriores, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o equivalente ao triplo da retribuição correspondente às férias não gozadas.
- 2- Se houver alteração nas férias ou forem interrompidas a pedido da entidade patronal, todas as despesas que daí resultarem serão da responsabilidade da entidade patronal.

Cláusula 28.<sup>a</sup>

**Definição de faltas**

- 1- Por falta entende-se a ausência durante um dia de trabalho.
- 2- No caso de ausência durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respetivos tempos serão adicionados, contando-se essas ausências como faltas na medida em que perfaçam um ou mais dias completos de trabalho.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

**Faltas justificadas**

- 1- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção coletiva de trabalho podem faltar ao serviço, com garantia do lugar que ocupam, nos seguintes casos:
  - a) Pelo tempo estritamente necessário ao cumprimento de qualquer dever imposto por lei e que não resulte de atividade dolosa do trabalhador ou para prestar assistência inadiável e imprescindível aos membros do seu agregado familiar;
  - b) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou parentes ou afins do 1.º grau da linha reta, até cinco dias consecutivos;
  - c) Falecimento de outro parente ou afim da linha reta ou em 2.º grau da linha colateral ou de pessoas que vivem em comunhão de vida ou habitação com o trabalhador, até dois dias consecutivos;
  - d) Por altura do casamento, até 15 dias seguidos;
  - e) Eliminado.
  - f) Pelos dias necessários para prestação de provas de exame em estabelecimentos de ensino oficial, além dos indispensáveis para a viagem, desde que sejam oficialmente comprovados pelo respetivo estabelecimento de ensino;
  - g) Por exercício de funções próprias de bombeiros voluntários dadas por estes em caso de sinistro ou situação de emergência;
  - h) As motivadas pela prática de atos necessários e inadiáveis no exercício de funções em associações sindicais ou instituições de segurança social e na qualidade de delegado sindical ou membro de comissão de trabalhadores;
  - i) Por outro motivo de força maior, a comprovar perante a entidade patronal.
- 2- Ainda que justificadas, determinam perda de retribuição, na parte em que excedem a lei, as faltas dadas nos casos previstos na alínea h), salvo tratando-se de membros das comissões de trabalhadores, e ainda todas as faltas previstas na alínea i).
- 3- As faltas dadas nos casos previstos nas restantes alíneas não dão lugar a qualquer desconto de retribuição nem podem ser descontadas nas férias.
- 4- Nos casos previstos nesta cláusula, as entidades patronais poderão exigir a prova da veracidade dos factos e as falsas declarações constituem infração disciplinar.

- 5- Os trabalhadores, logo que tenham conhecimento dos motivos que os impossibilitam a comparecer ao serviço, deverão prevenir desse facto as entidades patronais e, quando o não possam fazer, justificar a falta no decorrer do dia em que o facto tenha tido lugar, salvo impossibilidade comprovada.

Cláusula 30.<sup>a</sup>

**Impedimento prolongado**

Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente serviço militar, doença ou acidente, manterá direito ao lugar com a categoria, a antiguidade, subsídios contratuais e outras regalias que pressuponham a prestação efetiva de serviço e que por este contrato ou iniciativa da entidade patronal lhe estavam sendo atribuídas.

CAPÍTULO VII

**Direitos especiais**

Cláusula 31.<sup>a</sup>

**Direitos de menores**

- 1- As entidades patronais devem cumprir, em relação aos menores de 18 anos ao seu serviço, as disposições do estatuto do ensino técnico relativas à aprendizagem e formação profissional.
- 2- Serão cumpridos os requisitos da lei geral relativos à admissão de menores, nomeadamente no domínio de higiene, segurança e saúde.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

**Trabalhadores-estudantes**

- 1- As entidades patronais dispensarão, até uma hora e meia por dia, os trabalhadores-estudantes durante os períodos do ano escolar, sem prejuízo do direito à retribuição mensal.
- 2- As entidades patronais poderão, sempre que acharem conveniente, exigir documento comprovativo da frequência e ou aproveitamento escolar do trabalhador-estudante passado pelo estabelecimento de ensino.

Cláusula 33.<sup>a</sup>

**Parentalidade**

- 1- A maternidade e a paternidade constituem valores sociais eminentes.
- 2- Os trabalhadores têm direito à proteção da sociedade e do Estado na realização da sua insubstituível ação em relação ao exercício da parentalidade.

Cláusula 33.<sup>a</sup> - A

**Licenças de parentalidade**

1- Licença parental inicial:

- a) A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto.
- b) Nas situações de risco clínico para a trabalhadora ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determine esse impedimento, caso não lhe seja garantido o exercício de funções e ou local compatíveis com o seu estado, a trabalhadora goza do direito a licença, anterior ao parto, pelo período necessário a prevenir o risco, fixado por prescrição médica, sem prejuízo da licença por maternidade referida na alínea anterior.
- c) Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, este período será interrompido, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento.
- d) O período de licença por interrupção de gravidez prevista na Lei, terá a duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias.
- e) É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto.
- f) No caso de nascimentos múltiplos a dispensa referida nos números anteriores é acrescida de mais trinta dias por cada gemelar, além do primeiro.

2- Licença parental exclusiva do pai:

- a) O pai tem direito a uma licença de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento do filho, cinco dos quais gozados de modo consecutivos imediatamente a seguir a este.
- b) Após o gozo da licença prevista na alínea anterior, o pai tem ainda direito a 10 dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.
- c) O pai ou a mãe têm direito a licença, com a duração referida no n.º 1 da cláusula anterior, ou do período remanescente, nos casos seguintes:
  - I- Incapacidade física ou psíquica do progenitor que estiver a gozar a licença, enquanto esta se mantiver;
  - II- Morte do progenitor que estiver a gozar a licença;

3- No caso de morte da mãe, o período mínimo de licença assegurado ao pai é de 30 dias.

Cláusula 33.<sup>a</sup> - B

**Dispensas para consultas, amamentação e aleitação**

- 1- A trabalhadora grávida tem direito a dispensa de trabalho para se deslocar a consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários e justificados.
- 2- O pai tem direito a três dispensas do trabalho para acompanhar a trabalhadora às consultas pré-natais.
- 3- A mãe que, comprovadamente, amamente o filho, tem direito a ser dispensada em cada dia de trabalho por dois períodos distintos com a duração de uma hora cada para cumprimento dessa missão, durante todo o tempo que durar a amamentação, salvo se outro regime for acordado entre a trabalhadora e a entidade patronal.
- 4- No caso de não haver lugar a amamentação, a mãe ou o pai trabalhador têm direito, por decisão conjunta, à dispensa referida na alínea anterior para aleitação, até o filho perfazer um ano.
- 5- As dispensas previstas nesta cláusula são remuneradas e contam para todos os efeitos como tempo efetivo de trabalho.

Cláusula 33.<sup>a</sup> - C

**Adoção**

- 1- Em caso de adoção de menor de 15 anos, o candidato a adotante tem direito a 120 ou 150 dias consecutivos de licença não remunerada para acompanhamento do menor de cuja adoção se trate, com início a partir da confiança judicial ou administrativa a que se referem os diplomas legais que disciplinam o regime jurídico da adoção.
- 2- Sendo dois os candidatos a adotantes, a licença a que se refere o número anterior pode ser repartida entre eles.

CAPÍTULO VIII

**Questões gerais e transitórias**

Cláusula 34.<sup>a</sup>

**Garantias de manutenção de regalias**

- 1- Da aplicação do presente contrato coletivo de trabalho não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa ou mudança de categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição, diuturnidades, comissões e outras regalias de carácter regular ou permanente que já estejam a ser praticados pela empresa.
- 2- Os outorgantes, em conjunto, comprometem-se, aquando da entrada deste contrato para publicação, a requererem ao ministério com competência na matéria a sua extensão, por alargamento de âmbito, a todas as empresas e trabalhadores eventualmente não filiados que reúnam os requisitos para essa filiação.



Cláusula 34.<sup>a</sup> - A

**Substituição de convenção**

A entrada em vigor da presente convenção faz substituir as publicações desta convenção insertas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [1.<sup>a</sup> série, n.º 25/2011](#) e as matérias constantes das publicações nos *Boletim do trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> Série, [n.º 20 de 29 de maio de 2012](#) e [n.º 30 de 15 de agosto de 2012](#).

Cláusula 35.<sup>a</sup>

**Prevalência de normas**

Consideram-se expressamente aplicáveis todas as disposições que estabeleçam tratamento mais favorável do que o presente contrato, quer elas sejam ou venham a ser atribuídas por via administrativa quer por via convencional anterior.

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**Interpretação e integração de lacunas**

A interpretação e integração de lacunas surgidas na aplicação do presente contrato resolvidas pelo recurso às atas de negociação, aos contratos sectoriais anteriores ou à lei geral.

Cláusula 37.<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 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- Das deliberações tomadas por unanimidade será depositado um exemplar no Ministério, para efeitos de publicação, considerando-se, a partir desta, parte integrante do contrato coletivo de trabalho.
- 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 38.<sup>a</sup>

**Produção de efeitos**

As cláusulas referentes a retribuição do trabalho e benefícios de natureza pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013.

Cláusula 39.<sup>a</sup>

**Acidente ou roubo**

Em caso de acidente ou roubo, devidamente comprovado, do cobrador ou caixa, ou de quem eventualmente o substitua, a entidade patronal responsabiliza-se pelas consequentes faltas ou destruição de valores que possam ocorrer.

Cláusula 40.<sup>a</sup>

**Ajudante de motorista**

Os veículos pesados com capacidade igual ou superior a 8500 kg líquidos ou a 13 000 kg de peso bruto terão obrigatoriamente ajudante de motorista.

Cláusula 41.<sup>a</sup>

**Subsídio de risco e seguro**

- 1- Os motoristas habilitados com certificado de formação válido exigido nos termos do Regulamento Nacional de Transportes de Mercadorias Perigosas por Estrada têm direito, quando realizem transporte de mercadorias perigosas em cisterna ou de gás embalado, a um subsídio de risco de 6,20 EUR por cada dia em que prestem trabalho efetivo, independentemente da sua duração.
- 2- As empresas obrigam-se a efetuar um seguro adicional por acidente, que no exercício das funções referidas no número anterior garanta ao trabalhador, em caso de invalidez permanente, ou a quem for por ele indicado, em caso de morte, a importância de 57.110,00 EUR.

**ANEXO I**

**Enumeração e definição de categorias**

*Ajudante de fiel ou conferente.* - É o trabalhador que coadjuva o fiel de armazém, podendo assumir as funções deste no seu impedimento.

*Ajudante de motorista.* - É o trabalhador que acompanha o motorista, vigia e indica as manobras; arruma as mercadorias no veículo, podendo ainda fazer a sua distribuição.

*Analista de informática.* - Concebe e projeta, 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 objetivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos; determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as 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; efetua testes, a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações de análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação do sistema de tratamento automático de informação. Pode ser especializado num domínio particular, nomeadamente na análise lógica dos problemas ou na elaboração dos esquemas de funcionamento, a ser designado em conformidade por:

**Analista orgânico; Analista de sistemas.**

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

*Caixeiro.* - É o trabalhador que vende mercadorias no comércio. Fala com o cliente no local de venda e informa-se do género de produtos que deseja; ajuda o cliente a efetuar a escolha de produto; anuncia o preço e condições de crédito; esforça-se por concluir a venda; recebe encomendas, elabora notas de encomenda e transmite-as para execução, É, por vezes, encarregado de fazer o inventário periódico das existências. Pode ser designado como primeiro-sargento, segundo-caixeiro ou terceiro-caixeiro.

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

As categorias que correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com o departamento chefiado e o grau de responsabilidade requerido. Categorias profissionais ou escalões:

**Chefe de escritório; Chefe de serviços; Chefe de divisão.**

*Chefe de secção.* - Coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais.

*Chefe de vendas.* - É o trabalhador que tem a seu cargo a organização, coordenação e controlo do sistema de promoção de vendas e propaganda dos produtos da empresa a quem presta serviço.

**Cobrador.** - Procede fora dos escritórios a cobranças e pagamentos, entregando ou recebendo documentos de quitação, faz depósitos em bancos e noutros estabelecimentos de crédito; entrega a quem de direito o numerário recebido, recibos ou talões de depósito, elaborando o respetivo documento. Recebe reclamações diretamente relacionadas com o serviço prestado.

**Contabilista** - Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilista: estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de atividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para obtenção dos elementos mais adequados à gestão económica e financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona os registos e livros de contabilidade, coordenando 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 respetivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correção da respetiva escrituração. É o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direção-Geral dos Impostos.

**Contínuo.** - Executa diversos serviços, tais como anunciar visitantes, encaminhá-los ou informá-los, fazer recados, estampilhar ou entregar a correspondência executa diversos serviços análogos. Pode ser designado por pacote, quando menor de 18 anos. Categorias profissionais ou escalões:

- 1.<sup>a</sup>;
- 2.<sup>a</sup>;

### **Pacote.**

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

**Dactilógrafo.** - Escreve à máquina cartas, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditadas ou comunicadas por outros meios; imprime, por vezes, papéis matrizes (*stencil*) ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente pode executar serviços de arquivo. Categorias profissionais ou escalões:

- 1.<sup>a</sup>;
- 2.<sup>a</sup>;
- 3.<sup>a</sup>

**Demonstrador.** - É o trabalhador que, possuindo *conhecimentos* precisos dos produtos a vender, mostra a sua forma de utilização, efetuando demonstrações; enaltece as qualidades dos produtos e esforça-se por estimular o interesse pela sua aquisição. Elaborar e envia relatórios sobre as vistas efetuadas na sua atividade.

*Diretor de serviços.* - Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as atividades da empresa ou de um ou vários departamentos. Exerce funções, tais como colaborar na determinação da política da empresa, planejar a utilização mais conveniente de mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais, orientar, dirigir e fiscalizar a atividade da empresa segundo os planos estabelecidos, a política adotada e as normas e regulamentos prescritos, criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz, colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos,

*Distribuidor.* - É o trabalhador que predominantemente distribui mercadorias e ou materiais pelos clientes ou sectores de venda.

*Embalador.* - É o trabalhador que predominante mente embala ou desembala mercadorias e ou materiais.

*Empilhador.* - É o trabalhador cuja atividade predominante é empilhar ou enlotar mercadorias e ou materiais por processos físicos ou mecânicos, podendo executar outras tarefas.

*Empregado de expedição.* - É o trabalhador que exclusivamente elabora os documentos que acompanham a mercadoria saída do armazém, indicando quantidades e valores.

*Encarregado de armazém.* - É o trabalhador que dirige os trabalhadores e o serviço de armazém sob a orientação do encarregado geral. Nos casos em que não haja encarregado geral, desempenhará as funções cometidas a este.

*Encarregado geral.* - É o trabalhador que dirige e coordena a ação de dois ou mais Caixeiro-encarregado.

*Escriturário.* - Executa várias tarefas, que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha, redige relatórios, cartas, notas informativas e dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem, examinando o correio, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas, elaborar, ordena e preparar os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas, recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos; regista em livros e em impressos próprios, através ou não da máquina de contabilidade, as respetivas despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação da direção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efetua registos do pessoal, preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livrança, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório, serviços de informação de entrega de documentos e de pagamento necessários ao andamento dos processos em tribunais ou repartições públicas. Categorias profissionais ou escalões:

1.º;

2.º;

3.º;

### **Estagiário.**

*Estagiário.* É o trabalhador que coadjuva e se prepara para ingressar nas categorias de escriturário ou operador de computador. Categorias profissionais ou escalões:

1.º;

2.º;

3.º

*Fiel de armazém.* - É o trabalhador que superintende *nas* operações de entrada e saída das mercadorias e ou materiais e executa os respetivos documentos; dirige a arrumação e conservação das mercadorias e ou materiais; verifica a concordância entre as mercadorias e ou materiais recebidos, notas de encomenda, recibos ou outros documentos e toma nota dos danos e perdas; orienta e colabora na manipulação e distribuição das mercadorias e outros materiais pelos sectores da empresa, utentes ou clientes; colabora na elaboração de inventários; colabora com os seus superiores hierárquicos na organização material do armazém.

*Guarda.* - Assegura a defesa e conservação das instalações da empresa e de outros valores que lhe sejam confiados. Categorias profissionais ou escalões:

1.ª;

2.ª;

### **Paquete.**

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

*Inspetor de vendas.* - É o trabalhador que inspeciona o serviço dos profissionais de vendas, recebe as reclamações dos clientes, verifica a ação dos inspecionados pelas notas de encomendas, auscultação da praça e programas cumpridos. Pode ainda desempenhar as funções de vendedor. Elabora e envia relatórios sobre as visitas efetuadas na sua atividade.

*Motorista (pesados ou ligeiros).* - É o trabalhador *que*, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (ligeiros ou pesados), competindo-lhe ainda zelar, sem execução, pela boa conservação e limpeza do veículo, pela carga que transporta e orientação de carga e descarga; verifica diariamente os níveis de óleo e de água.

*Operador de computador.* - Aciona e vigia uma *máquina* automática para tratamento de informação; prepara o equipamento consoante o trabalho a executar; recebe o programa em cartões, em suporte magnético sensibilizado; chama-o a partir da consola, acionando dispositivos adequados, ou por qualquer outro processo; coloca papel na impressora e os cartões ou suportes magnéticos nas respetivas unidades de perfuração ou de leitura e escrita; introduz, se necessário, dados nas unidades de leitura; vigia o funcionamento do computador e executa as manipulações necessárias (colocação de bandas nos desenroladores, etc.), consoante as instruções recebidas; retira o papel impresso, os cartões perfurados e os suportes magnéticos sensibilizados, se tal for necessário para a execução de outras tarefas; deteta possíveis anomalias e comunica-as superiormente, anota os tempos utilizados nas diferentes máquinas e mantém atualizados os registos e os quadros relativos ao andamento dos diferentes trabalhos. Pode vigiar as instalações de ar condicionado e outras, para obter a temperatura requerida para o funcionamento dos computadores, efetuar a leitura dos gráficos e detetar possíveis avarias. Pode ser especializado no trabalho com uma consola ou com material periférico, sendo designado em conformidade, como, por exemplo, operador de consola ou operador de material periférico. Categorias profissionais ou escalões:

1.ª;

2.ª;

## **Estagiário.**

*Operador de empilhador.* - É o trabalhador cuja atividade predominante é empilhar ou enlotar mercadorias e ou materiais, por processos físicos ou mecânicos, podendo executar outras tarefas. Pode também ser classificado, de acordo com as funções que exerce, como operador de balança.

*Paquete.* - É o trabalhador com menos de 18 anos *que* tem funções de contínuo.

*Porteiro.* - Atende os visitantes, informa-se das suas *pretensões* e anuncia-os ou indica-lhes os serviços a que se devem dirigir. Por vezes é incumbido de controlar as entradas e saídas de visitantes, mercadorias ou veículos, Pode ainda ser encarregado da receção de correspondência. Categorias profissionais ou escalões:

1.<sup>a</sup>;

2.<sup>a</sup>;

## **Paquete.**

*Praticante.* - É o trabalhador com menos de 18 anos *de* idade que no estabelecimento está em regime de aprendizagem para caixeiro-viajante, servente, embalador, distribuidor, operador de empilhador ou empregado de expedição.

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

*Programador informático.* - Estabelece programas *que* se destinam a comandar operações de tratamento automático de informação por computador, recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de informática, incluindo todos os dados elucidativos dos objetivos 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 sobre forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

*Promotor técnico de vendas.* - É o trabalhador que, *possuindo* conhecimentos técnicos especiais dos produtos que a empresa transaciona, enaltece as suas qualidades nos seus aspetos de aplicação prática, com vista ao incremento das vendas. Elabora e envia relatórios sobre as visitas efetuadas na sua atividade.

*Prospetor de vendas.* - É o trabalhador que verifica *as* possibilidades no mercado nos seus vários aspetos de preferência, poder aquisitivo e solvabilidade; observa os produtos quanto à sua aceitação pelo público e a melhor maneira de os vender; estuda os meios mais eficazes de publicidade, de acordo com as características do público. Elabora e envia relatórios sobre as visitas efetuadas na sua atividade.

*Secretário.* - Ocupa-se do secretariado específico da *administração* ou direção da empresa. Entre outras, competem-lhe normalmente as seguintes funções: redigir atas das reuniões de trabalho, assegurar, por sua própria iniciativa o trabalho de rotina diária do gabinete e providenciar pela realização da assembleias-gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

*Servente.* - É o trabalhador que cuida do arrumo das *mercadorias* e ou materiais no estabelecimento e ou armazém e executa tarefas indiferenciadas.

*Servente de limpeza.* - É o trabalhador que presta serviços de limpeza nas instalações, muito embora possa executar outras funções inerentes ao serviço interno ou externo da empresa.

*Técnico auxiliar de laboratório.* - Auxilia a manipular *amostras* de fibras naturais e sintéticas e suas misturas, a fim de lhes dar a coloração e acabamentos desejados. Auxilia a preparar o banho de tinjimento e pastas de estamparia, misturando a água e produtos químicos em função dos corantes a utilizar e a natureza dos produtos têxteis, procedendo às correções necessárias para obtenção da cor desejada. Auxilia a executar vários tratamentos de acordo com o tipo de produtos, efeitos pretendidos ou outras operações afins. Pode processar o seu trabalho, quer utilizando processos clássicos quer utilizando processos instrumentais.

*Técnico de laboratório.* - Manipula *amostras de fibras* naturais e sintéticas e suas misturas, a fim de lhes dar a coloração e acabamentos desejados. Prepara o banho de tinjimento e pasta de estamparia, misturando a água e produtos químicos em função do desejado, procedendo às correções necessárias para a obtenção do resultado a obter, cabendo-lhe a elaboração do respetivo receituário. Executa vários tratamentos de acordo com o tipo de produtos, efeitos pretendidos ou outras operações afins. Pode comparar concentrações de corantes, contra produtos considerados *standards*, com o fim de avaliar concentrações e tons, podendo também efetuar ensaios em paralelo com o fim de avaliar os diferentes graus de solidez dos tintos efetuados sobre as fibras. Executa os trabalhos laboratoriais inerentes à atividade da empresa e elabora os respetivos relatórios, utilizando processos clássicos, instrumentais ou informáticos.

*Telefonista.* - É o profissional que presta a sua atividade exclusiva ou predominantemente na receção, ligação ou interligação de comunicações telefónicas, independentemente da designação técnica do material instalado. Categorias profissionais ou escalões:

- 1.<sup>a</sup>;
- 2.<sup>a</sup>

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

*Vendedor.* - É o trabalhador que exerce a sua atividade predominantemente fora da empresa, solicita encomendas, promove e vende mercadorias por conta da entidade patronal. Transmite as encomendas ao escritório central ou delegação a que se encontra adstrito. Elabora e envia relatórios sobre as visitas na sua atividade. Pode ser designado como:

Viajante, quando exerce a sua atividade numa zona geográfica determinada fora da área definida para o praticista;

Pracista, quando exerça a sua atividade na área onde está instalada a sede da entidade patronal e concelhos limítrofes.

*Vendedor especializado.* - É o trabalhador que, ocupando-se das mesmas tarefas do promotor técnico de vendas, acumula às mesmas a promoção de vendas de mercadorias. Elabora e envia relatórios sobre as visitas efetuadas na sua atividade.



ANEXO II

**Tabela de remunerações certas mínimas**

<b>Níveis</b>	<b>Categorias profissionais</b>	<b>Retribuições</b>
	Chefe de escritório	
I	Diretor de serviços	<b>944,00 €</b>
	Analista de informática	
	Chefe de departamento, de divisão e de serviços	
II	Chefe de vendas	<b>842,00 €</b>
	Contabilista	
	Encarregado geral	
	Tesoureiro	
	Chefe de secção	
	Guarda-livros	
III	Inspetor de vendas	<b>791,00 €</b>
	Programador informático	
	Caixeiro-encarregado ou chefe de secção	
	Correspondente em línguas estrangeiras	
	Demonstrador (sem comissões)	
	Encarregado de armazém	
IV	Promotor de vendas (sem comissões)	<b>771,00 €</b>
	Prospetor de vendas (sem comissões)	

<b>Níveis</b>	<b>Categorias profissionais</b>	<b>Retribuições</b>
	Secretário	
	Técnico de laboratório (de mais de quatro anos)	
	Vendedor (sem comissões)	
	Vendedor especializado (sem comissões)	
	Caixa	
	Cobrador	
	Fiel de Armazém	
	Motorista de pesados	
V	Operador de computadores de 1. <sup>a</sup>	<b>696,00 €</b>
	Primeiro-caixeiro	
	Primeiro-escriturário	
	Técnico auxiliar de laboratório (de dois a quatro anos)	
	Conferente	
	Motorista de ligeiros	
VI	Operador de computador de 2. <sup>a</sup>	<b>635,00 €</b>
	Operador de Telex	
	Segundo-caixeiro	
	Segundo-escriturário	
	Técnico auxiliar de laboratório (até dois anos)	
	Ajudante de motorista	

<b>Níveis</b>	<b>Categorias profissionais</b>	<b>Retribuições</b>
	Demonstrador (com comissões)	
	Empregado de expedição	
	Promotor de vendas (com comissões)	
VII	Prospetor de vendas (com comissões)	<b>606,00 €</b>
	Telefonista de 1.ª	
	Terceiro-caixeiro	
	Terceiro-escriturário	
	Vendedor (com comissões)	
	Vendedor especializado (com comissões)	
	Caixeiro-ajudante	
	Caixeiro-viajante do 2.º ano	
	Contínuo, porteiro e guarda de 1.ª	
	Distribuidor	
VIII	Embalador	<b>542,00 €</b>
	Empilhador	
	Estagiário e dactilógrafo do 3.º ano	
	Operador de empilhador de báculo	
	Servente	
	Servente de armazém	
	Telefonista de 2.ª	

Níveis	Categorias profissionais	Retribuições
	Caixeiro-viajante do 1.º ano	
	Contínuo, porteiro e guarda de 2.ª	
IX	Estagiário e dactilógrafo do 2.º ano	<b>503,00 €</b>
	Servente de limpeza	
X	Estagiário e dactilógrafo do 1.º ano (*)	<b>502,00 €</b>
	Praticante (comércio e armazém)	
XI	Paquete (*)	<b>502,00 €</b>

(\*)Sem prejuízo da aplicação do regime laboral do salário mínimo nacional, desde que o trabalhador tenha 16 anos ou mais e concluído a escolaridade obrigatória (artigo 68.º n.º 2 e artigo. 70.º do Código do Trabalho).

Porto, 14 de fevereiro de 2013

Pela NORQUIFAR — Associação do Norte dos Importadores/Armazenistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos:

*Fausto de Oliveira Magalhães*, na qualidade de mandatário

*António Barbosa da Silva*, na qualidade de mandatário

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

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, na qualidade de mandatário.

*Marisa Rosário Talhas Macedo Ribeiro*; na qualidade de mandatária

Pela FECTRANS – Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações.

*Manuel Domingos Pinto Vieira*, na qualidade de mandatário.

*Marisa Rosário Talhas Macedo Ribeiro*; na qualidade de mandatária

Pelo SITESC — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Serviços, Alimentação, Hotelaria e Turismo

*Henrique Pereira Pinheiro Castro*, na qualidade de mandatário.

Depositado em 2013/04/16, a página 135, do livro 11, com o n.º 23/13, nos termos do artigo 494.º, do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2007, de 12 de fevereiro

### DECLARAÇÃO

Indicação da lista de Sindicatos filiados na FEPCES

- CESP – Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal.
  - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Minho.
  - Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas.
  - Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas, Profissões Similares e Atividades Diversas.
  - Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta.

### DECLARAÇÃO

A FECTRANS - Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações, representa os seguintes Sindicatos:

- STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal
- STRUN - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte
- STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários e Atividades Metalúrgicas da Região Autónoma da Madeira
- Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta
- Sindicato dos Profissionais de Transporte, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria
- SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário
- OFICIAIS/MAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante
- SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca
- Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante

**Decisões arbitrais:**

...

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

...

**Acordos de revogação de convenções coletivas:**

**Jurisprudência:**

...

## **ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO**

### **Associações Sindicais:**

#### **I – Estatutos**

#### **II – Direção**

### **Sindicato das Indústrias Elétricas do Sul e Ilhas – SIESI**

Eleição em a 26 e 27 de março de 2013, para o mandato de três anos.

Alberto Moreira Gomes, cartão de cidadão n.º. 7964309  
Anabela do Carmo Martins D’Almeida Lamosa, cartão de cidadão n.º. 08412577  
Anabela Nelas Rodrigues Silva, bilhete de identidade n.º. 10621742  
Ângelo André Salgado, cartão de cidadão n.º. 6629441  
Anna Christine Alves Catarino Romão, cartão de cidadão n.º. 13173028  
António Manuel Soares de Sousa, bilhete de identidade n.º. 8091163  
António Mestre da Silva Ramos, bilhete de identidade n.º.. 6104614  
Carla Sofia Tavares Pacheco, cartão de cidadão n.º. 11660018  
Carlos André Marinho Flores, cartão de cidadão n.º. 09617147  
Cláudio Alexandre Cunhal Santiago, cartão de cidadão n.º.11295073  
Egídio Azevedo de Araújo Fernandes, cartão de cidadão n.º. 3313198  
Elisabete Maria Batista Assunção Revés, cartão de cidadão n.º. 6993950  
Ernesto Simões Ferreira, bilhete de identidade n.º. 5066209  
Fernando Manuel Murteira da Silva bilhete de identidade n.º. 5423735  
Gustavo Filipe Ivo Brás Simões bilhete de identidade n.º. 11888749  
Hugo Henrique Rabeca Fernandes, cartão de cidadão n.º. 10671746  
Hugo Miguel da Silva Fernandes dos Santos, cartão de cidadão n.º.10369643  
Igor Pereira de Oliveira, AR. 5j6319163  
Iolanda Xavier Lopes da Veiga, cartão de cidadão n.º. 10990095  
Iris Lucélia dos Santos Vieira Santos, AR. n.º 1762/2j48  
João César Lopes Mendes, cartão de cidadão n.º. 06610782  
João Luis Carrilho Pereira, cartão de cidadão n.º. 5333611

João Manuel Damas, bilhete de identidade n.º. 6569033  
Joaquim José Fradinho Gervásio, cartão de cidadão n.º. 05517852  
Joaquim Paulo Seixas Cruz, cartão de cidadão n.º. 8192903  
José Carlos Prates Calixto, bilhete de identidade n.º. 8094089  
José Francisco de Melo Pereira, bilhete de identidade n.º. 9842974  
José Francisco Serrano Sabarigo, cartão de cidadão n.º. 4592055  
José Jaime Serra Patrício, bilhete de identidade n.º. 7429802  
José Manuel Rato Martins, cartão de cidadão n.º. 10318055  
José Miguel Cerqueira Gigante, cartão de cidadão n.º. 10130444  
Liliana Cristina de Assunção Rodrigues Antunes, cartão de cidadão n.º. 12194804  
Luís Alberto Raposo Medeiros, bilhete de identidade n.º.  
Luís Alberto Rodrigues Santos, cartão de cidadão n.º. 09487821  
Luís Alexandre Madeira dos Santos, bilhete de identidade n.º. 10384160  
Luís Carlos Correia Nogueira, cartão de cidadão n.º. 12220090  
Luís Fernando Silva de Carvalho, cartão de cidadão n.º. 6532132  
Luís Manuel Dias Pereira, bilhete de identidade n.º. 08048287  
Luís Manuel Marques Benedito, cartão de cidadão n.º. 10584872  
Luís Miguel Cordas Tempera, cartão de cidadão n.º. 10314994  
Luís Miguel Janeiro Oleiro, cartão de cidadão n.º. 10992107  
Manuel Garcia Correia, cartão de cidadão n.º. 10006947  
Natividade Maria Missa S Soares Bailão, cartão de cidadão n.º.. 10155052  
Nuno Alexandre Rondão Lopes, cartão de cidadão n.º. 11949816  
Nuno Miguel Fernandes Maio, cartão de cidadão n.º. 12355290  
Paula Cristina Guerreiro Sobral, cartão de cidadão n.º. 10073574  
Paulo Alexandre Melo Tavares, cartão de cidadão n.º. 11969565  
Paulo António Fazenda Pinheiro, cartão de cidadão n.º. 10095990  
Paulo Jorge Duarte Rodrigues Ribeiro, cartão de cidadão n.º. 9557441  
Paulo José Martins Cruz, cartão de cidadão n.º. 7325418  
Paulo Machado Mariante, bilhete de identidade n.º. 8133722  
Paulo Renato Lopes Rodrigues, bilhete de identidade n.º. 12188496  
Pedro Jorge Marques Augusto, cartão de cidadão n.º. 10098272  
Pedro Luís Silveira Duarte, cartão de cidadão n.º. 11536996  
Rui Manuel da Costa Guerreiro Sobral Malveiro, bilhete de identidade n.º.  
Rui Miguel Branco Cordeiro de Medeiros, cartão de cidadão n.º. 08451283  
Rui Miguel Friezas Aldeano, cartão de cidadão n.º. 12447388  
Samuel Granadas Fernandes Domingos, cartão de cidadão n.º. 12369255  
Sérgio Cercas Dias, cartão de cidadão n.º. 10328691  
Sónia Cristina Ferreira Palma Tavares, cartão de cidadão n.º. 11314674



**Sindicato dos Trabalhadores das Salas de Jogos (S.T.S.J.)**

Eleita em 19 de fevereiro de 2013, para o mandato de três anos

**Presidente:**

Carlos Marques Teixeira, Espinho S.J.T.

**Vice-Presidente:**

António Alberto Rodrigues Alves, Figueira da Foz S.J.T.

**Secretário:**

Abílio Jorge Alfaiate Lopo, Espinho S.J.T.

**Tesoureiro:**

Victor Hugo Silva Rocha Carmo, Espinho S.J.T.

**Vogal:**

José Carlos Costa Oliveira e Sá, Póvoa de Varzim Máq.

**Vogal:**

Sérgio Miguel Pinheiro Casimiro, Póvoa de Varzim Máq.

**Vogal:**

Manuel Agonia Castro Santos, Póvoa de Varzim Máq.

**Vogal Substituto:**

Arlindo Francisco de Sousa, Funchal S.J.T.

**Vogal Substituto:**

João António Ferreira Mendes, Estoril S.J.T.

## **Associações de Empregadores:**

### **I – Estatutos**

#### **AECOPS- Associação de Empresas de Construção, Obras Públicas e Serviços**

Alterações aprovadas em assembleia – geral no dia 8 de abril de 2013, com última alteração dos estatutos publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [n.º 41 de 08 de outubro de 2010](#).

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da denominação, sede, âmbito e fins**

###### **Artigo 1.º**

###### **Denominação e natureza**

- 1- A AECOPS - Associação de Empresas de Construção e Obras Públicas e Serviços é a associação que, de harmonia com os princípios de liberdade de constituição, inscrição e independência face ao Estado, aos partidos políticos, às instituições religiosas e a quaisquer associações de outra natureza, estabelecidos no regime jurídico das associações de empregadores tem por objetivo defender e promover os interesses empresariais dos seus associados.
- 2- A Associação é um organismo sem fins lucrativos, de duração ilimitada e rege-se pelo disposto na lei e nos presentes estatutos.

###### **Artigo 2.º**

###### **Sede**

- 1- A Associação tem sede em Lisboa.
- 2- A sede pode ser transferida para outra localidade do território nacional mediante deliberação da Assembleia Geral.

###### **Artigo 3.º**

###### **Âmbito**

A Associação é constituída por pessoas, individuais ou coletivas, de direito privado, com sede no território nacional e que exerçam, com fins lucrativos, a atividade de construção civil ou de obras públicas ou que prestem serviços relacionados com a atividade de Construção.

Artigo 4.º

**Atribuições e competência**

- 1- A fim de prosseguir os seus objetivos, são atribuições da Associação:
  - a) Exercer todas as atividades que, no âmbito da legislação e dos presentes estatutos, contribuam para o progresso das empresas associadas;
  - b) Representar os associados junto de entidades públicas, para públicas e sindicais;
  - c) Desenvolver o espírito de solidariedade entre os associados, tendo em vista, especialmente, o exercício de direitos e obrigações comuns;
  - d) Celebrar convenções coletivas de trabalho em representação dos associados
  - e) Apoiar os associados, quando para tal solicitada, na resolução de questões relativas ao exercício da atividade de Construção;
  - f) Organizar e manter serviços de interesse para as empresas associadas e constituir, nos termos que vierem a ser regulamentados, os fundos necessários para o efeito;
  - g) Cooperar com as entidades públicas, para públicas, organizações sindicais e outros organismos em ordem à realização de iniciativas de interesse conjunto que tenham por finalidade a promoção dos interesses coletivos.
- 2- A capacidade da Associação abrange todos os direitos e obrigações necessárias e convenientes à prossecução das suas atribuições, no quadro das normas legais e estatutárias que a regem.

Artigo 5.º

**Filiação em organizações nacionais e internacionais**

A Associação poderá reunir-se ou filiar-se em Federações ou Confederações de âmbito empresarial nacional ou internacional.

CAPÍTULO II

**Dos Sócios**

Artigo 6.º

**Admissão de sócios**

- 1- Podem ser sócios da Associação as empresas singulares ou coletivas referidas no artigo 3.º.
- 2- A admissão de sócios é da competência da Direção, sendo observados os seguintes princípios:
  - a) A admissão não pode ficar dependente de decisão discricionária da Direção;

- b) Da decisão sobre o pedido de inscrição na Associação caberá sempre recurso para a Assembleia Geral, quer por parte do interessado, quer por parte de qualquer associado;
- c) Não serão admitidos como associados as empresas que não sejam administradas por empresários privados.

#### Artigo 7.º

##### **Perda da qualidade de associado**

- 1- Perdem a qualidade de associados:
  - a) Os que, suspensos por falta de pagamento de quotas, não as pagarem no prazo que lhes for fixado;
  - b) Os que tenham deixado de estar compreendidos no âmbito da Associação;
  - c) Os que se encontrem em estado de insolvência declarada por sentença judicial, salvo quando estejam abrangidos por um plano de insolvência previsto na lei;
  - d) Os que foram objeto de pena de expulsão;
  - e) Os que comuniquem à Direção, por escrito ou por meios eletrónicos disponíveis e com a antecedência mínimo de trinta dias, que pretendem deixar de fazer parte da Associação.
- 2- Serão suspensos de sócios:
  - a) Os que, tendo em débito mais de três meses de quotas, não as pagarem no prazo que lhes for fixado;
  - b) Os que forem objeto de pena de suspensão.
- 3- Os sócios que tenham sido suspensos em consequência de atraso no pagamento de quotas readquirem os seus direitos a partir da data em que paguem as quotas em dívida.

#### Artigo 8.º

##### **Direitos dos sócios**

São direitos dos sócios:

- a) Participar nas assembleias gerais;
- b) Eleger e ser eleito para os cargos associativos;
- c) Requerer a convocação de assembleias gerais, nos termos destes estatutos;
- d) Colher junto da Direção ou dos serviços da Associação informações respeitantes ao funcionamento desta e apresentar as sugestões que julguem convenientes à consecução dos fins estatutários;
- e) Frequentar as instalações da Associação e utilizar, nos termos que forem regulamentados, os serviços e fundos de apoio existentes para os associados;

- f) Ser representado e defendido pela Associação perante os organismos estaduais, organizações sindicais e outras entidades nas questões de interesse coletivo e solicitar à Direção da Associação a intervenção desta na defesa dos legítimos interesses próprios;
- g) Beneficiar dos serviços prestados pela Associação ou por quaisquer instituições ou organizações em que a Associação esteja filiada.

### Artigo 9.º

#### **Deveres dos sócios**

São deveres dos sócios:

- a) Pagar a joia de inscrição e pontualmente as quotas, bem como quaisquer serviços especiais que a Associação venha a prestar ao sócio;
- b) Participar na vida associativa, designadamente exercendo os cargos para que tenham sido eleitos ou designados;
- c) Prestar as informações e esclarecimentos e responder a inquéritos que lhes sejam remetidos pela Associação, com vista à realização dos seus fins estatutários, desde que não impliquem violação de segredos comerciais ou industriais;
- d) Acatar as resoluções dos órgãos sociais e colaborar na respetiva execução quando respeitem a interesses coletivos da atividade de Construção;
- e) Contribuir para o prestígio da Associação e das organizações de representação empresarial em que esta se encontre integrada;
- f) Proceder com lealdade em relação aos outros associados;
- g) Observar as disposições destes estatutos e seus regulamentos de execução.

### Artigo 10.º

#### **Disciplina**

- 1- Constitui infração disciplinar o não cumprimento dos deveres enunciados no artigo anterior.
- 2- Compete à Direção a aplicação de sanções por infrações disciplinares, cabendo recurso das respetivas deliberações para a Assembleia Geral e, desta, para os tribunais.
- 3- Nenhuma sanção será aplicada sem prévia audiência do arguido, ao qual será concedido sempre o direito de defesa por escrito.
- 4- As infrações disciplinares serão punidas com as seguintes sanções:
  - a) Advertência;

- b) Multa até ao montante da quotização de dois anos;
  - c) Suspensão de direitos sociais até ao máximo de três meses;
  - d) Expulsão.
- 5- A sanção prevista na alínea d) do número anterior só será aplicada nos casos de grave violação dos deveres fundamentais dos sócios e determina a perda de todos os direitos ao património social.
- 6- O processo disciplinar poderá ser objeto de regulamento próprio, a aprovar pela Assembleia Geral, não podendo, porém, o regime disciplinar conter normas que interfiram com a atividade económica exercida pelos associados.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos órgãos sociais**

##### **Artigo 11.º**

#### **Disposições gerais**

- 1- São órgãos da Associação:
- a) a Assembleia Geral;
  - b) a Direção;
  - c) o Conselho Fiscal;
  - d) o Conselho Consultivo.
- 2- Os membros da Assembleia Geral, da Direção e do Conselho Fiscal, com exceção do Vice-Presidente Executivo da Direção, serão eleitos em escrutínio secreto por um período de três anos, sendo reelegíveis consecutivamente por duas vezes.
- 3- Nenhum associado poderá estar representado em mais do que um órgão eletivo.
- 4- Com exceção do cargo de Vice-Presidente Executivo da Direção, o exercício de cargos nos órgãos sociais é gratuito, mas os seus titulares terão direito ao reembolso de despesas, devidamente comprovadas, que tenham de efetuar no desempenho das funções para que hajam sido eleitos.
- 5- Qualquer associado no pleno gozo dos seus direitos pode ser eleito para os órgãos sociais, só não se considerando no pleno gozo dos seus direitos os que, à data da apresentação de candidaturas, tenham qualquer quota em atraso.
- 6- As eleições respeitarão o processo definido em regulamento eleitoral, aprovado pela assembleia geral mediante proposta da direção.

Artigo 12.º

**Constituição da Assembleia Geral**

- 1- A Assembleia Geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos.
- 2- Qualquer associado poderá fazer-se representar por outro associado, mediante credencial apropriada que será entregue ao presidente da Mesa, não podendo, porém, nenhum associado aceitar a representação de mais do que cinco sócios. Nas votações eleitorais e nas deliberações referentes a alteração de estatutos, destituição de corpos gerentes e dissolução da Associação não é consentida a representação de associados por outros.

Artigo 13.º

**Atribuições da Assembleia Geral**

São atribuições da Assembleia Geral:

- a) Eleger a respetiva Mesa, a Direção, o Conselho Fiscal e as Comissões Diretivas dos órgãos descentralizados de representação da Associação;
- b) Apreciar e votar o orçamento, bem como o relatório, balanço e contas de cada exercício e fixar as joias e quotas para a Associação;
- c) Apreciar e votar as alterações aos estatutos;
- d) Aceitar a demissão dos membros dos órgãos sociais ou tomar conhecimento da renúncia aos cargos sociais;
- e) Destituir os membros dos órgãos sociais;
- f) Definir as linhas gerais de atuação da Associação nos domínios industrial e social, de acordo com os interesses coletivos dos sócios e no quadro das finalidades previstas nos presentes estatutos;
- g) Apreciar e votar os regulamentos que lhe devam ser submetidos nos termos destes estatutos;
- h) Deliberar sobre a reunião ou filiação da Associação nas organizações a que se refere o artigo 5.º e votar a demissão de membro dessas mesmas organizações;
- i) Deliberar sobre a dissolução da Associação ou sobre a sua integração ou fusão com outras associações representativas, no todo ou em parte, da mesma categoria industrial;
- j) Em geral, pronunciar-se sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos no âmbito das disposições legais e estatutárias.

Artigo 14.º

**Mesa da Assembleia Geral**

- 1- A Assembleia Geral é dirigida por uma Mesa, constituída por um presidente e dois secretários.

- 2- Nos casos de falta ou impedimento dos seus membros, a Assembleia designará de entre os associados presentes os que constituirão a Mesa da sessão.
- 3- Na impossibilidade de designação, assumirá a presidência o associado mais antigo, que escolherá, sendo caso disso, os respetivos secretários.

### Artigo 15.º

#### **Competência dos membros da Mesa**

- 1- Compete ao presidente da Mesa:
  - a) Preparar a ordem do dia, convocar as reuniões e dirigir os trabalhos;
  - b) Dar posse aos membros efetivos e suplentes eleitos para os cargos associativos;
  - c) Assinar o expediente que diga respeito à Mesa e os termos de abertura e encerramento dos livros da Associação, rubricando as respetivas folhas, bem como, conjuntamente com os secretários, assinar as atas das reuniões;
  - d) Assistir às reuniões da Direção e do Conselho Fiscal sempre que o entenda conveniente ou para tal seja convocado.
- 2- Incumbe aos secretários substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos, coadjuvá-lo no exercício das suas funções, preparar todo o expediente relativo à Mesa e às Assembleias Gerais e elaborar as atas das reuniões.

### Artigo 16.º

#### **Reuniões ordinárias e extraordinárias**

- 1- A Assembleia Geral reúne ordinariamente:
  - a) No primeiro trimestre de cada ano, para apreciar e votar o relatório, balanço e contas da Direção, bem como o parecer do Conselho Fiscal, relativos à gerência do ano anterior;
  - b) Até 31 de dezembro de cada ano, para apreciar e votar o projeto de orçamento para o ano imediato;
  - c) Até 31 de dezembro do ano em que findar o mandato dos titulares dos órgãos sociais, para proceder a eleições.
- 2- A Assembleia Geral reunirá extraordinariamente sempre que convocada a pedido da respetiva Mesa, Direção, Conselho Fiscal ou a requerimento de um grupo de sócios, de pelo menos cinquenta, dos quais dois terços têm obrigatoriamente de estar presentes.



Artigo 17.º

**Convocatórias**

- 1- Sempre que a Assembleia seja convocada a pedido da Direção, do Conselho Fiscal ou de um grupo de associados deve o presidente da respetiva Mesa expedir a convocatória no prazo de oito dias a contar da receção, por escrito, do respetivo pedido, sob pena de a mesma poder ser expedida pelos interessados.
- 2- A Assembleia é convocada individualmente pelo correio ou por meios eletrónicos disponíveis e por meio de anúncio publicado num jornal de grande circulação, com a antecedência mínima de:
  - a) Oito dias, na generalidade dos casos e nomeadamente no caso de apreciação urgente de propostas e projetos de convenções coletivas de trabalho a outorgar pela Associação e no de apreciação urgente de medidas legislativas ou governamentais, projetadas ou emitidas, que respeitem a interesses coletivos dos associados;
  - b) Quinze dias, no caso de alteração dos estatutos e apreciação e votação de regulamentos que lhe devem ser submetidos, bem como no caso de destituição de membros dos corpos sociais e no de dissolução da Associação ou na sua integração ou fusão com outras associações do mesmo tipo e representativas da categoria industrial;
  - c) Trinta dias, no caso de eleições.
- d) Artigo 18.º

**Conteúdo das convocatórias**

As convocatórias mencionarão, sempre, além do dia, hora e local da reunião, a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 19.º

**Funcionamento da assembleia**

As assembleias gerais funcionarão, em primeira convocatória, com a presença de associados que representem a maioria absoluta de votos possíveis e, em segunda convocatória, uma meia hora depois, com qualquer número de associados.

Artigo 20.º

**Quórum de votações**

- 1- Salvo o disposto nos números seguintes, as deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos associados presentes e representados.
- 2- As deliberações sobre alteração dos estatutos e destituição dos corpos gerentes exigem o voto favorável de três quartos do número dos associados presentes.

- 3- A deliberação sobre a dissolução da Associação requer a maioria de três quartos dos votos de todos os associados.

#### Artigo 21.º

##### **Forma de votação**

- 1- As votações podem ser nominais, por escrutínio secreto e por levantados e sentados.
- 2- As votações por escrutínio secreto terão obrigatoriamente lugar quando se trate de eleições, de destituição de corpos gerentes ou da dissolução da Associação.
- 3- As votações nominais só terão lugar quando requeridas por qualquer membro.

#### Artigo 22.º

##### **Titularidade dos votos**

- 1- Cada associado no pleno gozo dos seus direitos sociais tem direito ao número de votos fixados em função de critério relacionado com a habilitação legal para o exercício da atividade de construção ou, tratando-se de empresas de serviços, com o volume de negócios (VN), nos seguintes termos:
  - a) Com título habilitante sem classe ou VN até 49.800 euros – 1 voto;
  - b) Com alvará da 1.ª classe ou VN de 49.800 até 498.000 euros – 2 votos;
  - c) Com alvará da 2.ª classe ou VN de 498.000 até 996.000 euros – 3 votos;
  - d) Com alvará da 3.ª classe ou VN de 996.000 até 1.992.000 euros – 4 votos;
  - e) Com alvará da 4.ª classe ou VN de 1.992.000 até 3.984.000 euros – 5 votos;
  - f) Com alvará da 5.ª classe ou VN de 3.984.000 até 7.968.000 euros – 6 votos;
  - g) Com alvará da 6.ª classe ou VN de 7.968.000 até 15.936.000 euros – 7 votos;
  - h) Com alvará da 7.ª classe ou VN de 15.936.000 até 31.872.000 euros – 8 votos;
  - i) Com alvará da 8.ª classe ou VN de 31.872.000 até 49.800.000 euros – 9 votos;
  - j) Com alvará da 9.ª classe ou VN acima de 49.800.000 euros – 10 votos.
- 2- Consideram-se no pleno gozo dos seus direitos os sócios que não tenham quotas em dívida nem estejam a cumprir pena de suspensão disciplinar.

Artigo 23.º

**Ordem de trabalhos**

- 1- Não é permitido deliberar sobre assuntos que não constem da ordem de trabalhos mencionados na convocatória para a Assembleia, salvo se estiverem presentes ou representados todos os associados e se estes assim o decidirem.
- 2- Nas reuniões extraordinárias será concedido, a pedido de qualquer associado presente, um período de meia hora antes da ordem do dia, para esclarecimentos e informações sobre a vida associativa.

Artigo 24.º

**Direção**

- 1- A Direção é constituída por:
  - a) um presidente, um vice-presidente e quatro diretores, eleitos pela Assembleia Geral e que serão obrigatoriamente representantes de empresas associadas;
  - b) quatro diretores, por inerência, eleitos pela Assembleia Geral para o cargo de Presidentes ou Diretores das Comissões Diretivas dos órgãos descentralizados de representação da Associação e que serão obrigatoriamente representantes de empresas associadas;
  - c) um vice-presidente executivo, designado pelos membros eleitos da Direção, na sua primeira reunião, de entre pessoas singulares técnica e moralmente qualificadas para o exercício do cargo e que o desempenhará remuneradamente e em regime de tempo completo.
- 2- Se a pessoa escolhida para o lugar de vice-presidente executivo for um trabalhador da Associação, manterá o respetivo vínculo laboral, podendo, por deliberação da Direção, acumular ou não o exercício efetivo de ambos os cargos.
- 3- Vagando o lugar de vice-presidente executivo, o seu preenchimento até ao termo do mandato da Direção que o designou competirá a esta, observando-se o disposto na alínea c) do n.º 1 e no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 25º

**Atribuições da Direção**

- 1- Compete à Direção:
  - a) Representar a Associação em juízo e fora dele;
  - b) Gerir a Associação com vista à plena prossecução dos seus fins estatutários;
  - c) Outorgar convenções coletivas de trabalho;

- d) Criar e dirigir os serviços da Associação e elaborar os regulamentos internos necessários, bem como aqueles que, nos termos destes estatutos, devam ser submetidos à Assembleia Geral;
  - e) Elaborar o orçamento de receitas e despesas para o ano imediato, bem como o relatório e contas do exercício anterior;
  - f) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e regulamentares em vigor, bem como as deliberações da Assembleia Geral;
  - g) Apreciar e deliberar sobre as propostas e iniciativas dos órgãos descentralizados que sejam de interesse geral e ainda que se revistam de natureza específica ou essencialmente regional;
  - h) Contratar os trabalhadores indispensáveis ao regular funcionamento da Associação, fixando os respetivos vencimentos e os demais direitos e obrigações contratuais, no quadro da legislação em vigor e do regulamento do pessoal;
  - i) Aplicar sanções disciplinares;
  - j) Em geral, praticar todos os atos necessários à gestão da Associação, com vista à plena consecução dos seus fins estatutários.
- 2- A Direção poderá delegar parte da sua competência e das atribuições que lhe estão cometidas na Comissão Executiva a que se refere o artigo 28.º.
- 3- Incumbe ao vice-presidente executivo assegurar, dentro dos limites que a Direção estabeleça e de acordo com as orientações gerais por ela fixada, a gestão corrente da Associação.

#### Artigo 26.º

##### **Reuniões da Direção**

- 1- A Direção reúne sempre que convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de, pelo menos, dois dos seus membros e, em regra, uma vez de dois em dois meses.
- 2- A Direção só pode funcionar desde que esteja presente a maioria dos seus membros e as suas deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes, tendo o presidente direito, para além do seu voto, a voto de desempate, quando necessário.

#### Artigo 27.º

##### **Vinculação da Associação**

- 1- A Associação obriga-se pela assinatura:
- a) De dois membros da Direção, sendo um deles obrigatoriamente o Presidente;
  - b) De dois membros da Direção, aos quais esta haja conferido, de modo geral, os poderes necessários;

- c) De um membro da Direção e de um mandatário devidamente autorizado para o efeito;
  - d) De um só membro da Direção, ao qual esta haja conferido, para atos específicos, os poderes necessários;
  - e) De um ou mais mandatários constituídos pela Direção para fins determinados.
- 2- Para efeitos de expediente, poderá ser delegada em funcionários qualificados a competência para a assinatura de documentos correntes.

#### Artigo 28.º

##### **Comissão executiva**

- 1- A Comissão Executiva é composta pelo presidente da direção, por três diretores, da escolha da direção e pelo vice-presidente executivo, competindo-lhe dar execução às deliberações da direção.
- 2- Compete à Comissão Executiva desempenhar todas as atribuições que lhe forem expressamente delegadas pela direção.
- 3- Sempre que a Comissão Executiva tiver de resolver assuntos de carácter urgente, para além da competência expressa a que se refere o número anterior, serão os mesmos presentes, para ratificação, na primeira reunião de direção.
- 4- A Comissão Executiva reúne ordinariamente de duas em duas semanas e, extraordinariamente, por convocação do seu presidente.
- 5- Cada membro disporá de um voto, tendo o presidente voto de qualidade.

#### Artigo 29.º

##### **Conselho Fiscal**

O Conselho Fiscal é constituído por um presidente e dois vogais.

#### Artigo 30.º

##### **Atribuições do Conselho Fiscal**

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Examinar, sempre que o entenda conveniente, os documentos da contabilidade da Associação;
- b) Dar parecer sobre o relatório e contas a apresentar em cada ano pela Direção, bem como sobre o projeto de orçamento para o ano seguinte e emitir os pareceres que lhe forem solicitados pela Mesa da Assembleia ou pela Direção sobre assuntos da sua competência;

- c) Velar pelo cumprimento das disposições legais, estatutárias e regulamentares.

**Artigo 31.º**

**Reuniões do Conselho Fiscal**

- 1- O Conselho Fiscal reunirá, como regra, uma vez por semestre e sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a pedido de qualquer dos seus membros, ou do presidente da Direção ou da Mesa da Assembleia Geral.
- 2- Ao funcionamento e votações no Conselho Fiscal é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 26.º.
- 3- O presidente do Conselho Fiscal pode assistir, por sua iniciativa ou sempre que convocado, às reuniões da Direção.

**Artigo 32.º**

**Composição do Conselho Consultivo**

- 1- O Conselho Consultivo é composto pelos ex-Presidentes e Presidentes em funções da Assembleia Geral, da Direção, do Conselho Fiscal e das Comissões Diretivas dos órgãos descentralizados de representação da Associação e, ainda, por outras entidades de reconhecida competência e mérito profissional na área da Construção que para o integrarem sejam, sob proposta de qualquer órgão social, aceites pela Direção.
- 2- O Conselho Consultivo será presidido pelo Presidente da Direção em exercício e elegerá, de entre os seus membros, um secretariado composto de dois elementos.

**Artigo 33.º**

**Atribuições do Conselho Consultivo**

Compete ao Conselho Consultivo pronunciar-se, sem qualquer carácter vinculativo ou decisório, sobre todas as atividades da Associação.

**Artigo 34.º**

**Funcionamento do Conselho Consultivo**

O Conselho Consultivo reúne ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente quando convocado pelo respetivo Presidente, a requerimento fundamentado de pelo menos um quarto dos seus membros ou pela direção da Associação sempre que esta o delibere.

Artigo 35.º

**Comissões especializadas e organização descentralizada**

- 1- A Direção poderá criar comissões especializadas, destinadas a estudar, propor e acompanhar a execução de medidas para resolução de problemas específicos das empresas, das regiões ou dos setores de atividade compreendidos no âmbito da Associação.
- 2- A Assembleia Geral poderá deliberar a criação, sob proposta da Direção ou de um grupo de, pelo menos, cinquenta associados, de delegações, secções ou outros órgãos descentralizados de representação da Associação, cujo funcionamento constará de regulamentos próprios aprovados em Assembleia Geral.
- 3- Os regulamentos a que se refere o número anterior deverão assegurar sempre, sem prejuízo da autonomia que em cada caso for conveniente, a indispensável coordenação entre os órgãos sociais centrais da Associação e os órgãos sociais que constituem a sua organização descentralizada, devendo estes reger-se de harmonia com os preceitos constantes destes estatutos na parte aplicável e com observância dos princípios que nele se contêm em tudo quanto não for diretamente adaptável.

Artigo 36.º

**Destituição dos corpos gerentes**

- 1- Os membros dos corpos gerentes podem ser destituídos a todo o tempo por deliberação da Assembleia Geral.
- 2- Constituem motivos de destituição:
  - a) A perda da qualidade de associado;
  - b) A prática de atos gravemente lesivos dos interesses coletivos prosseguidos pela Associação ou o notório desinteresse no exercício dos cargos sociais.
- 3- O pedido de destituição será devidamente fundamentado, devendo ser subscrito pela maioria dos membros efetivos de qualquer dos órgãos sociais ou por associados em número não inferior a cinquenta, que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos.
- 4- O pedido de destituição será entregue ao presidente da Mesa da Assembleia Geral, que nas vinte e quatro horas imediatas dele dará conhecimento, por cópia, aos membros cuja destituição é requerida.
- 5- Os membros cuja destituição é requerida poderão apresentar ao presidente da Mesa, nos cinco dias seguintes à receção da cópia do pedido de destituição, a sua defesa por escrito.
- 6- Deverão ser colocadas à disposição dos associados cópias dos documentos referidos neste artigo até cinco dias antes da realização da Assembleia.
- 7- Na Assembleia que houver de deliberar sobre a destituição dos corpos gerentes serão sempre concedidas oportunidades iguais de exposição aos requerentes e aos membros cuja destituição é requerida.

- 8- A Assembleia poderá sustar qualquer decisão por insuficiência de elementos probatórios e nomear uma comissão de inquérito, cujo mandato, composição e prazo de funcionamento serão desde logo fixados.

Artigo 37.º

**Gestão em caso de destituição**

- 1- Deliberada a destituição e sempre que esta envolva a maioria dos membros efetivos e substitutos de qualquer órgão social em termos de impossibilitar o respetivo funcionamento, deverá a Assembleia designar imediatamente comissões provisórias que assegurem a gestão daqueles órgãos.
- 2- As comissões provisórias manter-se-ão em funções até à realização de eleições extraordinárias, a realizar no prazo de sessenta dias, salvo se a destituição tiver ocorrido no último semestre do mandato dos corpos gerentes, caso em que se manterão em funcionamento até à realização de eleições normais, nos termos dos presentes estatutos.
- 3- O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, aos casos de demissão, renúncia ou impedimento definitivo dos corpos gerentes.

CAPÍTULO IV

**Regime financeiro**

Artigo 38.º

**Receitas da Associação**

- 1- Constituem receitas da Associação:
  - a) O produto de joias e quotas, seus adicionais e suplementos;
  - b) Os rendimentos dos bens sociais;
  - c) O produto de multas aplicadas por infrações disciplinares;
  - d) As contribuições e donativos dos associados ou de organizações empresariais;
  - e) Quaisquer receitas ou rendimentos permitidos por lei.
- 2- É proibido à Associação receber, por qualquer forma, auxílio financeiro de organizações sindicais, de associações e partidos políticos ou do Estado.
- 3- Não se aplica o disposto no número anterior relativamente a subsídios de entidades públicas, nacionais ou internacionais, tendentes à realização de iniciativas de interesse comum.



**Artigo 39.º**

**Joias e quotas**

- 1- A joia de admissão será de montante igual a três vezes o valor da quota que for devida e será paga integralmente no ato da inscrição do associado.
- 2- A quota será de montante a fixar em Assembleia Geral, podendo o seu quantitativo variar na função do critério relacionado com a dimensão das empresas associadas.
- 3- As quotas serão pagas na sede da Associação ou nos locais que forem fixados em deliberação da Direção ou acordados entre esta e os associados.
- 4- A quota é mensal, mas o seu pagamento pode ser antecipado por deliberação da Direção ou a pedido do associado, através de uma só prestação anual ou de prestações semestrais ou trimestrais, não podendo, porém, a Direção deliberar antecipação do pagamento superior ao trimestre.
- 5- O sócio que voluntariamente se desvincula da Associação não tem direito a reaver quotas antecipadas.
- 6- Serão encargo dos sócios quaisquer despesas que a Associação tenha de suportar por mora no pagamento das quotas ou para cobranças daquelas que estejam em dívida.

**Artigo 40.º**

**Despesas da Associação**

- 1- As despesas da Associação serão exclusivamente as que resultem da realização dos seus fins estatutários e do cumprimento de disposições legais aplicáveis.
- 2- A aquisição de bens imóveis a título oneroso e a sua alienação só pode ser feita mediante deliberação favorável da Assembleia Geral.

**Artigo 41.º**

**Movimentação de fundos**

A Associação manterá em caixa apenas o numerário indispensável à satisfação das despesas correntes ou ao pagamento de compromissos imediatos.

Artigo 42.º

**Orçamento**

- 1- O orçamento anual elaborado pela Direção, acompanhado do parecer do Conselho Fiscal, será entregue ao presidente da Mesa da Assembleia até trinta de novembro e colocado à disposição dos associados na mesma data, designadamente mediante a sua fixação na sede da Associação.
- 2- É rigorosamente interdita a realização de despesas para que não exista cobertura orçamental.

Artigo 43.º

**Ano social**

O ano social coincide com o ano civil.

Artigo 44.º

**Saldo da conta de gerência**

- 1- Do saldo da conta de gerência de cada exercício será deduzida obrigatoriamente uma percentagem de 10 % para o Fundo de Reserva, sendo o restante aplicado em fundos ou iniciativas de interesse coletivo.
- 2- O Fundo de Reserva só pode ser movimentado com autorização do Conselho Fiscal.

**CAPÍTULO VI**

**Da dissolução e liquidação**

Artigo 45.º

**Dissolução e liquidação**

- 1- A Associação pode ser dissolvida por deliberação da Assembleia Geral, convocada exclusivamente para o efeito nos termos dos presentes estatutos e votada em conformidade com o que nele se estabelece.
- 2- Deliberada a dissolução, os poderes dos órgãos sociais ficam limitados à prática dos atos meramente conservatórios e dos necessários à liquidação do património social e ultimateção dos assuntos pendentes.
- 3- A Assembleia decidirá igualmente sobre o prazo e forma da dissolução e liquidação do património, designando se necessário, uma comissão liquidatária.

- 4- Os bens remanescentes do património serão destinados, preferencialmente, à União ou Federação que reúna associações representativas de empresas pertencentes à categoria industrial compreendida no âmbito da Associação. A Assembleia que deliberar a dissolução deverá, porém, fazer depender a transição do património da aceitação, pela União ou Federação que existir, dos trabalhadores que estiverem ao serviço da Associação à data da sua dissolução, obtido o acordo destes e da União ou Federação quanto às condições de transferência para o quadro de pessoal da União ou Federação.

Registado em 18/04/2013, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 15 a fl. 115 do livro n.º 2

### **Associação Portuguesa da Indústria Farmacêutica (APIFARMA) – Alteração**

Alteração aprovada em 18 de março de 2013, com última publicação de estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [n.º 28, de 29 de julho de 2012](#).

#### **Artigo 14.º**

- 1- (...)
- 2- (...)
- 3-
- 4- Os membros da Direção que renunciem ou sejam destituídos, com exceção do Presidente da Direção, são substituídos pelos membros suplentes eleitos na lista da Direção.
- 5- (Anterior 4)
- 6- (Anterior 5)
- 7- (Anterior 6)
- 8- Secção III

**Da Direção**

Artigo 22.º

- 1- A gerência e a representação da Associação são confiadas a uma Direção, composta por quinze membros efetivos, sendo um o Presidente e três Vice-Presidentes.
- 2- Um dos membros da Direção, designado pela Assembleia-Geral que a eleger, exercerá as funções de Tesoureiro.
- 3- No ato de eleição da Direção são eleitos 2 membros suplentes, que assumirão funções, pela ordem que conste do boletim eleitoral, no caso de renúncia ao mandato de algum dos membros efetivos.

Secção IV

**Do conselho geral**

Artigo 26.º

- 1- O Conselho Geral é formado por Diretores Gerais de empresas associadas, ou equivalente, e tem a seguinte composição:
  - a) Membros por inerência os membros efetivos da Direção;
  - b) Um total de 30 membros, com a categoria de Diretor-geral ou equiparado, eleitos pela Assembleia-Geral por períodos de dois anos de entre as diferentes áreas representativas da atividade dos associados da APIFARMA.

Registado em 18/04/2013, ao abrigo do artigo 449.º, do Código do Trabalho, sob o n.º 14, a fls 115 do livro n.º 2.

**Associação Portuguesa de Suinicultores**

Alteração de Estatutos aprovada em Assembleia geral Ordinária realizada em 27 de março de 2013, à última alteração dos estatutos publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [n.º 1, de 8 de janeiro de 2013.](#)

## CAPÍTULO IX

### **Da dissolução e liquidação**

#### Artigo 37º

- 1- A Associação dissolve-se por deliberação da Assembleia Geral que envolva o voto favorável de três quartas partes da totalidade do número de Associados.
- 2- A Assembleia Geral que deliberar a dissolução decidirá também o destino a dar aos bens da Associação, que não podem ser distribuídos pelos associados.

Registado em 15 de abril de 2013, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 13, a fls 115 do livro n.º 2.

### **Associação Portuguesa de Estética Aplicada e Profissões Afins - Cancelamento**

Por sentença proferida em 14 de junho de 2012, transitada em julgado, em 19 de novembro de 2012, no âmbito do processo n.º 3333/10.4TTLSB, que correu termos no 5.º Juízo – 1.ª Secção de Lisboa, que o Ministério Público moveu contra a Associação Portuguesa de Estética Aplicada e Profissões Afins que correu termos no Tribunal do Trabalho de Lisboa foi declarada a sua extinção, ao abrigo do n.º 1 do artigo 456.º do Código do Trabalho, com o fundamento de terem decorrido mais de seis anos sem que a Associação tivesse requerido a publicação da identidade dos membros da Direção, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Assim, nos termos do n.º 3 do referido artigo 456.º, é cancelado o registo dos estatutos da Associação Portuguesa de Estética e Profissões Afins efectuado em 17/05/1985, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

### **Associação Portuguesa de Parafarmácias - cancelamento**

Por sentença proferida em 04 de fevereiro de 2013 e transitada em julgado em 06 de março de 2013, no âmbito do processo n.º 8203/10.3 TBVNG que correu termos na 2.ª Vara de Competência Mista, movido pelo Ministério Público contra a Associação Portuguesa de Parafarmácias, foi declarada a sua extinção, ao abrigo do n.º 1 do artigo 456.º do Código do Trabalho, com o fundamento de terem decorrido mais de seis anos sem que a federação tivesse requerido a publicação da identidade dos membros da direção, conforme prescrito pelo artigo 9.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Assim, nos termos do n.º 3 do citado artigo 456.º, é cancelado o registo dos estatutos da Associação Portuguesa de Parafarmácias, efetuado em 04 de março de 2002, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## **II – Direção**

### **ACISN – Associação Comercial, Industrial e de Serviços da Nazaré**

Eleição em 20 de março de 2013, para mandato de dois anos:

#### **Presidente:**

*José Joaquim Pires Belo* – Representado pelo próprio;

#### **Vice-Presidente:**

Valente & Hilário, L.<sup>da</sup> – Representado por *António José Silvério Hilário*;

#### **Secretário:**

Alexandrina & Ribeiro, L.<sup>da</sup> – Representada por *Alexandrina Maria Carlinhos Esgaio*;

#### **Tesoureiro:**

Mesena – Mediadora de Seguros da Nazaré, L.<sup>da</sup> – Representada por *Rosalina Maria Murraças Carlinhos Duarte*;

#### **Vogal:**

Continweb – Contabilidade, Sistemas Informáticos e Web Designer, L.<sup>da</sup> – Representada por *Andreia Marina Leal Valverde de Castro Cordeiro*;

**Vogal Suplente:**

*José Manuel Lourenço - Representado por Maria de Fátima Soares Lourenço Duarte.*

**ACISO - Associação Empresarial Ourém – Fátima - Substituição**

Na Direção eleita em 06 de janeiro de 2011, para o mandato de 3 anos, cuja composição foi publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [n.º 5, de 8 de fevereiro de 2011](#), no cargo de vice-presidente o Hotel Anjo de Portugal, S.A., passa a ser representado por Luís Miguel Pereira Perfeito.

**APEQ – Associação Portuguesa das Empresas Químicas**

Eleição em 27 de março de 2013, para mandato de dois anos;

**Presidente:**

INNOVNANO - Materiais Avançados, S.A., representado por *André Cabral Côrte-Real de Albuquerque*.

**Vice-Presidente:**

SOLVAY Portugal – Produtos Químicos, S.A., representado por *Jorge Miguel Amaral Oliveira*.

**Tesoureiro:**

QUIMITÉCNICA.com-Comércio e Indústria Química, S.A., representado por *José António Jesus Silva de Magalhães*.

**Vogal:**

EURORESINAS – Indústrias Químicas, S.A., representado por *Miguel Rocha Felgueiras de Sousa Nogueira*.

**Vogal:**

LONDE SOGÁS, L.<sup>da</sup>, representado por *José Luis Cañedo Gullon*.

**Associação dos Agricultores de Vila Franca de Xira**

Eleição em 10 de abril de 2012, para o mandato de três anos;

**Presidente :**

Carlos Duarte da Cruz França, cartão de cidadão n.º 11326410.

**Secretário :**

José Rafael de Sousa Duarte, cartão de cidadão n.º 08114652.

**Tesoureiro :**

Bruno Alexandre Ribeiro dos Santos Casquinha, cartão de cidadão n.º 12370791.

**Associação Empresarial de Viana do Castelo**

Eleição em 20 de Março de 2013, para o mandato de três anos;

**Presidente :**

- Enjoysmile Unipessoal, L.<sup>da</sup>, representada por *José Luís da Rocha Ceia*

**Vice - Presidente :**

- Secundino de Amorim Cantinho – Herdeiros, representada por *Secundino Manuel Miranda Cantinho*

- J. Canão, L.<sup>da</sup>, representada por *José Cipriano Gonçalves Canão*

- Sanitop – Material Sanitário, L.<sup>da</sup>, representada por *Johan Josef Willy Stevens*

- Frimaciél – Equipamentos Hoteleiros e Sistemas de Frio, L.<sup>da</sup>, representada por *Manuel António Miranda Maciel*

**Suplente :**

- *Fernando António Alves da Costa Faria*, Empresário em nome individual

- Sulc – Supermercados, L.<sup>da</sup>, representada por *Luís Miguel Miranda Cantinho*



**Associação Portuguesa da Indústria Farmacêutica (APIFARMA)**

Eleição em 18 de março de 2013, para o mandato de dois anos.

**Presidente:**

*João Almeida Lopes* - Laboratório Medinfar, Produtos Farmacêuticos, S.A.

**Vice-Presidente:**

*Eduardo Pinto Leite* - GlaxoSmithKline-Produtos Farmacêuticos, L.<sup>da</sup>.

*Ana Paula Carvalho* - Laboratórios Pfizer, L.<sup>da</sup>.

*Leonardo Santarelli* - Merck Sharp & Dohme, L.<sup>da</sup>.

**Tesoureiro:**

*António Chaves Costa* - Tecnifar-Indústria Técnica Farmacêutica, S.A.

*João Neves*, Bial-Portela & C<sup>a</sup> S.A.

*António Araújo* - Novo Nordisk Comércio de Produtos Farmacêuticos, L.<sup>da</sup>.

*Nelson Pires* - Jaba Recordatti, S.A.

*Antónia Nascimento* - Biomerieux Portugal - Aparelhos e Reagentes de Laboratório, L.<sup>da</sup>.

*António Leão* - Lilly Portugal - Produtos Farmacêuticos, L.<sup>da</sup>.

*David Setboun* - AstraZeneca - Produtos Farmacêuticos, L.<sup>da</sup>.

*Cristina Campos* - Novartis Farma -Produtos Farmacêuticos, S.A.

*Eduardo Leyva* - AbbVie, L.<sup>da</sup>.

*Alberto Inez* – Sanofi – Produtos Farmacêuticos, L.<sup>da</sup>.

*Gisella Dante* – Janssen Cilag Farmacêutica, L.<sup>da</sup>.

**Suplentes:**

*Cristina Bernardo* – Gilead Sciences, L.<sup>da</sup>.

*Nelson Ambrogio* – Bayer Portugal, S.A.

## **Comissão de Trabalhadores:**

### **I – Estatutos**

#### **EFACEC- Energia, Máquinas e Equipamentos Elétricos, SA**

Alteração aprovada em 22 de março de 2013, com última publicação de estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego* [n.º 41, de 8 de novembro de 2012.](#)

#### **Preâmbulo**

A Constituição da República Portuguesa consagra, no seu artigo 54.º, “*o direito dos trabalhadores criarem comissões de trabalhadores para defesa dos seus interesses e intervenção democrática na vida da empresa*”, após o respetivo preâmbulo afirmar “*a decisão do povo português... de estabelecer os princípios basilares da democracia, de assegurar o primado do Estado de Direito democrático e de abrir caminho para uma sociedade socialista, tendo em vista a construção de um país mais livre, mais justo e mais fraterno*”.

Assim, os trabalhadores da empresa **EFACEC Energia, Máquinas e Equipamentos Elétricos S.A.** com sede em Arroiteia – Leça do Balio no exercício dos seus direitos constitucionais e legais e determinados a reforçar os seus interesses e direitos, a sua unidade de classe e a sua mobilização para a luta por um país mais livre, mais justo e mais fraterno, designadamente, através da sua intervenção democrática na vida da empresa, aprovam os seguintes estatutos da comissão de trabalhadores.

#### **CAPÍTULO I**

#### **Objeto e Âmbito**

##### **Artigo 1.º**

#### **Definição e âmbito**

- 1- Os presentes estatutos destinam-se a regular a constituição, eleição, funcionamento e atividade da comissão de trabalhadores da EFACEC Energia, Máquinas e Equipamentos Elétricos, S.A.
- 2- A sua aprovação decorre nos termos da lei, com a apresentação de o regulamento da votação, elaborado pelos trabalhadores que a convocam e publicitado simultaneamente com a convocatória.
- 3- O coletivo dos trabalhadores da comissão de trabalhadores da EFACEC Energia, Máquinas e Equipamentos Elétricos, S.A.. é constituído por todos os trabalhadores da empresa e nele reside a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores na empresa, a todos os níveis.

Artigo 2.º

**Princípios fundamentais**

- 1- A Comissão de Trabalhadores da comissão de trabalhadores da EFACEC Energia, Máquinas e Equipamentos Elétricos, S.A.. orienta a sua atividade pelos princípios constitucionais, na defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores da empresa e dos trabalhadores em geral e da intervenção democrática na vida da empresa, visando o reforço da unidade da classe e a sua mobilização para a luta por uma sociedade liberta da exploração.

CAPÍTULO II

**Órgãos, composição e competências do coletivo de trabalhadores**

Artigo 3.º

**Órgãos**

São órgãos do coletivo de trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A comissão de trabalhadores (CT).

SECÇÃO I

**Plenário**

Artigo 4.º

**Constituição**

O plenário, forma democrática por excelência de expressão e deliberação, é constituído pelo coletivo dos trabalhadores da empresa.

Artigo 5.º

**Competências**

São competências do plenário:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do coletivo de trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- b) Eleger a Comissão de Trabalhadores e, em qualquer altura, destitui-la, aprovando simultaneamente um programa de ação;
- c) Controlar a atividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;
- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o coletivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores, nos termos destes estatutos;

#### Artigo 6.º

##### **Convocação**

O plenário pode ser convocado:

- a) Pela comissão de trabalhadores;
- b) Pelo mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa, mediante requerimento apresentado à comissão de trabalhadores, com indicação da ordem de trabalhos.

#### Artigo 7.º

##### **Prazos da convocatória**

- 1- O plenário será convocado com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais habituais, destinados à afixação de propaganda das organizações dos trabalhadores, existentes no interior da empresa.
- 2- No caso de se verificar a convocatória prevista na alínea b) do artigo 6.º, a comissão de trabalhadores deve fixar a data, hora, local e ordem de trabalhos da reunião do plenário, no prazo de 20 dias contados da receção do referido requerimento.

#### Artigo 8.º

##### **Reuniões**

O plenário reunirá quando convocado nos termos do artigo 6.º para os efeitos previstos no artigo 5º.

Artigo 9.º

**Reunião de emergência**

- 1- O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessária uma tomada de posição urgente dos trabalhadores.
- 2- As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.
- 3- A definição da natureza urgente do plenário, bem como a respetiva convocatória, é da competência exclusiva da comissão de trabalhadores ou, nos termos da alínea b) do artigo 6.º, quando convocada pelos trabalhadores.

Artigo 10.º

**Funcionamento**

As deliberações são válidas desde que tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes, salvo o disposto no número seguinte.

Para a destituição da CT, das subcomissões de trabalhadores, ou de algum dos seus membros é exigida uma maioria qualificada de dois terços dos votantes.

Artigo 11.º

**Sistema de discussão e votação**

- 1- O voto é sempre direto.
- 2- A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.
- 3- O voto é direto e secreto nas votações referentes a:
  - a) Eleição e destituição da comissão de trabalhadores;
  - b) Eleição e destituição das subcomissões de trabalhadores;
  - c) Aprovação e alteração dos estatutos e adesão a comissões coordenadoras.
- 4- As votações previstas no número anterior decorrerão nos termos da lei e destes estatutos.
- 5- O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número 3.
- 6- São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário as seguintes matérias:
  - a) Eleição e destituição da comissão de trabalhadores ou de algum dos seus membros;

- b) Eleição e destituição das subcomissões de trabalhadores ou de algum dos seus membros;
  - c) Alteração dos estatutos.
- 7- A comissão de trabalhadores ou o plenário podem submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

## SECÇÃO II

### **Comissão de trabalhadores**

#### SUBSECÇÃO I

#### **Disposições gerais**

##### Artigo 12.º

##### **Natureza**

- 1- A comissão de trabalhadores (CT) é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo coletivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei e nestes estatutos.
- 2- Como forma de organização, expressão e atuação democráticas do coletivo dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

##### Artigo 13.º

#### **Autonomia e independência**

- 1- A CT é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.

§ único – As entidades e associações patronais estão proibidas de promoverem a constituição, manutenção e atuação da CT, ingerirem-se no seu funcionamento e atividade ou, de qualquer modo, influírem sobre a CT, designadamente através de pressões económicas.

##### Artigo 14.º

#### **Competência**

- 1- Compete à CT, designadamente:
  - a) Defender os direitos e interesses profissionais dos trabalhadores;

- b) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
- c) Exercer o controlo de gestão na empresa;
- d) Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a ações de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
- e) Intervir, através das comissões coordenadoras às quais aderir, na reorganização do respetivo sector de atividade económica;
- f) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa;
- g) Participar na elaboração da legislação do trabalho;
- h) Em geral, exercer todas as atribuições e competências que por lei lhes sejam reconhecidas.

### Artigo 15.º

#### **Controlo de gestão**

- 1- O controlo de gestão visa promover a intervenção e o empenhamento dos trabalhadores na vida da empresa.
- 2- O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei e nestes estatutos.
- 3- Em especial, para o exercício do controlo de gestão, a CT tem o direito de:
  - a) Apreciar e emitir parecer sobre o orçamento da empresa e suas alterações, bem como acompanhar a respetiva execução;
  - b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
  - c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da atividade da empresa, designadamente nos domínios dos equipamentos e da simplificação administrativa;
  - d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores, bem como à melhoria das condições de vida e de trabalho, nomeadamente na segurança, higiene e saúde;
  - e) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.
- 4- No exercício das suas competências e direitos, designadamente no controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal, o CT conserva a sua autonomia, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos da empresa nem à sua hierarquia administrativa, técnica e funcional, nem com eles se corresponsabiliza
- 5- A competência da CT para o exercício do controlo de gestão não pode ser delegada noutras entidades.

Artigo 16.º

**Relações com as organizações sindicais**

A atividade da CT e, designadamente, o disposto no artigo anterior, são desenvolvidos sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores.

Artigo 17.º

**Deveres**

São deveres da CT, designadamente:

- a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção, controlo e em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência enquanto produtores de riqueza e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus direitos e interesses;
- d) Exigir da entidade patronal, do órgão de gestão e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as Comissões de Trabalhadores de outras empresas e Comissões Coordenadoras;
- f) Cooperar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com a organização sindical dos trabalhadores da empresa, na prossecução dos objetivos comuns a todos os trabalhadores;
- g) Assumir, ao seu nível de atuação, todas as responsabilidades que para as organizações dos trabalhadores decorrem da luta geral pela liquidação da exploração do homem pelo homem e pela construção de uma sociedade sem classes.

SUBSECÇÃO II

**Direitos instrumentais**

Artigo 18.º

**Reuniões com o órgão de gestão da empresa**



- 1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão, para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições, e de obter as informações necessárias à realização dessas atribuições.
- 2- As reuniões realizam-se, pelo menos, uma vez por mês, mas deverão ter lugar sempre que necessário, para os fins indicados no número anterior.
- 3- Das reuniões referidas neste artigo é lavrada ata, elaborada pelo órgão de gestão, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.
- 4- O disposto nos números anteriores aplica-se igualmente às Subcomissões de Trabalhadores, em relação às direções dos respetivos estabelecimentos.

#### Artigo 19.º

#### **Informação**

- 1- Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.
- 2- Ao direito previsto no número anterior correspondem, legalmente, deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa, mas também todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.
- 3- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, designadamente, as seguintes matérias:
  - a) Planos gerais de atividade e orçamento;
  - b) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização dos trabalhadores e do equipamento;
  - c) Situação de aprovisionamento;
  - d) Previsão, volume e administração de vendas;
  - e) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição por grupos ou escalões profissionais, regalias sociais, produtividade e absentismo;
  - f) Situação contabilística, compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes;
  - g) Modalidades de financiamento;
  - h) Encargos fiscais e parafiscais;
  - i) Projetos de alteração do objeto, do capital social e/ou de reconversão da atividade da empresa.
- 4- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros, à administração da empresa.

- 5- Nos termos da lei, a administração da empresa deve responder por escrito, prestando as informações requeridas, no prazo de 8 dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 dias, se a complexidade da matéria o justificar.
- 6- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 18.º.

Artigo 20.º

**Parecer prévio**

- 1- Têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT, os seguintes atos de decisão da empresa:
  - a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância, à distância, do local de trabalho;
  - b) Tratamento de dados biométricos;
  - c) Elaboração de regulamentos internos da empresa;
  - d) Celebração de contratos de viabilização ou contratos-programa;
  - e) Encerramento de estabelecimentos ou de linhas de produção;
  - f) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da empresa;
  - g) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível do número de trabalhadores da empresa, ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões suscetíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos de trabalho;
  - h) Estabelecimento do plano anual e elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da empresa;
  - i) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
  - j) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
  - k) Mudança de local de atividade da empresa ou estabelecimento;
  - l) Despedimento individual de trabalhadores;
  - m) Despedimento coletivo;
  - n) Mudança, a título individual ou coletivo, do local de trabalho de quaisquer trabalhadores;
  - o) Balanço social.
- 2- O parecer é solicitado à CT, por escrito, pela administração da empresa e deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias, a contar da data da receção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido ou acordado, em atenção à extensão ou complexidade da matéria.
- 3- Nos casos a que se refere a alínea c) do n.º 1, o prazo de emissão do parecer é de 5 dias.

- 4- Quando a CT solicitar informações sobre matérias relativamente às quais tenha sido requerida a emissão de parecer, ou quando haja lugar à realização de reunião, nos termos do art.º 18.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações solicitadas, ou da realização da reunião.
- 5- Decorridos os prazos referidos nos números 2, 3 e 4 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no n.º 1.
- 6- A prática de qualquer dos atos referidos no n.º 1 sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o parecer da comissão de trabalhadores determina a respetiva nulidade nos termos gerais de direito.

#### Artigo 21.º

##### **Reestruturação da empresa**

- 1- O direito de participar em processos de reestruturação da empresa deve ser exercido:
  - a) Pela CT, quando se trate da reestruturação da empresa;
  - b) Pela correspondente comissão coordenadora, quando se trate da reestruturação de empresas do sector, cujas comissões de trabalhadores aquela coordena.
- 2- Neste âmbito, as CT e as comissões coordenadoras gozam dos seguintes direitos:
  - a) O direito de serem previamente ouvidas e de emitirem parecer, nos termos e prazos previstos no artigo anterior, sobre os planos ou projetos de reorganização aí referidos;
  - b) O direito de serem informadas sobre a evolução dos atos subsequentes;
  - c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reestruturação e de sobre eles se pronunciar antes de aprovados;
  - d) O direito de reunirem com os órgãos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;
  - e) O direito de emitirem juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos sociais da empresa, ou das entidades competentes.

#### Artigo 22.º

##### **Defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores**

Em especial, para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores a comissão de trabalhadores goza dos seguintes direitos:

- a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual; ter conhecimento do processo desde o seu início; controlar a respetiva regularidade, bem como a exigência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;
- b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento coletivo, através de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;
- c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respetiva marcação.

#### Artigo 23.º

##### **Gestão de serviços sociais**

A CT tem o direito de participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 24.º

##### **Participação na elaboração da legislação do trabalho**

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da lei.

#### SUBSECÇÃO III

##### **Garantias e condições para o exercício da competência e direitos da CT**

#### Artigo 25.º

##### **Tempo para o exercício de voto**

- 1- Os trabalhadores, nas deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos, o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho.
- 2- O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

#### Artigo 26.º

##### **Plenários e reuniões**

- 1- A comissão e/ou subcomissão de trabalhadores podem convocar plenários e outras reuniões de trabalhadores a realizar no local de trabalho:

- a) Durante o horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores até um período máximo de 15 horas por ano, que conta como tempo de serviço efetivo, desde que seja assegurado o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.
  - b) Fora do horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores, sem prejuízo do normal funcionamento de turnos ou de trabalho suplementar.
- 2- O tempo despendido nas reuniões referidas no na alínea a) do n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço.
  - 3- A Comissão e/ou Subcomissão de Trabalhadores devem comunicar aos órgãos da empresa, com a antecedência mínima de 48 horas, a data, a hora, o número previsível de participantes e o local em que pretendem que a reunião de trabalhadores se efetue e afixar a respetiva convocatória.
  - 4- No caso de reunião a realizar durante o horário de trabalho, a comissão e/ou subcomissão de trabalhadores devem, se for o caso, apresentar proposta que vise assegurar o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

#### Artigo 27.º

##### **Ação no interior da empresa**

- 1- A comissão de trabalhadores tem direito a realizar, nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.
- 2- Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto direto com os trabalhadores.

#### Artigo 28.º

##### **Afixação e de distribuição de documentos**

- 1- A CT tem o direito de afixar todos os documentos relativos aos interesses dos trabalhadores, em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.
- 2- A CT tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

#### Artigo 29.º

##### **Instalações adequadas**

A CT tem direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

Artigo 30.º

**Meios materiais e técnicos**

A CT tem direito a obter, do órgão de gestão da empresa, os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas atribuições.

Artigo 31.º

**Crédito de horas**

- 1- Para o exercício das suas funções, cada um dos membros das seguintes estruturas tem direito a um crédito mensal de horas nos seguintes montantes:
  - a) Subcomissão de trabalhadores, oito horas;
  - b) Comissão de trabalhadores, vinte e cinco horas;
  - c) Comissão coordenadora, vinte horas.
  - d) A comissão de trabalhadores pode deliberar por unanimidade redistribuir pelos seus membros um montante global correspondente à soma dos créditos de horas de todos eles, com o limite individual de quarenta horas mensais. Artigo 422.º alínea 3, do Código do Trabalho.
  - e) O crédito de horas permite ao membro da comissão de trabalhadores beneficiar, desenvolver, dentro ou fora do local de trabalho, assim como fora da empresa, ao serviço da Comissão de Trabalhadores a prestar a sua atividade de representantes dos trabalhadores, em prol dos trabalhadores, com diminuição correspondente do período normal de trabalho que lhe seja contratualmente aplicável, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.
- 2- O trabalhador que seja membro de mais do que uma das estruturas referidas no nº.1 não pode cumular os correspondentes créditos de horas.

Artigo 32.º

**Faltas**

- 1- Consideram-se justificadas e contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço, as ausências dos trabalhadores que sejam membros das estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, designadamente da CT, de Subcomissões e Comissões Coordenadoras, no exercício das suas atribuições e competências.

- 2- As ausências previstas no número anterior, que excedam o crédito de horas definido por lei e por estes Estatutos, consideram-se justificadas e contam como tempo de serviço efetivo, salvo para efeito retribuição.

Artigo 33.º

**Solidariedade de classe**

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT pratica e tem direito a beneficiar, na sua ação, da solidariedade de classe que une nos mesmos objetivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

Artigo 34.º

**Proibição de atos de discriminação contra trabalhadores**

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito todo o acordo ou ato que vise:

- a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos, ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;
- b) Despedir, transferir ou, por qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização e intervenção dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

Artigo 35.º

**Proteção legal**

Os membros das CT, subcomissões e das comissões coordenadoras, além do previsto nestes estatutos, gozam dos direitos e da proteção legal reconhecidos pela Constituição da República e pela lei aos membros das estruturas de representação coletiva dos trabalhadores.

Artigo 36.º

**Personalidade jurídica e capacidade judiciária**

- 1- A CT adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela área laboral.

- 2- A capacidade da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos seus fins.
- 3- A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos trabalhadores que lhe compete defender.
- 4- A CT goza de capacidade judiciária ativa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.
- 5- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do estabelecido nestes Estatutos sobre o número de assinaturas necessárias para a obrigar.

#### SUBSECÇÃO IV

#### **Composição, organização e funcionamento da CT**

##### Artigo 37.º

##### **Sede**

A sede da CT localiza -se na sede da empresa.

##### Artigo 38.º

##### **Composição**

- 1- A CT é composta por 11 membros efetivos.
- 2- Em caso de renúncia, destituição ou perda do mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento seguinte da lista a que pertencia o membro a substituir, ou, por impossibilidade deste, pelo que se segue, e, assim, sucessivamente.
- 3- Se a substituição for global, o plenário elege uma comissão provisória, que requererá à CE a convocação e organização do novo ato eleitoral e que terá de realizar-se no prazo máximo de 90 dias após a realização do plenário.

##### Artigo 39º

##### **Duração do mandato**

O mandato da CT é de três anos.



Artigo 40.º

**Perda do mandato**

- 1- Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.
- 2- A sua substituição faz -se por iniciativa da CT, nos termos do n.º 2 do artigo 38.º.

Artigo 41.º

**Delegação de poderes**

- 1- É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.
- 2- Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.
- 3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, o prazo e a identificação do mandatário.

Artigo 42.º

**Poderes para obrigar a CT**

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros, em efetividade de funções.

Artigo 43.º

**Coordenação e deliberações**

- 1- A atividade da CT é coordenada por um secretariado, cuja composição ela própria determinará, com o objetivo de concretizar as deliberações da comissão.
- 2- O secretariado é eleito na primeira reunião que tiver lugar após a tomada de posse.
- 3- As deliberações da CT são tomadas pela maioria simples de votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos seus membros, cabendo ao coordenador o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

Artigo 44.º

**Reuniões**

- 1- A CT reúne ordinariamente pelo menos uma vez por mês.
- 2- A CT reúne extraordinariamente a requerimento do secretariado, ou de, pelo menos, dois dos membros daquela, sempre que ocorram motivos que o justifiquem.
- 3- A CT reúne extraordinariamente, de emergência, com convocação informal, através de contactos entre os seus membros, sempre que ocorram factos que, pela sua natureza urgente, imponham uma tomada de posição em tempo útil.

Artigo 45.º

**Financiamento**

- 1- Constituem receitas da CT:
  - a) As contribuições voluntárias dos trabalhadores; no montante mínimo de 0,10 % do seu salário base.
  - b) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
  - c) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela CT.

SUBSECÇÃO V

**Subcomissões de trabalhadores (SUBCT)**

Artigo 46.º

**Princípio geral**

- 1- Podem ser constituídas subcomissões de trabalhadores (SUBCT) nos diversos locais de trabalho ou estabelecimentos, para uma melhor intervenção, participação e empenhamento dos trabalhadores na vida da empresa.
- 2- A atividade das SUBCT é regulada nos termos da lei e dos presentes estatutos.

Artigo 47º

**Mandato**

- 1- A duração do mandato das SUBCT é de três anos, devendo coincidir com o da CT.

- 2- Se a maioria dos membros da SUBCT mudar de local de trabalho ou estabelecimento, deverão realizar-se eleições para uma nova SUBCT, cujo mandato terminará com o da respetiva CT.
- 3- Se a constituição da SUBCT só for possível após a eleição da CT – designadamente, por se ter criado um novo local de trabalho ou estabelecimento na empresa – o mandato daquela termina com o da CT em funções na data da sua eleição.

Artigo 48.º

**Composição**

As Sub-CT são compostas pelo número máximo de membros previsto na lei, devendo o respetivo caderno eleitoral corresponder aos trabalhadores do local de trabalho ou estabelecimento.

SUBSECÇÃO VI

**Comissões coordenadoras**

Artigo 49.º

**Princípio geral**

A CT articulará a sua ação com as coordenadoras de CT do mesmo grupo e/ou sector de atividade económica e da sua região administrativa, no sentido do fortalecimento da cooperação e da solidariedade e para intervirem na elaboração dos planos socioeconómicos do sector e da região respetiva, bem como em iniciativas que visem a prossecução dos seus fins estatutários e legais.

Artigo 50.º

**Adesão**

A CT adere às seguintes comissões coordenadoras:

- a) Comissão coordenadora das CT do sector de atividade
- b) Comissão Coordenadora da região de Lisboa (CIL);
- c) Comissão Coordenadora da região do Porto;
- d) Comissão Coordenadora da região de Setúbal (CIS).

### CAPÍTULO III

#### **Processo eleitoral**

##### Artigo 51.º

#### **Capacidade eleitoral**

São eleitores e elegíveis os trabalhadores da empresa.

##### Artigo 52.º

#### **Princípios gerais sobre o voto**

- 1- O voto é direto e secreto.
- 2- É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço, aos trabalhadores em cujo local de trabalho não haja mesa eleitoral e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.
- 3- A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.

##### Artigo 53.º

#### **Comissão eleitoral**

- 1- A comissão eleitoral (CE) é composta por:
  - a) Três membros eleitos pela comissão de trabalhadores, de entre os seus membros;
  - b) Na falta de CE, a mesma é constituída por um representante de cada uma das listas concorrentes e igual número de representantes dos trabalhadores que convocaram a eleição;
  - c) O número de membros referido na alínea a) será acrescido de 1 representante eleito e indicado por cada uma das listas concorrentes ao ato eleitoral, que o apresente com a respetiva candidatura.
- 2- Na primeira reunião, a CE designará o seu coordenador.
- 3- A CE preside, dirige e coordena todo o processo eleitoral, assegura a igualdade de oportunidades e imparcialidade no tratamento das listas e garante a legalidade e regularidade estatutária de todos os atos praticados no âmbito daquele processo, designadamente a correta inscrição nos cadernos eleitorais, a contagem dos votos, o apuramento dos resultados e a sua publicação, com o nome dos eleitos para a comissão de trabalhadores.

- 4- O mandato da CE inicia-se com a eleição a que se refere o n.º 1, suspende-se após a finalização do processo eleitoral e termina com a eleição da nova comissão eleitoral.
- 5- No caso de extinção da CT antes do fim do mandato, a CE assume o exercício de funções e convocará eleições antecipadas.
- 6- A CE deliberará validamente desde que estejam presentes metade mais um dos seus membros, as suas deliberações são tomadas por maioria simples dos presentes e terão de constar em ata elaborada para o efeito.
- 7- Em caso de empate na votação, o coordenador tem voto de qualidade.
- 8- As reuniões da CE são convocadas pelo coordenador, ou por três dos seus membros, com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo se houver aceitação unânime de um período mais curto.

#### Artigo 54.º

##### **Caderno eleitoral**

- 1- A empresa deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação ou à CE, conforme o caso, no prazo de 48 horas após a receção da cópia da convocatória, procedendo aqueles à sua imediata afixação na empresa e seus estabelecimentos.
- 2- O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da empresa e, sendo caso disso, agrupados por estabelecimento, à data da convocação da votação.

#### Artigo 55.º

##### **Convocatória da eleição**

- 1- O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respetiva data.
- 2- A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objeto da votação.
- 3- A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e será difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.
- 4- Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa, na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de receção, ou entregue por protocolo.

Artigo 56.º

**Quem pode convocar o ato eleitoral**

O ato eleitoral é convocado pela CE constituída nos termos dos estatutos ou, na sua falta por, 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.

Artigo 57.º

**Candidaturas**

- 1- Podem propor listas de candidatura à eleição da CT 20 % ou 100 trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais.
- 2- Podem propor listas de candidatura à eleição da SUBCT 10 % de trabalhadores do respetivo estabelecimento inscritos nos cadernos eleitorais.
- 3- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.
- 4- As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.
- 5- As candidaturas são apresentadas até 10 dias antes da data para o ato eleitoral.
- 6- A apresentação consiste na entrega da lista à comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada, individual ou coletivamente, por todos os candidatos, e subscrita, nos termos do n.º 1 deste artigo, pelos proponentes.
- 7- A comissão eleitoral entrega aos apresentantes um recibo, com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.
- 8- Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através do delegado designado, toda a documentação recebida pela comissão eleitoral, para os efeitos deste artigo.

Artigo 58.º

**Rejeição de candidaturas**

- 1- A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.
- 2- A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data de apresentação, para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.
- 3- As irregularidades e violações a estes Estatutos que vierem a ser detetadas, podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias, a contar da respetiva notificação.

- 4- As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes Estatutos são definitivamente rejeitadas, por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

#### Artigo 59.º

##### **Aceitação das candidaturas**

- 1- Até ao 8.º dia anterior à data marcada para o ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 55.º, as candidaturas aceites.
- 2- A identificação das candidaturas previstas no número anterior é feita por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas, por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

#### Artigo 60.º

##### **Campanha eleitoral**

- 1- A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e o final do dia anterior à eleição.
- 2- As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.

#### Artigo 61.º

##### **Local e horário da votação**

- 1- A votação inicia-se, pelo menos trinta minutos antes do começo e termina, pelo menos sessenta minutos depois do termo do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento, podendo os trabalhadores dispor do tempo indispensável para votar durante o respetivo horário de trabalho.
- 2- A votação realiza-se simultaneamente em todos os locais de trabalho e estabelecimentos da empresa e com idêntico formalismo.
- 3- Os trabalhadores têm o direito de votar durante o respetivo horário de trabalho, dispondo para isso do tempo indispensável para o efeito.

Artigo 62.º

**Mesas de voto**

- 1- Haverá uma mesa de voto central, onde serão descarregados os votos por correspondência.
- 2- Nos estabelecimentos com um mínimo de 10 eleitores há uma mesa de voto.
- 3- Cada mesa não pode ter mais de 500 votantes.
- 4- Podem ser constituídas mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 trabalhadores.
- 5- Os trabalhadores dos estabelecimentos referidos no número anterior podem ser agregados, para efeitos de votação, a uma mesa de voto de estabelecimento diferente.
- 6- As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo a que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o normal funcionamento da empresa ou do estabelecimento.
- 7- Os trabalhadores referidos no n.º 4 têm direito a votar dentro de seu horário de trabalho.

Artigo 63.º

**Composição e forma de designação das mesas de voto**

- 1- As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto e que ficam dispensados da respetiva prestação de trabalho.
- 2- Os membros das mesas de voto são designados pela CE.
- 3- A seu pedido, a CE será coadjuvada pela CT e pelas SUBCT no exercício das suas competências, designadamente, nos estabelecimentos geograficamente dispersos.
- 4- Cada candidatura tem direito a designar um delegado, junto de cada mesa de voto, para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 64.º

**Boletins de voto**

- 1- O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.
- 2- Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respectivas siglas e símbolos, se os tiverem.
- 3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinado com a escolha do eleitor.



- 4- A impressão dos boletins de voto fica a cargo da CE, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo a que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.
- 5- A CE envia, com a antecedência necessária, os boletins de voto aos trabalhadores com direito a votarem por correspondência.

**Artigo 65.º**

**Ato eleitoral**

- 1- Compete à mesa dirigir os trabalhos do ato eleitoral.
- 2- Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta, de modo a certificar que ela está vazia, fechando-a de seguida e procedendo à respetiva selagem.
- 3- Os votantes são identificados, assinam a lista de presenças, recebem o boletim de voto do presidente da mesa e os vogais descarregam o nome no caderno eleitoral.
- 4- Em local afastado da mesa, o votante assinala o boletim de voto com uma cruz no quadrado correspondente à lista em que vota, dobra-o em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.
- 5- O registo dos votantes contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.

**Artigo 66.º**

**Votação por correspondência**

- 1- Os votos por correspondência são remetidos à CE até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.
- 2- A remessa é feita por carta registada, com indicação do nome do remetente, dirigida à CE, e só por esta pode ser aberta.
- 3- O votante, depois de assinalar o voto, dobra o boletim de voto em quatro, introduzindo-o num envelope, que fechará, assinalando-o com os dizeres «voto por correspondência», nome e assinatura, introduzindo-o, por sua vez, no envelope que enviará pelo correio.
- 4- Depois do encerramento das urnas, a CE procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de votantes o nome do trabalhador, com a menção «voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope ao presidente da mesa central que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

Artigo 67.º

**Valor dos votos**

- 1- Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.
- 2- Considera-se nulo o voto em cujo boletim:
  - a) Tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
  - b) Tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.
- 3- Considera-se também nulo o voto por correspondência, quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 66.º, ou seja, sem o nome e assinatura e em envelopes que não estejam devidamente fechados.
- 4- Considera-se válido o voto em que a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

Artigo 68.º

**Abertura das urnas e apuramento**

- 1- O ato de abertura das urnas e o apuramento final têm lugar, simultaneamente, em todas as mesas e locais de votação e são públicos.
- 2- De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma ata que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas, dela fazendo parte integrante o registo de votantes.
- 3- Uma cópia de cada ata referida no número anterior é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de três dias a contar da data do apuramento respetivo.
- 4- O apuramento global da votação é feito pela CE, que lavra a respetiva ata, com base nas atas das mesas de voto, nos termos do n.º 2, com base nas atas das mesas de voto pela comissão eleitoral.
- 5- A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os resultados e os eleitos.

Artigo 69.º

**Publicidade**

- 1- No prazo de 15 dias a contar do apuramento do resultado, a CE comunica o resultado da votação à administração da empresa e afixa-o no local ou locais em que a votação teve lugar.

- 2- No prazo de 10 dias a contar do apuramento do resultado, a CE requer ao ministério responsável pela área laboral:
  - a) O registo da eleição dos membros da CT e das SUBCT, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como cópias certificadas das atas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos do registo dos votantes;
  - b) O registo dos Estatutos ou das suas alterações, se for o caso, com a sua junção, bem como das cópias certificadas das atas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.
- 3- A CT e as SUBCT iniciam as suas funções depois da publicação dos resultados eleitorais no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Artigo 70.º

##### **Recursos para impugnação da eleição**

- 1- Qualquer trabalhador com direito a voto tem o direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.
- 2- O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito à CE, que o aprecia e delibera, no prazo de 48 horas.
- 3- Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário, se elas tiverem influência no resultado da eleição.
- 4- O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição, nos termos legais, perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa.
- 5- A propositura da ação pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do ato impugnado.

#### Artigo 71.º

##### **Destituição da CT**

- 1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa.
- 2- A votação é convocada pela CT, a requerimento de, pelo menos, 20 % ou 100 trabalhadores da empresa.
- 3- Os requerentes podem convocar diretamente a votação, nos termos do artigo 5.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data de receção do requerimento.
- 4- O requerimento previsto no n.º 2 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

- 5- A deliberação é precedida de discussão em plenário.
- 6- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.
- 7- Devem participar na votação de destituição da CT um mínimo de 51 % dos trabalhadores e haver mais de dois terços de votos favoráveis à destituição.

Artigo 72.º

**Eleição e destituição das Subcomissões de Trabalhadores (SUBCT)**

- 1- À eleição e destituição das SUBCT são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas deste capítulo.

Artigo 73.º

**Outras deliberações por voto secreto**

As regras constantes do capítulo aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto, designadamente a alteração destes estatutos.

CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

Artigo 74.º

**Património**

Em caso de extinção da CT, o seu património, se o houver, será entregue à coordenadora regional de Lisboa (ou do Porto, de Braga ou de Setúbal, consoante a localização geográfica da CT) ou, se esta não puder ou não quiser aceitar, à união de sindicatos da região respetiva.

Artigo 75.º

**Entrada em vigor**

Estes estatutos entram em vigor no dia imediato à sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 15/04/2013, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 46 a fl. 189 do livro n.º 1

**Nova Fundinio, S.A.**

Alteração aprovada em 25 de março de 2013, com última publicação de estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego* [n.º 30, de 15 de agosto de 2012](#).

Artigo 1.º

**Coletivo dos trabalhadores**

- 1- O coletivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores que prestem a sua atividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.
- 2- O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nestes estatutos e na legislação aplicável, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.

Artigo 2.º

**Órgãos do coletivo**

São órgãos do coletivo dos trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A comissão de trabalhadores (CT).

Artigo 3.º

**Plenário**

O plenário, forma democrática de expressão e deliberação do coletivo dos trabalhadores, é constituído por todos os trabalhadores da empresa.

Artigo 4.º

**Competência do plenário**

Compete ao plenário:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do coletivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- b) Eleger a CT, destituí-la a todo o tempo e aprovar o respetivo programa de ação;
- c) Controlar a atividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;
- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o coletivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores nos termos do artigo seguinte.

Artigo 5.º

**Convocação do plenário**

O plenário pode ser convocado:

- a) Pela CT;
- b) Pelo mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa, mediante requerimento apresentado à CT, com indicação da ordem de trabalho

Artigo 6.º

**Prazos para a convocatória**

- 1- O plenário será convocado com a antecedência de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda.
- 2- Na hipótese prevista na alínea *b)* do artigo anterior, a CT deve fixar a data da reunião do plenário no prazo de 20 dias contados a partir da data da receção do requerimento.

Artigo 7.º

**Reuniões do plenário**

- 1- O plenário reúne ordinariamente, uma vez por ano, para apreciação da atividade desenvolvida pela CT.

- 2- O plenário reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocado nos termos e com os requisitos previstos no artigo 5.º

Artigo 8.º

**Plenário de emergência**

- 1- O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessária uma tomada de posição urgente dos trabalhadores.
- 2- As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.
- 3- A definição da natureza urgente do plenário, bem como a respetiva convocatória, são da competência exclusiva da CT.

Artigo 9.º

**Funcionamento do plenário**

- 1- O plenário delibera validamente para a destituição da CT, desde que a participação mínima corresponda a mais de 50 % dos trabalhadores da empresa.
- 2- As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

Artigo 10.º

**Sistema de votação em plenário**

- 1- O voto é sempre direto.
- 2- A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.
- 3- O voto é secreto nas votações referentes a eleições e destituições de comissões de trabalhadores e subcomissões, a aprovação e alteração dos estatutos e a adesão a comissões coordenadoras, quando envolva juízos de valor e nos referendos.
  - 3.1 - As votações acima referidas decorrerão nos termos da legislação e pela forma indicada no regulamento anexo.
- 4- O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

Artigo 11.º

**Discussão em plenário**

- 1- São obrigatoriamente precedidas de discussão, em plenário, as deliberações sobre as seguintes matérias:
  - a) Destituição da CT ou de algum dos seus membros, de subcomissões de trabalhadores ou de algum dos seus membros;
  - b) Alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.
- 2- A CT ou o plenário pode submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

**Comissão de Trabalhadores**

Artigo 12.º

**Natureza da CT**

- 1- A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo coletivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.
- 2- Como forma de organização, expressão e atuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

Artigo 13.º

**Competência da CT**

- 1- Compete à CT, e constituem direitos das comissões de trabalhadores, nomeadamente:
  - a) Defender os interesses profissionais e direitos dos trabalhadores;
  - b) Exercer o controlo de gestão na empresa;
  - c) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
  - d) Participar, entre outros, nos processos de reestruturação da empresa, na elaboração dos planos e dos relatórios de formação profissional e em procedimentos relativos à alteração das condições de trabalho.
  - e) Participar na elaboração da legislação do trabalho, diretamente ou por intermédio das respectivas comissões coordenadoras;
  - f) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa.
- 2- As subcomissões de trabalhadores podem:



- a) Exercer os direitos previstos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* e *f)* do número anterior, que lhes sejam delegados pelas comissões de trabalhadores;
- b) Informar a comissão de trabalhadores dos assuntos que entenderem de interesse para a normal atividade desta;
- c) Fazer a ligação entre os trabalhadores dos estabelecimentos e as respectivas comissões de trabalhadores, ficando vinculadas à orientação geral por estas estabelecida.

Artigo 14.º

**Relações com a organização sindical**

- 1- O disposto no artigo anterior, em especial na alínea *a)* entende-se sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores.
- 2- A competência da CT não deve ser utilizada para enfraquecer a situação dos sindicatos representativos dos trabalhadores da empresa e dos respetivos delegados sindicais, comissões sindicais ou intersindicais, ou vice-versa e serão estabelecidas relações de cooperação entre ambas as formas de organização dos trabalhadores.

Artigo 15.º

**Deveres da CT**

No exercício das suas atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

- a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e do reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação ativa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção, controlo e em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;
- d) Exigir da entidade patronal, do órgão de gestão da empresa e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas e comissões coordenadoras;
- f) Promover a melhoria das condições de vida dos trabalhadores;

- g) Coordenar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com a organização sindical dos trabalhadores da empresa na prossecução dos objetivos comuns a todos os trabalhadores;
- h) Valorizar a participação cidadã dos trabalhadores, a construção de uma sociedade mais justa e democrática, o fim da exploração da pessoa pela pessoa e de todas as discriminações.

Artigo 16.º

**Controlo de gestão**

- 1- O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respetiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da empresa.
- 2- O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei ou outras normas aplicáveis e nestes estatutos.
- 3- Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal e de toda a atividade da empresa, a CT, em conformidade com a lei, conserva a sua autonomia perante a entidade patronal, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos e hierarquia administrativa, técnica e funcional da empresa nem como eles se responsabiliza.

Artigo 17.º

**Direitos instrumentais**

Para o exercício das suas atribuições e competências, a CT goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

Artigo 18.º

**Reuniões com o órgão de gestão da empresa**

- 1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com o conselho de administração da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições.
- 2- As reuniões realizam-se, pelo menos, uma vez por mês, mas deverão ter lugar sempre que necessário para os fins indicados no número anterior.
- 3- Das reuniões referidas neste artigo é lavrada ata, assinada por todos os presentes.

Artigo 19.º

**Direito à informação**

- 1- Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.
- 2- Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.
- 3- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, entre outras, as seguintes matérias:
  - a) Planos gerais de atividade e orçamento;
  - b) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização da mão-de-obra e do equipamento;
  - c) Situação do aprovisionamento;
  - d) Previsão, volume e administração de vendas;
  - e) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;
  - f) Situação contabilística da empresa compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes trimestrais;
  - g) Modalidades de financiamento;
  - h) Encargos fiscais e parafiscais;
  - i) Projetos de alteração do objeto, do capital social e de reconversão da atividade produtiva da empresa.
- 4- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 18.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidos as informações necessárias à realização das finalidades que as justificam.
- 5- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros ao conselho de administração da empresa

Artigo 20.º

**Obrigatoriedade do parecer prévio**

- 1- A CT exigirá o direito de parecer prévio nas matérias e direitos que obrigatoriamente a lei lhe confere, procurando sempre a defesa dos interesses dos trabalhadores e nomeadamente:
  - a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância a distância no local de trabalho;
  - b) Tratamento de dados biométricos;
  - c) Elaboração de regulamentos internos da empresa;
  - d) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
  - e) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
  - f) Elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da empresa;
  - g) Mudança de local de atividade da empresa ou do estabelecimento;
  - h) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição substancial do número de trabalhadores da empresa ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões suscetíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos de trabalho;
  - i) Encerramento de estabelecimentos ou de linhas de produção;
  - j) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da empresa.
- 2- Os pareceres referidos serão emitidos na forma, tempo e modo determinados pela lei.

Artigo 21.º

**Conteúdo do controlo de gestão**

Em especial, para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

- a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos e planos económicos da empresa, em particular os de produção e respectivas alterações, bem como acompanhar e fiscalizar a sua correta execução;
- b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos humanos e financeiros;
- c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da atividade da empresa, designadamente, nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;

- d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores e, em geral, à melhoria da qualidade de vida no trabalho e das condições de segurança, higiene e saúde;
- e) Defender, junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes, os legítimos interesses dos trabalhadores.

## **Artigo 22.º**

### **Reorganização e reestruturação da empresa**

- 1- Em especial, para intervenção na reorganização de unidades produtivas, a CT goza dos seguintes direitos:
  - a) O direito de ser previamente ouvida e de sobre ela emitir parecer, nos termos e nos prazos previstos na lei, sobre os planos ou projetos de reorganização referidos no artigo anterior;
  - b) O direito de ser informada sobre a evolução dos atos subsequentes;
  - c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reorganização e de sobre eles se pronunciar antes de oficializados;
  - d) O direito de reunir com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios de reorganização; e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos da empresa ou das entidades legalmente competentes.
- 2- A intervenção na reorganização de unidades produtivas a nível sectorial é feita por intermédio das comissões coordenadoras às quais a CT aderir.

## **Artigo 23.º**

### **Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores**

- 1- Em especial para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a CT goza dos seguintes direitos:
  - a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
  - b) Exercer o controlo de gestão nas respectivas empresas;
  - c) Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a ações de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
  - d) Participar na elaboração da legislação do trabalho, diretamente ou por intermédio das respectivas comissões coordenadoras;
  - e) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa;

2- As subcomissões de trabalhadores podem:

- a) Exercer os direitos previstos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* e *e)* do número anterior, que lhes sejam delegados pelas comissões de trabalhadores;
- b) Informar a comissão de trabalhadores dos assuntos que entenderem de interesse para a normal atividade desta; c) Fazer a ligação entre os trabalhadores dos estabelecimentos e as respectivas comissões de trabalhadores, ficando vinculadas à orientação geral por estas estabelecida.

#### Artigo 24.º

##### **Gestão de serviços sociais**

A CT tem o direito de gerir ou participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 25.º

##### **Participação na elaboração da legislação do trabalho**

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da legislação aplicável.

#### **Garantias e condições para o exercício da competência e direitos da CT**

#### Artigo 26.º

##### **Tempo para o exercício de voto**

- 1- Os trabalhadores nas deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou estabelecimento respetivo.
- 2- O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 27.º

**Plenários e reuniões**

- 1- Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respetivo horário de trabalho.
- 2- Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano.
- 3- O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.
- 4- Para os efeitos dos n.ºs 2 e 3, a CT comunicará a realização das reuniões aos órgãos de gestão da empresa com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Artigo 28.º

**Ação da CT no interior da empresa**

- 1- A CT tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.
- 2- Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto direto com os trabalhadores.

Artigo 29.º

**Direito de afixação e distribuição de documentos**

- 1- A CT tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.
- 2- A CT tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

Artigo 30.º

**Direito a instalações adequadas**

A CT tem o direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

Artigo 31.º

**Direito a meios materiais e técnicos**

A CT tem direito a obter do órgão de gestão da empresa os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas funções.

Artigo 32.º

**Crédito de horas**

Os trabalhadores da empresa que sejam membros da CT ou da(s) subcomissão(ões) de trabalhadores, ou de coordenadora, dispõem, para o exercício das respectivas atribuições, do crédito de horas indicadas na legislação em vigor.

Artigo 33.º

**Faltas de representantes dos trabalhadores**

- 1- Consideram-se justificadas e contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço, as ausências dos trabalhadores que sejam membros das estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, designadamente da CT, de subcomissões e comissões coordenadoras, no exercício das suas atribuições e competências.
- 2- As ausências previstas no número anterior, que excedam o crédito de horas definido por lei consideram-se justificadas e contam como tempo de serviço efetivo, salvo quanto à retribuição.

Artigo 34.º

**Autonomia e independência da CT**

- 1- A CT é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.
- 2- É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e atuação da CT, ingerir-se no seu funcionamento e atividade ou, de qualquer modo, influir sobre a CT.



Artigo 35.º

**Solidariedade de classe**

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT tem direito a beneficiar, na sua ação, da solidariedade de classe que une nos mesmos objetivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

Artigo 36.º

**Proibição de atos de discriminação contra os trabalhadores**

É proibido e considerado nulo e sem efeito todo o acordo ou ata que vise:

- a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;
- b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstos nestes estatutos.

Artigo 37.º

**Proteção legal**

- 1- Os membros da CT, subcomissões e das comissões coordenadoras gozam da proteção legal reconhecida aos delegados sindicais.
- 2- Nenhum trabalhador da empresa pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da comissão de trabalhadores, na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

Artigo 38.º

**Personalidade e capacidade judiciária**

- 1- A CT adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela área laboral.

- 2- A capacidade da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos fins previstos na lei.
- 3- A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.
- 4- A CT goza de capacidade judiciária ativa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.
- 5- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 43.º

### **Composição, organização e funcionamento da CT**

#### **Artigo 39.º**

#### **Sede da CT**

A sede da CT localiza-se na sede da empresa.

Rua do Carriçal, n.º 38, 4460 – 273 Senhora da Hora.

#### **Artigo 40.º**

#### **Composição**

- 1- A CT é composta 3 elementos, nos termos da alínea b) do artigo 417.º da lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.
- 2- Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento mais votado da lista a que pertencia o membro a substituir.
- 3- Se a substituição for global, o plenário elege uma comissão eleitoral, a quem incumbe a organização do novo ato eleitoral, no prazo máximo de 60 dias.

#### **Artigo 41.º**

#### **Duração do mandato**

- 1- O mandato da CT é de quatro (4) anos.

Artigo 42.º

**Perda de mandato**

- 1- Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.
- 2- A substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do artigo 40.º

Artigo 43.º

**Delegação de poderes entre membros da CT**

- 1- É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, essa delegação só produz efeitos com a concordância dos restantes membros da CT.
- 2- Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração superior a um mês por motivos de saúde ou deslocações ao estrangeiro em serviço, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.
- 3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

Artigo 44.º

**Vinculação da CT**

Para vincular a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 45.º

**Organização e funcionamento da CT**

- 1- A atividade da CT é coordenada por um coordenador e um secretariado.
- 2- O coordenador e o secretariado são eleitos na primeira reunião que tiver lugar após a tomada de posse.
- 3- As deliberações da CT são tomadas pela maioria simples de votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participem pelo menos dois dos seus membros, cabendo ao coordenador o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

Artigo 46.º

**Reuniões da CT**

- 1- A CT reúne ordinariamente duas vezes por mês.
- 2- Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:
  - a) Ocorram motivos justificativos;
  - b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 47.º

**Financiamento**

- 1- Constituem receitas da CT:
  - a) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
  - b) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela CT;
  - c) As contribuições voluntárias de trabalhadores.
- 2- A CT submete anualmente à apreciação de plenário as receitas e despesas da sua atividade.

Artigo 48.º

**Logotipo da CT**

- 1 - A CT, utilizará como logotipo em toda a sua documentação oficial um desenho de linhas negras, constituído pela forma geométrica dum trapézio, contendo no seu interior o desenho de um balde de fundição, à esquerda do balde as iniciais “C. T.” designando comissão de trabalhadores, à direita do balde “N. F.” designando Nova Fundinio, por baixo do balde está a designação completa da “Comissão de Trabalhadores Nova Fundinio S.A.”



Artigo 49.º

**Património da CT**

- 1- Em caso de extinção da CT o respetivo património será entregue a uma instituição de caridade a designar em assembleia de trabalhadores.

**Disposições gerais e transitórias**

Artigo 50.º

- 1- Constitui parte integrante destes estatutos o regulamento eleitoral, que se junta.

**Regulamento eleitoral para eleição da CT e outras deliberações por voto secreto**

Artigo 51.º

**Capacidade eleitoral**

- 1- São eleitores e elegíveis os trabalhadores da empresa.

Artigo 52.º

**Princípios gerais sobre o voto**

- 1- O voto é direto e secreto.
- 2- É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.
- 3- A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.

**Artigo 53.º**

**Comissão eleitoral**

- 1- A comissão eleitoral (CE) é composta por:
  - a) Dois membros eleitos pela CT, de entre os seus membros;
  - b) Na falta de CE eleita nos termos destes estatutos, o ato eleitoral pode ser convocado por 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa;
  - c) Na falta de CE eleita nos termos destes estatutos, a mesma é constituída por um representante de cada uma das listas concorrentes e igual número de representantes dos trabalhadores que convocaram a eleição;
  - d) O número de membros referidos nas alíneas anteriores será acrescido de um representante designado (delegado de lista) por cada uma das listas concorrentes ao ato eleitoral, por escrito, no ato de apresentação das respetivas candidaturas.
- 2- Na primeira reunião, a CE designará o seu coordenador.
- 3- A CE preside, dirige e coordena todo o processo eleitoral, assegura a igualdade de oportunidades e imparcialidade no tratamento das listas e garante a legalidade e regularidade estatutária de todos os atos praticados no âmbito daquele processo, designadamente a correta inscrição nos cadernos eleitorais, a contagem dos votos, o apuramento dos resultados e a sua publicação, com o nome dos eleitos para a comissão de trabalhadores (CT).
- 4- O mandato da CE inicia-se com a eleição a que se refere o n.º 1, suspende-se após a finalização do processo eleitoral e termina com a eleição da nova comissão eleitoral (CE).
- 5- A CE deliberará validamente desde que estejam presentes metade mais um dos seus membros, as suas deliberações são tomadas por maioria simples dos presentes e terão de constar em ata elaborada para o efeito.
- 6- Em caso de empate/paridade, será chamado o trabalhador mais velho da empresa.
- 7- As reuniões da CE são convocadas pelo coordenador, ou por três dos seus membros, com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo se houver aceitação unânime de um período mais curto.

**Artigo 54.º**

**Caderno eleitoral**

- 1- A identidade dos trabalhadores da empresa à data da convocação da votação deve constar de caderno eleitoral constituído por lista elaborada pelo empregador, discriminada, sendo caso disso, por estabelecimento.
- 2- O caderno eleitoral é utilizado em todas as votações por voto secreto e está aberto à consulta de todos os trabalhadores interessados.

- 3- O empregador deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação dos estatutos, no prazo de 48 horas após a receção da cópia da convocatória, procedendo estes à sua imediata afixação na empresa e estabelecimento.
- 4- O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da empresa e, sendo caso disso, agrupados por estabelecimentos, à data da convocação da votação.

#### Artigo 55.º

- 1- O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 30 dias sobre a respetiva data e tem lugar até 15 dias antes do termo do mandato de cada CT.
- 2- A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objeto da votação.
- 3- A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.
- 4- Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa, na mesma data em que for tomada pública, por meio de carta registada com aviso de receção, ou entregue com protocolo.

#### Artigo 56.º

##### **Quem pode convocar o ato eleitoral**

- 1- O ato eleitoral é convocado pela comissão eleitoral constituída para esse efeito.
- 2- Na falta de CE constituída nos termos dos estatutos o ato eleitoral pode ser convocado por 20 % ou 100 trabalhadores da empresa.

#### Artigo 57.º

##### **Candidaturas**

- 1- Podem propor listas de candidatura à eleição da CT, 20 % ou 100 trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais.
- 2- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.
- 3- As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.
- 4- As candidaturas são apresentadas até 20 dias antes da data para o ato eleitoral.
- 5- A apresentação consiste na entrega da lista à comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por todos os candidatos e subscrita, nos termos do n.º 1 deste artigo pelos proponentes.

- 6- A comissão eleitoral entrega aos apresentantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.
- 7- Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela comissão eleitoral para os efeitos deste artigo.

**Artigo 58.º**

**Rejeição de candidaturas**

- 1- A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.
- 2- A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data de apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.
- 3- As irregularidades e violações a estes estatutos detetadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias a contar da respetiva notificação.
- 4- As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes estatutos, são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

**Artigo 59.º**

**Aceitação das candidaturas**

- 1- Até ao 20.º Dia anterior à data marcada para o ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 55.º, a aceitação de candidaturas.
- 2- As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

**Artigo 60.º**

**Campanha eleitoral**

- 1- A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que nesta última não haja propaganda.
- 2- As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.



- 3- As candidaturas devem acordar entre si o montante máximo das despesas a efetuar, de modo a assegurar-se a igualdade de oportunidades e de tratamento entre todas elas.

Artigo 61.º

**Local e horário da votação**

- 1- A votação efetua-se no local e durante as horas de trabalho.
- 2- A votação realiza-se simultaneamente em todos os locais de trabalho e com idêntico formalismo em todos os estabelecimentos da empresa.
- 3- Os trabalhadores têm o direito de votar durante o período normal de trabalho que lhes seja contratualmente aplicável.

Artigo 62.º

**Laboração contínua e horários diferenciados**

- 1- A votação decorre durante um dia completo ou mais, de modo que a respetiva duração comporte os períodos de trabalho de todos os trabalhadores da empresa.
- 2- Os trabalhadores em regime de turnos ou de horário diferenciado têm direito de exercer o voto durante o respetivo período normal de trabalho ou fora dele, pelo menos trinta minutos antes do começo e sessenta minutos depois do fim.

Artigo 63.º

**Mesas de voto**

- 1- Há mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 eleitores.
- 2- A cada mesa não podem corresponder mais de 500 eleitores.
- 3- Podem ser constituídas mesas de voto nos estabelecimentos com menos de 10 trabalhadores.
- 4- Os trabalhadores dos estabelecimentos referidos no número anterior podem ser agregados, para efeitos de votação, à mesa de voto de estabelecimento diferente.
- 5- As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o funcionamento eficaz da empresa ou do estabelecimento.

- 6- Os trabalhadores referidos no n.º 4 Têm direito a votar dentro de seu horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz do respetivo estabelecimento e, caso contrário, a votar por correspondência.

Artigo 64.º

**Composição e forma de designação das mesas de voto**

- 1- As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto e que ficam dispensados da respetiva prestação de trabalho.
- 2- Não havendo mesa de plenário da empresa, ou havendo mais de uma mesa, os membros da (s) mesa (s) de voto são designados pela comissão eleitoral de entre:
  - a) Membros da CT ou da subcomissão de trabalhadores;
  - b) Trabalhadores mais idosos.
- 3- A competência da comissão eleitoral referida no número anterior é exercida, nos estabelecimentos geograficamente dispersos, pelas subcomissões de trabalhadores.
- 4- Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 65.º

**Boletins de voto**

- 1- O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões para todas listas, impressos em papel da mesma cor liso e não transparente
- 2- Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respectivas siglas e símbolos, se todos os tiverem.
- 3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinado com a escolha do eleitor.
- 4- A impressão dos boletins de voto fica a cargo da comissão eleitoral, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.
- 5- A comissão eleitoral envia, com a antecedência necessária, boletins de voto aos trabalhadores com direito a votar por correspondência.

**Artigo 66.º**

**Ato eleitoral**

- 1- Compete à mesa dirigir os trabalhos de ato eleitoral.
- 2- Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respetiva selagem com lacre.
- 3- Em local afastado da mesa o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra e boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.
- 4- As presenças no ato de votação devem ser registadas em documento próprio.
- 5- O registo de presença contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas, e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.
- 6- A mesa, acompanhada pelos delegados das candidaturas pode fazer circular a uma pela área do estabelecimento que lhes seja atribuído a fim de recolher os votos dos trabalhadores.
- 7- Os elementos da mesa votam em último lugar.

**Artigo 67.º**

**Votação por correspondência**

- 1- Os votos por correspondência são remetidos à comissão eleitoral até vinte e quatro horas antes de fecho da votação.
- 2- A remessa é feita por carta registada com indicação de nome do remetente, dirigido à CT da empresa, com a menção «Comissão eleitoral» e só por esta pode ser aberta.
- 3- O votante, depois de assinalar o voto, dobra e boletim de voto em quatro, introduzindo-o num envelope, que fechará, assinalando-o com os dizeres «Voto por correspondência» e introduzindo-o, por sua vez, no envelope que enviará pelo correio.
- 4- Depois de terem votado os elementos da mesa de local onde funcione a comissão eleitoral, esta procede à abertura de envelope exterior, regista em seguida no registo de presenças e nome de trabalhador com a menção «Voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope ao presidente da mesa, que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

**Artigo 68.º**

**Valor dos votos**

- 1- Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.
- 2- Considera-se voto nulo e de boletim de voto:
  - a) No qual tenha sido assinalada mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
  - b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.
- 3- Não se considera voto nulo e do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente o vontade do votante.
- 4- Considera-se ainda como voto em branco o voto por correspondência quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 67.º ou seja recebido em envelopes que não estejam devidamente fechados.

**Artigo 69.º**

**Abertura das urnas e apuramento**

- 1- A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicas.
- 2- De tudo e que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma ata, que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas, fazendo parte integrante dela o registo de presenças.
- 3- Uma cópia de cada ata referida no número anterior é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar da data de apuramento respetivo.
- 4- O apuramento global é realizado com base nas atas das mesas de voto pela comissão eleitoral.
- 5- A comissão eleitoral lavra uma ata de apuramento global, com as formalidades previstas no n.º 2.
- 6- A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os eleitos.

**Artigo 70.º**

**Publicidade**

- 1- Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e proclamação são afixadas a relação dos eleitos e uma cópia da ata de apuramento global no local ou locais em que a votação teve lugar.

- 2- No prazo de 10 dias a contar do apuramento do resultado, a CE requer ao ministério responsável pela área laboral:
  - a) O registo da eleição dos membros da CT, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como cópias certificadas das atas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos do registo dos votantes;
  - b) O registo dos estatutos ou das suas alterações, se for o caso, com a sua junção, bem como das cópias certificadas das atas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.
- 3- A CT inicia as suas funções depois da publicação dos resultados eleitorais no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Artigo 71.º

##### **Recursos para impugnação da eleição**

- 1- Qualquer trabalhador com direito a voto tem o direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.
- 2- O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito à CE, que o aprecia e delibera, no prazo de 48 horas.
- 3- Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário, se elas tiverem influência no resultado da eleição.
- 4- O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição, nos termos legais, perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa.
- 5- A propositura da ação pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do ato impugnado.

#### Artigo 72.º

##### **Destituição da CT**

- 1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa através do voto secreto.
- 2- A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 20 % ou 100 trabalhadores da empresa com direito a voto.
- 3- Os requerentes podem convocar diretamente a votação, nos termos do artigo 5.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data de receção do requerimento.

- 4- O requerimento previsto no n.º 2 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.
- 5- A deliberação é precedida de discussão em plenário.
- 6- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.
- 7- Devem participar na votação de destituição da CT um mínimo de 51 % dos trabalhadores e haver mais de 50 % de votos favoráveis à destituição.

Artigo 73.º

**Eleição e destituição da(s) subcomissão(ões) de trabalhadores**

- 1- A eleição da( s) subcomissão(ões) de trabalhadores tem lugar na mesma data e segundo as normas deste capítulo, aplicáveis com as necessárias adaptações e é simultânea a entrada em funções.
- 2- Aplicam-se também com as necessárias adaptações as regras sobre a destituição da CT.

**Outras deliberações por voto secreto**

Artigo 74.º

**Alteração dos estatutos**

As deliberações para alteração destes estatutos aplicam-se, com as necessárias adaptações e segundo a legislação em vigor e as regras do capítulo «Regulamento eleitoral para a CT».

Artigo 75.º

**Outras deliberações por voto secreto**

As regras constantes do capítulo «Regulamento eleitoral para a CT» aplicam-se com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto.

Artigo 76.º

**Entrada em vigor**

- 1- Estes estatutos entram em vigor após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- A eleição da nova CT e subcomissão(ões) rege-se pelo disposto nestes estatutos.

Registado em 19/04/2013, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 49 a fl. 189 do livro n.º 1

**SONAFI – Sociedade Nacional de Fundição Injetada, S.A.**

Alteração aprovada em 25 de março de 2013, aos Estatutos Publicados no *BTE*, 3.ª série, n.º 3 de 15/09/1980.

**TITULO I**

**Organização, competência e direitos**

**CAPITULO I**

**Coletivo dos trabalhadores e suas formas de organização**

**SECÇÃO I**

**Coletivo dos trabalhadores**

**Artigo 1.º**

**Definição**

1- O coletivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores da Empresa.

**Artigo 2.º**

**Direitos individuais dos trabalhadores, enquanto membros do coletivo**

- 1- Enquanto membros do coletivo, os trabalhadores exercem todos os direitos reconhecidos na Constituição, na lei ou outras normas aplicáveis, e nestes estatutos.
- 2- Todo o trabalhador, enquanto membro do coletivo, tem direito a:
  - a) Eleger e ser eleito sem restrições de idade ou funções;

- b) Subscrever requerimentos de convocatórias de plenário, nos termos da alínea b) do artigo 7º;
  - c) Subscrever projetos de alteração dos estatutos;
  - d) Subscrever a convocatória do ato eleitoral, nos termos do n.º 3 do artigo 61º;
  - e) Impugnar as eleições nos termos da legislação em vigor.
- 3- É garantida a igualdade de direitos e deveres entre todos os trabalhadores, com proibição de qualquer discriminação baseada no sexo, idade, raça, função, posto de trabalho, categoria profissional, convicções políticas, sindicais, religiosas, etc.

### Artigo 3.º

#### **Órgãos do coletivo dos trabalhadores**

São órgãos do coletivo dos trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A comissão de trabalhadores (CT).

### SECÇÃO II

#### **Plenário; natureza e competência**

### Artigo 4.º

#### **Definição**

É o órgão máximo de deliberação e expressão do coletivo dos trabalhadores.

### Artigo 5.º

#### **Competência**

Compete ao plenário:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do coletivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT. (plenário eleitoral);
- b) Eleger a CT e destitui-la a todo o tempo (plenário eleitoral);
- c) Controlar a atividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;



- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o coletivo dos trabalhadores, que lhes sejam submetidos pela CT, ou por trabalhadores nos termos do b) artigo 7.º;
- e) Deliberar sobre a declaração da Empresa em situação económica difícil;
- f) Deliberar sobre a adesão, ou revogação da adesão a comissões coordenadoras (plenário eleitoral).

### SECÇÃO III

#### **Plenário; funcionamento**

##### Artigo 6.º

##### **Local e horas**

- 1- Os Plenários podem realizar-se nas instalações da Empresa, fora do horário normal de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz dos serviços e atividades que, em simultâneo com a sua realização, trabalhadores em regime de turnos ou de trabalho extraordinário estejam a desenvolver;
- 2- Os Plenários podem realizar-se nas instalações da Empresa, durante o horário de trabalho dos seus participantes, até ao limite de 15 horas por ano;
- 3- O tempo dispendido nos plenários referidos no n.º 2 não pode causar quaisquer prejuízos aos trabalhadores participantes, e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo;
- 4- Para os efeitos dos n.ºs 2 e 3, a CT, através do seu Secretariado, comunicará a realização dos plenários à Direção Geral da Empresa, com a antecedência mínima de 48 horas.

##### Artigo 7.º

##### **Convocação**

O Plenário pode ser convocado por:

- a) Comissão de trabalhadores, através do seu secretariado;
- b) Um mínimo de 10 % de trabalhadores da Empresa, mediante requerimento apresentado à CT, com a indicação da ordem de trabalhos.

##### Artigo 8.º

##### **Prazos para Convocatória**

- 1- O Plenário será convocado com a antecedência mínima de 15 dias, sobre a data da sua realização, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda, com a indicação da respetiva ordem de trabalhos;
- 2- Na hipótese prevista na b) do artigo anterior, a CT, através do seu secretariado, deve fixar a data do plenário, no prazo máximo de 20 dias, a partir da data de receção dos documentos.

Artigo 9.º

**Reuniões do plenário**

- 1- O Plenário reúne ordinariamente, uma vez por ano, para apreciação da atividade desenvolvida pela CT;
- 2- O Plenário reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocado nos termos e com os requisitos previstos no artigo 7.º.

Artigo 10.º

**Plenários de emergência**

- 1- O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessária uma tomada de posição urgente dos Trabalhadores;
- 2- As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de molde a garantir a presença do maior número de Trabalhadores.
- 3- A definição da natureza do plenário, bem como a respetiva convocatória, são da competência exclusiva da CT.

Artigo 11º

**Funcionamento**

- 1- O plenário é presidido por uma mesa de plenário, constituída pelos membros do secretariado da CT;
- 2- O plenário delibera validamente sempre que nele participem um mínimo de 10 % dos trabalhadores da Empresa;

- 3- Se à hora marcada não estiverem presentes os 10% mínimos de trabalhadores da Empresa, para formarem “quórum”, o plenário pode meia hora depois, funcionar com qualquer número de presenças;
- 4- As deliberações são válidas desde que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes, exceto para destituição da CT ou de qualquer dos seus membros, em que se exige uma maioria qualificada de 2/3 dos votantes.

#### Artigo 12.º

#### **Sistemas de votação**

- 1- O voto é sempre direto;
- 2- A votação faz-se por braços levantados exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção;
- 3- O voto é secreto nas votações referentes às matérias constantes das alíneas b), e) e f) do artigo 5.º, decorrendo essas votações nos termos da lei em vigor.
- 4- O Plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

#### .Artigo 13º

#### **Discussão em plenário**

- 1- São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário as deliberações sobre as seguintes matérias:
  - a) Destituição da CT ou de qualquer dos seus membros;
  - b) Alteração dos estatutos;
  - c) Adesão, ou revogação de adesão a comissões coordenadoras;
- 2- A CT ou o plenário podem submeter a discussão prévia qualquer deliberação que deva ser tomada por voto secreto.

### CAPÍTULO II

#### **Comissão de trabalhadores**

#### SECÇÃO I

#### **Natureza da C.T.**

#### Artigo 14.º

### **Natureza**

- 1- A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo coletivo dos trabalhadores, para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na Lei, noutras normas aplicáveis, e nestes estatutos;
- 2- Como forma de organização democrática do coletivo de trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no n.º anterior.

### **Artigo 15.º**

#### **Competência**

- 1- Compete à CT:
  - a) Exercer o controlo de gestão na Empresa;
  - b) Intervir diretamente na reorganização da Empresa;
  - c) Defender interesses profissionais e direitos dos trabalhadores;
  - d) Participar na elaboração da Legislação de Trabalho;
  - e) Fomentar as ligações com outras organizações de trabalhadores e órgãos de vontade popular;
  - f) Promover ações sócio-político-profissionais de forma a esclarecer os trabalhadores num objetivo comum;
  - g) Em geral, exercer todas as atribuições e competências que, por Lei, outras normas aplicáveis e por estes estatutos que lhe sejam reconhecidas;
- 2- A CT pode submeter à deliberação do plenário qualquer matéria relativa às suas atribuições;
- 3- O disposto neste artigo, e em especial na c) do n.º 1 entende-se sem prejuízo das atribuições e competência da organização sindical dos trabalhadores da Empresa.

### **Artigo 16.º**

#### **Deveres**

No exercício das suas atribuições e direitos a CT tem os seguintes deveres fundamentais:

- a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos Trabalhadores e de reforço da sua Unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção e em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;

- c) Exigir da Direção Geral e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- d) Cooperar na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com a organização sindical dos trabalhadores da Empresa, na valorização dos objetivos comuns a todos os trabalhadores;
- e) Assumir no seu nível de atuação todas as responsabilidades que para a organização dos trabalhadores decorrem da luta geral pela liquidação de exploração do homem pelo homem e pela construção de uma sociedade sem classes.

## SECÇÃO II

### **Controlo de gestão**

#### Artigo 17.º

#### **Definição**

- 1- Controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respetiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da Empresa, e especial, e no processo produtivo, em geral, para realização do objetivo constitucional da construção do poder democrático dos trabalhadores;
- 2- O controlo de gestão consiste no controle do coletivo dos trabalhadores, sobre as decisões económicas e sociais da entidade patronal, e sobre toda a atividade da Empresa, para defesa dos interesses fundamentais dos trabalhadores e garantia das transformações estruturais da economia e da sociedade portuguesa prevista na Constituição da República;
- 3- O Controlo de Gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei ou outras normas aplicáveis, e nestes estatutos;
- 4- A entidade patronal, e órgão de gestão da empresa estão proibidos, por Lei, de impedir ou dificultar o exercício do controlo de gestão nos termos legais aplicáveis;
- 5- Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões da entidade patronal e de toda a atividade da empresa, a CT em conformidade com a lei em vigor, conserva a sua autonomia perante a entidade patronal; não assume poderes de gestão; não se substitui ao órgão e hierarquia administrativa, técnica e funcional da Empresa, com os quais não se confunde, nem com eles se coresponsabiliza.

#### Artigo 18.º

### **Conteúdo do controlo de gestão**

- 1- Em especial, para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

- a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos e planos económicos da Empresa, em particular, os de produção e respectivas alterações, bem como acompanhar e fiscalizar a sua correta execução;
  - b) Promover, junto da Direção geral e dos trabalhadores medidas que contribuam para a melhoria qualitativa e quantitativa da produção, designadamente nos domínios da racionalização do sistema produtivo, da atuação técnica e da simplificação burocrática;
  - c) Apresentar à Direção geral sugestões, recomendações ou críticas tendentes à aprendizagem, reciclagem e aperfeiçoamento profissionais dos trabalhadores e, em geral à melhoria da qualidade de vida no trabalho e nas condições de higiene e segurança;
  - d) Defender junto da Direção geral e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores da Empresa, bem como dos trabalhadores em geral;
  - e) Pronunciar-se sobre a intervenção, ou desintervenção, do Estado na Empresa.
- 2- A competência da CT para o exercício do Controlo de gestão não pode ser delegada noutras entidades.

### SECÇÃO III

#### **Direitos instrumentais**

##### Artigo 19.º

#### **Reuniões com a Direção geral**

- 1- A CT tem o direito de reunir, periodicamente com a Direção geral, para a discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições, pelo menos uma vez em cada mês;
- 2- Destas reuniões é lavrada ata, assinada por todos os presentes.

##### Artigo 20.º

#### **Direito à informação**

- 1- Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem o direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
- 2- Ao direito previsto do nº anterior, correspondem legalmente deveres de informação, vinculando, não só a Direção geral, mas ainda todas as entidades públicas e privadas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem de intervir;
- 3- O dever de informação que recai sobre a Direção geral abrange designadamente as seguintes matérias:
  - a) Planos gerais de atividade e orçamento;

- b) Regulamentos internos;
  - c) Organização da produção e suas implicações no grau de utilização da mão-de-obra e do equipamento;
  - d) Situação de aprovisionamentos;
  - e) Previsão, volume a administração de vendas;
  - f) Gestão do pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de abstencionismo;
  - g) Situação contabilística da Empresa, compreendendo o balanço, conta de resultados e balanços trimestrais;
  - h) Modalidades de financiamento;
  - i) Encargos fiscais e parafiscais;
  - j) Projetos de alteração do objeto e do capital social e projetos de reconversão da atividade produtiva da Empresa;
- 4- O disposto no n.º anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 19.º, nas quais a CT tem o direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que a justificam;
- 5- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT, através do seu secretariado, à Direção geral;
- 6- A informação é prestada por escrito, no prazo de oito dias ou de 15 dias se a sua complexidade o justificar.

#### Artigo 21.º

#### **Obrigatoriedade de parecer prévio**

- 1- Nos termos da lei, são obrigatoriamente submetidos a parecer prévio da CT, os seguintes atos e decisões:
- a) Celebração de contratos de viabilização;
  - b) Dissolução da Empresa ou pedido de declaração da sua falência;
  - c) Encerramento de linhas de produção;
  - d) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível dos efetivos humanos da Empresa, ou agravamento substancial das suas condições de trabalho;
  - e) Estabelecimento do plano anual de férias dos trabalhadores da Empresa;
  - f) Alteração nos horários de trabalho aplicáveis a todos, ou parte, dos trabalhadores da Empresa;
  - g) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;

- h) Mudança de local de atividade da Empresa;
  - i) Despedimento individual ou coletivo de trabalhadores.
- 2- O Parecer é solicitado à CT, por escrito, pela Direção geral;
  - 3- A prática de qualquer dos atos referidos no n.º 1, sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o parecer da CT, determina a respetiva nulidade nos termos gerais de direito;
  - 4- O parecer da comissão de trabalhadores deve ser emitido no prazo de 10 dias a contar da receção do pedido, ou em prazo superior que seja concedido atendendo à extensão ou à complexidade da matéria.
  - 5- A inobservância do prazo aplicável no n.º anterior, tem como consequência a legitimação da Direção geral, para a prática do ato com dispensa do parecer prévio da CT.

#### Artigo 22.º

#### **Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores**

Em especial, para a defesa dos interesses profissionais e direito dos trabalhadores, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual; ter conhecimento do Processo desde o seu início; controlar a respetiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;
- b) Intervir no controlo dos motivos, e do processo para despedimento coletivo através do parecer prévio a dirigir ao órgão governamental competente, nos termos da legislação aplicável;
- c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração de mapa de férias na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respetiva marcação;
- d) Emitir os pareceres prévios previstos nas d), e), g) e h) do artigo 21.º;
- e) Exercer os direitos previstos nas c) e d) do artigo 18.º;
- f) Visar as folhas de ordenados e salários a enviar às instituições de previdência;
- g) Fiscalizar o efetivo pagamento das contribuições para a previdência, quer as devidas pela Empresa, quer as descontadas na retribuição dos trabalhadores;
- h) Visar os mapas de quadros de pessoal;

#### Artigo 23.º

#### **Participação na elaboração da legislação de trabalho**

A participação da CT na elaboração da legislação de trabalho, é feita nos termos da legislação aplicável.



Artigo 24.º

**Outros direitos**

A CT exercerá outros direitos que vierem a ser reconhecidos ou criados por lei sobrevigente aos presentes estatutos.

SECÇÃO IV

**Garantias e condições para o exercício da competência e direitos da CT**

Artigo 25.º

**Ação da CT no interior da empresa**

- 1- A CT tem direito de realizar, no local de trabalho e durante o horário de trabalho, todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos;
- 2- Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação dos mesmos e o contacto direto com os trabalhadores;
- 3- O direito previsto neste artigo é exercido sem prejuízo do funcionamento eficaz da Empresa.

Artigo 26º

**Direitos de afixação e de distribuição de documentos**

- 1- A CT tem o direito de afixar todos os documentos relativos aos interesses dos trabalhadores, em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal;
- 2- A CT tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da Empresa.

Artigo 27.º

**Direito a instalações adequadas**

- 1- A CT tem o direito a instalações adequadas no interior da Empresa para o exercício das suas funções;
- 2- As instalações devem ser postas à disposição da CT pela Direção geral.

Artigo 28.º

**Direitos a meios materiais e técnicos**

A CT tem direito a obter da Direção geral os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas atribuições, competindo, igualmente à Direção geral suportar despesas eventualmente necessárias e devidamente justificadas.

Artigo 29.º

**Crédito de horas**

- 1- Os trabalhadores da Empresa que sejam membros da CT dispõem para o exercício das respectivas atribuições do crédito de vinte e cinco horas mensais;
- 2- O crédito de horas permite ao trabalhador que dele beneficie, desenvolver dentro ou fora do local de trabalho, a sua atividade de representante de trabalhadores com diminuição correspondente do período normal de trabalho que lhe seja contratualmente aplicável, contando-se esse tempo, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 30.º

**Faltas de representantes de trabalhadores**

- 1- Consideram-se justificadas as faltas dadas no exercício das suas atribuições e atividades, pelos trabalhadores da Empresa que sejam membros da CT;
- 2- As faltas previstas no n.º anterior, com ressalva das dadas ao abrigo do crédito de horas, determinam a perda de retribuição correspondente ao período de ausência, mas não podem prejudicar quaisquer outros direitos, regalias e garantias do trabalhador;
- 3- Falta é a ausência do trabalhador durante todo ou parte do período normal de trabalho que lhe é contratualmente aplicável, sem prejuízo das tolerâncias permitidas na Empresa.

Artigo 31.º

**Autonomia e independência da CT**

- 1- A CT é independente do patronato, estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores;
- 2- É proibido às entidades e associações patronais promover a Constituição, manutenção e atuação da CT ingerirem-se no seu funcionamento e atividade, ou de qualquer modo, influírem sobre a CT, designadamente através de pressão económica ou da corrupção dos seus membros.

Artigo 32º

**Proibição dos atos de discriminação contra trabalhadores**

Será proibido e considerado nulo e de nenhum efeito, todo o acordo ou ato que vise:

- a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos, ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;
- b) Despedir, transferir ou por qualquer modo prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização e intervenção dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

Artigo 33.º

**Proteção dos trabalhadores contra sanções abusivas**

- 1- Consideram-se abusivas as sanções motivadas pelo facto de um trabalhador exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar qualquer dos direitos que lhe assistem, em conformidade, com os artigos 55.º e 56.º da Constituição, com a lei e outras normas aplicáveis sobre a CT e com estes estatutos;
- 2- As sanções abusivas determinam as consequências previstas na legislação em vigor e, se a sanção consistir no despedimento, tem direito a optar entre a reintegração e uma indemnização nos termos da lei em vigor

Artigo 34.º

**Transferência do local de trabalho dos representantes dos trabalhadores**

Os membros da CT não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem prévio conhecimento da CT.

Artigo 35.º

**Proteção legal**

Os membros da CT gozam da proteção legal reconhecida aos delegados sindicais.

Artigo 36.º

**Despedimento de representantes dos trabalhadores**

- 1- O despedimento de trabalhadores que sejam membros da CT, durante o desempenho das suas funções e até 5 anos após o seu termo, está sujeito ao disposto nos n.ºs seguintes;
- 2- Elaborado o processo disciplinar nos termos da Lei aplicável, o despedimento só pode ter lugar por meio de ação judicial, se contra ele se tiver pronunciado o trabalhador interessado ou a CT;
- 3- A inobservância do disposto no n.º anterior determina a nulidade do despedimento;
- 4- No caso referido no n.º anterior, o trabalhador tem o direito às prestações pecuniárias que deveria ter normalmente auferido desde a data do despedimento até à data da sentença, bem como à reintegração na Empresa no respetivo cargo ou posto de trabalho e com a antiguidade correspondente.
- 5- Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar por uma indemnização calculada nos termos do n.º 3 do artigo 392.º ou em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, não inferior à retribuição base e diuturnidades correspondentes a seis meses.

Artigo 37.º

**Suspensão preventiva de representantes dos trabalhadores**

- 1- A suspensão preventiva de algum ou alguns representantes referidos no artigo anterior deve ser comunicada, por escrito, ao trabalhador, ao sindicato em que esteja inscrito e à Inspeção do Trabalho da respetiva área;

- 2- Enquanto durar a suspensão preventiva, a entidade patronal não pode, em nenhum caso, impedir ou dificultar, por qualquer forma, o exercício das funções para que foi eleito o trabalhador em causa.

Artigo 38.º

**Responsabilidade da entidade patronal**

- 1- A entidade patronal será responsabilizada nos termos da lei por violação da autonomia ou independência sindical ou ato discriminatório.
- 2- O administrador, diretor, gerente ou outro trabalhador que ocupe lugar de chefia que seja responsável por ato referido no n.º anterior é punido com pena de prisão até 1 ano.

Artigo 39.º

**Exercício de ação disciplinar contra representantes dos trabalhadores**

- 1- Até prova em contrário, presume-se abusiva a aplicação a algum dos representantes referidos no artigo 36.º de qualquer sanção disciplinar, sob a aparência de punição de outra falta quando tenha lugar durante o desempenho das respectivas funções e até 5 anos após o seu termo;
- 2- O exercício da ação disciplinar contra algum dos representantes referidos no n.º anterior, por factos relativos ao desempenho das respectivas funções, nomeadamente por violação do dever de sigilo, está sujeito a controlo judicial;
- 3- Durante o exercício da ação disciplinar e da tramitação do processo judicial, o representante visado mantém-se em atividade, não podendo ser prejudicado, quer nas suas funções no órgão a que pertença, quer na sua atividade profissional, sem prejuízo de ser suspenso preventivamente ao abrigo do disposto na lei.

SECÇÃO V

**Enquadramento geral da competência e direitos**

Artigo 40.º

**Capacidade judiciária**

- 1- A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em Tribunal para realização e defesa dos seus direitos e dos Trabalhadores que lhe compete defender;
- 2- A CT goza de capacidade judiciária ativa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros;

- 3- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 53.º.

Artigo 41.º

**Tratamento mais favorável**

Nos termos gerais de direito de trabalho, as atribuições, competências, direitos e garantias reconhecidas ao coletivo dos trabalhadores e à CT, bem como aos respetivos membros, podem ser alargados por convenção coletiva, acordo de empresa ou usos da empresa que estabeleçam um regime mais favorável, desde que não contrariem normas legais imperativas de conteúdo proibitivo ou limitativo.

Artigo 42.º

**Natureza e valor das normas estatutárias**

As normas estatutárias referentes a direitos e garantias da CT dos seus membros e trabalhadores em geral, nomeadamente na parte em que pressupõem obrigações e deveres da entidade patronal e de entidades públicas, reproduzem as normas constitucionais e legais aplicáveis, nas quais reside a força vinculativa para as entidades estranhas ao coletivo dos trabalhadores.

SECÇÃO VI

**Orgânica, composição e funcionamento**

Artigo 43.º

**Sede**

A sede da CT localiza-se nas instalações da Empresa.

Artigo 44.º

**Composição**

A CT é composta pelo número de membros fixado na lei, em função do número dos trabalhadores, não podendo exceder dois representantes no caso da empresa ter menos de 50 trabalhadores; três representantes no caso da empresa ter 50 e menos de 200 trabalhadores; três a cinco representantes no caso da empresa ter 201 e menos de 500 trabalhadores; cinco a sete representantes no caso da empresa ter 501 e menos de 1000 trabalhadores; e sete a 11 representantes no caso da empresa ter mais de 1000 trabalhadores.

Artigo 45.º

**Duração do mandato**

- 1- O mandato da CT é de 3 anos;
- 2- A comissão de trabalhadores só pode iniciar as suas atividades depois da publicação dos estatutos e da respetiva composição, nos termos da lei.

Artigo 46.º

**Perda do mandato**

- 1- Perde o mandato, o elemento da CT que, anualmente falte sem justificação a duas reuniões seguidas, ou três interpoladas;
- 2- A substituição faz-se por iniciativa da CT, nomeando o elemento mais votado da lista a que pertencia o membro a substituir, sucessivamente, incluindo os suplentes;
- 3- Se a substituição for global, ou se, para efeito de renúncias, destituições ou perdas de mandatos, o número de membros da CT ficar reduzido a menos de metade, o plenário elege uma comissão provisória a quem incumbe a promoção de novas eleições no prazo máximo de 60 dias;
- 4- A comissão provisória deve remeter para a CT a eleger, todas as questões que, segundo a lei, exijam uma tomada de posição em nome da CT;
- 5- Tratando-se da emissão de parecer sujeito a prazo, que expire antes da entrada em funções da nova CT, a comissão provisória submete a questão ao plenário, que se pronunciará.

Artigo 47.º

**Reuniões**

A CT reúne ordinariamente, de quinze em quinze dias, competindo ao seu secretariado a divulgação da ordem de trabalhos.

Artigo 48.º

**Reuniões extraordinárias**

Pode haver reuniões extraordinárias, sempre que:

- a) Ocorram motivos poderosos que as justifiquem;
- b) A requerimento de pelo menos 3 dos seus membros, mediante prévia indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 49.º

**Reuniões de emergência**

A CT pode reunir de emergência sempre que ocorram factos que, pela sua natureza urgente, imponham uma tomada de posição em tempo útil.

Artigo 50.º

**Prazos de convocatórias**

- 1- As reuniões ordinárias da CT têm lugar em dia, hora e local pré-fixados na sua primeira reunião;
- 2- As reuniões extraordinárias são convocadas, com pelo menos, cinco dias de antecedência;
- 3- A convocatória para as reuniões de emergência não está sujeita a qualquer prazos ou formalidades.



Artigo 51.º

**Deliberações**

As deliberações da CT são tomadas pela maioria simples de votos dos membros presentes, sendo válidos desde que nelas participe a maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 52.º

**Delegação de poderes entre membros da CT**

- 1- Sem prejuízo no disposto no artigo anterior, é lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião;
- 2- Em caso de gozo de férias ou de impedimento não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado;
- 3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

Artigo 53.º

**Poderes para obrigar a CT**

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros, os quais, em princípio, devem pertencer ao secretariado.

Artigo 54.º

**Secretariado**

- 1- A atividade da CT é coordenada por um secretariado, composto por 3 membros, que executará as deliberações da CT;
- 2- A CT nomeia um secretário-coordenador de entre os 3 membros do secretariado;
- 3- Quer o secretariado, quer o secretário-coordenador são eleitos na primeira reunião que tiver lugar após a tomada de posse;
- 4- A CT pode delegar poderes de representatividade, sem carácter deliberativo, no secretariado, nomeadamente para comparecer em eventuais reuniões pedidas pela Direção geral.

Artigo 55.º

**Deveres do secretariado**

- 1- Ao secretariado compete nomeadamente:
  - a) Convocar plenários;
  - b) Fixar datas de plenários, nos termos do nº 2 do artigo 8.º;
  - c) Presidir à mesa do plenário, lavrar as respectivas atas, e divulgá-las aos trabalhadores;
  - d) Presidir às reuniões da CT, lavrar as respectivas atas, e divulgá-las aos trabalhadores;
  - e) Elaborar e divulgar as ordens de trabalhos dos plenários e reuniões da CT;
  - f) Orientar o expediente recebido;
  - g) Dar andamento aos poderes que a CT lhe delegou.
- 2- Ao secretário-coordenador compete coordenar as tarefas imputadas ao secretariado.

Artigo 56.º

**Financiamento da CT**

- 1- Constituem receitas da CT:
  - a) As contribuições voluntárias dos trabalhadores;
  - b) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
  - c) O produto da venda de documentos e outros materiais, editados pela CT.
- 2- Dado o carácter aleatório das receitas da CT, a Direção geral não pode abster-se de suportar despesas eventualmente necessárias e devidamente justificadas, como determina o artigo 28.º.

CAPITULO III

**Comissões coordenadoras**

Artigo 57.º

**Regulamentação estatutária**

A execução de uma regulamentação estatutária resultante de uma eventual adesão a comissões coordenadoras, ficará a cargo da CT, na altura em funções, que submeterá posteriormente à aprovação do plenário, já que essa regulamentação virá a constituir matéria de aditamento e/ou alteração aos presentes estatutos.

**TITULO II**

**Regulamento eleitoral e das deliberações por voto secreto**

**CAPITULO I**

**Eleição da CT**

**Artigo 58.º**

**Capacidade eleitoral**

São eleitores e elegíveis os trabalhadores da Empresa definidos no artigo 1.º.

**Artigo 59.º**

**Princípios gerais sobre o voto**

- 1- O voto é direto e secreto;
- 2- A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o princípio de representação proporcional.

**Artigo 60.º**

**Caderno eleitoral**

- 1- A CT providencia para manter atualizado um recenseamento dos trabalhadores com o direito a voto, organizado por ordem alfabética;
- 2- O caderno eleitoral é utilizado em todas as votações, por voto secreto, e será aberto à consulta de todos os interessados.

**Artigo 61.º**

**Convocatória de eleições**

- 1- A eleição é convocada com a antecedência mínima de 20 dias, pela comissão eleitoral constituída nos termos dos estatutos ou, na sua falta, por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da Empresa, com ampla publicidade e menção expressa de data, hora, local e ordem de trabalhos, devendo ser remetida simultaneamente cópia da convocatória ao empregador.

- 2- A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores, nos locais onde funcionarão mesas de voto, e difundidas pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade;

Artigo 62.º

**Candidaturas**

- 1- Podem concorrer listas subscritas por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da Empresa ou, no caso de listas de subcomissões de trabalhadores, 10 % dos trabalhadores de estabelecimento;
- 2- Nenhum Trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais que uma lista de candidatura;
- 3- As listas podem conter a identificação, idade, categoria e posto de trabalho dos candidatos dos candidatos a membros efetivos e suplentes.

Artigo 63.º

**Apresentação de candidaturas**

- 1- As candidaturas podem ser apresentadas até 10 dias antes da data marcada para as eleições;
- 2- A apresentação consiste na entrega da lista ao secretariado da CT, acompanhada de uma declaração de aceitação por todos os candidatos, e subscrita nos termos do artigo anterior, pelos proponentes;
- 3- O Secretariado da CT entrega aos apresentantes um recibo com a data e hora de apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido, atribuindo, nesse mesmo documento, uma letra à respetiva lista, que funcionará como sigla;
- 4- A atribuição da letra é feita por ordem cronológica de apresentação com início na letra – A -;
- 5- Todas as candidaturas têm o direito de fiscalizar no ato da apresentação, toda a documentação recebida pela CT, para os efeitos deste artigo.

Artigo 64.º

**Rejeição de candidaturas**

- 1- O secretariado da CT deve rejeitar, de imediato, as candidaturas entregues fora do prazo, ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior;
- 2- O secretariado da CT dispõe no prazo máximo de 2 dias úteis, a contar da data da apresentação, para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos;

- 3- As irregularidades que as listas apresentem podem ser corrigidas dentro do prazo previsto para a sua apresentação e referido no n.º 1 do artigo anterior;
- 4- As candidaturas que findo o prazo referido no n.º anterior continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes Estatutos, são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita com indicação dos fundamentos, assinado pelo Secretariado da CT e entregue aos proponentes.

Artigo 65.º

**Aceitação de candidaturas**

Até 3 dias antes do ato eleitoral, a CT publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 2 do artigo 61.º, a aceitação de candidaturas.

Artigo 66.º

**Local e horário**

- 1- A votação efetua-se nas instalações da Empresa, e durante as horas de trabalho;
- 2- A votação tem início 30 minutos antes do começo, e termina uma hora depois do fim do período de funcionamento da Empresa, sem prejuízo do funcionamento eficaz da Empresa;
- 3- A votação durante o período normal de trabalho não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo dispendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 67.º

**Mesas de voto**

- 1- Os trabalhadores distribuem-se pelas mesas de voto, de forma que em cada uma, não exceda 500 votantes;
- 2- O critério de distribuição dos trabalhadores obedece ao princípio da ordem alfabética do primeiro nome de cada trabalhador.

Artigo 68.º

**Composição e forma de designação das mesas de voto**

- 1- Cada mesa é constituída por 1 presidente e 2 vogais, designados pela CT e escolhidos de entre os trabalhadores da Empresa, tendo em linha de conta a sua isenção em relação à votação em questão;

- 2- Os trabalhadores designados escolhem entre si, o presidente e os vogais;
- 3- Cada lista candidata à CT pode designar um representante que, como delegado da lista, acompanha e fiscaliza todas as operações de votação.

#### Artigo 69.º

##### **Comissão eleitoral: composição, mandato e funcionamento**

- 1- O processo eleitoral dirigido por uma comissão eleitoral eleita por 3 elementos da CT, um dos quais é presidente eleito entre eles, e por um delegado de cada uma das candidaturas;
- 2- Os Delegados são designados no ato de representação das respectivas candidaturas;
- 3- A eleição tem lugar até 10 dias antes do termo do mandato de cada CT, o qual determinará a duração do mandato, sendo, em regra, de 3 anos;
- 4- À comissão eleitoral cabe elaborar o caderno eleitoral, entregue pelo empregador, estabelecer o local e mesas de voto e horários de funcionamento da votação, fazer o apuramento dos resultados eleitorais e afixa-los bem como fazer as publicações obrigatórias.
- 5- No caso de empate nas votações da comissão eleitoral, o seu Presidente tem direito a voto de qualidade;
- 6- A comissão eleitoral cessa funções com a tomada de posse da nova comissão de trabalhadores.

#### Artigo 70.º

##### **Boletins de voto**

- 1- O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e transparente;
- 2- Em cada boletim são impressas as siglas atribuídas às respectivas lista de candidatura;
- 3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco a ser assinalado com a escolha do votante;
- 4- A impressão dos votos fica a cargo da CT que assegura o seu fornecimento na quantidade necessária e suficiente, de modo a que a votação possa ir dentro do horário previsto.

Artigo 71.º

**Ato eleitoral**

- 1- Compete à mesa dirigir os trabalhos do ato eleitoral;
- 2- Antes do início da votação o presidente da mesa mostra aos presentes a lista, de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respetiva selagem com lacre;
- 3- Em local afastado da mesa, o votante assinala com uma cruz a sua opção e dobra o boletim de voto em quatro, e entregue ao presidente da mesa que o insere na urna;
- 4- As presenças no ato de votação devem ser registadas em folha de papel de 25 linhas, mediante a assinatura do votante, a qual, sendo aquele anual até ser substituída por impressão digital, cabendo, nesse caso, ao presidente, registar o nome do votante;
- 5- O registo de presenças conterà um termo de abertura e um termo de encerramento com a indicação do n.º total de páginas, e será assinado e rubricado em todas as páginas pelos elementos da mesa, trancando-se as linhas em branco, e ficando a ser parte integrante da respetiva ata.
- 6- Os elementos da mesa votam em último lugar.

Artigo 72.º

**Valor dos votos**

- 1- Considerando-se voto em branco o do boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca;
- 2- Considera-se voto nulo o do boletim de voto:
  - a) No qual tenha sido assinalado mais do que um quadrado, ou quando haja duvidas sobre qual o quadrado assinalado;
  - b) No qual tenha sido assinalado o quadrado correspondente a uma lista que tenha desistido da votação ou não tenha sido admitida;
  - c) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura, ou quando tenha sido escrita qualquer palavra;
- 3- Não se considera voto nulo, o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

Artigo 73.º

**Abertura das urnas e apuramento**

- 1- A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente nas mesas de votação, e são públicos;
- 2- De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma ata que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas;
- 3- Uma cópia de cada ata referida no n.º anterior é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento respetivo;
- 4- O apuramento global é realizado com base nas atas das mesas de voto, pela comissão eleitoral;
- 5- A comissão eleitoral lavra uma ata de apuramento global, com as formalidades previstas no n.º 2;
- 6- A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os eleitos.

Artigo 74.º

**Publicidade**

- 1- Durante o prazo de 15 dias a contar da data de apuramento e proclamação é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da ata de apuramento global, nos locais em que a votação se tiver realizado;
- 2- Dentro do prazo de 10 dias a CT requer ao serviço competente do ministério responsável pela área laboral o registo da constituição da CT e dos estatutos ou das suas alterações, se for o caso, juntando os documentos prescritos na lei;
- 3- A CT deverá enviar à Direcção-Geral da empresa os documentos referidos atrás, no prazo de 10 dias.

Artigo 75º

**Recursos para impugnação de eleições**

Qualquer trabalhador com direito a voto, tem direito a impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou destes estatutos nos termos do n.º 3 do artigo 12.º.



Artigo 76.º

**Destituição da CT**

- 1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores permanentes da Empresa;
- 2- Para a deliberação da destituição exige-se maioria de 2/3;
- 3- A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos 10% dos trabalhadores permanentes da Empresa;
- 4- Os requerentes podem convocar diretamente a votação, nos termos do artigo 61.º, se a CT o não tiver feito no prazo máximo de 15 dias, a contar da data de receção do requerimento;
- 5- O requerimento previsto no n.º 3 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados;
- 6- A deliberação é precedida de discussão em plenário, nos termos do artigo 13.º;
- 7- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

CAPITULOII

**Outras deliberações por voto secreto**

Artigo 77.º

**Alteração dos estatutos**

- 1- Sem prejuízo do disposto no artigo 13.º, as deliberações para a alteração destes estatutos, aplicam-se com as necessárias adaptações as regras do capítulo I do título II (Regulamento Eleitoral para a CT);
- 2- Para a deliberação prevista no nº anterior, exige-se uma maioria simples.

Artigo 78.º

**Adesão ou revogação de adesão a comissões coordenadoras**

- 1- Sem prejuízo do disposto no artigo 13.º as deliberações para adesão ou revogação da adesão da CT a comissões coordenadoras são tomadas segundo as regras do capítulo I do título II (Regulamento Eleitoral para a CT), com as necessárias adaptações;
- 2- Para a deliberação, prevista no n.º anterior, funciona o princípio da maioria simples;

- 3- Se a deliberação for no sentido de adesão, ou, depois de aderir, for no sentido de revogação, a CT deve tomar as disposições previstas no artigo 57.º.

Artigo 79.º

**Deliberações não especificadas por voto secreto**

- 1- As regras constantes do capítulo II, título II (Regulamento Eleitoral para a CT), aplicam-se, com as necessárias adaptações a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto;
- 2- Para as deliberações previstas no nº anterior, exige-se uma maioria simples.

CAPITULO III

**Disposições gerais**

Artigo 80.º

**Distribuição dos estatutos**

A CT providenciará para que um exemplar dos estatutos, seja distribuído, no ato de admissão de cada novo trabalhador permanente da Empresa.

Artigo 81.º

**Vigência**

- 1- Estes estatutos entram em vigor no dia imediato após a afixação da ata global de votação que sobre eles recair;
- 2- A eleição de uma nova CT rege-se pelo disposto nestes estatutos.

Registado em 16 de abril de 2013, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o nº 48, a fls 189 do livro n.º 1

## **Tabaqueira II, S.A. - Alteração**

Alteração aprovada em 22 de março de 2013, com última publicação de estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego* [n.º 36, de 29 de setembro de 2012](#).

### **Artigo 1.º**

#### **Denominação e âmbito**

A Comissão de Trabalhadores da Tabaqueira II, S.A., definida nos presentes estatutos e adiante designada por CT, é a organização que representa todos os trabalhadores da empresa, independentemente da sua profissão, função, categoria profissional e localização do estabelecimento e/ou departamento em que trabalhem.

### **Artigo 2.º**

#### **Objetivos**

A CT tem por objetivo:

- 1- Exercer todos os direitos consignados na Constituição da República Portuguesa, na lei, noutras normas aplicáveis e nos presentes estatutos, nomeadamente:
  - a) O controlo de gestão da empresa;
  - b) O direito à informação necessária à sua atividade sobre todas as matérias que legalmente lhe são reconhecidas;
  - c) A participação na elaboração da legislação do trabalho nos termos da lei aplicável;
  - d) A intervenção ativa na reorganização das atividades produtivas da empresa, reestruturação de serviços, sempre que essa reorganização e reestruturação tenha lugar;
  - e) A participação na elaboração dos planos económico-sociais que contemplem o sector industrial de tabacos ou região-plano, bem como a participação nos respetivos órgãos de planificação sectoriais e regionais, diretamente ou através de uma eventual comissão coordenadora.
- 2- Promover a defesa dos interesses e direitos dos trabalhadores e contribuir para a sua unidade, designadamente:
  - a) Desenvolvendo um trabalho permanente de organização da classe no sentido de concretizar as justas reivindicações dos trabalhadores, expressas democraticamente pela vontade coletiva;
  - b) Promovendo a formação socioprofissional dos trabalhadores, contribuindo para uma melhor consciencialização face aos seus direitos e deveres;

- c) Exigindo da empresa o escrupuloso cumprimento de toda a legislação respeitante aos trabalhadores e à empresa.
- 3- Estabelecer formas de cooperação com as comissões de trabalhadores do sector e da região-plano, no sentido da criação de uma comissão coordenadora, visando o estabelecimento de estratégias comuns face aos problemas e interesses dos trabalhadores.
- 4- Cooperar e manter relações de solidariedade com os representantes sindicais na empresa de forma a articular as competências e atribuições das estruturas representativas dos trabalhadores, sem prejuízo da mútua autonomia e independência.

### Artigo 3.º

#### **Sede e composição**

A CT tem a sua sede na Avenida de Alfredo da Silva, n.º 35, em Albarraque e é composta por 3 (três) membros.

### Artigo 4.º

#### **Duração do mandato**

O mandato da CT é de 2 (dois) anos.

### Artigo 5.º

#### **Renúncia e destituição do mandato**

- 1- A todo o tempo, qualquer membro da CT poderá renunciar ao mandato ou demitir-se mediante comunicação escrita remetida ao secretário-coordenador.
- 2- Em caso de renúncia ou destituição do mandato de um dos membros da CT, a sua substituição far-se-á pelo primeiro candidato não eleito da respetiva lista.
- 3- A CT poderá ser integralmente destituída, a todo o tempo, mediante deliberação nesse sentido tomada nos termos e com os requisitos estabelecidos para a sua eleição.
- 4- Em caso de renúncia ou destituição da CT, realizar-se-ão novas eleições no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 5- Em caso de destituição de maioria dos membros da CT nos termos descritos em 3., serão estes, sempre que possível, substituídos pelos candidatos a seguir na respetiva lista.
- 6- Esgotada a possibilidade de substituição e desde que não se encontre em funções a maioria dos membros da CT, realizar-se-ão novas eleições no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Artigo 6.º

**Vinculação**

Para obrigar a CT será necessária a concordância da maioria dos seus membros com o mínimo de duas assinaturas.

Artigo 7.º

**Secretariado**

- 1- A CT, para melhor prosseguir os seus objetivos, poderá criar um secretariado, do qual fará necessariamente parte um secretário-coordenador, eleito para a função na primeira reunião que tiver lugar após a tomada de posse, podendo, em qualquer momento, ser substituído a pedido ou por deliberação da CT.
- 2- O número de elementos do secretariado, bem como a sua composição, será definido por meio de deliberação da CT.
- 3- Ao secretário-coordenador competirá coordenar a atividade da CT, nomeadamente, elaborar as convocatórias das reuniões e as respectivas ordens de trabalhos, secretariar as reuniões e dar execução às deliberações de que não fiquem incumbidos outros membros da CT.

Artigo 8.º

**Reuniões da comissão de trabalhadores**

- 1- A CT reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo secretário-coordenador ou por dois terços dos seus membros, sendo as deliberações tomadas na presença da maioria dos seus membros e por maioria de votos.
- 2- Das reuniões da CT será lavrada ata em livro próprio, da qual será extraída uma síntese das deliberações tomadas, a qual será afixada em local próprio, para conhecimento dos trabalhadores.

Artigo 9º

**Convocatória**

- 1- As reuniões da CT têm lugar em dia, hora e local fixados pela reunião da CT anterior ou pelo secretário-coordenador, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias.
- 2- As reuniões extraordinárias são convocadas com o mínimo de 2 (dois) dias de antecedência.

Artigo 10.º

**Financiamento**

1- Constituem receitas da CT:

- a) As contribuições voluntárias dos trabalhadores;
- b) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
- c) O produto de venda de documentos e outros materiais editados pela CT.

2- Anualmente, a CT publicará um balancete das suas contas.

Artigo 11.º

**Reuniões gerais de trabalhadores**

- 1. As reuniões gerais de trabalhadores, realizadas dentro ou fora do período normal de trabalho, são convocadas pela CT, por sua iniciativa ou a requerimento de 50 trabalhadores da empresa.
- 2. A convocatória conterá sempre o dia, hora, local e ordem de trabalhos da reunião, sendo feita com a antecedência mínima de 2 (dois) dias.
- 3. Quando a iniciativa de convocatória da reunião geral de trabalhadores não seja da CT, esta convocá-la-á no prazo máximo de 10 (dez) dias após a receção do respetivo requerimento.
- 4. Só serão válidas as deliberações que tenham a participação de 25 % dos trabalhadores da empresa, com exceção de matérias especialmente reguladas pelos presentes estatutos.
- 5. A votação será secreta desde que requerida por um mínimo de 10 (dez) trabalhadores.
- 6. As reuniões gerais de trabalhadores serão dirigidas pela CT ou por quem esta designar.

Artigo 12.º

**Subcomissões de trabalhadores**

Existirão subcomissões de trabalhadores, de ora adiante designadas por SCT's, em todos os locais de trabalho, em que se mostre conveniente.

Artigo 13.º

**Composição das subcomissões de trabalhadores**

As SCT's terão a seguinte composição:

- a) Locais de trabalho com menos de 50 trabalhadores – 1 membro;

- b) Locais de trabalho com 50 a 200 trabalhadores – 3 membros;
- c) Locais de trabalho com mais de 200 trabalhadores – 5 membros.

Artigo 14.º

**Duração do mandato**

A duração do mandato dos membros das SCT's é coincidente com a do mandato dos membros da CT, sendo simultâneo o início e o termo do exercício de funções.

Artigo 15.º

**Competências das subcomissões de trabalhadores**

- 1- Compete às SCT's:
  - a) Exercer as atribuições e poderes delegados pela CT;
  - b) Informar a CT sobre as matérias que entenda ser de interesse para a respetiva atividade e para o coletivo dos trabalhadores;
  - c) Estabelecer a ligação permanente e recíproca entre os trabalhadores do respetivo âmbito e a CT;
  - d) Executar as deliberações da CT;
  - e) Exercer, no respetivo âmbito, todas as atribuições e poderes previstos na lei e nos estatutos.
- 2- Em qualquer momento, a CT poderá chamar a si o exercício de atribuições e poderes por si delegados nas SCT's.

Artigo 16.º

**Articulação com a comissão de trabalhadores**

- 1- A CT pode realizar reuniões alargadas às SCT's, cujos membros têm direito a voto consultivo nas deliberações sobre assunto da sua competência.
- 2- A CT deve informar e consultar previamente as SCT's sobre todas as posições e assuntos de interesse geral para os trabalhadores da empresa.
- 3- Para deliberar sobre assuntos de interesse específico para um local de trabalho, a CT reúne obrigatoriamente com a respetiva SCT, cujos membros têm direito de voto consultivo.
- 4- A CT difunde por todos os trabalhadores da empresa a informação, os documentos e a propaganda proveniente de cada SCT.

- 5- Compete às SCT's difundir, no respetivo âmbito, a informação, os documentos e a propaganda provenientes da CT.

Artigo 17.º

**Aplicação subsidiária**

Em tudo o que não for especificamente previsto, aplicam-se às SCT's, com as necessárias adaptações, as normas constantes dos presentes estatutos relativas à CT, nomeadamente as respeitantes à organização e funcionamento da CT, mormente, as aplicáveis em caso de destituição e renúncia dos cargos, substituição de membros, coordenação, deliberações, reuniões e respectivas convocatórias e financiamento.

Artigo 18.º

**Comissão coordenadora**

A CT deliberará acerca da adesão à comissão coordenadora do sector da atividade económica e industrial de tabacos ou região-plano, cujos estatutos serão aprovados, nos termos da lei, pelas comissões de trabalho interessadas.

Artigo 19.º

**Aplicação subsidiária**

Em tudo o que não for especificamente previsto, aplicam-se à comissão coordenadora, com as necessárias adaptações, as normas constantes dos presentes estatutos relativas à CT e à articulação desta com as SCT's.

Artigo 20.º

**Sistema eleitoral**

A CT é eleita, de entre as listas apresentadas, pelos trabalhadores da empresa por meio de sufrágio direto, universal e secreto e segundo o método da média de *Hondt*.

Artigo 21.º

**Direito a voto**

Não é permitido o voto por procuração, nem o voto por correspondência.



Artigo 22.º

**Comissão eleitoral**

- 1- O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral constituída por 3 (três) membros da comissão de trabalhadores cessante, um dos quais o presidente, e por 1 (um) representante de cada lista candidata, indicado necessariamente com a apresentação das respectivas listas candidatas.
- 2- A comissão eleitoral é eleita por meio de voto direto e secreto de todos os membros da CT cessante.
- 3- O mandato dos membros da comissão eleitoral durará até à tomada de posse da CT eleita.
- 4- As deliberações da comissão eleitoral são tomadas por maioria dos seus membros, tendo o seu presidente voto de qualidade em caso de empate.

Artigo 23.º

**Competências da comissão eleitoral**

Compete à comissão eleitoral:

- a) Convocar eleições nos termos previstos no presente estatuto, cumprindo escrupulosamente todos os prazos fixados;
- b) Dirigir todo o processo das eleições;
- c) Proceder ao apuramento dos resultados eleitorais, afixar as atas das eleições, bem como o envio de toda a documentação, às entidades competentes;
- d) Verificar em definitivo a regularidade das candidaturas;
- e) Apreciar e julgar as reclamações;
- f) Assegurar iguais oportunidades a todas as listas candidatas;
- g) Assegurar igual acesso ao aparelho técnico e material necessário para o desenvolvimento do processo eleitoral;
- h) Conferir a posse aos membros da comissão de trabalhadores eleita.

Artigo 24.º

**Ato eleitoral**

- 1- As eleições para a CT realizar-se-ão entre os dias 1 e 31 de maio do ano em que termina o respetivo mandato.

- 2- A convocatória do ato eleitoral é feita com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias sobre a data das eleições pela comissão eleitoral ou, na sua falta, por 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.
- 3- Da convocatória para o ato eleitoral consta, necessariamente, o dia, local ou locais, horário e objetivo da votação.
- 4- Uma cópia da convocatória para o ato eleitoral deverá ser remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa.
- 5- A votação deverá ser efetuada no local indicado na convocatória com o seguinte horário:  
Início – 08:00 horas e 30 minutos.  
Fim – 18:00 horas.
- 6- A cada mesa de voto não poderão corresponder mais de 250 eleitores, havendo sempre uma mesa de voto em cada local com um mínimo de 10 trabalhadores.

#### Artigo 25.º

##### **Apresentação das candidaturas**

- 1- As listas candidatas, subscritas, no mínimo, por 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa, deverão ser apresentadas à CT até ao 20.º (vigésimo) dia anterior à data do ato eleitoral.
- 2- As listas deverão ser instruídas por declarações, individuais ou coletivas, de aceitação da candidatura por parte dos seus membros.
- 3- Nenhum eleitor poderá subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.
- 4- As listas integrarão membros efetivos e suplentes, não podendo o número destes ser inferior a 3 (três), nem superior a 5 (cinco).
- 5- Os membros que integrarão as listas candidatas, serão identificados através de:
  - a) Nome completo;
  - b) Categoria profissional;
  - c) Local de trabalho.
- 6- Com vista ao suprimento de eventuais irregularidades, as listas candidatas, e respetiva documentação, apresentadas nos termos do número 1., serão devolvidas ao primeiro subscritor, para que este, no prazo de 2 (dias), proceda à sanção de todas e quaisquer irregularidades existentes.
- 7- Findo o prazo estabelecido no número anterior, a CT decidirá, nas 24 (vinte e quatro) horas subsequentes, pela aceitação ou rejeição das listas apresentadas.

Artigo 26.º

**Constituição das mesas de voto**

- 1- As mesas de voto são constituídas por 1 (um) presidente e 2 (dois) vogais, designados pela comissão eleitoral.
- 2- Cada lista candidata poderá designar um representante, como delegado de lista, para acompanhar a respetiva mesa nas diversas operações do ato eleitoral.
- 3- Os delegados de lista são indicados simultaneamente com a apresentação das respectivas listas candidatas.
- 4- Em cada mesa de voto haverá um caderno eleitoral, no qual se procederá ao registo dos trabalhadores votantes depois de devidamente identificados.
- 5- O caderno eleitoral faz parte integrante da respetiva ata, a qual conterá igualmente a composição da mesa, a hora de início e do fecho da votação, os nomes dos delegados das listas, bem como todas as ocorrências registadas durante a votação que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada e rubricada em todas as suas páginas, dela fazendo parte integrante o registo de presenças.
- 6- O caderno eleitoral e a ata serão rubricados e assinados pelos membros da mesa, após o que serão remetidos à comissão eleitoral.

Artigo 27.º

**Boletins de voto**

- 1- As listas de voto são editadas pela comissão eleitoral, delas constando a letra e a sigla adotada por cada lista candidata.
- 2- A letra adotada por cada lista candidata corresponderá à ordem da sua apresentação.
- 3- A sigla adotada por cada lista candidata não poderá exceder 5 (cinco) palavras.
- 4- A mesma lista de voto conterá todas as listas candidatas, terá forma retangular, com as dimensões de 15cm x 10cm e será impressa em papel liso, sem marcas, nem sinais exteriores.

Artigo 28.º

**Apuramento**

- 1- A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas de locais de votação e são públicos.

- 2- O apuramento global é realizado pela comissão eleitoral, com base nas atas das mesas de voto, que, seguidamente, lavrará a correspondente ata e proclamará os eleitos.

**Artigo 29.º**

**Ata da eleição**

- 1- Os elementos de identificação dos membros da comissão de trabalhadores eleita, bem como a ata de apuramento global serão afixados nos 15 (quinze) dias subsequentes ao conhecimento da referida ata, no local ou locais destinados à afixação de documentação referente à CT.
- 2- No prazo de 10 (dez) dias a contar da data do apuramento, a comissão eleitoral requer ao serviço competente do ministério responsável pela área laboral o registo da eleição dos membros da CT, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das atas da comissão eleitoral e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.
- 3- No prazo indicado no número anterior, a comissão eleitoral remete ao órgão de gestão da empresa cópia do requerimento enviado ao serviço competente do ministério responsável pela área laboral nos termos do anterior número 2.

**Artigo 30.º**

**Impugnação da eleição**

- 1- Qualquer trabalhador com direito de voto tem direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou dos estatutos.
- 2- O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito à comissão eleitoral que o aprecia e delibera.
- 3- O disposto no número anterior não preclui a faculdade de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa, nos termos da legislação aplicável.

**Artigo 31.º**

**Tomada de posse**

- 1- A posse dos membros da CT eleita é dada pela comissão eleitoral, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do termo do prazo indicado no artigo 29.º número 2 e após a aceitação por escrito dos membros eleitos.
- 2- A falta e/ou recusa de aceitação por escrito pelos membros eleitos, determinará a aplicação das normas respeitantes à substituição dos membros da CT.

Artigo 32.º

**Entrada em exercício**

- 1- A CT entra em exercício depois da publicação dos resultados da eleição no *Boletim de Trabalho e Emprego (BTE)*.
- 2- Na sua primeira reunião, a CT eleita elege um secretário-coordenador, o qual tem voto de qualidade em caso de empate nas votações efetuadas.

Artigo 33.º

**Alteração dos estatutos**

- 1- Os presentes estatutos poderão ser revistos e alterados a todo o tempo, desde que a convocação e o projeto de alteração sejam subscritos pela CT ou por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.
- 2- À sua votação são aplicáveis os mecanismos previstos para a eleição da CT, salvo o disposto quanto à proporcionalidade.
- 3- O projeto ou projetos de alteração são distribuídos a todos os trabalhadores com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias sobre a data da sua votação.

Artigo 34.º

**Património**

Em caso da extinção da CT, o respetivo património, caso exista, será entregue, pela seguinte ordem de procedência:

- a) Caso a CT integre outra estrutura representativa dos trabalhadores cuja existência se mantenha, o património será entregue a essa estrutura;
- b) Caso não se verifique a situação prevista na alínea anterior, o património será entregue pela CT em exercício a uma instituição de beneficência à sua escolha.

Artigo 35.º

**Omissões**

A toda e qualquer matéria não especialmente regulada pelos presentes estatutos aplicar-se-á o disposto no Código do Trabalho.

Artigo 36.º

**Entrada em vigor**

- 1- Os presentes estatutos entrarão em vigor após a sua publicação no *Boletim de Trabalho e Emprego* (BTE).

Registado em 15 de abril de 2013, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 47, a fls 189 do livro nº 1.

## II – Eleições

## **REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO:**

### **I – Convocatórias:**

#### **CT - Cobert Telhas, S.A.**

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares do Sul e Regiões Autónomas, ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º da lei supracitada recebida nesta Direcção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 12 de abril de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a Segurança e a Saúde no Trabalho, na Empresa CT - COBERT TELHAS, S.A.

“ Pela presente comunicamos a V. Exas com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 27.º da Lei 102/2009 de 10 de setembro, que no dia 6 de agosto de 2013, irá realizar na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista á eleição dos Representantes dos Trabalhadores para a Segurança e Saúde no Trabalho, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei 102/2009:

Empresa: CT- COBERT TELHAS, S.A.

Morada: Estrada Nacional 361-1, 2565-594 Outeiro da Cabeça.”

#### **Instituto da Segurança Social, I.P.**

Nos termos da alínea a) do artigo 183.º do Regulamento anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pela Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores Em Funções Públicas e Sociais, ao abrigo do n.º 3 do artigo 182.º do mesmo Regulamento, e recebida nesta Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 09 de abril de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho do Instituto da Segurança Social, I.P.

“Vimos, para efeito do disposto no n.º 3, do artigo 182.º da Lei 59/2008, de 11 de setembro (Regulamento), comunicar que esta estrutura sindical irá promover a eleição dos representantes dos trabalhadores para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, do Instituto da Segurança Social, I.P., no dia 13/09/2013”.

## II – Eleições de representantes:

### **Câmara Municipal de Vila Real**

Eleição realizada em 28 de março, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [n.º 1, de 08/01/2013](#).

#### **Efetivos:**

Paulo José Miguéis Amaral – cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º 10286476.

Paulo André Almeida - cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º 05914991.

Victor Manuel Carvalho – cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º 09671876.

#### **Suplentes:**

Fernando Barrias Almeida – cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º 9287148.

José António Fernandes Cleto – cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º 6272226.

Registado em 15 de abril de 2013, ao abrigo do artigo 194.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 21, a fls 78 do livro n.º 1.



## **CATÁLOGO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES**

O Decreto-lei 396/2007, de 31 de dezembro que cria o Catálogo Nacional de Qualificações, atribui à Agência Nacional para a Qualificação, I.P a competência de elaboração e atualização deste Catálogo, através, nomeadamente, da inclusão, exclusão ou alteração de qualificações.

De acordo com o número 7 do artigo 6.º daquele diploma legal, as atualizações do Catálogo, são publicadas em separata do *Boletim do Trabalho e Emprego*, bem como publicados no sítio da internet do Catálogo Nacional de Qualificações.

No âmbito do processo de atualização e desenvolvimento do Catálogo Nacional de Qualificações, vimos proceder às seguintes alterações:

**1. Integração de novas qualificações**

- **Técnico/a Vitivinícola**, ao qual corresponde um nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (**anexo 1**).
- **Técnico/a de Máquinas Florestais**, ao qual corresponde um nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (**anexo 2**).
- **Técnico/a de Produção Agropecuária**, ao qual corresponde um nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (**anexo 3**).

## **2. Alteração DE UFCD**

- 2853 - Trator e máquinas agrícolas – constituição, funcionamento, manutenção e regulação (50h), alteração de carga horária, nas qualificações **(anexo 6)**:
- Operador/a de Jardinagem, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Operador/a de Máquinas Agrícolas, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Operador/a Agrícola, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Operador/a Pecuário/a, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
- 3108 - Caracterização da floresta portuguesa (25h), alteração de conteúdos, nas qualificações **(anexo 7)**:
- Motosserrista, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Sapador/a Florestal, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Operador/a Florestal, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
- 3115 - Fatores bióticos e abióticos nocivos aos povoamentos florestais (25h), alteração de conteúdos, nas qualificações **(anexo 8)**:
- Motosserrista, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Operador/a Florestal, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
- 3125 - Legislação aplicável à atividade florestal (25h), alteração de objetivos e conteúdos, nas qualificações **(anexo 9)**:
- Motosserrista, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Operador/a Florestal, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Sapador/a Florestal, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Técnico/a de Gestão Cinegética, ao qual corresponde um nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
- 3120 - Normas de proteção e melhoria do ambiente no trabalho florestal (25h), alteração de designação, carga horária, objetivos e conteúdos, nas qualificações **(anexo 10)**:
- Motosserrista, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Operador/a Florestal, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Sapador/a Florestal, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.

- 3116 - Operações de mobilização do terreno para instalação de povoamentos florestais (50h), alteração de carga horária e conteúdos, na qualificação **(anexo 11)**:
- Operador/a Florestal, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
- 6281 - Processos e métodos de proteção fitossanitária e de aplicação de produtos fitofarmacêuticos (50h), alteração de objetivos e conteúdos, nas qualificações **(anexo 12)**:
- Operador/a Florestal, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Operador/a Agrícola, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Operador/a Pecuário/a, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
- 4457 - Planeamento da exploração florestal (50h), alteração de carga horária, objetivos e conteúdos; 4455 - Exploração florestal (50h), alteração de objetivos e conteúdos; 4443 - Condução cultural de povoamentos florestais (50h), alteração de designação e objetivos; 4456 - Resinagem e descortiçamento (50h), alteração de objetivos e conteúdos, na qualificação **(anexo 13)**:
- Técnico/a de Recursos Florestais e Ambientais, ao qual corresponde um nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
- 6289 - Proteção integrada e produção integrada (25h), alteração de objetivos e conteúdos, nas qualificações **(anexo 14)**:
- Operador/a Agrícola, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
  - Operador/a Pecuário/a, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
- 6290 - Modo de produção biológico (50h), alteração de objetivos, nas qualificações **(anexo 15)**:
- Operador/a Agrícola, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações
  - Operador/a Pecuário/a, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações
- 6848 - Produção animal em modo de produção integrada (50h), alteração de conteúdos;
- 6850 - Proteção de suínos nos locais de criação (25h), alteração de objetivos e conteúdos;
- 6852 - Proteção de ruminantes e equinos em transportes de longa duração (25h), alteração de objetivos;
- 6853 - Proteção de suínos em transportes de longa duração (25h), alteração de objetivos, na qualificação **(anexo 16)**:
- Operador/a Pecuário/a, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.

### **3. Exclusão de UFCD**

6851 - Proteção de aves e coelhos nos locais de criação (25h); 6857 - Proteção de aves e coelhos em transportes de curta duração (25h), na qualificação:

- Operador/a Pecuário/a, ao qual corresponde um nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.

#### **4. Exclusão de qualificações**

- **Técnico/a de Produção Agrária**, ao qual corresponde um nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações

**Anexo 1:**

**TÉCNICO/A VITIVINÍCOLA**

**PERFIL PROFISSIONAL - resumo**<sup>1</sup>

<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>Técnico/a Vitivinícola</b>
<b>DESCRIÇÃO GERAL</b>	Orientar e intervir em todas as operações desde a cultura da vinha até ao engarrafamento, incluindo a colheita de uvas, os processos de vinificação, armazenamento e envelhecimento, respeitando e implementando todas as práticas necessárias para garantir a qualidade do vinho.

---

<sup>1</sup> Para obter mais informação sobre este perfil profissional consulte: [www.catalogo.anq.gov.pt](http://www.catalogo.anq.gov.pt) em “atualizações”.

**ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO**

	<b>Código<sup>2</sup></b>	<b>UFCD pré-definidas</b>	<b>Horas</b>
<b>Formação Tecnológica<sup>3</sup></b>	<b>3035</b>	<b>1</b> Viticultura - enquadramento	25
	<b>8184</b>	<b>2</b> Morfologia, fisiologia e ciclo vegetativo da videira	25
	<b>4155</b>	<b>3</b> Solo e clima	25
	<b>8185</b>	<b>4</b> Fertilidade do solo, nutrição e fertilização da vinha	25
	<b>8186</b>	<b>5</b> Rega e drenagem da vinha	25
	<b>2853</b>	<b>6</b> Trator e máquinas agrícolas – constituição, funcionamento, manutenção e regulação	50
	<b>8187</b>	<b>7</b> Mecanização da vinha	50
	<b>8188</b>	<b>8</b> Poda e sistemas de condução da videira – intervenção em verde	50
	<b>8189</b>	<b>9</b> Instalação da vinha	50
	<b>8190</b>	<b>10</b> Doenças, pragas e organismos auxiliares na vinha	50
	<b>6281</b>	<b>11</b> Processos e métodos de proteção fitossanitária e de aplicação de produtos fitofarmacêuticos	50
	<b>7666</b>	<b>12</b> Cultura de Vinha em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
	<b>7667</b>	<b>13</b> Cultura da vinha em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	50
	<b>8191</b>	<b>14</b> Controlo de maturação das uvas e vindima	50
	<b>8192</b>	<b>15</b> Operações tecnológicas em adega	50
	<b>8193</b>	<b>16</b> Microbiologia do vinho e fermentações	25
	<b>8194</b>	<b>17</b> Higiene e segurança alimentar em enologia	25
	<b>8195</b>	<b>18</b> Vinificações	50
	<b>8196</b>	<b>19</b> Controlo de qualidade de vinhos	50
	<b>8197</b>	<b>20</b> Clarificação de vinhos	50
	<b>8198</b>	<b>21</b> Estabilização e engarrafamento de vinhos	50
	<b>8199</b>	<b>22</b> Controlo de qualidade do processo de enchimento e de	25

<sup>1</sup>Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>3</sup>A carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça atividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma atividade profissional numa área afim.



		materiais secos do engarrafamento	
<b>8200</b>	<b>23</b>	Maturação e envelhecimento de vinhos	25
<b>8201</b>	<b>24</b>	Equipamentos enológicos	25
<b>8202</b>	<b>25</b>	Doenças e desequilíbrios dos vinhos	25
<b>8203</b>	<b>26</b>	Análise sensorial básica de vinhos	50
<b>8204</b>	<b>27</b>	Marketing de vinhos	25

Para obter a qualificação de Técnico/a Vitivinícola para além das UFCD pré-definidas **terão também de ser realizadas 150 horas da Bolsa de UFCD**

	Código <sup>4</sup>	Bolsa de UFCD	Horas
<b>Formação Tecnológica</b>	<b>8205</b>	<b>28</b> Qualidade e tratamento da água na indústria agroalimentar	25
	<b>8206</b>	<b>29</b> Métodos químicos e instrumentais de análise de vinhos	50
	<b>8207</b>	<b>30</b> Análise sensorial de vinhos e aguardentes	25
	<b>0349</b>	<b>31</b> Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho – conceitos básicos	25
	<b>4158</b>	<b>32</b> Agrimensura	25
	<b>8208</b>	<b>33</b> Propagação da videira	25
	<b>2854</b>	<b>34</b> Código da estrada	25
	<b>2855</b>	<b>35</b> Condução do trator com reboque e máquinas agrícolas	50
	<b>8209</b>	<b>36</b> Subprodutos e produtos de origem vinícola	25
	<b>8210</b>	<b>37</b> Vinificações especiais	50
	<b>6362</b>	<b>38</b> Empresa agrícola – economia e fiscalidade	25
	<b>6363</b>	<b>39</b> Contabilidade agrícola simplificada	50
	<b>2858</b>	<b>40</b> Processos e métodos de mobilização do solo	25
	<b>6280</b>	<b>41</b> Processos e métodos de sementeira e de plantação	25
	<b>7582</b>	<b>42</b> Máquinas de distribuição de corretivos e fertilizantes	25
	<b>4478</b>	<b>43</b> Técnicas de socorrismo – princípios básicos	25
	<b>6366</b>	<b>44</b> Segurança, higiene e saúde no trabalho agrícola	50
	<b>6365</b>	<b>45</b> Turismo em espaço rural	25

<sup>1</sup>Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<b>6362</b>	<b>46</b>	Empresa agrícola – economia e fiscalidade	25
<b>6276</b>	<b>47</b>	Política agrícola, ambiente e ordenamento do território	25
<b>7598</b>	<b>48</b>	Comercialização e marketing agroalimentar	25
<b>7597</b>	<b>49</b>	Gestão do parque de máquinas	25
<b>5436</b>	<b>50</b>	Motivação e gestão de equipas de trabalho	50
<b>7852</b>	<b>51</b>	Perfil e potencial do empreendedor diagnóstico/desenvolvimento	25
<b>7853</b>	<b>52</b>	Ideias e oportunidades e negócio	50
<b>7854</b>	<b>53</b>	Plano de negócio – criação de micronegócios	25
<b>7855</b>	<b>54</b>	Plano de negócio – criação de pequenos e médios de negócios	50

**Anexo 2:**

**TÉCNICO/A DE MÁQUINAS FLORESTAIS**

**PERFIL PROFISSIONAL - resumo**<sup>5</sup>

<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>Técnico/a de Máquinas Florestais</b>
<b>DESCRIÇÃO GERAL</b>	Organizar e planear a execução do trabalho florestal, bem como conduzir e operar as máquinas de exploração florestal, cumprindo as normas de segurança e saúde no trabalho (SST) e de proteção do meio ambiente.

---

<sup>5</sup> Para obter mais informação sobre este perfil profissional consulte: [www.catalogo.anq.gov.pt](http://www.catalogo.anq.gov.pt) em “atualizações”.

**ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO**

	Código <sup>6</sup>	UFCD pré-definidas	Horas
Formação Tecnológica <sup>7</sup>	3108	1 Caracterização da floresta portuguesa	25
	3115	2 Fatores bióticos e abióticos nocivos aos povoamentos florestais	25
	3125	3 Legislação aplicável à atividade florestal	25
	8354	4 Segurança e saúde no trabalho (SST) florestal	50
	3120	5 Normas de proteção e melhoria do ambiente no trabalho	25
	8355	6 Medições florestais, cartografia e registo de dados	25
	8356	7 Construção e manutenção de redes viárias florestais	50
	4457	8 Planeamento da exploração florestal	50
	4455	9 Exploração florestal	50
	3564	10 Primeiros Socorros	25
	2854	11 Código da estrada	25
	8357	13 Motosserras – constituição, utilização e manutenção	50
	8358	14 Tratores agrícolas adaptados ao trabalho florestal – constituição, funcionamento e manutenção	25
	8359	15 Condução e operação de tratores agrícolas adaptados ao trabalho florestal com e sem reboque florestal com grua, guinchos e outras alfaia	50
	8360	16 Máquinas de exploração florestal de rechega (Skidder) – constituição, funcionamento e manutenção	25
	8361	17 Condução e operação de máquinas de exploração florestal de rechega (Skidder)	50
	8362	19 Máquinas de exploração florestal – carregador-transportador (Forwarder) – constituição, funcionamento e manutenção	25

<sup>6</sup> Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>7</sup> À carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça atividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma atividade profissional numa área afim.

	<b>8363</b>	<b>20</b>	Condução e operação de máquinas de exploração florestal – carregador-transportador (Forwarder)	50
	<b>8364</b>	<b>21</b>	Gruas para a exploração florestal – funcionamento, constituição, manutenção e utilização	50
	<b>8365</b>	<b>22</b>	Máquinas de exploração florestal de multifunções (Harvester), processadora e Feller – constituição, funcionamento e manutenção	50
	<b>8366</b>	<b>23</b>	Condução e operação de máquinas de exploração florestal de multifunções (Harvester), processadora e Feller	50

	Código		UFCD pré-definidas (continuação)	Horas
Formação Tecnológica <sup>8</sup>	8367	24	Destroçadores e Estilhaçadores – constituição, funcionamento, manutenção e utilização	25
	8368	25	Mecânica e manutenção preventiva - tratores agrícolas adaptados ao trabalho florestal e máquinas de exploração florestal	50
	8369	26	Transporte de produtos florestais	25
	8370	27	Operações em parque e stocks de madeira e biomassa	25

Para obter a qualificação de Técnico/a de Máquinas Florestais para além das UFCD pré-definidas **terão também de ser realizadas 100 horas da Bolsa de UFCD**

	Código		Bolsa UFCD	Horas
Formação Tecnológica	3116	28	Operações de mobilização do terreno para instalação de povoamentos florestais	50
	4443	29	Condução cultural de povoamentos florestais	50
	4456	30	Resinagem e descortiçamento	50
	6281	31	Processos e métodos de proteção fitossanitária e de aplicação de produtos fitofarmacêuticos	50
	8371	32	Motorroçadouras – constituição, utilização e manutenção	25
	5015	33	Elettricidade / Eletrónica	50
	5436	34	Motivação e gestão de equipas de trabalho	50
	2887	35	Princípios básicos de economia e fiscalidade	25
	7852	36	Perfil e potencial do empreendedor – diagnóstico/desenvolvimento	25
	7853	37	Ideias e oportunidades e negócio	50
	7854	38	Plano de negócio – criação de micronegócios	25
	7855	39	Plano de negócio – criação de pequenos e médios de negócios	50

<sup>8</sup>À carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça atividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma atividade profissional numa área afim.

**Anexo 3:**

**TÉCNICO/A DE PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA**

**PERFIL PROFISSIONAL - resumo**<sup>9</sup>

<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>Técnico de Produção Agropecuária</b>
<b>DESCRIÇÃO GERAL</b>	Programar, organizar, orientar e executar as atividades de uma exploração agrícola e/ou pecuária, aplicando técnicas, métodos e modos de produção compatíveis com a preservação ambiental e respeitando as normas de proteção e bem-estar animal e de qualidade dos produtos, de segurança alimentar, de saúde pública e de segurança e saúde no trabalho.

---

<sup>9</sup> Para obter mais informação sobre este perfil profissional consulte: [www.catalogo.anq.gov.pt](http://www.catalogo.anq.gov.pt) em “atualizações”.

**ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO**

	<b>Código<sup>10</sup></b>	<b>UFCD pré-definidas</b>	<b>Horas</b>
<b>Formação Tecnológica<sup>11</sup></b>	<b>7579</b>	<b>1</b> Agricultura – economia e enquadramento jurídico	25
	<b>7580</b>	<b>2</b> Agricultura sustentável	50
	<b>7581</b>	<b>3</b> Nutrição das plantas	25
	<b>2853</b>	<b>4</b> Trator e Máquinas Agrícolas – constituição, funcionamento, manutenção e regulação	50
	<b>2854</b>	<b>5</b> Código da estrada	25
	<b>2855</b>	<b>6</b> Condução do trator com reboque e máquinas	50
	<b>2858</b>	<b>7</b> Processos e métodos de mobilização do solo	25
	<b>6280</b>	<b>8</b> Processos e métodos de sementeira e de plantação	25
	<b>7582</b>	<b>9</b> Máquinas de distribuição de corretivos e fertilizantes	25
	<b>7583</b>	<b>10</b> Proteção das plantas	25
	<b>6281</b>	<b>11</b> Processos e métodos de proteção fitossanitária e de aplicação de produtos fitofarmacêuticos	50
	<b>7584</b>	<b>12</b> Processos e métodos de rega e de drenagem	25
	<b>4158</b>	<b>13</b> Agrimensura	25
	<b>7585</b>	<b>14</b> Obtenção de plantas, instalação de culturas e manutenção	50
	<b>7586</b>	<b>15</b> Culturas arvenses para consumo humano e industrial	25
	<b>7587</b>	<b>16</b> Culturas frutícolas perenes	50
	<b>7588</b>	<b>17</b> Culturas hortícolas e florícolas	50
	<b>7589</b>	<b>18</b> Culturas forrageiras e conservação	25
	<b>7590</b>	<b>19</b> Espécies de interesse pecuário – características, exploração e proteção animal	50
	<b>7591</b>	<b>20</b> Sanidade animal	25
	<b>7592</b>	<b>21</b> Alimentação animal	25
	<b>7593</b>	<b>22</b> Reprodução animal	25
	<b>7594</b>	<b>23</b> Métodos de conservação e transformação de produtos agroalimentares	50

<sup>10</sup>Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre saídas profissionais.

<sup>11</sup>A carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 210 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça atividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma atividade profissional numa área afim.



7595	24	Programação e organização de atividades e segurança no trabalho agrícola	25
7596	25	Medidas de apoio às empresas e associativismo agrícola	25
6363	26	Contabilidade agrícola simplificada	50
2889	27	Gestão da empresa agrícola	50
7597	28	Gestão do parque de máquinas	25
7598	29	Comercialização e marketing agroalimentar	25
6364	30	Análise de investimentos agrícolas	50

Para obter a qualificação de Técnico/a de Produção Agropecuária para além das UFCD pré-definidas terão também de ser realizadas 150 horas da Bolsa de UFCD

	Código	Bolsa de UFCD	Horas
Formação Tecnológica	6289	31 Proteção integrada e produção integrada	25
	6290	32 Modo de produção biológico	50
	7599	33 Cultura de cereais de outono/inverno (aveia, centeio, cevada, trigo e tritícale) - programação, organização e orientação	25
	7600	34 Cultura de cereais de outono/inverno em modo de produção integrado (aveia, centeio, cevada, trigo e tritícale) - programação, organização e orientação	25
	7601	35 Cultura de cereais de outono/inverno em modo de produção biológico (aveia, centeio, cevada, trigo e tritícale) - programação, organização e orientação	25
	7602	36 Cultura de prados, pastagens e forragens - programação, organização e orientação	50
	7603	37 Cultura de prados, pastagens e forragens em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
	7604	38 Cultura de prados, pastagens e forragens em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	50
	6774	39 Conservação de forragens – fenação e silagem	25
	7605	40 Cultura de leguminosas para grão (ervilha, fava, feijão, grão de bico, lentilha, soja, cizirão e tremço)- programação, organização e orientação	25
	7606	41 Cultura de leguminosas para grão (ervilha, fava, feijão, grão de bico, lentilha, soja, cizirão e tremço) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	25
	7607	42 Cultura de leguminosas para grão (ervilha, fava, feijão, grão de bico, lentilha, soja, cizirão e tremço) em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	25
	7608	43 Cultura de milho e sorgo para grão - programação, organização e orientação	25
	7609	44 Cultura de milho e sorgo para grão em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	25

	7610	45	Cultura de milho e sorgo para grão em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	25
	7611	46	Cultura de arroz - programação, organização e orientação	25
	7612	47	Cultura de arroz em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	25
	7613	48	Cultura de arroz em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	25
	7614	49	Cultura de oleaginosas (amendoim, cártamo, colza, girassol e soja) - programação, organização e orientação	25
	7615	50	Cultura de oleaginosas em modo de produção integrado (amendoim, cártamo, colza, girassol e soja)- programação, organização e orientação	25
	7616	51	Cultura de hortícolas família das apiáceas ( aipo, coentro, cenoura, pastinaca e salsa) - programação, organização e orientação	50
	7617	52	Cultura de hortícolas família das apiáceas ( aipo, coentro, cenoura, pastinaca e salsa) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
	7618	53	Cultura de hortícolas famílias das aliáceas (alho, alho-porro e cebola) e asparagáceas (espargos) - programação, organização e orientação	50
	7619	54	Cultura de hortícolas famílias das aliáceas (alho, alho-porro e cebola) e asparagáceas (espargos) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
	7620	55	Cultura de hortícola família das asteráceas (alface) - programação, organização e orientação	25
	7621	56	Cultura de hortícolas família das asteráceas (alface) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	25
<b>Código</b>		<b>Bolsa de UFCD (continuação)</b>		<b>Horas</b>
Formação Tecnológica	7622	57	Cultura de hortícolas família das brassicáceas (agrião, couves, mizuna, mostrada vermelha, nabo, rabanete e rúcula) - programação, organização e orientação	50
	7623	58	Cultura de hortícolas família das brassicáceas (agrião, couves, mizuna, mostarda vermelha, nabo, rabanete e rúcula) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
	7624	59	Cultura de hortícolas família das cucurbitáceas (abóbora, aboborinha/courgette, melancia, melão, pepino) - programação, organização e orientação	50
	7625	60	Cultura de hortícolas família das cucurbitáceas (abóbora, aboborinha/courgette, melancia, melão, pepino) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
	7626	61	Cultura de hortícolas família das fabáceas (ervilha, fava, feijão verde)- programação, organização e orientação	50
	7627	62	Cultura de hortícolas família das fabáceas (ervilha, fava, feijão verde) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
	7628	63	Cultura de hortícolas família das quenopodiáceas (acelga, beterraba de mesa e sacarina, espinafre) - programação, organização e orientação	50

7629	64	Cultura de hortícolas família das quenopodiáceas (acelga, beterraba de mesa e sacarina, espinafre) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
7630	65	Cultura de hortícolas família das rosáceas (morango) - programação, organização e orientação	25
7631	66	Cultura de hortícolas família das rosáceas (morango) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	25
7632	67	Cultura de hortícolas família das solanáceas (batata, beringela, pimento e tomate) - programação, organização e orientação	50
7633	68	Cultura de hortícolas família das solanáceas (batata, beringela, pimento e tomate) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	25
7634	69	Cultura de hortícolas em modo de produção biológico - programação, organização e	50
7635	70	Cultura de hortícolas não comestíveis (flores de corte) - programação, organização e orientação	50
7636	71	Cultura de hortícolas não comestíveis (fores de vaso) - programação, organização e orientação	50
7637	72	Cultura de plantas aromáticas, medicinais e condimentares - programação, organização e orientação	50
7638	73	Cultura de plantas aromáticas, medicinais e condimentares em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	50
7639	74	Culturas hortícolas - técnicas de forçagem	25
7640	75	Cultura de hortícolas em hidroponia	25
7641	76	Cultura de tabaco - programação, organização e orientação	25
7642	77	Cultura de linho têxtil - programação, organização e orientação	25
7643	78	Cultura de pomóideas (macieiras e pereiras) - programação, organização e orientação	50
7644	79	Cultura de pomóideas (macieiras e pereiras) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
7645	80	Cultura de prunóideas (ameixeiras, cerejeiras, damasqueiros, ginjaes e pessegueiros) - programação, organização e orientação	50
7646	81	Cultura de prunóideas (ameixeiras, cerejeiras, damasqueiros, ginjaes e pessegueiros) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
7647	82	Cultura de citrinos (laranjeiras, tangerinas, mandarinas, clementinas e limoeiros) - programação, organização e orientação	50
7648	83	Cultura de citrinos (laranjeiras, tangerinas, mandarinas, clementinas e limoeiros) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50

	Código	Bolsa de UFCD ( <i>continuação</i> )	Horas
Formação Tecnológica	7649	84 Cultura de figueira - programação, organização e orientação	25
	7650	85 Cultura de figueira em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	25
	7651	86 Cultura de aveleira - programação, organização e orientação	25
	7652	87 Cultura de aveleira em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	25
	7653	88 Cultura de castanheiro - programação, organização e orientação	25
	7654	89 Cultura de castanheiro em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	25
	7655	90 Cultura de amendoeira - programação, organização e orientação	25
	7656	91 Cultura de amendoeira em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	25
	7657	92 Cultura de noqueira - programação, organização e orientação	25
	7658	93 Cultura de noqueira em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	25
	7659	94 Cultura de actínídea (Kiwi) - programação, organização e orientação	25
	7660	95 Cultura de actínídea (Kiwi) em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	25
	7661	96 Cultura de pomares em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	50
	7662	97 Cultura de olival - programação, organização e orientação	50
	7663	98 Cultura de olival em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
	7664	99 Cultura de olival em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	50
	7665	100 Cultura de vinha - programação, organização e orientação	50
	7666	101 Cultura de vinha em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
	7667	102 Cultura de vinha em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	50
	7668	103 Poda e enxertia - programação, organização e orientação	50
	6358	104 Produção de cogumelos comestíveis silvestres	25
	6359	105 Colheita de cogumelos silvestres	25
	6848	106 Produção animal em modo de produção integrado	25

7669	107	Bovinicultura de carne em regime extensivo - programação, organização e orientação	50
7700	108	Bovinicultura de carne em regime intensivo - programação, organização e orientação	50
7701	109	Bovinicultura de leite - programação, organização e orientação	50
7702	110	Bovinicultura modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
7703	111	Bovinicultura em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	50
6796	112	Bovinicultura – inseminação artificial - iniciação	25
6797	113	Bovinicultura – inseminação artificial - desenvolvimento	50
7704	114	Ovinicultura e caprinicultura de carne – programação, organização e orientação	50

Código		Bolsa de UFCD ( <i>continuação</i> )	Horas
Formação Tecnológica	7705	115 Ovinicultura e caprinicultura de leite - programação, organização e orientação	50
	7706	116 Ovinicultura e caprinicultura em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
	7707	117 Ovinicultura e caprinicultura em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	50
	6807	118 Ovinicultura e caprinicultura – inseminação artificial - iniciação	25
	6808	119 Ovinicultura e caprinicultura –inseminação artificial - desenvolvimento	50
	6811	120 Tosquia de ovinos	50
	7708	121 Ordenha e qualidade do leite - programação, organização e orientação	50
	7709	122 Equinicultura/ Produção de Poldros - programação, organização e orientação	50
	6817	123 Equinicultura – inseminação artificial - iniciação	25
	6818	124 Equinicultura – inseminação artificial - desenvolvimento	50
	7710	125 Suinicultura em regime extensivo - programação, organização e orientação	50
	7711	126 Suinicultura em regime intensivo - programação, organização e orientação	50
	7712	127 Suinicultura em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
	7713	128 Suinicultura em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	50
	6825	129 Suinicultura – inseminação artificial - iniciação	25
	6826	130 Suinicultura – inseminação artificial - desenvolvimento	50
	7714	131 Avicultura/ Produção de frangos do campo - programação, organização e orientação	25
	7715	132 Avicultura/ Produção de broilers - programação, organização e orientação	50
	7716	133 Avicultura/ Produção ovos - programação, organização e orientação	50
	7717	134 Avicultura/ Produção de pintos do dia - programação, organização e orientação	50
	7718	135 Avicultura / Produção de aves em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
	7719	136 Avicultura/ Produção de aves em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	50
	7720	137 Cunicultura - programação, organização e orientação	50

7721	138	Cunicultura em modo de produção integrado - programação, organização e orientação	50
7722	139	Cunicultura em modo de produção biológico - programação, organização e orientação	25
6862	140	Helicicultura	50
6849	141	Proteção de ruminantes e equinos nos locais de criação	25
6850	142	Proteção de suínos nos locais de criação	25
7723	143	Proteção de aves nos locais de criação	25
7724	144	Proteção de frangos nos locais de criação	25
7725	145	Proteção de galinhas poedeiras nos locais de criação	25

Código		Bolsa de UFCD (continuação)	Horas
Formação Tecnológica	7726	146 Proteção de coelhos nos locais de criação	25
	6852	147 Proteção de ruminantes e equinos em transportes de longa duração	25
	6853	148 Proteção de suínos em transportes de longa duração	25
	7727	149 Proteção de aves em transportes de longa duração	25
	6855	150 Proteção de ruminantes e equinos em transportes de curta duração	25
	6856	151 Proteção de suínos em transportes de curta duração	25
	7728	152 Proteção de aves em transportes de curta duração	25
	6858	153 Produção artesanal de queijo - iniciação	25
	6859	154 Produção artesanal de queijo - desenvolvimento	50
	6860	155 Produção artesanal de enchidos - iniciação	25
	6861	156 Produção artesanal de enchidos - desenvolvimento	50
	6361	157 Fabrico de compotas, conservas e licores	50
	6863	158 Siderotecnica - iniciação	50
	6864	159 Siderotecnica - desenvolvimento	50
	6865	160 Tratamento e gestão de efluentes de atividades pecuárias	50
	6866	161 Técnicas de compostagem	25
	6276	162 Política agrícola, ambiente e ordenamento do território	25
	6278	163 Modos de produção agrícola e agricultura sustentável	25
	6362	164 Empresa agrícola – economia e fiscalidade	25
	6365	165 Turismo em espaço rural	25
	6366	166 Segurança e saúde no trabalho agrícola	50
	5436	167 Motivação e gestão de equipas de trabalho	50
	6368	168 Boas práticas agrícolas e condicionalidade	25
	4478	169 Técnicas de socorrismo – princípios básicos	25
	4204	170 Vinho	50
	4205	171 Azeite	50
	7729	172 Azeitona de mesa	50
	7730	173 Higiene, segurança alimentar e qualidade no processamento de produtos agroalimentares	25



	8372	174	Cultura da vinha para produção de uvas de mesa e passas- programação, organização e orientação	50
	8373	175	Cultura de frutos vermelhos (framboesa, amora, mirtilo) - programação, organização e orientação	25
	7852	176	Perfil e potencial do empreendedor – diagnóstico/desenvolvimento	25
	7853	177	Ideias e oportunidades e negócio	50
	7854	178	Plano de negócio – criação de micronegócios	25

Código		Bolsa de UFCD ( <i>continuação</i> )	Horas
	7855	179 Plano de negócio – criação de pequenos e médios de negócios	50

**Anexo 4:**

<b>8354</b>	<b>Segurança e saúde no trabalho (SST) florestal</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-------------------------------

<b>Objetivo(s)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar os principais riscos no trabalho florestal.</li><li>2. Reconhecer a legislação relativa à segurança e saúde no trabalho florestal.</li><li>3. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) nas diferentes operações e atividades florestais.</li><li>4. Aplicar as normas de segurança e saúde na execução dos trabalhos florestais.</li></ol>
--------------------	--

**Conteúdos**

1. Segurança e saúde no trabalho (SST) florestal
  - 1.1. Caracterização do sector florestal
  - 1.2. Problemática da prevenção e segurança no trabalho florestal
  - 1.3. Caracterização do número de acidentes, suas consequências e causas
  - 1.4. Doenças profissionais
2. Quadro normativo em matéria de segurança e saúde no trabalho (SST) no sector florestal
  - 2.1. Legislação aplicável
  - 2.2. Responsabilidade dos empregadores
  - 2.3. Responsabilidade dos trabalhadores
3. Avaliação e prevenção de riscos no trabalho florestal
  - 3.1. Noção de risco e perigo
  - 3.2. Noção de prevenção
  - 3.3. Níveis de intervenção da prevenção
  - 3.4. Domínios da prevenção - princípios e técnicas
  - 3.5. Metodologias de avaliação de riscos
    - 3.5.1. Origem e fatores de risco
    - 3.5.2. Associação do risco às diferentes operações florestais
    - 3.5.3. Métodos de avaliação
4. Segurança na utilização de máquinas e equipamentos florestais
  - 4.1. Descrição das máquinas e equipamentos utilizados nas principais atividades florestais
  - 4.2. Riscos associados à utilização de máquinas e equipamentos e respetivas medidas de prevenção
  - 4.3. Dispositivos de segurança de máquinas e equipamentos
5. Equipamentos de proteção individual (EPI) no trabalho florestal
  - 5.1. Modos de atuação do EPI
  - 5.2. Seleção adequada do EPI
  - 5.3. Especificações do EPI
  - 5.4. EPI necessário no local de trabalho
6. Medidas de prevenção a aplicar na área de trabalho
  - 6.1. Adoção das medidas adequadas à área e ao posto de trabalho
  - 6.2. Definição de espaços de trabalho, armazenamento, circulações
  - 6.3. Vias de emergência
  - 6.4. Sinalização de segurança
  - 6.5. Movimentação manual de cargas
  - 6.6. Manipulação e utilização dos produtos fitofarmacêuticos
  - 6.7. Prevenção de incêndios
  - 6.8. Segurança nas instalações
  - 6.9. Noções de primeiros socorros
  - 6.10. Normas de higiene pessoal
7. Código de boas práticas – aplicabilidade e cumprimento

**Anexo 5:**

7723	Proteção de aves nos locais de criação (aves reprodutoras, perus, patos, codornizes, avestruzes)	Carga horária 25 Horas
<b>Objetivo(s)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os fatores de stress que afetam o bem-estar das aves nos locais e nos diversos sistemas de exploração.</li> <li>2. Reconhecer as necessidades fisiológicas e as características comportamentais das aves nas diversas fases de criação nos locais de exploração.</li> <li>3. Caracterizar a norma de conduta de um tratador para assegurar o bem-estar das aves.</li> <li>4. Identificar as características estruturais e técnicas das instalações para assegurar o bem-estar das aves, de acordo com o sistema de exploração.</li> <li>5. Indicar as principais normas jurídicas da legislação nacional e comunitária de proteção e bem-estar de aves nos locais de criação e no transporte.</li> <li>6. Descrever como deve ser feito o manuseamento e colocação das aves (aves reprodutoras, perus, patos, codornizes, avestruzes) nas caixas de transporte.</li> <li>7. Identificar os cuidados de emergência a ministrar a aves, incluindo a occisão e o abate de emergência na exploração.</li> <li>8. Descrever as características de um veículo de transporte de aves, de acordo com as normas técnicas, indicando também as estruturas e dispositivos que deve ter.</li> <li>9. Descrever as características de uma condução adequada do veículo de transporte de aves.</li> <li>10. Indicar o impacto das práticas de manejo e de transporte de aves na qualidade da carne e no comportamento</li> <li>11. Reconhecer os principais riscos para a segurança dos trabalhadores no manejo, carga e descarga de aves.</li> </ol>	
<b>Conteúdos</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bem-estar animal e stress               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Conceito de bem-estar animal</li> <li>1.2. Conceito das cinco liberdades</li> <li>1.3. Conceito de stress</li> <li>1.4. Resposta ao stress das aves</li> <li>1.5. Indicadores e avaliação de bem-estar das aves</li> <li>1.6. Papel do criador e do tratador no bem-estar das aves</li> <li>1.7. Importância do bem-estar animal em termos produtivos e na opinião dos consumidores</li> </ol> </li> <li>2. Fisiologia animal               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Conceitos práticos de fisiologia das aves</li> <li>2.2. Necessidades fisiológicas - nutrição, abeberamento e termo regulação</li> <li>2.3. Necessidades fisiológicas dos diferentes tipos de aves, designadamente dos pintos</li> </ol> </li> <li>3. Comportamento animal               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Abordagem geral ao comportamento das aves:</li> <li>3.2. Comportamento social</li> <li>3.3. Comportamento alimentar</li> <li>3.4. Comportamento de conforto</li> <li>3.5. Comportamento anti predatório</li> <li>3.6. Comportamento sexual e postura</li> <li>3.7. Necessidades comportamentais das aves</li> <li>3.8. Avaliação do comportamento animal das aves e sua importância, como indicadores de bem-estar</li> </ol> </li> </ol>		

- 
- 3.9. Impacto dos sistemas de produção no comportamento das aves
  - 4. Comportamento dos tratadores e animais
    - 4.1. Tipos de comportamento humano face aos animais
    - 4.2. Fatores críticos nas relações animais/tratadores
    - 4.3. Influência do comportamento humano na produtividade e bem-estar das aves
    - 4.4. Qualificação dos tratadores e o seu impacto nos resultados da exploração
  - 5. Maneio
    - 5.1. Conceitos gerais de manejo de perus nas diferentes fases e sistemas de produção
    - 5.2. Controlo ambiental e ventilação
    - 5.3. Maneio alimentar e água
      - 5.3.1.1. Maneio de camas, ninhos e densidades
    - 5.4. Conceitos gerais de manejo de codornizes nas diferentes fases e sistemas de produção
    - 5.5. Controlo ambiental e ventilação
    - 5.6. Maneio alimentar e água
    - 5.7. Maneio de camas e densidades
    - 5.8. Conceitos gerais de manejo de patos nas diferentes fases e sistemas de produção
    - 5.9. Controlo ambiental e ventilação
    - 5.10. Maneio alimentar e água
    - 5.11. Maneios de camas e densidades
    - 5.12. Conceitos gerais de manejo de avestruzes nas diferentes fases e sistemas de produção
    - 5.13. Controlo ambiental e ventilação
    - 5.14. Maneio alimentar e água
    - 5.15. Maneios de camas e densidades
    - 5.16. Conceitos gerais de manejo de aves reprodutoras nas diferentes fases e sistemas de produção
    - 5.17. Controlo ambiental e ventilação
    - 5.18. Maneio alimentar e água
    - 5.19. Maneio de camas, de ninhos e densidades
    - 5.20. Importância de um manejo correto no bem-estar dos animais
    - 5.21. Cuidados de emergência a ministrar às aves (aves reprodutoras, perus, patos, codornizes, avestruzes) incluindo a occisão e abate de emergência na exploração
    - 5.22. Importância dos registos numa exploração de aves. Tipo de registos que devem existir numa exploração
  - 6. Instalações
    - 6.1. Sistemas de produção e impacto em termos de bem-estar animal e produção das aves (aves reprodutoras, perus, patos, codornizes, avestruzes)
    - 6.2. Requisitos das instalações para perus e codornizes
    - 6.3. Requisitos das instalações para patos
    - 6.4. Requisitos das instalações para avestruzes
    - 6.5. Requisitos das instalações para galinhas reprodutoras
  - 7. Regas de biossegurança
  - 8. Importâncias das regras de biossegurança em avicultura
  - 9. Principais regras de biossegurança a aplicar em avicultura
  - 10. Sistemas de emergência
  - 11. Sistemas de emergência e salvaguarda existentes em aviários
  - 12. Precauções contra incêndios
  - 13. Manuseamento e transporte de animais
    - 13.1. Procedimentos a adotar na apanha e colocação das aves (aves reprodutoras, perus, patos, codornizes, avestruzes) nas caixas
    - 13.2. Limpeza e desinfeção de veículos
    - 13.3. Situações e cuidados de emergência
-

- 
- 13.4. Documentação e registos obrigatórios para o transporte de aves (aves reprodutoras, perus, patos, codornizes, avestruzes)
  - 14. Impacto do manuseamento e transporte das aves na produtividade e nos resultados do matadouro
    - 14.1. Impacto do manuseamento na mortalidade, traumatismos e qualidade da carcaça
    - 14.2. Efeito do transporte de pintos e aves recriadas na vida produtiva e no bem-estar das aves (aves reprodutoras, perus, patos, codornizes, avestruzes)
    - 14.3. Legislação nacional e comunitária aplicável às explorações pecuárias sobre o bem-estar das aves (aves reprodutoras, perus, patos, codornizes, avestruzes) nos locais de criação e no transporte
  - 15. Segurança e condições de trabalho
    - 15.1. Principais riscos no manejo, carregamento e transporte de aves (aves reprodutoras, perus, patos, codornizes, avestruzes). Análise de riscos.
    - 15.2. Normas, técnicas de segurança e equipamentos de proteção coletiva e individual
-

7726

**Proteção de coelhos nos locais de criação**

**Carga horária  
25 Horas**

**Objetivo(s)**

1. Identificar os fatores de stress que afetam o bem-estar dos coelhos nos locais de criação e em diferentes sistemas de exploração.
2. Reconhecer as necessidades fisiológicas e as características comportamentais dos coelhos nas diversas fases de criação nos locais de exploração.
3. Caracterizar a norma de conduta de um tratador para assegurar o bem-estar dos coelhos.
4. Identificar as características estruturais e técnicas das instalações para assegurar o bem-estar dos coelhos, de acordo com o sistema de exploração.
5. Indicar as principais normas jurídicas da legislação nacional e comunitária de proteção e bem-estar dos coelhos nos locais de criação e no transporte.
6. Descrever como deve ser feito o manuseamento e colocação dos coelhos nas caixas de transporte.
7. Identificar os cuidados de emergência a ministrar a coelhos, incluindo a occisão e o abate de emergência na exploração.
8. Descrever as características de um veículo de transporte de coelhos, de acordo com as normas técnicas, indicando também as estruturas e dispositivos que deve ter.
9. Descrever as características de uma condução adequada do veículo de transporte de coelhos.
10. Indicar o impacto das práticas de manejo e de transporte de coelhos na qualidade da carne e no comportamento.
11. Reconhecer os principais riscos para a segurança dos trabalhadores no manejo, carga e descarga dos coelhos.

**Conteúdos**

1. Bem-estar animal e stress
  - 1.1. Conceito de bem-estar animal
  - 1.2. Conceito das cinco liberdades
  - 1.3. Conceito de stress
  - 1.4. Resposta ao stress dos coelhos
  - 1.5. Indicadores e avaliação de bem-estar dos coelhos
  - 1.6. Papel do criador e do tratador no bem-estar dos coelhos
  - 1.7. Importância do bem-estar animal em termos produtivos e na opinião dos consumidores
2. Fisiologia animal
  - 2.1. Conceitos práticos de fisiologia dos coelhos
  - 2.2. Necessidades fisiológicas - nutrição, abeberamento e termorregulação
  - 2.3. Necessidades fisiológicas dos diferentes tipos de coelhos, designadamente dos láparos
3. Comportamento animal
  - 3.1. Abordagem geral ao comportamento dos coelhos:
  - 3.2. Comportamento social
  - 3.3. Comportamento alimentar
  - 3.4. Comportamento de conforto
  - 3.5. Comportamento anti predatório
  - 3.6. Comportamento sexual
  - 3.7. Necessidades comportamentais dos coelhos
  - 3.8. Avaliação do comportamento animal dos coelhos e sua importância, como indicadores de

---

bem-estar

3.9. Impacto dos sistemas de produção no comportamento dos coelhos

4. Comportamento dos tratadores e animais

4.1. Tipos de comportamento humano face aos animais

4.2. Fatores críticos nas relações animais/tratadores

4.3. Influência do comportamento humano na produtividade dos coelhos

4.4. Qualificação dos tratadores e o seu impacto nos resultados da exploração

5. Maneio

5.1. Conceitos gerais de maneio de láparos nas diferentes fases e sistemas de exploração

5.2. Controlo ambiental e ventilação

5.3. Maneio alimentar e água

5.4. Maneio de camas, ninhos e densidades

5.5. Conceitos gerais de maneio de coelhas reprodutoras

5.6. Controlo ambiental e ventilação

5.7. Maneio alimentar e água

5.8. Maneio de camas, ninhos e densidades

5.9. Conceitos gerais de maneio de coelhos para abate

5.10. Controlo ambiental e ventilação

5.11. Maneio alimentar e água

5.12. Maneios de camas e densidades

5.13. Importância de um maneio correto no bem-estar dos animais

5.14. Importância dos registos numa exploração de coelhos

5.15. Tipo de registos que devem existir numa exploração de coelhos

6. Instalações

6.1. Sistemas de produção e impacto em termos de bem-estar animal e produção de coelhos

6.2. Sistemas de produção para coelhas reprodutoras

6.3. Sistemas de produção para coelhos de abate

7. Regras de biossegurança

7.1. Importância das regras de biossegurança em cunicultura

7.2. Principais regras de biossegurança a aplicar em cunicultura

8. Sistemas de emergência

8.1. Sistemas de emergência e salvaguarda existentes em cunicultura

8.2. Precauções contra incêndios

9. Manuseamento e transporte de animais

9.1. Procedimentos a adotar na apanha e colocação dos coelhos nas gaiolas

9.2. Limpeza e desinfeção de veículos

9.3. Situações e cuidados de emergência

9.4. Documentação e registos obrigatórios para o transporte de coelhos

10. Impacto do manuseamento e transporte nos coelhos, na produtividade e nos resultados do matadouro

10.1. Impacto do manuseamento na mortalidade, traumatismos e qualidade da carcaça

10.2. Efeito do transporte de láparos na vida produtiva e no bem-estar dos coelhos

11. Legislação nacional e comunitária aplicável às explorações pecuárias sobre o bem-estar dos coelhos nos locais de criação e no transporte

12. Segurança e condições de trabalho

12.1. Principais riscos no manuseamento, carregamento e transporte de coelhos. Análise de riscos.

12.2. Normas, técnicas de segurança e equipamentos de proteção coletiva e individual

---



<b>7727</b>	<b>Proteção de aves em transporte de longa duração</b>	<b>Carga horária 25 Horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objetivo(s)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os fatores de stress que afetam o bem-estar de aves nos transportes de longa duração.</li> <li>2. Reconhecer as principais necessidades fisiológicas e as características comportamentais de aves nos transportes de longa duração.</li> <li>3. Indicar a documentação e os registos obrigatórios no transporte de animais.</li> <li>4. Identificar as características estruturais e técnicas que os veículos transportadores devem possuir, de modo a assegurar o bem-estar das aves.</li> <li>5. Indicar as principais normas jurídicas da legislação comunitária e nacional de proteção e bem-estar das aves nos transportes de longa duração.</li> <li>6. Efetuar registos no diário de viagem.</li> <li>7. Planificar uma viagem de mais de 8 horas de transporte de aves.</li> <li>8. Descrever as características de uma condução adequada do veículo de transporte de aves.</li> <li>9. Utilizar o GPS de acordo com as obrigações definidas na regulamentação.</li> <li>10. Reconhecer os principais riscos para a segurança dos trabalhadores na carga, transporte e descarga de aves.</li> <li>11. Conceber um plano de emergência para situações imprevistas durante o transporte de aves.</li> </ol>
--------------------	---

<b>Conteúdos</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bem-estar animal e stress <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Conceito de bem-estar animal relacionado com o transporte de aves</li> <li>1.2. Sinais e avaliação de bem-estar</li> <li>1.3. Conceito de stress e situações de stress ligadas ao transporte de aves</li> <li>1.4. Resposta ao stress</li> <li>1.5. Papel do transportador e ajudantes no bem-estar das aves</li> </ol> </li> <li>2. Fisiologia animal <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Conceitos práticos de fisiologia animal das aves</li> <li>2.2. Necessidades fisiológicas:</li> <li>2.3. Nutricionais e abeberamento</li> <li>2.4. Proteção de fatores ambientais</li> <li>2.5. Regulação da temperatura</li> </ol> </li> <li>3. Comportamento animal <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Organização social das aves</li> <li>3.2. Interação animal/homem/ambiente</li> <li>3.3. Importância da audição, do olfacto e da visão na interação homem/animal</li> <li>3.4. Comportamento próprio de aves</li> </ol> </li> <li>4. Transporte de animais <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Importância do desenho do veículo, das estruturas disponíveis e dos dispositivos para o transporte de aves</li> <li>4.2. Aptidão dos animais para o transporte</li> <li>4.3. Planificação de viagens com mais de 8 horas, diário de viagem e seu preenchimento</li> <li>4.4. Intervalos de abeberamento e alimentação, períodos de viagem e de repouso e espaço disponível por animal</li> <li>4.5. Obrigações relacionadas com utilização o GPS</li> <li>4.6. Condução, manejo e transporte até ao local de destino, com especial relevância na carga e na descarga –normas e práticas de transporte.</li> </ol> </li> </ol>

- 
- 4.7. Limpeza e desinfecção de veículos
  - 4.8. Situações e cuidados de emergência
  - 4.9. Disposições adicionais para viagens de longa duração
  - 5. Qualidade da carne
    - 5.1. Impacto das práticas de manejo e de condução no bem-estar dos animais e na qualidade da carne
  - 6. Legislação nacional e comunitária aplicável ao transporte de animais
    - 6.1. Documentação de acompanhamento das aves
    - 6.2. Aprovação dos veículos e autorização dos transportadores
    - 6.3. Obrigações dos detentores, transportadores e organizadores dos transportadores
  - 7. Segurança e condições de trabalho
    - 7.1. Identificação dos principais riscos no manejo e transporte de aves
    - 7.2. Normas, técnicas de segurança e equipamentos de proteção coletiva e individual
    - 7.3. Limpeza e desinfecção de veículos
    - 7.4. Situações e cuidados de emergência
    - 7.5. Disposições adicionais para viagens de longa duração
  - 8. Qualidade da carne
    - 8.1. Impacto das práticas de manejo e de condução no bem-estar dos animais e na qualidade da carne
  - 9. Legislação nacional e comunitária aplicável ao transporte de animais
    - 9.1. Documentação de acompanhamento das aves
    - 9.2. Aprovação dos veículos e autorização dos transportadores
    - 9.3. Obrigações dos detentores, transportadores e organizadores dos transportadores
  - 10. Segurança e condições de trabalho
    - 10.1. Identificação dos principais riscos no manejo e transporte de aves
    - 10.2. Normas, técnicas de segurança e equipamentos de proteção coletiva e individual
- 

<b>7728</b>	<b>Proteção de aves em transportes curta duração</b>	<b>Carga horária 25 Horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objetivo(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os fatores de stress que afetam o bem-estar das aves nos transportes de curta duração.</li> <li>2. Reconhecer as principais necessidades fisiológicas e as características comportamentais de aves nos transportes de curta duração.</li> <li>3. Descrever as características de uma condução adequada do veículo de transporte de aves.</li> <li>4. Identificar as características estruturais e técnicas que os veículos transportadores devem possuir, de modo a assegurar o bem-estar das aves.</li> <li>5. Indicar as principais normas jurídicas da legislação comunitária e nacional de proteção e bem-estar das aves nos transportes de curta duração.</li> <li>6. Planificar uma viagem de menos de 8 horas de transporte de aves.</li> <li>7. Indicar a documentação e os registos obrigatórios no transporte de aves.</li> <li>8. Reconhecer os principais riscos para a segurança dos trabalhadores na carga, transporte e descarga de aves.</li> </ul>
--------------------	---

#### Conteúdos

- 1. Bem-estar animal e stress
    - 1.1. Conceito de bem-estar animal relacionado com o transporte de aves
-

- 
- 1.2. Sinais e avaliação de bem-estar
  - 1.3. Conceito de stress e situações de stress ligadas ao transporte de aves
  - 1.4. Resposta ao stress
  - 1.5. Papel do transportador e ajudantes no bem-estar das aves
  2. Fisiologia animal
    - 2.1. Conceitos práticos de fisiologia animal de aves
    - 2.2. Necessidades fisiológicas
    - 2.3. Nutricionais e abeberamento
    - 2.4. Proteção de fatores ambientais
    - 2.5. Regulação da temperatura
  3. Comportamento animal
    - 3.1. Organização social das aves
    - 3.2. Interação animal/homem/ambiente
    - 3.3. Importância da audição, do olfacto e da visão na interação homem/animal
    - 3.4. Comportamento próprio de aves
  4. Transporte de animais
    - 4.1. Importância do desenho do veículo, das estruturas disponíveis e dos dispositivos para o encaminhamento e transporte, de aves
    - 4.2. Aptidão dos animais para o transporte
    - 4.3. Planificação de viagens com menos de 8 horas
    - 4.4. Intervalos de abeberamento e alimentação, períodos de viagem e de repouso, espaço disponível por animal
    - 4.5. Condução, maneo e transporte até ao local de destino, com especial relevância na carga e na descarga –normas e práticas de transporte.
    - 4.6. Limpeza e desinfeção de veículos
    - 4.7. Situações e cuidados de emergência
  5. Qualidade da carne
    - 5.1. Impacto das práticas de maneo e de condução no bem-estar dos animais e na qualidade da carne
  6. Legislação nacional e comunitária aplicável ao transporte de animais.
    - 6.1. Documentação de acompanhamento das aves
    - 6.2. Autorização dos transportadores
    - 6.3. Obrigações dos detentores, transportadores e organizadores dos transportadores
  7. Segurança e condições de trabalho
    - 7.1. Identificação dos principais riscos no carregamento e transporte de aves
    - 7.2. Normas, técnicas de segurança e equipamentos de proteção coletiva e individual
-

**Anexo 6:**

<b>2853</b>	<b>Trator e máquinas agrícolas - constituição, funcionamento, manutenção e regulação</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objetivo (s)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar a constituição e o funcionamento do trator.</li> <li>2. Executar a manutenção, conservação e afinação dos tratores/motores e de outros veículos.</li> <li>3. Relacionar máquinas agrícolas com as operações culturais a realizar.</li> <li>4. Proceder à montagem/desmontagem e à atrelagem/desatrelagem de reboques e máquinas agrícolas.</li> </ol>
---------------------	---

<b>Conteúdos</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos de tratores/motocultivadores</li> <li>2. Embraiagem <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Pedal da transmissão</li> <li>2.2. Alavanca da T.D.F. (tomada de força)</li> </ol> </li> <li>3. Travões <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Pedal de serviço - travagem individual das rodas</li> <li>3.2. Alavanca de estacionamento</li> </ol> </li> <li>4. Acelerador <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Pedal de condução</li> <li>4.2. Alavanca de trabalho</li> </ol> </li> <li>5. Bloqueio do diferencial</li> <li>6. Caixa de velocidades <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Inversor</li> <li>6.2. Caixa de gamas ou redutoras</li> </ol> </li> <li>7. Comandos do elevador hidráulico de 3 pontos <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. Alavanca de subida/descida</li> <li>7.2. Alavanca de controlos</li> <li>7.3. Regulação de sensibilidade</li> <li>7.4. Regulação do fluxo</li> </ol> </li> <li>8. Comando dos cilindros hidráulicos externos</li> <li>9. Comutador geral <ol style="list-style-type: none"> <li>9.1. Comutador de arranque</li> </ol> </li> <li>10. Comutador de indicação de mudança de direção</li> <li>11. Comutador de luzes</li> <li>12. Comutador do sinal acústico</li> <li>13. Comutador de sinalização de emergência</li> <li>14. Comutador de sinalização de marcha lenta</li> <li>15. Caixa de ferramentas</li> <li>16. Volante de direção</li> <li>17. Regulador do acento do tratorista</li> <li>18. Tractómetro <ol style="list-style-type: none"> <li>18.1. Conta rotações</li> <li>18.2. Conta horas</li> <li>18.3. Gráfico conversor para determinação da velocidade instantânea ou velocímetro</li> </ol> </li> <li>19. Indicador de pressão de lubrificante do motor</li> <li>20. Indicador de descarga da bateria</li> <li>21. Indicador da utilização do travão de estacionamento</li> </ol>	

- 
22. Indicador de obstrução do filtro de ar
  23. Indicador de utilização do farol de trabalho
  24. Indicadores de sinalização
  25. Indicadores do nível de combustível
  26. Outros indicadores constantes do painel de instrumentos
  27. Motor térmico *diesel*, a gasolina e a 2 tempos
    - 27.1. Constituição básica
    - 27.2. Sistemas
  28. Sistema de alimentação de combustível - limpeza e mudança de filtros, purga e atesto
  29. Sistema de alimentação de ar - limpeza e mudança de filtros, verificação de folgas
  30. Sistema de refrigeração - verificação de níveis, limpeza, substituição do líquido de refrigeração, verificação e substituição de peças
  31. Sistema de lubrificação - escolha do lubrificante, verificação do nível, substituição de lubrificantes e de filtros, substituição das juntas
  32. Sistema elétrico - limpeza da bateria, verificação nível do eletrólito, substituição de bateria e de lâmpadas, verificação do alternador e motor de arranque, verificação e substituição de fusíveis
  33. Sistema de transmissão - verificação de níveis de óleo, substituição de óleo e filtros, verificação de estado e pressão dos pneumáticos
  34. Apertos e reapertos
  35. Lubrificação dos pontos com copos de massa
  36. Limpeza e lavagem do trator
  37. Manutenção do atrelado
  38. Tipos e características das alfaías e equipamentos agrícolas
    - 38.1. De mobilização do solo
    - 38.2. De sementeira/ plantação/ transplantação
    - 38.3. De tratamentos fitossanitários
    - 38.4. De colheita
  39. Processo e método de engate e regulação das alfaías ao trator
  40. Engate de alfaías acopladas aos três pontos de hidráulico
  41. Engate de alfaías semi-rebocadas e rebocadas
  42. Boas práticas de segurança e saúde na manutenção e conservação do trator e no engate/desengate e na montagem/ desmontagem de máquinas agrícolas ao trator
-

**Anexo 7:**

<b>3108</b>	<b>Caracterização da floresta portuguesa</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objetivo(s)</b>	1. Reconhecer a importância da floresta em Portugal, pelas funções desempenhadas, pelas atividades dominantes nas regiões, os sistemas de exploração, as perspectivas futuras e os modelos de organização do sector.
--------------------	--

**Conteúdos**

1. Floresta portuguesa
  - 1.1 Área ocupada por espaços florestais
  - 1.2 Principais sistemas florestais
  - 1.3 Principais espécies florestais
2. Importância económica, social e ambiental
  - 2.1 Exploração e extração de produtos florestais
  - 2.2 Bens diretos e indiretos
3. Floresta como atividade económica
  - 3.1 Sistemas de exploração e extração florestal
  - 3.2 Caracterização do mercado de produtos florestais
4. Agentes económicos:
  - 4.1 Organizações de Produtores Florestais
  - 4.2 Empresas
  - 4.3 Indústria
5. Estrutura do sector florestal - fileiras
6. Organizações Institucionais

**Anexo 8:**

<b>3115</b>	<b>Fatores bióticos e abióticos nocivos aos povoamentos florestais</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objetivo(s)</b>	1. Identificar os principais fatores bióticos e abióticos e reconhecer os seus efeitos nocivos.
--------------------	---

**Conteúdos**

1. Fatores bióticos
  - 1.1. Principais pragas e doenças que afetam os povoamentos florestais
  - 1.2. Reconhecer os sinais ou sintomas destes fatores bióticos
  - 1.3. Infestantes
2. Fatores abióticos
  - 2.1. Fatores climáticos (granizo, neve e geada, trovoadas, stress hídrico)
  - 2.2. Fatores edáficos (reduzida permeabilidade do solo, fraca fertilidade do solo, declive acentuado, erosões)
  - 2.3. Incêndios florestais

**Anexo 9:**

<b>3125</b>	<b>Legislação aplicável à atividade florestal</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

**Objetivo(s)** 1. Reconhecer os principais diplomas legais que regulamentam a atividade florestal.

**Conteúdos**

1. Legislação laboral e da atividade florestal
2. Legislação de corte e abate de arvoredos
3. Legislação aplicável ao comércio de produtos florestais
4. Legislação específica de espécies protegidas
5. Legislação aplicável à instalação de povoamentos
6. Legislação aplicável à condução de povoamentos
7. Legislação específica sobre espécies de rápido crescimento
8. Legislação associada à fitossanidade
9. Código de boas práticas florestais
10. Normas de certificação de gestão florestal
11. Normas de certificação de Cadeia de Custódia e de Cadeia de Responsabilidade
12. Legislação aplicável ao transporte de pessoas e materiais
13. Normas de segurança, higiene e saúde na atividade florestal

**Anexo 10:**

<b>3120</b>	<b>Normas de proteção e melhoria do ambiente no trabalho florestal</b>	<b>Carga horária 25 horas</b>
-------------	--	-------------------------------

**Objetivo(s)** 1. Reconhecer os principais riscos e aplicar as normas e as boas práticas de proteção e melhoria do ambiente no trabalho florestal.

**Conteúdos**

1. Certificação de gestão florestal
2. Introdução à qualidade dos produtos florestais
  - 2.1 Sistemas de garantia e certificação
  - 2.2 Organismos/entidades certificadoras e de controlo da qualidade dos produtos florestais
3. Noções de ecologia
  - 3.1 Conceito de população, habitat, comunidade biótica e ecossistema
  - 3.2 Manutenção dos equilíbrios ambientais
  - 3.3 Ecossistemas florestais
  - 3.4 Conservação da natureza e gestão dos seus recursos
4. Proteção e melhoria do ambiente
  - 4.1 Noção de ambiente
  - 4.2 Poluição e saúde ambiental
  - 4.3 Enquadramento legal
  - 4.4 Medidas de proteção da água e do solo
  - 4.5 Boas práticas

Anexo 11:

<b>3116</b>	<b>Operações de mobilização do terreno para instalação de povoamentos florestais</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objetivo(s)</b>	1. Proceder à mobilização do terreno para a instalação das espécies florestais, operando e regulando máquinas agrícolas e equipamentos adequados às atividades a realizar.
--------------------	--

<b>Conteúdos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>1. Processos de mobilização do solo – vantagens e desvantagens</li><li>2. Controlo da vegetação espontânea /corte de matos<ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Manual ou mecânica</li></ul></li><li>3. Marcação e piquetagem das curvas de nível</li><li>4. Técnicas de preparação do terreno<ul style="list-style-type: none"><li>4.1. Lavoura contínua e descontínua</li><li>4.2. Ripagem contínua e descontínua</li><li>4.3. Subsolagem</li><li>4.4. Armação em vala e câmorro</li><li>4.5. Terraços e banquetas</li><li>4.6. Sistemas mistos de preparação de terreno</li><li>4.7. Manutenção de terraços</li><li>4.8. Abertura de covas</li></ul></li><li>5. Máquinas e equipamentos utilizados<ul style="list-style-type: none"><li>5.1. Tipos, constituição e funcionamento</li><li>5.2. Regulações/afinações</li><li>5.3. Manutenção/conservação</li></ul></li><li>6. Boas práticas de segurança e saúde</li><li>7. Legislação aplicável</li></ul>



Anexo 12:

<b>6281</b>	<b>Processos e métodos de proteção fitossanitária e de aplicação de produtos fitofarmacêuticos</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objetivo (s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar os principais meios e métodos de proteção das plantas.</li> <li>Estimar o risco e o nível económico de ataque de uma dada cultura em relação a um inimigo.</li> <li>Identificar o modo de ação das diferentes classes de produtos fitofarmacêuticos.</li> <li>Interpretar as componentes de um rótulo de uma embalagem de produto fitofarmacêutico.</li> <li>Determinar o intervalo de segurança de um produto fitofarmacêutico.</li> <li>Efetuar o cálculo de doses, concentrações e volumes de calda.</li> <li>Efetuar a proteção fitossanitária das culturas, conduzindo, operando e regulando as máquinas de aplicação, tendo em atenção os princípios de proteção integrada.</li> <li>Aplicar os procedimentos para minimizar o risco na utilização de produtos fitofarmacêuticos para o aplicador, para o ambiente, para as espécies e organismos não visados e para o consumidor.</li> <li>Regular, calibrar e proceder à manutenção das máquinas de tratamento e proteção das plantas.</li> <li>Enumerar os procedimentos para armazenar e transportar em segurança pequenas quantidades de produtos fitofarmacêuticos.</li> </ul>
-------------------------	---

**Conteúdos**

1. Meios de proteção das culturas - controlo de doenças, pragas e infestantes
  - 1.1. Luta biológica, cultural, genética, biotécnica e química
2. Proteção integrada
  - 2.1. Evolução da proteção das plantas
  - 2.2. Legislação específica
  - 2.3. Princípios gerais de proteção integrada
  - 2.4. Estimativa de risco e modelos de previsão
  - 2.5. Nível económico de ataque (NEA)
  - 2.6. Tomada de decisão
  - 2.7. Luta química – seleção de produtos
  - 2.8. Registo dos tratamentos realizados (caderno de campo)
3. Produção integrada
  - 3.1. Princípios da PRODI
  - 3.2. Estratégia de produção
  - 3.3. Principais técnicas de produção
  - 3.4. Regulamentação e registos
4. Agricultura biológica
  - 4.1. Princípios gerais
  - 4.2. Regulamento comunitário relativo à Agricultura Biológica
5. Produtos fitofarmacêuticos (PF)
  - 5.1. Definição de produto fitofarmacêutico
  - 5.2. Classificação química
  - 5.3. Modos de ação
  - 5.4. Formulação
6. Sistemas regulamentares dos produtos fitofarmacêuticos
  - 6.1. Homologação dos PF

- 
- 6.2. Produtos ilegais – identificação
  - 6.3. Distribuição, venda e aplicação
  - 6.4. Gestão de resíduos de embalagens e excedentes
  - 6.5. Outra legislação aplicável ou complementar
  - 7. Segurança na utilização de produtos fitofarmacêuticos
    - 7.1. Aspetos toxicológicos inerentes à manipulação e aplicação dos produtos fitofarmacêuticos
    - 7.2. Símbolos toxicológicos e ecotoxicológicos
    - 7.3. Informação e leitura do rótulo
    - 7.4. Equipamento de proteção individual (EPI)
    - 7.5. Relação entre o EPI e as diferentes características dos produtos fitofarmacêuticos
    - 7.6. Sintomas de intoxicação com produtos fitofarmacêuticos
  - 8. Redução do risco no manuseamento e aplicação de produtos fitofarmacêuticos
    - 8.1. Verificação das condições de trabalho, condições atmosféricas, material de aplicação a utilizar, leitura do rótulo
    - 8.2. Cuidados com a preparação da calda
    - 8.3. Noção de dose e concentração da calda
    - 8.4. Utilização do EPI
  - 9. Redução do risco para o ambiente, espécies e organismos não visados
    - 9.1. Impacte no ambiente do uso de PF
    - 9.2. Riscos para as espécies e organismos não visados resultantes da aplicação dos PF
    - 9.3. Preparação da calda
    - 9.4. Eliminação de excedente da calda
    - 9.5. Lavagem do equipamento de aplicação
    - 9.6. Gestão de embalagens de produtos obsoletos
  - 10. Redução do risco para o consumidor
    - 10.1. Noção de resíduo
    - 10.2. Limite máximo de resíduo
    - 10.3. Intervalo de segurança
    - 10.4. Exposição do consumidor e cumprimento das indicações do rótulo
    - 10.5. Controlo de resíduos
  - 11. Máquinas de aplicação - pulverizadores, atomizadores e polvilhadores
    - 11.1. Tipos, constituição e funcionamento
    - 11.2. Equipamentos combinados de mobilização, sementeira e tratamento fitossanitário
    - 11.3. Critérios para a seleção das máquinas
    - 11.4. Engate das máquinas ao trator e regulações comuns
    - 11.5. Inspeção dos equipamentos e verificação do estado de funcionamento
    - 11.6. Técnicas de calibração e regulação das máquinas de aplicação
    - 11.7. Limpeza, conservação e manutenção do material de aplicação
  - 12. Preparação da calda e técnicas de aplicação
    - 12.1. Cálculo de doses, concentrações e volumes de calda com herbicidas, insecticidas, fungicidas e outros PF
    - 12.2. Preparação da calda
    - 12.3. Técnicas de aplicação
    - 12.4. Arrastamento da calda
    - 12.5. Cuidados com o equipamento após a aplicação
    - 12.6. Eliminação de excedentes e de embalagens
  - 13. Armazenamento e transporte de pequenas quantidades de PF
    - 13.1. Condições e características dos locais de armazenamento de PF
    - 13.2. Perigos e segurança durante o armazenamento e sinalização
  - 14. Acidentes com PF
-

- 
- 14.1. Perigos e segurança no transporte de pequenas quantidades de PF
  - 14.2. Prevenção de acidentes
  - 14.3. Acidentes de trabalho
  - 14.4. Medidas de primeiros socorros
- 
15. Boas práticas de segurança e saúde na aplicação de produtos fitofarmacêuticos
-

Anexo 13:

<b>4457</b>	<b>Planeamento da exploração florestal</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objetivo(s)</b>	1. Identificar e planear todas as operações da exploração florestal, garantindo maior segurança e otimização dos recursos florestais.
--------------------	---

**Conteúdos**

1. Planeamento das operações
  - 1.1. Características do tipo de terreno
    - 1.1.1. Topografia
    - 1.1.2. Declives
  - 1.2. Levantamento da área de corte
    - 1.2.1. Delimitação da área sujeita ao abate
    - 1.2.2. Indicação das áreas de proteção com especial interesse
    - 1.2.3. Zonas ripícolas
    - 1.2.4. Identificação das zonas de abate difícil
    - 1.2.5. Áreas sujeitas a gestão especial, locais com interesse histórico e arqueológico
  - 1.3. Delimitação de áreas sensíveis
    - 1.3.1. Localização das linhas de água e locais de travessia dessas linhas
  - 1.4. Sistema de exploração utilizado para o arvoredor
  - 1.5. Definição dos circuitos de recheia
  - 1.6. Definição dos trilhos de extração
  - 1.7. Localização dos carregadouros e parques de receção e seu dimensionamento
  - 1.8. Definição dos percursos de entrada e saída de viaturas
  - 1.9. Definição do sistema de exploração que melhor se ajusta às características do terreno e do povoamento
  - 1.10. Sistema de exploração/tipo de produto a obter
  - 1.11. Definição das zonas para manutenção ou reparação das máquinas.
  - 1.12. Indicação do tipo de maquinaria e equipamento necessários
  - 1.13. Tipo de corte e de povoamento
  - 1.14. Diâmetro das árvores
  - 1.15. Árvores a abater
  - 1.16. Rede Viária
2. Planeamento das Operações de Abate
  - 2.1. Plano Operacional de abate
    - 2.1.1. Objetivos
    - 2.1.2. Características e aproveitamento dos produtos florestais
  - 2.2. Tipos de abate – manual, mecânico e semi-mecânico
  - 2.3. Operações complementares do abate – descasque e empilhamento
  - 2.4. Fatores que condicionam e influenciam a produtividade
  - 2.5. Definição do método de abate. Sistemas de abate.
  - 2.6. Localização do início do abate
  - 2.7. Definição da direção de abate
  - 2.8. Cálculo de custos do abate
3. Planeamento das Operações de Recheia e Extração
  - 3.1. Plano operacional de recheia e extração
    - 3.1.1. Objetivos
  - 3.3. Fatores que condicionam e influenciam a produtividade

- 
- 3.4. Distância média de extração
  - 3.5. Localização e dimensão dos carregadouros
  - 3.6. Cálculo de custos da rechega
  - 4. Planeamento das Operações de Carregamento e Transporte
    - 4.1. Dimensão dos toros
    - 4.2. Tipo de carregamento
    - 4.3. Tipo de transporte
    - 4.4. Tempo de viagem
    - 4.5. Cargas úteis
    - 4.6. Cálculo de custos de transporte
  - 5. Planeamento de Tratamento e Extração de Resíduos
    - 5.1. Quantidade de resíduos existentes por hectare
      - 5.1.1. Tipo de resíduos das diferentes espécies florestais
      - 5.1.2. Distribuição no terreno: dispersos, em cordão ou em pilha
    - 5.2. Definição do método de recolha de resíduos
    - 5.3. Mercado a que se destina
    - 5.4. Operações intermédias de tratamento dos resíduos
    - 5.5. Indicação de tipo de maquinaria e equipamentos
    - 5.6. Cálculo dos custos de transporte
  - 6. Planeamento de Extração de Resina
    - 6.1. Divisão do pinhal em parcelas homogéneas
    - 6.2. Distância média entre árvores resináveis
    - 6.3. Inventário de cada parcela
    - 6.4. Espaçamento das renovas
    - 6.5. Número de renovas por ferida
    - 6.6. Distância entre parcelas
    - 6.7. Cálculo dos custos de extração
  - 7. Regras e normas de segurança
- 

**4455**

**Exploração florestal**

**Carga  
horária  
50 horas**

**Objetivo(s)**

1. Identificar os objetivos e fatores que determinam as técnicas associadas a cada uma das operações de exploração florestal.
2. Executar operações da exploração florestal, aplicando as técnicas mais adequadas.
3. Determinar rendimentos e custos das operações.

**Conteúdos**

---

1. Os sistemas e métodos de exploração florestal
    - 1.1. Impacto ambiental das operações de exploração florestal
    - 1.2. As técnicas a utilizar
    - 1.3. Os produtos.
    - 1.4. A madeira em pé
    - 1.5. A área de exploração
    - 1.6. O local de destino do material lenhoso
  2. Operações de corte
-

- 2.1. Abate
    - 2.1.1. Objetivos das técnicas de abate
    - 2.1.2. Fatores que influenciam a técnica de abate
    - 2.1.3. Abate moto-manual
    - 2.1.4. Abate em situações especiais (árvore derrubadas pelo vento, árvores queimadas)
    - 2.1.5. Preparação
    - 2.1.6. Execução
    - 2.1.7. Organização no terreno
    - 2.1.8. Abate dirigido
    - 2.1.9. Abate mecanizado
    - 2.1.10. Características gerais de aplicabilidade
    - 2.1.11. Restrições ao seu uso
  - 2.2. Corte de ramos e despona
    - 2.2.1. Características da copa que afetam o corte de ramos
    - 2.2.2. Métodos de corte de ramos
    - 2.2.3. Corte de ramos mecanizado
  - 2.3. Toragem
    - 2.3.1. Objetivos da toragem
    - 2.3.2. Importância da toragem na valorização do material lenhoso
    - 2.3.3. Técnica de toragem
    - 2.3.4. Toragem mecanizada
  - 2.4. Operações de abate e processamento mecanizado
  - 2.5. Rendimentos e custos das operações de corte moto-manuais e mecanizadas
  - 3. Movimentação do material lenhoso
    - 3.1. Rechega e extração
      - 3.1.1. Métodos
        - 3.1.1.1. Arraste e semi-arraste (Skidding)
        - 3.1.1.2. "Transporte ou "carga no dorso" (Forwarding)
        - 3.1.1.3. Extração por cabos
    - 3.2. Rendimentos e custos das operações de movimentação do material lenhoso.
    - 3.3. Organização no terreno
      - 3.3.1. Rede viária
      - 3.3.2. Carregadouros
      - 3.3.3. Organização
      - 3.3.4. Operações de carga e descarga - empilhamentos
    - 3.4. Descasque e estilhaçamento
      - 3.4.1. Locais de operação
      - 3.4.2. Equipamentos
      - 3.4.3. Aproveitamento de madeiras
      - 3.4.4. Aproveitamento industrial de resíduos
  - 4. Regras e normas de segurança
-

<b>4443</b>	<b>Condução cultural de povoamentos florestais</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

**Objectivo(s)** 1. Executar a condução cultural de um povoamento florestal.

#### Conteúdos

1. Crescimento das árvores e formação do lenho
  - 1.1. Crescimento do tronco
  - 1.2. Crescimento em altura e em diâmetro
  - 1.3. Estrutura geral do lenho
2. Desenvolvimento dos povoamentos florestais
  - 2.1. Crescimento em altura
  - 2.2. Crescimento em diâmetro
  - 2.3. Crescimento em volume
3. Fases fisionómicas do desenvolvimento dos povoamentos
4. Principais tipos de cortes culturais
  - 4.1. Limpezas
    - 4.1.1. Objetivos
    - 4.1.2. Técnicas de execução
  - 4.2. Desbastes
    - 4.2.1. Objetivos
    - 4.2.2. Classificação
    - 4.2.3. Técnicas de execução
  - 4.3. Desramações
    - 4.3.1. Objetivos
    - 4.3.2. Técnicas de execução
  - 4.4. Podas
    - 4.4.1. Classificação de podas
    - 4.4.2. Técnicas de execução

<b>4456</b>	<b>Resinagem e descortiçamento</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	------------------------------------	-----------------------------------

**Objectivo(s)** 1. Reconhecer e executar as diferentes técnicas de extração de resina e de cortiça, tendo sempre em atenção a sustentabilidade da floresta e o meio ambiente.

#### Conteúdos

1. Resinagem
  - 1.1. Definição
  - 1.2. Planeamento
  - 1.3. Equipamento e maquinaria
  - 1.4. Práticas de extração
    - 1.4.1. Resinagem à vida
    - 1.4.2. Resinagem à morte
  - 1.5. Saúde e segurança no trabalho
  - 1.6. Legislação aplicável
2. Descortiçamento

- 
- 2.1. Época
  - 2.2. Idade da cortiça
  - 2.3. Intensidade do descortiçamento
    - 2.3.1. Desbóia
    - 2.3.2. Cortiça secundeira
    - 2.3.3. Cortiça amadia
  - 2.4. Tiradas a pau batido
  - 2.5. Tiradas fraccionadas
  - 2.6. Práticas de extração
    - 2.6.1. Feridas
    - 2.6.2. Incisões longitudinais no fuste
  - 2.7. Legislação aplicável
  - 3. Ferramentas e equipamentos utilizados nas diversas operações
  - 4. Boas práticas de segurança e saúde no trabalho (manutenção dos equipamentos, desinfeção das ferramentas)
-



Anexo 14:

6289	Proteção integrada e produção integrada	Carga horária 25 horas
Objetivo(s)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar os objetivos e princípios da Proteção integrada e da Produção integrada.</li><li>2. Identificar a legislação específica de enquadramento e regulamentação da Proteção integrada e da Produção integrada.</li><li>3. Identificar as normas de utilização sustentável de produtos fitofarmacêuticos.</li><li>4. Reconhecer as componentes da Proteção integrada.</li><li>5. Reconhecer as técnicas de Produção integrada.</li><li>6. Efetuar registos no caderno de campo.</li></ol>	
Conteúdos		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proteção Integrada (PI) e Produção Integrada (PRODI)<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Evolução da proteção das plantas</li><li>1.2. Definição, objetivos e princípios da PI e da PRODI</li><li>1.3. Prática da PI e PRODI em Portugal</li></ol></li><li>2. Legislação específica<ol style="list-style-type: none"><li>2.1. Enquadramento legal da PI e da PRODI</li><li>2.2. Caderno de Campo</li><li>2.3. Plano de exploração</li><li>2.4. Controlo e certificação</li></ol></li><li>3. Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos<ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Enquadramento legal relativo aos produtos fitofarmacêuticos</li><li>3.2. Produtos fitofarmacêuticos – definição, classificação, toxicidade e ecotoxicidade, produtos autorizados em PI</li><li>3.3. Máquinas de aplicação – tipos, características e seleção</li><li>3.4. Equipamento de proteção individual</li><li>3.5. Técnicas de aplicação de PF</li><li>3.6. Cálculo da quantidade de produto a aplicar</li><li>3.7. Redução dos riscos para o consumidor, para o ambiente, para as espécies e os organismos não visados e para o aplicador, na aplicação, manuseamento e armazenamento de produtos fitofarmacêuticos</li></ol></li><li>4. Proteção Integrada<ol style="list-style-type: none"><li>4.1. Estimativa de risco (ER)</li><li>4.2. Nível económico de ataque (NEA)</li><li>4.3. Tomada de decisão</li><li>4.4. Meios de luta disponíveis:<ol style="list-style-type: none"><li>4.4.1. Luta cultural</li><li>4.4.2. Luta biológica</li><li>4.4.3. Luta genética</li><li>4.4.4. Luta biotécnica</li><li>4.4.5. Luta química (inseticidas, acaricidas, fungicidas, herbicidas e outros)</li></ol></li><li>4.5. Fauna auxiliar<ol style="list-style-type: none"><li>4.5.1. Bioecologia dos grupos mais importantes</li><li>4.5.2. Métodos de quantificação e de utilização de auxiliares</li></ol></li></ol></li></ol>		

- 
- 4.5.3. Efeitos secundários dos produtos fitofarmacêuticos
  - 4.5.4. Medidas para fomento da biodiversidade
  - 5. Registos no Caderno de Campo
  - 6. Técnicas de Produção Integrada
    - 6.1. Plano de exploração –estratégia de produção
    - 6.2. Conservação do solo – trabalho mecânico, processos de mobilização, épocas, drenagem
    - 6.3. Conservação da fertilidade do solo – ciclo de nutrientes e nutrição das culturas
    - 6.4. Conservação da água - dinâmica de água no solo, necessidades em água, métodos de rega, qualidade da água de rega
    - 6.5. Colheita de amostras para análise – terra, material vegetal, água de rega, efluentes da pecuária, outros corretivos orgânicos e lamas de depuração
    - 6.6. Estratégia de fertilização - fertilizantes e quantidades a aplicar, época e forma de aplicação
    - 6.7. Rotações, sucessões, afolhamentos e seleção de culturas
    - 6.8. Sementeira – época, seleção de variedades, preparação da semente, preparação da cama, densidade, profundidade e compasso
    - 6.9. Proteção integrada
    - 6.10. Colheita e armazenagem
    - 6.11. Qualidade dos produtos
  - 7. Registo das práticas culturais no caderno de campo
-

Anexo 15:

<b>6290</b>	<b>Modo de produção biológico</b>	<b>Carga horária 50 horas</b>
-------------	-----------------------------------	-----------------------------------

<b>Objetivo(s)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar os princípios do Modo de Produção Biológico.</li><li>2. Reconhecer as técnicas aplicadas no Modo de Produção Biológico.</li><li>3. Executar as operações culturais de preparação, manutenção e fertilização do solo, proteção das plantas, rega e colheita, segundo os princípios do Modo de Produção Biológico.</li><li>4. Executar as operações de manejo alimentar, sanidade, bem-estar animal e de produção, segundo os princípios do Modo de Produção Biológico.</li><li>5. Reconhecer as normas de controlo e de certificação.</li></ol>
--------------------	---

<b>Conteúdos</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceito do modo de produção biológico (MPB) e objetivos</li><li>2. Enquadramento do modo de produção biológico a nível europeu e nacional</li><li>3. Evolução do modo de produção biológico</li><li>4. Princípios de produção biológica nas explorações</li><li>5. Legislação específica do modo de produção biológico</li><li>6. Preparação do solo segundo os princípios do modo de produção biológico</li><li>7. Formas e métodos de drenagem e de conservação do solo</li><li>8. Disponibilidade e qualidade da água</li><li>9. Fertilidade e fertilização do solo<ol style="list-style-type: none"><li>9.1. Importância da matéria orgânica</li><li>9.2. Atividade biológica do solo</li><li>9.3. Dinâmica dos nutrientes no solo em Modo de Produção Biológico e sua absorção pelas plantas</li><li>9.4. Processos de avaliação da fertilidade do solo</li><li>9.5. Erosão do solo e medidas para o seu controlo</li><li>9.6. Adições orgânicas - Condições de sucesso</li><li>9.7. Siderações ou adubos verdes</li><li>9.8. Compostagem</li><li>9.9. Rotações de culturas</li><li>9.10. Critérios para a planificação da rotação</li><li>9.11. Restituições orgânicas das culturas e reciclagem de nutrientes</li><li>9.12. Consociações de culturas</li><li>9.13. Cobertura do solo</li><li>9.14. Colheita de amostras de terra, folhas e água</li><li>9.15. Fertilizantes do solo - Autorizados, excesso de nitratos e plano de fertilização</li><li>9.16. Rega e fertirrigação</li></ol></li><li>10. Proteção das plantas<ol style="list-style-type: none"><li>10.1. Fauna auxiliar</li><li>10.2. Características identificativas nas ordens dos artrópodes auxiliares de maior frequência</li></ol></li></ol>

- 
- 10.3. Métodos de quantificação
  - 10.4. Auxiliares vertebrados
  - 10.5. Formas de preservação da fauna auxiliar
  - 10.6. Proteção fitossanitária
  - 10.7. Princípios gerais e importância da prevenção
  - 10.8. Seleção dos meios de proteção
  - 10.9. Regulamentação aplicável aos produtos fitofarmacêuticos
  - 10.10. Finalidade, eficácia e efeitos secundários dos produtos fitofarmacêuticos
  - 10.11. Plantas ou extratos com propriedades pesticidas ou repelentes
  - 10.12. Processos de desinfecção dos solos
  - 10.13. Aplicação dos produtos fitofarmacêuticos
  - 10.14. Escolha do material de aplicação
  - 10.15. Calibração dos pulverizadores
  - 10.16. Cálculos das quantidades de produtos fitofarmacêuticos a aplicar
  - 10.17. Aplicação dos produtos fitofarmacêuticos em ambiente controlado e ar livre
  - 10.18. Segurança na aplicação de produtos fitofarmacêuticos
  - 10.19. Fatores de eficácia / economia de um tratamento
  - 10.20. Minimização do risco para o aplicador, para o ambiente e para o consumidor dos produtos tratados
  - 10.21. Boa Prática Fitossanitária na aplicação de produtos fitofarmacêuticos
  - 10.22. Gestão das adventícias (infestantes)
  - 10.23. Medidas de controlo
  - 10.24. Medidas e métodos culturais preventivos (solarização, cobertura do solo, falsa sementeira e outros e métodos curativos)
  - 11. Modo de Produção Biológico de produtos agrícolas de origem vegetal
    - 11.1. Culturas (aromáticas, arvenses, citrinos, hortícolas, olival, pequenos frutos, pomóideas, prunóideas, vinha e outras)
    - 11.2. Preparação e manutenção do solo
    - 11.3. Fertilização
    - 11.4. Principais pragas
    - 11.5. Principais doenças
    - 11.6. Gestão das adventícias
    - 11.7. Identificação das pragas e doenças mais frequentes
  - 12. Modo de Produção Biológico de animais e de produtos de origem animal
    - 12.1. Princípios gerais
    - 12.2. Ligação à terra
    - 12.3. Alimentação
    - 12.4. Sanidade
    - 12.5. Bem-estar animal
    - 12.6. Produção
    - 12.7. Bovinos, ovinos, caprinos e suínos
    - 12.8. Origem e conversão
    - 12.9. Alimentação
    - 12.10. Alojamento e transporte
    - 12.11. Tratamentos veterinários
-

- 12.12. Práticas de produção
  - 12.13. Uso e armazenagem de estrumes
  - 12.14. Aves de capoeiras
  - 12.15. Origem e conversão
  - 12.16. Alimentação
  - 12.17. Alojamento e transporte
  - 12.18. Tratamentos veterinários
  - 12.19. Práticas de produção
  - 12.20. Uso e armazenagem de estrumes
  - 12.21. Apicultura
  - 12.22. Origem e conversão de abelhas e apiários
  - 12.23. Localização dos apiários
  - 12.24. Tratamentos veterinários
  - 12.25. Práticas de produção
  - 12.26. Produtos e matérias-primas utilizáveis
  - 13. Acondicionamento e comercialização
    - 13.1. Transporte e armazenamento
    - 13.2. Transformação e acondicionamento
    - 13.3. Rotulagem dos produtos de modo de produção biológico
    - 13.4. Comercialização
  - 14. Controlo e certificação do Modo de Produção Biológico
    - 14.1. Registos a manter pelos operadores
    - 14.2. Documentos relativos ao Modo de Produção Biológico
  - 15. Conversão para modo de produção biológico
    - 15.1. Avaliação do estado atual da exploração - fatores favoráveis e desfavoráveis; contaminação do exterior
    - 15.2. Plano de conversão
  - 16. Boas práticas de segurança e saúde no trabalho agrícola
-

Anexo 16:

6848	Produção animal em modo de produção integrado	Carga horária 25 horas
Objetivo(s)	<div>1. Identificar os princípios, as técnicas e operações da produção animal em modo de produção integrado.</div> <div>2. Executar as operações de manejo alimentar, higio-sanitário, reprodutivo e produtivo em modo de produção integrado.</div> <div>3. Identificar as normas relativas ao controlo, à certificação e rotulagem dos produtos.</div>	
Conteúdos		
<div>1. Produção animal em modo de produção integrado (PRODI)<div>1.1. Enquadramento, conceito e objetivos</div><div>1.2. Situação atual da produção animal em PRODI</div><div>1.3. Princípios ecológicos</div><div>1.4. Produção de qualidade e segurança alimentar</div><div>1.5. Regulação, controlo e certificação</div><div>1.6. Legislação aplicável à produção animal em modo de produção integrado</div></div> <div>2. Culturas forrageiras e pratenses<div>2.1. Operações de instalação e manutenção</div><div>2.2. Preparação do solo</div><div>2.3. Disponibilidade e qualidade da água – rega e fertirrigação</div><div>2.4. Fertilizantes autorizados</div><div>2.5. Colheita de amostras de terra, folhas e água</div><div>2.6. Rotação de culturas</div><div>2.7. Compostagem</div><div>2.8. Proteção das plantas – fauna auxiliar, proteção fitossanitária, aplicação de produtos fitofarmacêuticos, gestão de adventícias</div></div> <div>3. Maneio alimentar<div>3.1. Origem, tipos e composição dos alimentos</div><div>3.2. Necessidades fisiológicas</div><div>3.3. Qualidade e quantidade da água</div><div>3.4. Pastoreio – encabeçamento adequado</div></div> <div>4. Maneio reprodutivo<div>4.1. Plano de reprodução – ciclos naturais</div><div>4.2. Operações relativas à fecundação</div><div>4.3. Operações relativas à gestação</div><div>4.4. Operações relativas ao parto</div><div>4.5. Operações relativas à cria</div><div>4.6. Aleitamento das crias</div><div>4.7. Colostro</div><div>4.8. Cuidados com a cria</div><div>4.9. Desmame</div></div> <div>5. Maneio higio-sanitário<div>5.1. Operações de tratamento</div><div>5.2. Doenças</div><div>5.3. Desparasitação</div><div>5.4. Vacinação</div></div>		

- 
- 5.5. Quarentena
  - 5.6. Vazio sanitário
  - 6. Maneio produtivo
    - 6.1. Operações relativas à produção de carne
    - 6.2. Alimentação de produção
    - 6.3. Engorda
  - 7. Proteção e bem-estar animal
    - 7.1. Alojamentos e abrigos adequados
    - 7.2. Redução das intervenções a realizar aos animais
  - 8. Técnicas e operações de armazenamento e conservação
  - 9. Comercialização dos produtos
    - 9.1. Transformação e rotulagem
  - 10. Controlo e certificação
    - 10.1. Controlo do modo de produção animal
    - 10.2. Registos e documentos a manter pelos operadores
    - 10.3. Certificação dos produtos
  - 11. Condições para o processo de reconversão
    - 11.1. Plano de conversão
    - 11.2. Origem dos alimentos
    - 11.3. Origem dos animais – proveniência de sistemas intensivos
    - 11.4. Conversão dos animais – regras e normativos do processo de conversão
    - 11.5. Contaminação do exterior
  - 12. Caderno de campo de produção integrada – acompanhamento e registo de todas as intervenções ao nível do animal/efetivo
  - 13. Registos e consulta de informação
  - 14. Gestão e maneio de efluentes
  - 15. Boas práticas de segurança e saúde no trabalho
-

<b>6850</b>	<b>Proteção de suínos nos locais de criação</b>	<b>Carga horária 25 Horas</b>
-------------	---	-----------------------------------

<b>Objetivo(s)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os fatores de stress que afetam o bem-estar dos suínos nos locais de criação e nos diversos sistemas de exploração.</li> <li>2. Reconhecer as principais necessidades fisiológicas e as características comportamentais dos suínos nas diversas fases de criação e sistemas de exploração.</li> <li>3. Caracterizar a norma de conduta de um tratador para assegurar o bem-estar dos animais.</li> <li>4. Identificar as características estruturais e técnicas das instalações para assegurar o bem-estar dos suínos, de acordo com o sistema de exploração.</li> <li>5. Indicar as principais normas jurídicas da legislação nacional e comunitária de proteção e bem-estar dos suínos nos locais de criação e no transporte.</li> <li>6. Descrever as características de um veículo de transporte de suínos, de acordo com as normas técnicas, indicando também as estruturas e dispositivos que deve ter.</li> <li>7. Descrever as características de uma condução adequada do veículo de transporte de suínos.</li> <li>8. Indicar o impacto das práticas de manejo e de transporte dos suínos na qualidade da carne e no comportamento.</li> <li>9. Reconhecer os principais riscos para a segurança dos trabalhadores no manejo, carga, transporte e descarga de suínos.</li> </ol>
--------------------	--

<b>Conteúdos</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bem-estar animal e stress <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Conceito de bem-estar animal</li> <li>1.2. Conceito das cinco liberdades</li> <li>1.3. Sinais de bem-estar animal dos suínos</li> <li>1.4. Conceito de stress</li> <li>1.5. Resposta ao stress dos suínos</li> <li>1.6. Mutilação e stress</li> <li>1.7. Papel do criador e do tratador no bem-estar animal</li> <li>1.8. Avaliação do bem-estar animal dos suínos</li> </ol> </li> <li>2. Fisiologia animal <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Conceitos práticos de fisiologia animal dos suínos, alterações fisiológicas e indicadores fisiológicos</li> <li>2.2. Consequências de stress</li> <li>2.3. Necessidades fisiológicas - nutricionais, abeberamento, proteção de fatores ambientais, regulação da temperatura</li> <li>2.4. Necessidades especiais das porcas secas e das marrãs grávidas, a nível de alimentação e de comportamento. Particularidades de raças e de indivíduos.</li> </ol> </li> <li>3. Comportamento animal <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Os suínos em condições naturais</li> <li>3.2. Composição e estrutura do grupo social</li> <li>3.3. Ocupação do espaço</li> </ol> </li> </ol>



- 3.4. Comunicação, coesão e dispersão
  - 3.5. Interação animal/ambiente/pessoas
  - 3.6. Suínos em condições industriais
  - 3.7. Gestação
  - 3.8. Lactação
  - 3.9. Leitões desmamados e engorda
  - 3.10. Mutilações, consequências comportamentais e alterações de manejo e ambiente
  - 3.11. Interação animal/ambiente/pessoas
  - 3.12. Importância da audição, do olfacto e da visão na interação homem/animal
  - 3.13. Importância do espaço
  - 3.14. Comportamentos anormais
  - 4. Comportamento dos tratadores de animais
    - 4.1. Tipos de comportamento humano face aos animais
    - 4.2. Reação dos suínos ao tipo de ações dos tratadores
    - 4.3. Fatores críticos nas relações animais/tratadores
    - 4.4. Estímulos animais críticos para os tratadores
    - 4.5. Más práticas de comportamento dos tratadores no bem-estar dos suínos
    - 4.6. Boas práticas de comportamento dos tratadores no bem-estar dos suínos
    - 4.7. A qualificação dos tratadores e o seu impacto nos resultados da exploração
  - 5. Instalações
    - 5.1. Aspetos técnicos a ter em conta nas instalações para suínos quanto a:
    - 5.2. Tipo de pavimentos
    - 5.3. Ventilação e temperatura
    - 5.4. Luminosidade e ruído
    - 5.5. Gases nocivos
    - 5.6. Equipamentos automáticos e mecânicos, sistemas de alarme e obrigação da sua existência
    - 5.7. Precauções contra incêndios e outras situações de emergência
    - 5.8. Regras sobre o dimensionamento de alojamentos para suínos
    - 5.9. Instalações para porcas gestantes e varrascos
    - 5.10. Grupos dinâmicos e estáticos
    - 5.11. Áreas de cobrição
    - 5.12. Áreas de gestação
    - 5.13. Efeitos dos diferentes tipos de instalações
    - 5.14. Dados produtivos comparativos entre os vários sistemas
    - 5.15. Instalações para porcas aleitantes
    - 5.16. Identificação e caracterização dos principais sistemas
    - 5.17. Avaliação dos atuais sistemas
    - 5.18. Efeitos dos diferentes tipos de instalações
    - 5.19. Dados produtivos comparativos entre os vários sistemas
    - 5.20. Instalações para leitões lactantes, desmamados e porcos de engorda
    - 5.21. Identificação e caracterização dos principais sistemas
    - 5.22. Avaliação dos atuais sistemas
    - 5.23. Efeitos dos diferentes tipos de instalações
    - 5.24. Dados produtivos comparativos entre os vários sistemas
-

- 
- 5.25. Custo das instalações e da sua adaptação para cumprirem a norma
  - 6. Transporte de animais
    - 6.1. Condução na exploração até ao local de transporte, com especial relevância na carga e descarga
    - 6.2. Limpeza e desinfeção de veículos
    - 6.3. Situações e cuidados de emergência
    - 6.4. Documentação e registos obrigatórios para transporte
    - 6.5. Características técnicas dos corredores e passagens para rampas ou cais de carga/descarga.- dimensões, declive e pavimento
  - 7. Qualidade da carne e comportamento do consumidor, face ao bem-estar animal
    - 7.1. Impacto das práticas de manejo e de condução no bem-estar dos animais e na qualidade da carne
    - 7.2. Impacto no custo do produto
    - 7.3. Comportamento do consumo e dos grupos de consumo face à produção que cumpre as normas de bem-estar animal
  - 8. Legislação nacional e comunitária aplicável às explorações pecuárias sobre bem-estar animal
  - 9. Segurança e condições de trabalho
    - 9.1. Identificação dos principais riscos no manejo, carregamento e transporte de suínos
    - 9.2. Normas técnicas de segurança e equipamentos de proteção coletiva e individual
-

<b>6852</b>	<b>Proteção de ruminantes e equinos em transporte de longa duração</b>	<b>Carga horária 25 Horas</b>
-------------	--	-----------------------------------

<b>Objetivo(s)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os fatores de stress que afetam o bem-estar de ruminantes e equinos nos transportes de longa duração.</li> <li>2. Reconhecer as principais necessidades fisiológicas e as características comportamentais de ruminantes e equinos nos transportes de longa duração.</li> <li>3. Indicar a documentação e os registos obrigatórios no transporte de animais.</li> <li>4. Identificar as características estruturais e técnicas que os veículos transportadores devem possuir, de modo a assegurar o bem-estar dos ruminantes e equinos.</li> <li>5. Indicar as principais normas jurídicas da legislação nacional e comunitária de proteção e bem-estar dos ruminantes e equinos nos transportes de longa duração.</li> <li>6. Efetuar registos no diário de viagem.</li> <li>7. Planificar uma viagem de mais de 8 horas de transporte de acordo com a espécie a transportar.</li> <li>8. Descrever as características de uma condução adequada do veículo de transporte de animais.</li> <li>9. Utilizar o GPS de acordo com as obrigações definidas na regulamentação.</li> <li>10. Reconhecer os principais riscos para a segurança dos trabalhadores na carga, transporte e descarga de animais.</li> <li>11. Conceber um plano de emergência para situações imprevistas durante o transporte de ruminantes ou de equinos.</li> </ol>
--------------------	---

<b>Conteúdos</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bem-estar animal e stress <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Conceito de bem-estar animal relacionado com o transporte de animais</li> <li>1.2. Sinais e avaliação de bem-estar</li> <li>1.3. Conceito de stress e situações de stress ligadas ao transporte de animais</li> <li>1.4. Resposta ao stress</li> <li>1.5. Papel do transportador e ajudantes no bem-estar dos animais</li> </ol> </li> <li>2. Fisiologia animal <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Conceitos práticos de fisiologia animal, consoante a espécie</li> <li>2.2. Necessidades fisiológicas</li> <li>2.3. Nutricionais e abeberamento</li> <li>2.4. Proteção de fatores ambientais</li> <li>2.5. Regulação da temperatura</li> </ol> </li> <li>3. Comportamento animal <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Organização social dos animais</li> <li>3.2. Interação animal/homem/ambiente</li> <li>3.3. Importância da audição, do olfacto e da visão na interação homem/animal</li> <li>3.4. Comportamento próprio de cada espécie</li> </ol> </li> <li>4. Transporte de animais <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Importância do desenho do veículo, das estruturas disponíveis e dos dispositivos para o encaminhamento e transporte, de acordo com cada espécie</li> <li>4.2. Aptidão dos animais para o transporte</li> <li>4.3. Planificação de viagens com mais de 8 horas, diário de viagem e seu preenchimento</li> <li>4.4. Intervalos de abeberamento e alimentação, períodos de viagem e de repouso e espaço disponível por animal</li> <li>4.5. Obrigações relacionadas com utilização o GPS</li> </ol> </li> </ol>

- 
- 4.6. Condução, maneo e transporte até ao local de destino, com especial relevância na carga e na descarga –normas e práticas de transporte.
  - 4.7. Limpeza e desinfeção de veículos
  - 4.8. Situações e cuidados de emergência
  - 4.9. Disposições adicionais para viagens de longa duração
  - 5. Qualidade da carne
    - 5.1. Impacto das práticas de maneo e de condução no bem-estar dos animais e na qualidade da carne
  - 6. Legislação nacional e comunitária aplicável ao transporte de animais
    - 6.1. Documentação de acompanhamento dos animais
    - 6.2. Aprovação dos veículos e autorização dos transportadores
    - 6.3. Obrigações dos detentores, transportadores e organizadores dos transportadores
  - 7. Segurança e condições de trabalho
    - 7.1. Identificação dos principais riscos no maneo e transporte de animais
    - 7.2. Normas, técnicas de segurança e equipamentos de proteção coletiva e individual
-

6853

**Proteção de suínos em transporte de longa duração**

**Carga horária  
25 Horas**

**Objetivo(s)**

1. Identificar os fatores de stress que afetam o bem-estar dos suínos nos transportes de longa duração.
2. Reconhecer as principais necessidades fisiológicas e as características comportamentais de suínos nos transportes de longa duração.
3. Indicar a documentação e os registos obrigatórios no transporte de animais.
4. Identificar as características estruturais e as técnicas que os veículos transportadores devem possuir, de modo a assegurar o bem-estar dos suínos.
5. Indicar as principais normas jurídicas da legislação nacional e comunitária de proteção e bem-estar dos suínos nos transportes de longa duração.
6. Efetuar registos no diário de viagem.
7. Planificar uma viagem de mais de 8 horas de transporte de acordo com a espécie a transportar.
8. Descrever as características de uma condução adequada do veículo de transporte de animais.
9. Utilizar o GPS de acordo com as obrigações definidas na regulamentação.
10. Reconhecer os principais riscos para a segurança dos trabalhadores na carga, transporte e descarga de animais.
11. Conceber um plano de emergência para situações imprevistas durante o transporte de suínos.

**Conteúdos**

1. Bem-estar animal e stress
  - 1.1. Conceito de bem-estar animal relacionado com o transporte de animais
  - 1.2. Sinais e avaliação de bem-estar
  - 1.3. Conceito de stress e situações de stress ligadas ao transporte de animais
  - 1.4. Resposta ao stress
  - 1.5. Papel do transportador e ajudantes no bem-estar dos animais
2. Fisiologia animal
  - 2.1. Conceitos práticos de fisiologia animal, consoante a espécie
  - 2.2. Necessidades fisiológicas
  - 2.3. Nutricionais e abeberamento
  - 2.4. Proteção de fatores ambientais
  - 2.5. Regulação da temperatura
3. Comportamento animal
  - 3.1. Organização social dos animais
  - 3.2. Interação animal/homem/ambiente
  - 3.3. Importância da audição, do olfacto e da visão na interação homem/animal
  - 3.4. Comportamento próprio de cada espécie
4. Transporte de animais
  - 4.1. Importância do desenho do veículo, das estruturas disponíveis e dos dispositivos para o encaminhamento e transporte, de acordo com cada espécie
  - 4.2. Aptidão dos animais para o transporte
  - 4.3. Planificação de viagens com mais de 8 horas, diário de viagem e seu preenchimento
  - 4.4. Intervalos de abeberamento e alimentação, períodos de viagem e de repouso e espaço disponível por animal
  - 4.5. Obrigações relacionadas com utilização o GPS

- 
- 4.6. Condução, maneo e transporte até ao local de destino, com especial relevância na carga e na descarga –normas e práticas de transporte.
  - 4.7. Limpeza e desinfeção de veículos
  - 4.8. Situações e cuidados de emergência
  - 4.9. Disposições adicionais para viagens de longa duração
  - 5. Qualidade da carne
    - 5.1. Impacto das práticas de maneo e de condução no bem-estar dos animais e na qualidade da carne
  - 6. Legislação nacional e comunitária aplicável ao transporte de animais
    - 6.1. Documentação de acompanhamento dos animais
    - 6.2. Aprovação dos veículos e autorização dos transportadores
    - 6.3. Obrigações dos detentores, transportadores e organizadores dos transportadores
  - 7. Segurança e condições de trabalho
    - 7.1. Identificação dos principais riscos no maneo e transporte de animais
    - 7.2. Normas, técnicas de segurança e equipamentos de proteção coletiva e individual
-