

# Boletim do Trabalho e Emprego

# 29

1.<sup>A</sup> SÉRIE

Propriedade: Ministério do Trabalho e da Solidariedade  
Edição: Departamento de Estudos, Prospectiva e Planeamento  
Centro de Informação e Documentação Económica e Social

Preço 1764\$00  
(IVA incluído)

|                 |                       |        |         |        |              |               |
|-----------------|-----------------------|--------|---------|--------|--------------|---------------|
| BOL. TRAB. EMP. | 1. <sup>A</sup> SÉRIE | LISBOA | VOL. 66 | N.º 29 | P. 2191-2358 | 8-AGOSTO-1999 |
|-----------------|-----------------------|--------|---------|--------|--------------|---------------|

## ÍNDICE

### Regulamentação do trabalho:

|   | Pág. |
|---|------|
| — Edital do Tribunal Central Administrativo ..... | 2195 |

### Despachos/portarias:

|   |      |
|---|------|
| — Sete Fontes — Sociedade de Exploração e Comercialização de Águas de Nascente e Minerais, S. A. — Autorização de<br>laboração contínua ..... | 2195 |
|---|------|

### Portarias de regulamentação do trabalho:

...

### Portarias de extensão:

|  |      |
|--|------|
| — Aviso para PE das alterações do CCT para a indústria e comércio de produtos farmacêuticos (indústria farmacêutica) .....   | 2196 |
| — Aviso para PE das alterações do CCT entre a Assoc. Portuguesa de Grossistas Têxteis e a FEPCES — Feder. Portuguesa<br>dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e outros .....                                       | 2196 |
| — Aviso para PE das alterações do CCT entre a APECA — Assoc. Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria<br>e Administração e o SITESC — Sind. dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio e outros ..... | 2196 |

### Convenções colectivas de trabalho:

|   |      |
|---|------|
| — CCT entre a AIMMAP — Assoc. dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal e a FETESE — Feder.<br>dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outra .....             | 2197 |
| — CCT entre a AIMMAP — Assoc. dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal e o SITESC — Sind.<br>dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio — Alteração salarial e outra ..... | 2197 |
| — CCT entre a AIMMAP — Assoc. dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal e o SIMA — Sind.<br>das Ind. Metalúrgicas e Afins — Alteração salarial e outras .....                         | 2198 |
| — CCT entre a Assoc. Portuguesa de Grossistas Têxteis e a FEPCES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios<br>e Serviços e outros — Alteração salarial e outras .....                            | 2199 |

|   |      |
|---|------|
| — CCT entre a UNIHSNOR — União das Assoc. da Hotelaria e Restauração do Norte de Portugal e a FESHOT — Feder. dos Sind. da Hotelaria e Turismo de Portugal e outros — Alteração salarial e outras .....               | 2201 |
| — CCT entre a APECA — Assoc. Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração e o SITESC — Sind. dos Trabalhadores de Escritórios, Serviços e Comércio e outros — Alteração salarial e outra ..... | 2205 |
| — CCT entre a Assoc. dos Barbeiros e Cabeleireiros do Dist. de Braga e o SINDPAB — Sind. dos Profissionais do Penteadado, Arte e Beleza — Alteração salarial .....  | 2207 |
| — CCT entre a Assoc. Portuguesa de Barbearias, Cabeleireiros e Institutos de Beleza e o SINDPAB — Sind. dos Profissionais do Penteadado, Arte e Beleza — Alteração salarial .....                                     | 2207 |
| — AE entre a CP — Caminhos de Ferro Portugueses, E. P., e diversas associações sindicais .....  | 2208 |
| — AE entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A., e o SITRA — Sind. dos Trabalhadores dos Transportes Rodoviários e Afins e outros .....   | 2245 |
| — AE entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A., e o SNM — Sindicato Nacional dos Motoristas .....  | 2292 |
| — AE entre a COOPCASTRENSE — Cooperativa de Consumo Popular Castrense, C. R. L., e o CESP — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal — Alteração salarial e outras .....               | 2338 |

## Organizações do trabalho:

### Associações sindicais:

#### I — Estatutos:

...

#### II — Corpos gerentes:

|   |      |
|---|------|
| — FEQUIMETAL — Feder. Intersindical da Metalurgia, Metalomecânica, Minas, Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás ... | 2340 |
| — Assoc. Sindical dos Professores Pró-Ordem — Secretariados distritais (3) e secretariados sectoriais (4) .....     | 2342 |
| — Sind. Nacional Democrático da Construção Civil, Madeiras, Obras Públicas e Afins — Rectificação .....             | 2344 |

### Associações patronais:

#### I — Estatutos:

|   |      |
|---|------|
| — APERSA — Assoc. de Pequenos Empresários da Região de Setúbal e Alentejo — Alteração ..... | 2344 |
|---|------|

#### II — Corpos gerentes:

|  |      |
|--|------|
| — AIMMP — Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal .....  | 2348 |
| — Assoc. Comercial de Aveiro .....                                   | 2349 |
| — ARAN — Assoc. Nacional do Ramo Automóvel .....                     | 2351 |
| — Assoc. dos Comerciantes de Materiais de Construção de Lisboa ..... | 2351 |

### Comissões de trabalhadores:

#### I — Estatutos:

...

#### II — Identificação:

|   |      |
|---|------|
| — Blaupunkt Auto-Rádio Portugal, L. <sup>da</sup> ..... | 2352 |
| — Tintas Dyrup, S. A. ....                              | 2353 |

|  |      |
|--|------|
| — CENTRALCER — Central de Cervejas, S. A. — Comissão e Subcomissões .....                      | 2353 |
| — EMEF — Empresa de Manutenção e Equipamento Ferroviário, S. A. — Comissão e Subcomissão ..... | 2353 |
| — Comissão Coordenadora das CT das Empresas do Sector Bancário .....                           | 2357 |
| — Grundig Auto-Rádio Portugal, L. <sup>da</sup> .....  | 2358 |
| — SILOPOR — Empresa de Silos Portuários, S. A. ....  | 2358 |



#### SIGLAS

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

#### ABREVIATURAS

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

# REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## Edital do Tribunal Central Administrativo

### Anúncio

Pedido de declaração de ilegalidade de normas n.º 2754/99 da 1.ª Secção do Contencioso Administrativo

Recorrentes: Banco Comercial Português e Banco Português do Atlântico.

Recorrido: Secretário de Estado da Segurança Social e das Relações Laborais.

Faz-se saber que nos autos acima identificados são citados os recorridos particulares para contestarem, querendo, no prazo de 30 dias, finda a dilação de 30 dias, contada a partir da data de publicação deste edital, e

que a falta de contestação importa a confissão dos factos articulados pelo recorrente e que consiste no pedido de declaração de ilegalidade do regulamento emitido pelo Secretário de Estado da Segurança Social e das Relações Laborais através da portaria de extensão publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 13, de 8 de Abril de 1998, das alterações do acordo colectivo de trabalho entre várias instituições de crédito e o Sindicato dos Bancários do Norte e outros publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de Abril de 1997.

Lisboa, 20 de Maio de 1999. — O Juiz Desembargador, *António Bento São Pedro*. — A Escriturária Judicial, *Maria da Luz Antunes Alves*.

## DESPACHOS/PORTARIAS

### Sete Fontes — Sociedade de Exploração e Comercialização de Águas de Nascente e Minerais, S. A. — Autorização de laboração contínua.

A empresa Sete Fontes — Sociedade de Exploração e Comercialização de Águas de Nascente e Minerais, S. A., com sede na Rua da Indústria, 6200 Covilhã, requereu autorização para laborar continuamente nas suas instalações sitas no lugar da sede.

A actividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a APIAM — Associação Portuguesa de Águas Minerais Naturais e de Nascente e outra e a FSIABT — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 17, de 8 de Maio de 1997, e subseqüentes alterações.

A requerente fundamenta o pedido em razões de ordem técnica, designadamente com a necessidade de serem necessárias vinte e quatro horas de produção de garrafas (extrusão) para haver oito horas de enchimento.

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

Assim, considerando:

- 1) Que não existe comissão de trabalhadores constituída na empresa;
- 2) Que os trabalhadores foram ouvidos;
- 3) Que o instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável não veda o regime pretendido;
- 4) Que se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa.

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 409/71, de 27 de Setembro, é autorizada a empresa Sete Fontes — Sociedade de Exploração e Comercialização de Águas de Nascente e Minerais, S. A., a laborar continuamente nas suas instalações, sitas na Rua da Indústria, Covilhã.

Ministérios da Economia e do Trabalho e da Solidariedade, 24 de Junho de 1999. — O Secretário de Estado da Indústria e Energia, *Fernando Manuel dos Santos Vigário Pacheco*. — O Secretário de Estado da Segurança Social e das Relações Laborais, *Fernando Lopes Ribeiro Mendes*.

# PORTARIAS DE REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

...

## PORTARIAS DE EXTENSÃO

### **Aviso para PE das alterações do CCT para a indústria e comércio de produtos farmacêuticos (indústria farmacêutica).**

Nos termos do n.º 5 e para efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo neste Ministério a extensão das alterações do supra-citado contrato colectivo de trabalho, alterações celebradas pela APIFARMA — Associação Portuguesa da Indústria Farmacêutica e outra e a FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química e outros, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 17, de 8 de Maio de 1999.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 do citada disposição legal, na redacção do Decreto-Lei n.º 209/92, de 2 de Outubro, tornará as referidas alterações extensivas, no território do continente:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas na associação patronal outorgante do sector da indústria farmacêutica que prossigam a referida actividade económica e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas na associação patronal outorgante do sector da indústria farmacêutica e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção não representados pelas associações sindicais outorgantes.

### **Aviso para PE das alterações do CCT entre a Assoc. Portuguesa de Grossistas Têxteis e a FEPCES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e outros.**

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que está em estudo nos serviços competentes deste Ministério a emissão de uma portaria de extensão das alterações do contrato colectivo de trabalho celebradas entre a Associação Portuguesa de Grossistas Têxteis e a FEPCES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outros, nesta data publicadas.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos citados preceito e diploma, tornará a convenção extensiva, no território do continente:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas na associação patronal outorgante que exerçam a actividade económica regulada e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela previstas;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas na associação patronal outorgante e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção não representados pelas associações sindicais subscritoras.

### **Aviso para PE das alterações do CCT entre a APECA — Assoc. Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração e o SITEC — Sind. dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio e outros.**

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes deste Ministério a eventual emissão de uma portaria de extensão das alterações do contrato colectivo de trabalho mencionado em título, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 29, de 8 de Agosto de 1999.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos citados preceito e diploma, tornará a convenção extensiva, no território do continente:

- a) Às relações de trabalho entre entidades patronais não filiadas na associação patronal outorgante que exerçam a actividade económica abrangida pela convenção e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela previstas;
- b) Às relações de trabalho entre entidades patronais filiadas na associação patronal outorgante e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção não representados pelas associações sindicais signatárias.

# CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

**CCT entre a AIMMAP — Assoc. dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outra.**

## CAPÍTULO III

### Direitos e deveres das partes

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

##### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1 — Os trabalhadores ao serviço das empresas têm direito a um subsídio de refeição no valor de 550\$ por cada dia de trabalho.

2 — .....

3 — .....

4 — .....

5 — .....

## ANEXO I

### I — Remunerações mínimas

(com efeitos desde 1 de Abril de 1999)

| Graus    | Tabela I    | Tabela II   |
|----------|-------------|-------------|
| 0 .....  | 158 700\$00 | 164 100\$00 |
| 1 .....  | 136 500\$00 | 140 900\$00 |
| 2 .....  | 119 400\$00 | 124 000\$00 |
| 3 .....  | 115 300\$00 | 120 200\$00 |
| 4 .....  | 102 900\$00 | 107 000\$00 |
| 5 .....  | 101 300\$00 | 105 500\$00 |
| 6 .....  | 92 700\$00  | 98 300\$00  |
| 7 .....  | 89 600\$00  | 93 700\$00  |
| 8 .....  | 84 800\$00  | 89 000\$00  |
| 9 .....  | 79 600\$00  | 83 000\$00  |
| 10 ..... | 74 900\$00  | 78 200\$00  |
| 11 ..... | 71 300\$00  | 73 800\$00  |
| 12 ..... | 69 200\$00  | 71 600\$00  |
| 13 ..... | 68 400\$00  | 69 900\$00  |
| 14 ..... | 61 200\$00  | 62 400\$00  |
| 15 ..... | 55 100\$00  | 56 300\$00  |
| 16 ..... | 48 500\$00  | 49 800\$00  |
| 17 ..... | 46 000\$00  | 46 000\$00  |
| 18 ..... | 46 000\$00  | 46 000\$00  |
| 19 ..... | 46 000\$00  | 46 000\$00  |
| 20 ..... | 46 000\$00  | 46 000\$00  |

Remuneração média mensal — 82 979\$.

Porto, 19 de Julho de 1999.

Pela AIMMAP — Associação dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

(Assinatura ilegível.)

### Declaração

Para todos os efeitos se declara que a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços representa os seguintes sindicatos:

SITese — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;

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

SITEMAQ — Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra;

SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;

Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;

SINDCESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria.

SINDCES — Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços.

Lisboa, 16 de Julho de 1999. — Pelo Secretariado:  
(Assinaturas ilegíveis.)

Entrada em 29 de Julho de 1999.

Depositada em 30 de Julho de 1999, a fl. 9 do livro n.º 9, com o n.º 265/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a AIMMAP — Assoc. dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal e o SITESC — Sind. dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio — Alteração salarial e outra.**

### Cláusula 22.<sup>a</sup>

#### Subsídio de refeição

1 — Os trabalhadores ao serviço das empresas têm direito a um subsídio de refeição no valor de 550\$ por cada dia de trabalho.

2 — .....

3 — .....

4 — .....

5 — .....

**ANEXO I**  
**Tabelas salariais**

| Grau     | Tabela I    | Tabela II   |
|----------|-------------|-------------|
| 0 .....  | 158 700\$00 | 164 100\$00 |
| 1 .....  | 136 500\$00 | 140 900\$00 |
| 2 .....  | 119 400\$00 | 124 000\$00 |
| 3 .....  | 115 300\$00 | 120 200\$00 |
| 4 .....  | 102 900\$00 | 107 000\$00 |
| 5 .....  | 101 300\$00 | 105 500\$00 |
| 6 .....  | 92 700\$00  | 98 300\$00  |
| 7 .....  | 89 600\$00  | 93 700\$00  |
| 8 .....  | 84 800\$00  | 89 000\$00  |
| 9 .....  | 79 600\$00  | 83 000\$00  |
| 10 ..... | 74 900\$00  | 78 200\$00  |
| 11 ..... | 71 300\$00  | 73 800\$00  |
| 12 ..... | 69 200\$00  | 71 600\$00  |
| 13 ..... | 68 400\$00  | 69 900\$00  |
| 14 ..... | 61 200\$00  | 62 400\$00  |
| 15 ..... | 55 100\$00  | 56 300\$00  |
| 16 ..... | 48 500\$00  | 49 800\$00  |
| 17 ..... | 46 000\$00  | 46 000\$00  |
| 18 ..... | 46 000\$00  | 46 000\$00  |
| 19 ..... | 46 000\$00  | 46 000\$00  |
| 20 ..... | 46 000\$00  | 46 000\$00  |

Remuneração mensal média — 82 979\$.

*Critério diferenciador das tabelas salariais.* — Mantém-se o critério diferenciador das tabelas.

**III — As tabelas salariais produzem efeitos a partir de 1 de Abril de 1999.**

Porto, 22 de Abril de 1999.

Pela AIMMAP — Associação dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Pelo SITESC — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio:

*(Assinatura ilegível.)*

Entrada em 29 de Julho de 1999.

Depositada em 30 de Julho de 1999, a fl. 9 do livro n.º 9, com o n.º 264/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C/79 na sua redacção actual.

**CCT entre a AIMMAP — Assoc. dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal e o SIMA — Sind. das Ind. Metalúrgicas e Afins — Alteração salarial e outras.**

**CAPÍTULO III**

**Direitos e deveres das partes**

**SECÇÃO I**

**Disposições gerais**

**Cláusula 39.<sup>a</sup>**

**Subsídio de refeição**

1 — Os trabalhadores ao serviço das empresas têm direito a um subsídio de refeição no valor de 550\$ por cada dia de trabalho.

2 — .....  
3 — .....  
4 — .....  
5 — .....

**ANEXO I**

**I — Remunerações mínimas**

(com efeitos desde 1 de Abril de 1999)

| Graus    | Tabela I    | Tabela II   |
|----------|-------------|-------------|
| 0 .....  | 158 700\$00 | 164 100\$00 |
| 1 .....  | 136 500\$00 | 140 900\$00 |
| 2 .....  | 119 400\$00 | 124 000\$00 |
| 3 .....  | 115 300\$00 | 120 200\$00 |
| 4 .....  | 102 900\$00 | 107 000\$00 |
| 5 .....  | 101 300\$00 | 105 500\$00 |
| 6 .....  | 92 700\$00  | 98 300\$00  |
| 7 .....  | 89 600\$00  | 93 700\$00  |
| 8 .....  | 84 800\$00  | 89 000\$00  |
| 9 .....  | 79 600\$00  | 83 000\$00  |
| 10 ..... | 74 900\$00  | 78 200\$00  |
| 11 ..... | 71 300\$00  | 73 800\$00  |
| 12 ..... | 69 200\$00  | 71 600\$00  |
| 13 ..... | 68 400\$00  | 69 900\$00  |
| 14 ..... | 61 200\$00  | 62 400\$00  |
| 15 ..... | 55 100\$00  | 56 300\$00  |
| 16 ..... | 48 500\$00  | 49 800\$00  |
| 17 ..... | 46 000\$00  | 46 000\$00  |
| 18 ..... | 46 000\$00  | 46 000\$00  |
| 19 ..... | 46 000\$00  | 46 000\$00  |
| 20 ..... | 46 000\$00  | 46 000\$00  |

Remuneração mensal média — 82 979\$.

**ANEXO II**

**Enquadramento das profissões em escalões e graus de remuneração**

Grau 0:

Técnico industrial (escalon 3);  
Técnico de metalomecânica.

**ANEXO III**

**Definição de funções**

*Técnico de metalomecânica.* — Profissionais diplomados pela ESTEM — Escola de Tecnologia Mecânica.

Porto, 16 de Abril de 1999.

Pela AIMMAP — Associação dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Pelo SIMA — Sindicato das Indústrias Metalúrgicas e Afins:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Entrada em 8 de Julho de 1999.

Depositada em 26 de Julho de 1999, a fl. 8 do livro n.º 9, com o n.º 256/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a Assoc. Portuguesa de Grossistas Têxteis e a FEPCES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e outros — Alteração salarial e outras.**

**Cláusula 1.<sup>a</sup>**

**Área e âmbito**

O presente CCT aplica-se às relações de trabalho existentes ou que venham a existir entre as empresas que, no País, desenvolvem as actividades representadas pela associação patronal signatária e nela estejam inscritas e os trabalhadores ao seu serviço representados pelos sindicatos outorgantes.

**Cláusula 11.<sup>a</sup>**

**Acesso**

**I — Trabalhadores do comércio**

1, 2, 3 e 4 — *(Mantêm-se com a redacção do CCT em vigor.)*

5, 6, 7 e 8 — *(Eliminar.)*

**Cláusula 17.<sup>a</sup>**

**Período normal de trabalho**

1 — O período de laboração é de quarenta horas semanais de segunda-feira até às 13 horas de sábado, sem prejuízo de horários de menor duração que já estejam a ser praticados.

2 — As empresas que já encerravam ao sábado terão de manter esse regime.

3 — *(Eliminar.)*

4 — *(Eliminar.)*

**Cláusula 29.<sup>a</sup>**

**Retribuições mínimas mensais**

1, 2 e 3 — *(Mantêm-se com a redacção do CCT em vigor.)*

4 — Para efeitos de aplicação das tabelas de remunerações mínimas, as entidades patronais serão classificadas num dos grupos seguintes:

Grupo I — empresas com menos de 12 trabalhadores ou que, na média dos últimos três anos, tenham pago um montante de IRC inferior a 140 650\$;

Grupo II — empresas com 12 ou mais trabalhadores ou que, na média dos últimos três anos, tenham pago um montante de IRC de 140 650\$ ou inferior.

5, 6, 7, 8, 9 e 10 — *(Mantêm-se com a redacção do CCT em vigor.)*

**Cláusula 30.<sup>a</sup>**

**Ajudas de custo**

1 — As entidades patronais obrigam-se a pagar aos trabalhadores abrangidos por este contrato as despesas de alojamento quando estes se desloquem em serviço, contra a apresentação de documentos comprovativos das

despesas efectuadas, podendo, contudo, a entidade patronal optar em qualquer altura, com aviso prévio, pelo pagamento de uma importância nunca inferior a:

1650\$, para almoço ou jantar;

4450\$, para alojamento ou pequeno-almoço.

2 — Se o trabalhador concordar em utilizar a sua viatura ao serviço da entidade patronal, esta pagar-lhe-á o produto do coeficiente de 0,27 sobre o preço da gasolina super por cada quilómetro percorrido.

3 — As entidades patronais pagarão, no prazo de 15 dias a contar da exibição do recibo comprovativo do pagamento do prémio de um seguro de acidentes pessoais que cubra apenas riscos de invalidez absoluta permanente e morte, até ao limite de 3 130 000\$, a quantia constante desse mesmo recibo. Esta regalia é apenas devida aos vendedores sem comissões e aos vendedores que, auferindo comissões, no ano anterior não tenham excedido, respectivamente, as retribuições mistas (parte fixa mais parte variável) de 1 854 000\$ ou 2 190 000\$, conforme se trate do grupo I ou II.

4 — Aos vendedores, viajantes, praticistas e prospectores de vendas que não vençam comissões ou, quando as vençam, tenham recebido no ano civil anterior comissões de montante inferior ou igual a 1 660 000\$ as entidades patronais pagarão, contra a apresentação do respectivo recibo, o prémio de um seguro que cubra a responsabilidade civil contra terceiros até ao limite actual do grupo obrigatório.

**Cláusula 38.<sup>a</sup>**

**Protecção na maternidade e paternidade**

1 — .....

a) .....

b) Por ocasião do parto, uma licença de 110 dias consecutivos de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 1999 e de 120 dias a partir de 1 de Janeiro de 2000, dos quais 90 necessariamente a seguir ao parto. Sempre que a trabalhadora o deseje, pode gozar as férias imediatamente ou depois da licença de parto, salvo se razões extraordinárias de serviço o não permitirem;

c) .....

d) .....

e) .....

f) No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto na alínea b) é acrescido de 30 dias por cada gémeo além do primeiro;

g) Em caso de situação de risco clínico que imponha o internamento hospitalar, o período de licença anterior ao parto pode ser acrescido de um período até 30 dias, sem prejuízo do direito aos 90 dias de licença a seguir ao parto;

h) Em caso de morte de nado-vivo, durante o período de licença a seguir ao parto, o mesmo período é reduzido até 30 dias após o falecimento, com a garantia de um período global mínimo de 30 dias a seguir ao parto;

i) Durante o período de gravidez, a trabalhadora tem direito a recusar a prestação de trabalho nocturno.



# Cláusula 38.<sup>a</sup>-A

## Licença especial para assistência a filhos

1 — O pai ou a mãe têm direito a licença por um período até seis meses, prorrogável até dois anos, para acompanhamento do filho, adoptado ou filho do cônjuge que com este resida, durante os primeiros três anos de vida.

2 — No caso de nascimento de terceiro filho e posteriores, a licença pode ser prorrogada até três anos.

3 — Após o decurso da licença prevista nos números anteriores, a entidade empregadora deve facultar a participação do(a) trabalhador(a) em acções de formação e reciclagem profissional.

# Cláusula 54.<sup>a</sup>

## Retroactividade

1 — As tabelas salariais e os valores das ajudas de custo fixados na cláusula 30.<sup>a</sup> produzirão efeitos desde 1 de Maio de 1999.

2 — As diferenças salariais que resultarem da aplicação das novas tabelas entre 1 de Maio e a data de publicação deste CCT poderão ser pagas até ao fim do mês de Outubro de 1999, pelas entidades patronais que, por dificuldades económicas, o não possam fazer quando da entrada em vigor do CCT.

*Nota.* — As restantes matérias não objecto de revisão mantêm-se com a redacção do CCT em vigor.

## ANEXO III

### Tabela de retribuições mínimas mensais

| Níveis | Categorias profissionais   | Grupo I     | Grupo II    |
|--------|--|-------------|-------------|
| I      | Categorias superiores ...<br>Chefe de escritório .....<br>Director de serviços .....   | 116 500\$00 | 122 050\$00 |
| II     | Chefe de departamento ...<br>Contabilista/técnico de<br>contas.<br>Chefe de divisão ou de<br>serviços.<br>Analista de sistemas .....   | 108 750\$00 | 115 600\$00 |
| III    | Encarregado geral .....<br>Chefe de secção (escritó-<br>rio).<br>Guarda-livros .....<br>Tesoureiro .....<br>Programador informático<br>Chefe de vendas .....   | 103 000\$00 | 109 400\$00 |
| IV     | Encarregado de armazém<br>Caixeiro encarregado ou<br>caixeiro chefe de sec-<br>ção.<br>Correspondente em lín-<br>guas estrangeiras.<br>Inspector de vendas .....<br>Secretário de direcção ...<br>Operador informático ... | 99 800\$00  | 106 600\$00 |

| Níveis | Categorias profissionais   | Grupo I        | Grupo II    |
|--------|--|----------------|-------------|
| V      | Primeiro-escriturário ...<br>Primeiro-caixeiro .....<br>Fiel de armazém .....<br>Caixa (escritório) .....<br>Decorador .....<br>Expositor .....<br>Coleccionador com três<br>ou mais anos.<br>Prospector de vendas<br>(sem comissões).<br>Vendedor, viajante e pra-<br>cista (sem comissões).<br>Motorista de pesados .... | 95 500\$00     | 101 150\$00 |
| VI     | Segundo-escriturário ...<br>Segundo-caixeiro .....<br>Coleccionador com<br>menos de três anos.<br>Vendedor, viajante e pra-<br>cista (com comissões).<br>Cobrador .....<br>Conferente .....<br>Motorista de ligeiros ....<br>Telefonista de 1. <sup>a</sup> .....  | 87 650\$00     | 93 550\$00  |
| VII    | Terceiro-caixeiro .....<br>Terceiro-escriturário ...<br>Telefonista de 2. <sup>a</sup> .....<br>Caixa de balcão .....  | 81 600\$00     | 87 450\$00  |
| VIII   | Contínuo .....<br>Porteiro .....<br>Guarda .....<br>Distribuidor .....<br>Embalador .....<br>Empilhador .....<br>Servente com 18 anos ou<br>mais.<br>Etiquetador .....<br>Ajudante de motorista ...  | 75 800\$00     | 80 150\$00  |
| IX     | Estagiário do 2.º ano ...<br>Dactilógrafo do 2.º ano ...<br>Caixeiro-ajudante do<br>2.º ano.   | 63 000\$00     | 67 500\$00  |
| X      | Estagiário do 1.º ano ...<br>Caixeiro-ajudante do<br>1.º ano.<br>Dactilógrafo do 1.º ano ...<br>Servente com menos de<br>18 anos.<br>Servente de limpeza .....   | (*) 58 400\$00 | 62 350\$00  |
| XI     | Praticante com 16/17 anos<br>Paquete com 16/17 anos  | 44 000\$00     | 48 000\$00  |

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

Porto, 30 de Junho de 1999.

Pela Associação Portuguesa dos Grossistas Têxteis:

(Assinaturas ilegíveis.)

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

(Assinatura ilegível.)

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SITESC — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Técnicos de Vendas:

(Assinatura ilegível.)

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

(Assinatura ilegível.)

Pelo STPT — Sindicato dos Trabalhadores da Portugal Telecom e Empresas Participadas:

(Assinatura ilegível.)

### Declaração

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

CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal, que se constituiu como sucessor dos seguintes sindicatos, agora extintos (publicação inserta no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 14, e 3.<sup>a</sup> série, de 30 de Julho de 1998):

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Escritórios do Distrito de Castelo Branco;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Distrito de Coimbra;  
Sindicato dos Profissionais de Escritório e Comércio do Distrito da Guarda;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritório e Serviços do Distrito de Leiria;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Distrito de Lisboa;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito de Santarém;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Sul;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços do Distrito de Viseu;

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Minho;

CESNORTE — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;

Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Profissões Similares e Actividades Diversas;

Sindicato dos Empregados de Escritório, Caixeiros e Serviços da Horta;

SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;

Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;

SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria.

Pela Comissão Executiva da Direcção Nacional, (Assinatura ilegível.)

### Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços representa os seguintes sindicatos:

SITESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;

SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;

STECALH — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;

SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;

SINDCES — Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços.

Lisboa, 28 de Junho de 1999. — Pelo Secretariado:  
(Assinaturas ilegíveis.)

### Declaração

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

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários de Aveiro;

Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Braga;

STTRUC — Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Centro;  
Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Faro;

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

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

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Sul;

TUL — Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Colectivos do Distrito de Lisboa;

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Viana do Castelo;

Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Vila Real;

STTRUVG — Sindicato dos Transportes Rodoviários e Urbanos de Viseu e Guarda;

Sindicato dos Profissionais de Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra do Heroísmo.

Pela Direcção Nacional, Vítor Pereira.

Entrado em 21 de Julho de 1999.

Depositado em 26 de Julho de 1999, a fl. 8 do livro n.º 9, com o n.º 257/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a UNIHSNOR — União das Assoc. da Hotelaria e Restauração do Norte de Portugal e a FESHOT — Feder. dos Sind. da Hotelaria e Turismo de Portugal e outros — Alteração salarial e outras.**

Artigo 1.º

Artigo de revisão

No CCT publicado no *Boletim de Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.ºs 29, de 8 de Agosto, 36, de 29 de Setembro,

e 43, de 22 de Novembro, todos de 1998, são introduzidas as seguintes alterações:

### Cláusula 3.<sup>a</sup>

#### Vigência e revisão

Para todos os efeitos deste contrato, os estabelecimentos são integrados nos seguintes grupos:

#### Grupo A:

Hotéis de 5 estrelas;  
Hotéis-apartamentos de 5 estrelas;  
Aldeamentos turísticos de 5 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 5 estrelas;  
Estabelecimentos de restauração e bebidas de luxo e típicos;  
Estabelecimentos de restauração e bebidas de 1.<sup>a</sup> (classificados, em 31 de Dezembro de 1997, nos termos do Decreto-Lei n.º 328/86);  
Campos de golfe;  
Clubes de 1.<sup>a</sup>;  
Casinos;  
Abastecedoras de aeronaves;

#### Grupo B:

Hotéis de 4 estrelas;  
Hotéis-apartamentos de 4 estrelas;  
Aldeamentos turísticos de 4 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 4 estrelas;  
Estalagem de 5 estrelas;  
Fábricas de refeições;  
Parques de campismo de 4 estrelas;  
Albergarias;  
Pousadas (não abrangidas pelo AE da ENATUR);

#### Grupo C:

Hotéis de 3 estrelas;  
Hotéis-apartamentos de 3 e 2 estrelas;  
Estalagens de 4 estrelas;  
Pensões de 1.<sup>a</sup>;  
Motéis de 3 e 2 estrelas;  
Aldeamentos turísticos de 3 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 3 e 2 estrelas;  
Parques de campismo de 3 e 2 estrelas;  
Clubes de 2.<sup>a</sup>;  
Estabelecimentos de restauração e bebidas (Decreto-Lei n.º 168/97, de 4 de Julho);  
Estabelecimentos de restauração e bebidas de 2.<sup>a</sup> (classificados, em 31 de Dezembro de 1997, nos termos do Decreto-Lei n.º 328/86);  
Estabelecimentos do turismo no espaço rural;

#### Grupo D:

Hotéis de 2 e 1 estrelas;  
Pensões de 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup>;  
Casas de hóspedes;  
Lares;  
Estabelecimentos de restauração e bebidas (classificados de 3.<sup>a</sup> e sem interesse para

o turismo, em 31 de Dezembro de 1997, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 328/86).

### Cláusula 4.<sup>a</sup>

#### Vigência e revisão

(*Mantém a redacção em vigor, excepto a do n.º 2, em que a data de «1 de Março de 1998» passa para «1 de Março de 1999».*)

### Cláusula 104.<sup>a</sup>

#### Retribuições mínimas dos extras

1 — Ao pessoal contratado para os serviços extras serão pagas pela entidade patronal as remunerações mínimas seguintes:

Chefe de cozinha — 8700\$;  
Chefe de mesa, de *barman*, de pasteleiro e cozinheiro de 1.<sup>a</sup> — 7600\$;  
Empregado de mesa ou bar — 6800\$;  
Quaisquer outros profissionais — 6200\$.

2 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

3 — (*Idem.*)

4 — (*Idem.*)

5 — (*Idem.*)

6 — (*Idem.*)

### Cláusula 162.<sup>a</sup>

#### Valor pecuniário da alimentação

1 — Para todos os efeitos desta convenção, o valor da alimentação, que não é dedutível da parte pecuniária da remuneração, é o constante da seguinte tabela:

2 — Completas por mês:

- Nos estabelecimentos de alojamento onde não se confeccionem ou sirvam refeições — 6100\$;
- Nos estabelecimentos de bebidas onde não se confeccionem ou sirvam refeições — 5200\$;
- Nos casos previstos no n.º 2 da cláusula 157.<sup>a</sup> — 13 000\$;
- Nos casos em que os trabalhadores optem por não tomar as refeições durante as férias nos estabelecimentos de alojamento e casinos — 13 000\$.

3 — Refeições avulsas:

- Pequeno-almoço — 195\$;
- Almoço, jantar e ceia completa — 650\$;
- Ceia simples — 430\$.

4 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

5 — (*Idem.*)

**Tabela salarial de 1 de Março de 1999 a 28 de Fevereiro de 2000**

**Estabelecimentos de hotelaria, restauração e bebidas**

| Níveis     | Grupo A     | Grupo B     | Grupo C     | Grupo D     |
|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| XIV .....  | 178 900\$00 | 160 100\$00 | 135 900\$00 | 128 600\$00 |
| XIII ..... | 136 700\$00 | 129 600\$00 | 117 200\$00 | 112 300\$00 |
| XII .....  | 111 000\$00 | 107 900\$00 | 100 100\$00 | 98 700\$00  |
| XI .....   | 101 200\$00 | 97 800\$00  | 91 400\$00  | 89 400\$00  |
| X .....    | 97 600\$00  | 93 900\$00  | 87 300\$00  | 86 400\$00  |
| IX .....   | 93 300\$00  | 89 100\$00  | 82 900\$00  | 79 200\$00  |
| VIII ..... | 83 500\$00  | 81 800\$00  | 74 500\$00  | 70 500\$00  |
| VII .....  | 73 400\$00  | 71 200\$00  | 65 000\$00  | 65 000\$00  |
| VI .....   | 68 200\$00  | 66 700\$00  | 62 300\$00  | 62 300\$00  |
| V .....    | 64 600\$00  | 63 400\$00  | 59 500\$00  | 59 500\$00  |
| IV .....   | 62 300\$00  | 62 000\$00  | 57 900\$00  | 57 900\$00  |
| III .....  | 61 400\$00  | 60 500\$00  | 49 800\$00  | 49 800\$00  |
| II .....   | 60 500\$00  | 48 100\$00  | 43 100\$00  | 43 100\$00  |
| I .....    | 40 800\$00  | 39 000\$00  | 36 700\$00  | 36 700\$00  |

[Mantém a redacção em vigor as notas <sup>(1)</sup>, <sup>(2)</sup>, <sup>(3)</sup>, <sup>(4)</sup> e <sup>(5)</sup> à tabela.]

**Salas de bingo**

| Nível | Categoria                      | Sala com 500 ou mais lugares | Sala com 300 a 500 lugares | Sala com menos de 300 lugares |
|-------|--------------------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| A     | Chefe de sala .....            | 252 900\$00                  | 198 000\$00                | 163 300\$00                   |
| B     | Adjunto de chefe de sala ..... | 180 700\$00                  | 155 700\$00                | 126 600\$00                   |
| C     | Técnico de electrónica .....   | 173 700\$00                  | 148 900\$00                | 119 700\$00                   |
| D     | Caixa fixo .....               | 126 900\$00                  | 105 300\$00                | 91 300\$00                    |
| E     | Caixa auxiliar volante .....   | 108 300\$00                  | 94 700\$00                 | 76 300\$00                    |
| F     | Controlador de entradas .....  | 94 700\$00                   | 89 100\$00                 | 69 300\$00                    |
|       | Contínuo/porteiro .....        |                              |                            |                               |

**Artigo 2.º**

**IRCT em vigor**

*(Mantém-se em vigor as demais disposições que não sejam expressamente derogadas pela presente convenção.)*

Porto, 12 de Julho de 1999.

Pela UNIHSNOR — União das Associações da Hotelaria e Restauração do Norte de Portugal:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Pela FESHOT — Federação dos Sindicatos da Hotelaria e Turismo de Portugal:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Pela Federação Nacional dos Sindicatos da Construção, Madeiras, Mármore e Materiais de Construção:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Pela FEQUIMETAL — Federação Intersindical da Metalurgia, Metalomecânica, Minas, Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Pela FSTIEP — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas de Portugal:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

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

*(Assinaturas ilegíveis.)*

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

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Pelo Sindicato dos Agentes Técnicos de Arquitectura e Engenharia:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

**Declaração**

A FESHOT — Federação dos Sindicatos da Hotelaria e Turismo de Portugal declara, para os devidos efeitos, que representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra do Heroísmo;

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 Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares da Região Autónoma 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.

Lisboa, 9 de Junho de 1999. — Pela Direcção Nacional, *Paula Farinha*.

### Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a Federação Nacional dos Sindicatos da Construção, Madeiras, Mármore e Materiais de Construção representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Construção Civil, Mármore e Madeiras do Alentejo;  
Sindicato dos Trabalhadores da Cerâmica, Construção e Madeiras de Aveiro;  
Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil e Madeiras do Distrito de Braga;  
Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Cerâmica, Cimentos e Similares do Distrito de Castelo Branco;  
Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Mármore e Afins do Distrito de Coimbra;  
Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras e Mármore do Distrito de Faro;  
Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Mármore e Pedreiras do Distrito de Leiria;  
Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Mármore, Madeiras e Materiais de Construção do Sul;  
Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármore, Pedreiras, Cerâmica e Materiais de Construção do Norte e Viseu;  
Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras e Mármore do Distrito de Santarém;  
Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras e Mármore do Distrito de Setúbal;  
Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Mármore e Pedreiras do Distrito de Viana do Castelo;  
Sindicato dos Profissionais das Indústrias Transformadoras do ex-Distrito de Angra do Heroísmo;  
SICOMA — Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Olaria e Afins da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Operários da Construção Civil e Oficinas Correlativas do ex-Distrito da Horta;  
Sindicato dos Profissionais das Indústrias Transformadoras do ex-Distrito de Ponta Delgada.

Lisboa, 5 de Julho de 1999. — Pelo Conselho Nacional, (*Assinatura ilegível.*)

### Declaração

Para os devidos efeitos, declaramos que a FEQUIMETAL — Federação Intersindical da Metalurgia, Metalomecânica, Minas, Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás, representa as seguintes organizações sindicais:

SINORQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte;  
SINQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Aveiro, Viseu e Guarda;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Braga;  
Sindicato dos Metalúrgicos do Distrito de Castelo Branco;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Coimbra e Leiria;  
Sindicato dos Metalúrgicos e Oficinas Correlativas da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Lisboa;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Santarém;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Sul;  
Sindicato dos Trabalhadores da Metalurgia e Metalomecânica do Distrito de Viana do Castelo;  
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira.

Lisboa, 4 de Junho de 1999. — Pela Direcção, (*Assinatura ilegível.*)

### Declaração

Para os devidos e legais efeitos declara-se que a FSTIEP — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas de Portugal representa os seguintes sindicatos:

SIESI — Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas;  
SIEC — Sindicato das Indústrias Eléctricas do Centro;  
STIEN — Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas do Norte.

Lisboa, 5 de Julho de 1999. — Pelo Secretariado da Direcção Nacional, (*Assinatura ilegível.*)

### Declaração

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

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

STTRUVG — Sindicato dos Transportes Rodoviários e Urbanos de Viseu e Guarda;  
Sindicato dos Profissionais de Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra do Heroísmo.

Pela Direcção Nacional, (*Assinatura ilegível.*)

#### Declaração

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

CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal, que se constituiu como sucessor dos seguintes sindicatos, agora extintos (publicação inserta no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 14, e 3.<sup>a</sup> série, de 30 de Julho de 1998):

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Escritórios do Distrito de Castelo Branco;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Distrito de Coimbra;  
Sindicato dos Profissionais de Escritório e Comércio do Distrito da Guarda;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritório e Serviços do Distrito de Leiria;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Distrito de Lisboa;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito de Santarém;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Sul;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços do Distrito de Viseu;

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Minho;  
CESNORTE — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;  
Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Profissões Similares e Actividades Diversas;  
Sindicato dos Empregados de Escritório, Caixeiros e Serviços da Horta;  
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;  
SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria.

Pela Comissão Executiva da Direcção Nacional, (*Assinatura ilegível.*)

Entrada em 15 de Julho de 1999.

Depositada em 30 de Julho de 1999, a fl. 8 do livro n.º 9, com o n.º 263/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a APECA — Assoc. Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração e o SITESC — Sind. dos Trabalhadores de Escritórios, Serviços e Comércio e outros — Alteração salarial e outra.**

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área e âmbito

O presente contrato colectivo de trabalho, adiante designado por CCT, obriga, por um lado, todas as empresas representadas pela APECA — Associação Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelo SITESC — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio e demais outorgantes sindicais.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência

1 — O presente CCT vigora pelo prazo de um ano e entra em vigor nos termos da lei.

2 — A tabela de remunerações mínimas mensais e demais cláusulas com conteúdo remuneratório vigoram entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 1999.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

Os trabalhadores abrangidos pelo presente CCT têm direito a um subsídio de refeição no montante de 730\$ por cada dia completo de trabalho efectivo.

.....

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Disposição final

Mantém-se em vigor o CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 5, de 8 de Fevereiro de 1992, com as alterações constantes do *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 17/94, 17/95, 16/96, 30/97 e 30/98.

.....

#### ANEXO II

##### Enquadramento profissional e remunerações mínimas

| Níveis | Categorias  | Remunerações |
|--------|---|--------------|
| 1      | Analista de informática/contabilista .....<br>Técnico oficial de contas .....<br>Director de serviços .....   | 158 800\$00  |
| 2      | Chefe de departamento/chefe de divisão ...<br>Inspector administrativo .....<br>Programador de informática .....<br>Secretário-geral/tesoureiro ..... | 144 400\$00  |
| 3      | Chefe de secção .....<br>Técnico de contabilidade principal .....   | 122 400\$00  |

| Níveis | Categorias  | Remunerações |
|--------|---|--------------|
| 4      | Analista de funções .....<br>Correspondente em línguas estrangeiras ....<br>Documentalista/escriturário principal .....<br>Planeador de informática de 1. <sup>a</sup> .....<br>Secretário de direcção .....<br>Subchefe de secção/tradutor .....<br>Técnico de contabilidade de 1. <sup>a</sup> .....  | 112 800\$00  |
| 5      | Arquivo informática/caixa .....<br>Operador de computador de 1. <sup>a</sup> .....<br>Recepcionista — secretariado .....<br>Técnico de serviços externos .....<br>Planeador de informática de 2. <sup>a</sup> .....<br>Técnico de contabilidade de 2. <sup>a</sup> .....<br>Primeiro-escriturário ..... | 102 500\$00  |
| 6-A    | Cobrador de 1. <sup>a</sup> .....<br>Controlador de informática de 1. <sup>a</sup> .....<br>Operador de computador de 2. <sup>a</sup> .....<br>Operador de registo de dados de 1. <sup>a</sup> .....<br>Recepcionista de 1. <sup>a</sup> .....<br>Segundo(a)-escriturário(a) .....                      | 92 200\$00   |
| 6-B    | Estagiário (planeador de informática) .....<br>Recepcionista — secretariado (estagiário) ...<br>Técnico de contabilidade (estagiário) .....   | 91 200\$00   |
| 7      | Cobrador de 2. <sup>a</sup> .....<br>Controlador de informática de 2. <sup>a</sup> .....<br>Operador de registo de dados de 2. <sup>a</sup> .....<br>Recepcionista de 2. <sup>a</sup> .....<br>Telefonista de 1. <sup>a</sup> .....<br>Terceiro-escriturário .....                                      | 84 500\$00   |
| 8-A    | Contínuo de 1. <sup>a</sup> .....<br>Guarda de 1. <sup>a</sup> .....<br>Porteiro de 1. <sup>a</sup> .....<br>Telefonista de 2. <sup>a</sup> .....   | 75 300\$00   |
| 8-B    | Dactilógrafo do 2.º ano .....<br>Estagiário do 2.º ano (escriturário) .....<br>Estagiário (controlador de informática) ....<br>Estagiário (recepcionista) .....<br>Estagiário (operador de registo de dados) ...  | 73 200\$00   |
| 9-A    | Contínuo de 2. <sup>a</sup> .....<br>Guarda de 2. <sup>a</sup> .....<br>Porteiro de 2. <sup>a</sup> .....   | 71 400\$00   |
| 9-B    | Dactilógrafo (1.º ano) .....<br>Estagiário (1.º ano) (escriturário) .....   | 69 600\$00   |
| 10     | Trabalhador de limpeza .....  | 69 300\$00   |
| 11     | Paquete até 17 anos .....   | 51 200\$00   |

Porto, 10 de Fevereiro de 1999.

Pela APECA — Associação Portuguesa das Empresas de Contabilidade, Auditoria e Administração:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SITEC — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio:

(Assinatura ilegível.)

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

(Assinatura ilegível.)

Pela FETES — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

(Assinatura ilegível.)

## Declaração

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

CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal, que se constituiu como sucessor dos seguintes Sindicatos, agora extintos (publicação inserta no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.<sup>a</sup> série, n.º 14, de 30 de Julho de 1998):

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Escritórios do Distrito de Castelo Branco;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Distrito de Coimbra;  
Sindicato dos Profissionais de Escritório e Comércio do Distrito da Guarda;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritório e Serviços do Distrito de Leiria;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Distrito de Lisboa;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito de Santarém;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Sul;  
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços do Distrito de Viseu;

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito de Braga, ora denominado Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Minho;

CESNORTE — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;

Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Profissões Similares e Actividades Diversas;

Sindicato dos Empregados de Escritório, Caixeiros e Serviços da Horta;

SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;

Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;

SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria.

Pela Comissão Executiva da Direcção Nacional, (Assinatura ilegível.)

## Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a FETES — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços representa os seguintes sindicatos:

SITESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;

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

SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;

STECALH — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;

Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;  
SINDCES — Sindicato do Comércio, Escritórios e Serviços.

Lisboa, 4 de Março de 1999. — Pelo Secretariado:  
(Assinaturas ilegíveis.)

Entrada em 22 de Julho de 1999.

Depositada em 26 de Julho de 1999, a fl. 8 do livro n.º 9, com o n.º 258/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

### CCT entre a Assoc. dos Barbeiros e Cabeleireiros do Dist. de Braga e o SINDPAB — Sind. dos Profissionais do Penteadado, Arte e Beleza — Alteração salarial.

A Associação dos Barbeiros e Cabeleireiros do Distrito de Braga e o SINDPAB — Sindicato dos Profissionais do Penteadado, Arte e Beleza substituem a tabela salarial publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 47, de 22 de Dezembro de 1983, pela seguinte:

**Tabela salarial**

| Grupos | Categorias profissionais  | Remunerações             |
|--------|---|--------------------------|
| I      | Cabeleireiro completo .....   | 73 000\$00               |
| II     | Massagista de estética .....<br>Esteticista .....   | 71 000\$00               |
| III    | Cabeleireiro de homens .....<br>Oficial de cabeleireiro .....<br>Oficial de posticeiro .....                                | 70 000\$00               |
| IV     | Oficial de barbeiro .....   | 65 000\$00               |
| V      | Praticante de cabeleireiro .....  | 66 000\$00               |
| VI     | Meio-oficial de barbeiro .....  | 64 000\$00               |
| VII    | Ajudante de cabeleireiro .....<br>Ajudante de posticeiro .....<br>Manicura(o) .....<br>Pedicura(o) .....                    | 64 000\$00               |
| VIII   | Calista .....   | 71 000\$00               |
| IX     | Aprendizes:<br>Em situação caracterizável como de formação prática por um período de um ano .....<br>Outras situações ..... | 49 040\$00<br>61 300\$00 |

*Nota.* — Esta tabela produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1999.

Pela Associação dos Barbeiros e Cabeleireiros do Distrito de Braga:

António Gomes — Carlos Mota Freitas.

Pelo Sindicato dos Profissionais do Penteadado, Arte e Beleza:

Mémio Oliveira Nunes — Amaldo Fernandes.

12 de Dezembro de 1998.

Entrada em 7 de Julho de 1999.

Depositada em 26 de Julho de 1999, a fl. 7 do livro n.º 9, com o n.º 254/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

### CCT entre a Assoc. Portuguesa de Barbearias, Cabeleireiros e Institutos de Beleza e o SINDPAB — Sind. dos Profissionais do Penteadado, Arte e Beleza — Alteração salarial.

A Associação Portuguesa de Barbearias, Cabeleireiros e Institutos de Beleza e o SINDPAB — Sindicato dos Profissionais do Penteadado, Arte e Beleza substituem a tabela salarial publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 25, de 8 de Julho de 1998, pela seguinte:

**Tabela salarial**

| Grupos | Categorias profissionais  | Remunerações             |
|--------|---|--------------------------|
| I      | Cabeleireiro completo .....   | 80 000\$00               |
| II     | Massagista de estética .....<br>Esteticista .....   | 74 500\$00               |
| III    | Cabeleireiro de homens .....<br>Oficial de cabeleireiro .....<br>Oficial de posticeiro .....                                | 75 500\$00               |
| IV     | Oficial de barbeiro .....   | 70 000\$00               |
| V      | Praticante de cabeleireiro .....  | 70 500\$00               |
| VI     | Meio-oficial de barbeiro .....  | 69 000\$00               |
| VII    | Ajudante de cabeleireiro .....<br>Ajudante de posticeiro .....<br>Manicura(o) .....<br>Pedicura(o) .....                    | 68 000\$00               |
| VIII   | Calista .....   | 74 500\$00               |
| IX     | Auxiliar de recepção .....  | 61 300\$00               |
| X      | Aprendizes:<br>Em situação caracterizável como de formação prática por um período de um ano .....<br>Outras situações ..... | 49 040\$00<br>61 300\$00 |

*Nota.* — Esta tabela produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1999.

Pela Associação Portuguesa de Barbearias, Cabeleireiros e Institutos de Beleza:

César Silva Costa.

Jaime Alão.



Entrada em 7 de Julho de 1999.

Depositada em 26 de Julho de 1999 a fl. 7 do livro n.º 9, com o n.º 255/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79 na sua redacção actual.

## **AE ente a CP — Caminhos de Ferro Portugueses, E. P., e diversas associações sindicais**

Entre a CP — Caminhos de Ferro Portugueses, E. P., e o SINDEFER — Sindicato Nacional Democrático da Ferrovia, o SINFESE — Sindicato Nacional dos Ferroviários Administrativos Técnicos e de Serviços, o SINFA — Sindicato Nacional de Ferroviários e Afins, o SENSIQ — Sindicato de Quadros, a ASCEF — Associação Sindical das Chefias Intermediárias de Exploração Ferroviária, o SITRENS — Sindicato Nacional Ferroviário do Pessoal de Trens, o SQTd — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho, o SNAQ — Sindicato Nacional de Quadros Licenciados, o Sindicato dos Economistas, o SNET/SETS — Sindicato Nacional dos Engenheiros Técnicos, o SETN — Sindicato dos Engenheiros Técnicos, o Sindicato dos Engenheiros da Região Sul, o Sindicato dos Contabilistas, o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas e o SINAFE — Sindicato Nacional dos Ferroviários do Movimento e Afins é celebrado o presente acordo de empresa, que se regerá nos termos das cláusulas seguintes:

### **CAPÍTULO I**

#### **Área, âmbito, vigência e revisão do acordo de empresa**

##### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

###### **Área e âmbito**

O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a Caminhos de Ferro Portugueses, E. P., e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja o local de trabalho representados pelo(s) sindicato(s) outorgante(s).

##### **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

###### **Vigência do acordo**

1 — O presente acordo entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e vigorará pelo período de 24 meses.

2 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeito a 1 de Fevereiro de 1999 e manter-se-ão em vigor até 31 de Janeiro de 2000.

3 — O presente acordo substitui todos os anteriores AE e restantes matérias convencionais.

##### **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

###### **Revisão do acordo**

À matéria da revisão do acordo aplicam-se as disposições legais em vigor.

### **CAPÍTULO II**

#### **Direitos e deveres das partes**

##### **Cláusula 4.<sup>a</sup>**

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

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir o presente acordo e os regulamentos dele emergentes;
- b) Executar, de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional, as funções que lhes forem confiadas;
- c) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- d) Cooperar, na medida do possível, em todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa e da qualidade de serviço, desde que lhes sejam assegurados os meios técnicos indispensáveis;
- e) Zelar pelo bom estado de conservação dos instrumentos de trabalho, do material e das instalações que lhes forem confiadas;
- f) Cumprir e fazer cumprir as normas de salubridade, higiene, segurança e saúde no trabalho;
- g) Ter para com os outros trabalhadores as atitudes e respeito que lhes são devidos, prestando-lhes em matéria de serviço todos os conselhos e ensinamentos solicitados;
- h) Respeitar e fazer-se respeitar por todos aqueles com quem profissionalmente tenham de privar, em especial os clientes da empresa.

##### **Cláusula 5.<sup>a</sup>**

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

São deveres da empresa:

- a) Cumprir o presente acordo e os regulamentos dele emergentes;
- b) Proporcionar aos trabalhadores boas condições de higiene e segurança no trabalho;
- c) Fornecer aos trabalhadores os instrumentos necessários ao desempenho das respectivas funções;
- d) Proporcionar a todos os trabalhadores os meios adequados ao desenvolvimento da sua formação geral e técnico-profissional, estabelecendo condições de resposta às necessidades de formação resultantes da carreira profissional dos trabalhadores;
- e) Garantir aos dirigentes ou delegados sindicais e aos trabalhadores com funções na comissão de trabalhadores o exercício normal destes cargos, sem perda de quaisquer direitos ou regalias decorrentes ou não da prestação efectiva de trabalho, dentro dos limites legais;
- f) Exigir dos trabalhadores investidos em funções de chefia que tratem com correcção os profissionais sob a sua orientação e que qualquer observação ou advertência seja feita em particular e por forma a não ferir a dignidade dos trabalhadores;
- g) Prestar aos sindicatos, sempre que estes o solicitem, os esclarecimentos referentes às relações de trabalho na empresa;
- h) Deduzir às retribuições pagas aos trabalhadores as quotas sindicais e enviá-las aos respec-

tivos sindicatos até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que respeitem, acompanhadas dos respectivos mapas de quotização devidamente preenchidos;

- i) Pôr à disposição dos trabalhadores locais adequados para a afixação de documentos formativos e informativos directamente relacionados com a sua condição de trabalhador, desde que devidamente identificados e não pôr quaisquer dificuldades à sua divulgação.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

É proibido à empresa:

- 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;
- Diminuir directa ou indirectamente a retribuição ou baixar a categoria ou grau do trabalhador, salvo nos casos expressamente previstos no presente AE ou na lei;
- Exercer ou consentir que sejam exercidas pressões sobre os trabalhadores no sentido de influir desfavoravelmente nas suas condições de trabalho ou na dos colegas;
- Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens e prestação de serviços aos trabalhadores;
- Exigir do trabalhador a prática de actos ilícitos ou contrários às regras deontológicas da profissão ou que violem normas de segurança.

### CAPÍTULO III

#### Admissões

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Condições gerais de admissão

As condições gerais de admissão são as seguintes:

- Idade mínima: 18 anos;
- Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatem e satisfação do perfil do posto de trabalho;
- Maior aptidão para o exercício da função;
- Residência na área do posto de trabalho a prover.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Período experimental

O período experimental para os contratos por tempo indeterminado é estabelecido nas disposições legais em vigor, tendo, designadamente, a seguinte duração em função das categorias visadas:

- 60 dias para a generalidade dos trabalhadores, com excepção dos referidos nas alíneas b) e c);
- 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabi-

lidade ou funções de confiança, de entre as quais se indicam as seguintes categorias:

Maquinista;  
Operador de venda e controlo;  
Operador de revisão e venda;  
Operador de transportes;  
Revisor;  
Factor;  
Operador de movimento;  
Operador comercial;  
Operador de material;  
Operário/operário electricista das seguintes especialidades:

Operário:

Operador de máquinas ferramentas;  
Revisor de material;  
Serralheiro mecânico;

Operário Electricista:

Bobinador;  
Electromecânico;  
Electrónica;

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

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Contratos a termo

As disposições deste AE são integralmente aplicáveis aos trabalhadores contratados a termo, com excepção das que se relacionam com a duração limitada do contrato.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Cedência ocasional de trabalhadores

A cedência ocasional de trabalhadores entre a CP e as empresas suas associadas, bem como entre a CP e outras empresas ou entidades ligadas ao sector ferroviário, só é lícita se:

- O trabalhador cedido estiver vinculado com contrato de trabalho sem termo;
- O trabalhador der o seu acordo expresso em documento assinado pelo cedente e pelo cessionário donde conste a função a executar, a data do início da cedência e duração desta, certa ou incerta.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Comissão de serviço

1 — Os cargos de direcção e chefia e, bem assim, as funções de secretariado pessoal relativas aos titulares desses cargos são exercidas em regime de comissão de serviço, nos termos da regulamentação definida pela empresa, não estando abrangidos pela tabela salarial anexa.

2 — Os trabalhadores que exercem funções de enquadramento/chefia no âmbito da sua categoria profissional não estão abrangidos pelo disposto no número anterior.

## **CAPÍTULO IV**

### **Transferências**

#### **Cláusula 12.<sup>a</sup>**

##### **Conceito**

Para efeitos do disposto nas cláusulas seguintes, considera-se local de trabalho a área administrativa territorial de um aglomerado populacional (cidade, vila, aldeia ou lugar) ou, verificando-se a sua inexistência, uma concentração de actividades da empresa.

#### **Cláusula 13.<sup>a</sup>**

##### **Regra geral**

1 — A empresa só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar de imperiosa necessidade de serviço, bem como de mudança total ou parcial do estabelecimento, unidade ou órgão onde aquele presta serviço.

2 — No caso previsto na segunda parte do número anterior, o trabalhador poderá optar pela rescisão do contrato de trabalho com direito a indemnização, salvo se a empresa provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

3 — A empresa custeará sempre as despesas feitas pelo trabalhador directamente impostas pela transferência.

#### **Cláusula 14.<sup>a</sup>**

##### **Transferência por extinção de posto de trabalho**

1 — No caso de extinção de postos de trabalho, os trabalhadores ficam sujeitos a transferência, mas terão direito de optar entre as vagas declaradas abertas nas respectivas categorias, bem como direito a retomarem os seus extintos postos de trabalho, se estes vierem a ser restabelecidos dentro do prazo de quatro anos.

2 — Dentro do prazo de um ano, o trabalhador tem, por uma só vez, preferência no preenchimento de qualquer vaga que for declarada aberta na respectiva categoria num raio de 100 km do posto de trabalho extinto, sem prejuízo do disposto no n.º 3 da cláusula 13.<sup>a</sup>

## **CAPÍTULO V**

### **Organização da prestação de trabalho**

#### **SECÇÃO I**

##### **Disposições gerais**

#### **Cláusula 15.<sup>a</sup>**

##### **Período normal de trabalho**

1 — Considera-se período normal de trabalho o número de horas de serviço que o trabalhador tem de prestar em cada dia ou em cada semana.

2 — O período normal de trabalho é de oito horas diárias, quer seja diurno, nocturno ou misto, e de qua-

renta horas semanais, sem prejuízo dos regimes especiais contidos neste acordo.

3 — O período normal de trabalho diário pode ter o seu termo no dia seguinte ao do seu início.

4 — As horas de início e termo do período normal de trabalho diário são as que constam dos horários de trabalho, salvo quando o trabalhador for expressamente dispensado da prestação de trabalho durante parte do seu período normal de trabalho diário, no início ou no termo deste.

5 — Quando se verificar a situação prevista no número anterior, os trabalhadores terão direito à retribuição diária (RD), sem prejuízo das situações que confirmam direito a tratamento especial, designadamente o repouso mínimo, em que se considerarão apenas as horas de efectiva prestação de trabalho.

6 — A dispensa a que se refere o n.º 4 deve ser comunicada ao trabalhador com a antecedência mínima de vinte e quatro horas em relação ao período normal de trabalho em que irá ocorrer, ou antes da saída do serviço caso o trabalhador entre na situação de descanso semanal ou feriado, sendo computada pelo tempo de trabalho efectivamente prestado, num mínimo de seis horas, para efeito do disposto no n.º 5 da cláusula 17.<sup>a</sup>

#### **Cláusula 16.<sup>a</sup>**

##### **Organização de turnos**

1 — Serão organizados turnos de pessoal nos serviços de funcionamento permanente e naqueles cujo período de funcionamento seja superior ao período normal de trabalho definido pelas disposições do presente acordo.

2 — Quando pretenda organizar turnos, fixos ou rotativos, a empresa organizará os turnos de acordo com as necessidades de serviço e tendo em atenção os interesses e preferências manifestadas pelos trabalhadores.

3 — Quando haja turnos rotativos, a mudança de turno, denominada transição, será efectuada periodicamente, após os dias de descanso semanal, podendo o repouso que lhe está associado ser reduzido para oito horas. Por acordo prévio e escrito entre os trabalhadores interessados e a empresa e sem prejuízo do disposto nos números seguintes poderá efectuar-se mais de uma mudança de turno por semana.

4 — Na situação prevista no número anterior não poderá em cada semana ocorrer mais de uma transição que implique redução do repouso mínimo.

5 — Os horários de trabalho por turnos deverão ser afixados com a antecedência mínima de 10 dias.

6 — Nos casos referidos nos n.ºs 3 e 4 que antecedem poderão ocorrer alterações pontuais ao mapa afixado, contanto que os trabalhadores abrangidos sejam avisados até ao termo do período de trabalho imediatamente anterior.

#### **Cláusula 17.<sup>a</sup>**

##### **Escalas de serviço**

1 — Sempre que o exija a natureza da actividade exercida, o horário de trabalho constará de escalas de serviço,

sem prejuízo do disposto nas restantes disposições deste AE relativas à organização do tempo de trabalho.

2 — Entende-se por escalas de serviço os horários de trabalho individualizados, destinados a assegurar a prestação de trabalho por períodos não regulares, no que respeita à duração diária e semanal e às horas de entrada e saída.

3 — Das escalas de serviço, além das horas de início e termo de cada período normal de trabalho, deverá ainda constar, em relação a cada trabalhador, a indicação do local (na sede ou fora da sede) onde se inicia cada período normal de trabalho diário e onde é gozado o repouso.

4 — O período normal de trabalho do pessoal que labore em regime de escalas de serviço não pode ser inferior a seis horas nem superior a dez horas, em cada dia, na média de oito horas diárias e quarenta horas semanais, aferido por períodos de referência de oito semanas.

5 — Em cada período de referência de oito semanas não poderão verificar-se mais de 40 períodos normais de trabalho diário, não podendo também haver 2 períodos normais de trabalho diário completos no mesmo dia de calendário, nem mais de 5 períodos normais de trabalho diário em cada semana de calendário.

6 — Para todos os efeitos decorrentes das diversas situações de prestação de trabalho entende-se por semana de calendário o período compreendido entre cada domingo e sábado seguinte.

7 — O cômputo do tempo de trabalho correspondente a cada período de oito semanas termina no último sábado da 8.<sup>a</sup> semana.

8 — Nos horários de trabalho em regime de turnos ou de escalas de serviço os períodos normais de trabalho iniciados depois das 22 horas de sábado da 8.<sup>a</sup> semana são incluídos no cômputo da média do tempo de trabalho das oito semanas seguintes.

9 — Apenas para efeito de determinação da média fixada no n.º 4 da presente cláusula, as situações de ausência por inteiro ao serviço, nomeadamente por faltas, férias e feriados, serão computadas por oito horas.

10 — Quando as necessidades de serviço o exigirem, poderão ser previstos horários de trabalho para o pessoal de comboios em que o período de trabalho diário tenha uma duração superior a dez horas, desde que o serviço previsto seja assegurado sucessivamente por dois trabalhadores, por forma a que cada um deles não preste mais de oito horas de trabalho efectivo.

11 — No caso referido no número anterior, para efeitos do cômputo do trabalho prestado no período de referência apenas se contará o tempo de trabalho efectivo no mínimo de seis horas.

12 — O plano base de trabalho deverá ser afixado com uma antecedência mínima de 10 dias. A afectação dos trabalhadores a esse plano e as eventuais alterações pontuais às escalas serão dadas a conhecer aos traba-

lhadores até ao termo do período de trabalho imediatamente anterior.

13 — Não poderão verificar-se apresentações ou retiradas da sede entre as 2 horas e as 5 horas, a menos que situações de atrasos de circulações, acidentes, interrupções de via ou ocorrência semelhante imponham a apresentação ou retirada do serviço dentro do referido período.

14 — Sempre que possível, após ausência justificada, o trabalhador ocupa na escala o lugar que lhe competiria se não tivesse havido interrupção.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Sempre que o exigirem as necessidades de serviço, os trabalhadores poderão ser isentos de horário de trabalho nos termos da lei.

2 — Os técnicos licenciados e bacharéis laboram sempre em regime de isenção de horário de trabalho.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Reserva

1 — Reserva é a situação em que o trabalhador permanece obrigatoriamente no local de trabalho ou noutra dependência da empresa, sem executar serviço mas aguardando a necessidade de o prestar.

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

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

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

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário o trabalho prestado fora do período normal, tal como este é definido no presente acordo.

2 — Atento o serviço público que à empresa incumbe assegurar, a prestação de trabalho extraordinário é obrigatória, salvo quando, havendo motivos atendíveis e a pedido devidamente justificado do trabalhador, este seja expressamente dispensado de o prestar.

3 — O recurso a horas extraordinárias não pode ser superior a duas horas num período de trabalho, nem superior a dez horas numa semana, salvo situações de carácter excepcional ou não previsíveis, designadamente anomalias de circulação.

4 — Para efeito do cômputo das horas extraordinárias para o pessoal que labora em regime de escalas de serviço, deverão ser consideradas as situações de prestação de trabalho que, por dia, sejam superiores a dez horas diárias, bem como as que, em média, sejam superiores

a oito horas diárias e quarenta horas semanais no final de cada período de referência de oito semanas.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### **Trabalho de emergência**

1 — Considera-se emergência a situação resultante de acidente ou ocorrência semelhante, em que poderão ser organizadas medidas de excepção sem subordinação ao preceituado no presente acordo e que ficarão sujeitas ao tratamento previsto nos números seguintes.

2 — Se o trabalho de emergência se iniciar durante o período normal de trabalho, todo o tempo que exceder esse período será contado como de emergência, ainda que se prolongue sobre o período normal de trabalho seguinte.

3 — Se o trabalho de emergência se iniciar dentro do período de repouso, descanso semanal ou feriado, a situação de trabalho de emergência manter-se-á até ao fim, ainda que se prolongue sobre o período normal de trabalho seguinte.

4 — Terminado o trabalho de emergência, os trabalhadores entram obrigatoriamente em condição de repouso, o qual respeitará os limites mínimos estabelecidos, salvo se o trabalho de emergência se iniciar e terminar dentro do mesmo período de trabalho.

5 — As horas de viagem em situação de emergência, tanto no início como no termo, serão consideradas para todos os efeitos como trabalho de emergência.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### **Serviço de prevenção**

1 — Considera-se prevenção a situação em que o trabalhador, fora do período normal de trabalho, ou em dia de descanso semanal ou feriado, se encontra à disposição da empresa, na sua residência ou local em que possa ser facilmente contactado, para eventual execução de serviços urgentes.

2 — Devem elaborar-se escalas de prevenção, de modo a que haja alternância de descansos.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### **Períodos de trabalho sem especificação de serviço**

1 — Por conveniência de serviço poderão ser previstos nas escalas períodos sem especificação de serviço ou de reserva sem indicação das horas de início e termo do período normal de trabalho, não podendo os trabalhadores durante esses períodos recusar-se a permanecer no local de trabalho ou noutra dependência da empresa que para o efeito lhes for indicada, executando quaisquer tarefas compatíveis com a respectiva categoria profissional.

2 — Considera-se trabalho efectivo o tempo em que os trabalhadores permaneçam na situação referida no número anterior.

3 — Nos períodos de trabalho referidos no n.º 1 constantes das escalas, a atribuição de serviço e as respectivas

horas de início e termo serão comunicadas durante o período normal de trabalho que os anteceda, ou antes da saída do serviço, caso o trabalhador entre numa das situações de suspensão da prestação de trabalho previstas neste acordo, quando previamente conhecidas da empresa.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### **Intervalo de descanso e pausas para tomada de refeição**

1 — Sem prejuízo das disposições especiais constantes dos números seguintes, os períodos normais de trabalho serão interrompidos por um intervalo de descanso, com a duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, que será previsto no horário de trabalho de forma a que os trabalhadores não prestem mais de seis horas de serviço consecutivo, podendo ainda mediante acordo prévio dos trabalhadores o período mínimo de intervalo de descanso ser reduzido para trinta minutos.

2 — Para os trabalhadores que laborem no regime de turnos, podem ser estabelecidos horários de trabalho que não prevejam intervalo de descanso, devendo neste caso as refeições ser tomadas na altura mais conveniente para os trabalhadores e para o serviço, sem interrupção da contagem do tempo de trabalho.

3 — Nos casos de trabalhadores em serviço a bordo do material motor e ou rebocado cujos horários de trabalho constem de escalas de serviço, será, sempre que possível e sem prejuízo da possibilidade da aplicação do disposto no n.º 1, previsto nas mesmas um período sem atribuição de serviço para tomada de refeição com a duração de quarenta e cinco minutos.

4 — O período referido no número anterior, quando previsto, será considerado para todos os efeitos como tempo de trabalho efectivo, sem interrupção da contagem do mesmo.

5 — Podem ser estabelecidos horários constantes de escalas de serviço em que não se prevejam períodos sem atribuição de serviço para tomada de refeição referida no n.º 3, devendo, neste caso, as refeições ser tomadas na altura mais conveniente para os trabalhadores e para o serviço, sem interrupção da contagem do tempo de trabalho.

6 — Nos casos em que os horários de trabalho prevejam períodos normais de trabalho diário de duração não superior a seis horas, poderá não haver lugar à previsão de período para a tomada de refeição nem de intervalo de descanso, conforme os casos.

7 — Quando por estrita necessidade de serviço não seja possível conceder, total ou parcialmente, o intervalo de descanso ou a pausa para tomada de refeição no momento inicialmente previsto, deverá o período em falta, sempre que possível, ser concedido até ao termo do período normal de trabalho.

8 — Quando o intervalo de descanso não possa ser concedido nos termos do número anterior, o tempo de afectação será retribuído como trabalho extraordinário.

## Cláusula 26.<sup>a</sup>

### Repouso

1 — Considera-se repouso o intervalo compreendido entre dois períodos consecutivos de trabalho diário.

2 — A cada período normal de trabalho está intimamente ligado o período de repouso que se lhe segue, não podendo haver quaisquer compensações com outros períodos de trabalho ou de repouso.

3 — Entre dois períodos consecutivos de trabalho diário haverá um repouso mínimo de doze horas, salvo o disposto no número seguinte.

4 — Para os trabalhadores que laborem em regime de escalas de serviço, o repouso mínimo na sede é de doze horas, não podendo no período de referência das oito semanas ser inferior à média de catorze horas, e fora da sede o repouso mínimo é de nove horas.

## Cláusula 27.<sup>a</sup>

### Tempo de trabalho efectivo

1 — Os períodos para apresentação e retirada de serviço, com a duração de quinze minutos cada um, são considerados tempo de trabalho efectivo. A atribuição dos serviços na escala deverá ter em atenção os casos em que a distância entre o local de apresentação e a localização do material justifiquem maior intervalo.

2 — No caso de o período normal de trabalho diário ter início ou termo com tarefas de preparação, resguardo ou entrega de material, o tempo de apresentação ou de retirada do serviço é absorvido pelo tempo de trabalho despendido naquela ou naquelas tarefas.

## SECÇÃO II

### Disposições especiais

## Cláusula 28.<sup>a</sup>

### Período normal de trabalho do pessoal administrativo

Os trabalhadores pertencentes a carreira administrativa ficam sujeitos a um período normal de trabalho de trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

## CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação de trabalho

## SECÇÃO I

### Descanso semanal

## Cláusula 29.<sup>a</sup>

### Princípios gerais

1 — O descanso semanal corresponde a dois períodos de não prestação de trabalho em cada semana de calendário, com a duração de vinte e quatro horas cada um, sendo um deles — o primeiro — denominado «descanso complementar» e o outro «descanso obrigatório», os quais deverão em princípio ser gozados conjuntamente.

2 — O descanso semanal de quarenta e oito horas consecutivas previsto no n.º 1 da presente cláusula deve

ser precedido ou seguido de um ou dois períodos de repouso, podendo verificar-se apenas um dos casos, sendo que a duração destes dois períodos de repouso — ou do único período, se for um só — não pode ser inferior a doze horas na sua totalidade.

3 — As escalas ou turnos de serviço serão organizados de modo que em cada período de oito semanas os descansos complementar e obrigatório coincidam, pelo menos uma vez, com o sábado e o domingo.

4 — As escalas de serviço e os regimes de turnos poderão também ser organizados de forma que, em cada sete semanas, os dias de descanso semanal relativos a uma das semanas poderão ser separados, desde que ligados aos dias de descanso das semanas anterior e posterior e sejam gozados conjuntamente.

5 — As variações dos dias de descanso resultantes da entrada em vigor de uma nova escala não dão direito a qualquer abono.

6 — Quando por mudança de escala, ou por motivo de alteração de serviço, o descanso semanal coincida com um feriado, subsiste para o trabalhador o direito a gozar esse feriado.

7 — Por motivos imprevistos, designadamente de acidente, interrupção de via, atrasos de circulação, resguardo, arrumação, abastecimento ou outras circunstâncias análogas, o descanso semanal pode iniciar-se depois das 0 horas do 1.º dia de descanso semanal.

8 — As primeiras duas horas de trabalho prestadas nas condições referidas no número anterior serão retribuídas com o acréscimo de 50% sobre o valor da retribuição/hora (RH), passando o trabalhador a ser considerado na situação de trabalho em dia de descanso a pedido da empresa, caso aquelas duas horas sejam ultrapassadas.

9 — Na situação prevista no n.º 8 da presente cláusula, deverão ser observadas as regras respeitantes ao repouso associado ao descanso semanal, as quais não são, contudo, aplicáveis aos feriados.

10 — Nos casos em que o horário de trabalho conste de escalas de serviço, após o descanso semanal o primeiro período de trabalho não pode iniciar-se antes das 6 horas do dia seguinte.

## Cláusula 30.<sup>a</sup>

### Alteração dos dias de descanso semanal

1 — O trabalhador tem direito a gozar, obrigatória e efectivamente, oito períodos de descanso semanal de vinte e quatro horas cada na média das oito semanas, os quais são insusceptíveis de compensação ou de substituição por qualquer abono.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 da presente cláusula, a não concessão do descanso semanal nos dias fixados, a pedido da empresa, dá lugar à aplicação do regime previsto na cláusula 31.<sup>a</sup>

3 — Quando por conveniência do trabalhador e desde que o serviço o permita, houver alteração do descanso semanal, o trabalhador entra na condição de trabalho

em dia de descanso semanal a seu pedido, não tendo direito a qualquer acréscimo de retribuição, sem prejuízo do gozo desse dia de descanso.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Compensação do trabalho prestado em dia de descanso e feriado

1 — Quando um trabalhador for chamado a prestar serviço em dia de descanso semanal por tempo igual ou inferior a um período de trabalho, terá direito a gozar esse dia de descanso, nos termos do disposto nos números seguintes.

2 — Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório o trabalhador terá direito a um descanso compensatório remunerado a gozar dentro dessa semana ou da seguinte.

3 — A prestação de trabalho em dia de descanso complementar ou feriado confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, a gozar na semana em que ocorre afectação ou nas três semanas seguintes.

4 — Quando, por razões ou circunstâncias excepcionais ou ainda em casos de força maior, se não verificar o gozo efectivo do dia de descanso compensatório previsto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, o trabalhador terá direito, respectivamente, ao pagamento previsto nos n.ºs 3 e 4 da cláusula 62.<sup>a</sup>

5 — Para efeito de cômputo do trabalho prestado em dias de descanso semanal considera-se como período de trabalho o período correspondente ao horário semanal do trabalhador dividido por cinco.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Não concessão de feriados obrigatórios

1 — Os trabalhadores que, por motivo de serviço, não possam ser dispensados nos feriados obrigatórios ficarão sujeitos ao regime previsto nas cláusulas 31.<sup>a</sup> e 62.<sup>a</sup>

2 — Quando os feriados coincidirem com os dias de descanso semanal não gozados, a compensação faz-se considerando apenas o descanso semanal não gozado.

## SECÇÃO II

### Férias e feriados

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — Os trabalhadores têm direito a um período de 22 dias úteis de férias em cada ano civil, de acordo com as disposições legais em vigor, sem prejuízo, designadamente, dos regimes do ano da admissão e da cessação e do regime dos trabalhadores contratados a termo.

2 — O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior.

3 — O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído, fora dos casos expres-

samente previstos na lei, por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Férias seguidas ou interpoladas

1 — As férias devem ser gozadas seguidamente num mínimo de 12 dias úteis.

2 — Os restantes dias de férias poderão ser gozados intercaladamente de acordo com os interesses dos trabalhadores e as conveniências de serviço.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Marcação das férias

1 — A marcação do período mínimo de férias que deve ser gozado consecutivamente deve ser feita por mútuo acordo entre a empresa e os trabalhadores, devendo procurar-se a implementação de um sistema que permita a distribuição por todos os trabalhadores dos períodos de férias mais pretendidos de forma equitativa e rotativa.

2 — Sempre que não esteja implementado o sistema referido no n.º 1 e não seja possível conceder férias no período pretendido pelo trabalhador, é-lhe dada a faculdade de apresentar três soluções alternativas para escolha por parte da empresa, que dará conhecimento ao interessado da sua decisão.

3 — A empresa não poderá em caso algum impôr o gozo de férias fora do período compreendido entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4 — O mapa de férias definitivo deverá ser elaborado pela empresa e afixado nos locais de trabalho até 15 de Abril.

5 — Aos trabalhadores da empresa pertencentes ao mesmo agregado familiar deverá ser concedida a faculdade de gozar férias simultaneamente; considera-se que pertencem ao mesmo agregado familiar os trabalhadores que vivam em comunhão de vida e habitação.

6 — O disposto nos números anteriores apenas se aplica aos 12 dias de férias que devem ser gozados consecutivamente.

7 — Os restantes dias de férias, para além dos 12 obrigatórios, serão gozados de acordo com as necessidades do trabalhador e a conveniência do serviço.

8 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 36.<sup>a</sup>, a empresa fixará para Novembro e Dezembro, dando conhecimento ao trabalhador com a antecedência mínima de 15 dias e até 31 de Outubro, os dias de férias que em 30 de Setembro não tenham sido gozados nem fixados, não tendo aplicação neste caso o disposto no n.º 3 desta cláusula.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Data limite do gozo de férias — Cumulação de férias

1 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de cumulação do gozo de férias de dois anos nos casos expressamente previstos na lei ou do gozo de férias até 30 de Abril do ano subsequente àquele em que se vencem, no caso de impedimento prolongado.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### **Efeitos da interrupção, antecipação ou adiamento de férias por iniciativa da empresa**

1 — A alteração ou interrupção do período de férias por motivo de interesse da empresa constitui esta na obrigação de indemnizar o trabalhador pelos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na data fixada.

2 — A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de pelo menos 10 dias úteis de férias.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### **Feriados**

1 — São feriados obrigatórios:

1 de Janeiro;  
Sexta-Feira Santa;  
25 de Abril;  
1 de Maio;  
Corpo de Deus;  
10 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro.

2 — São para todos os efeitos considerados também feriados obrigatórios a terça-feira de Carnaval e os feriados municipais.

3 — Os feriados municipais a que os trabalhadores têm direito são os que correspondem ao concelho do seu local habitual de trabalho.

### SECÇÃO III

#### **Faltas**

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### **Faltas — Definição**

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

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

3 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### **Faltas justificadas**

1 — São consideradas faltas justificadas:

- a) As faltas prévia ou posteriormente autorizadas pela empresa;
- b) As faltas dadas por altura do casamento até 11 dias consecutivos, exceptuando os dias de descanso semanal intercorrentes;
- c) As motivadas pelo falecimento de familiares, durante os períodos a seguir indicados:
  - 1) Até cinco dias consecutivos — por falecimento de cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens, parente ou afim no 1.º grau da linha recta (pai, mãe, filho, adoptado, sogro, genro, nora, padrasto, madrastra e enteado);
  - 2) Até dois dias consecutivos — por falecimento de parentes ou afins da linha recta ou 2.º grau da linha colateral ou ainda por falecimento de pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador;
- d) As motivadas pela impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais e necessidade de prestação de assistência inadiável à família, nos termos do regime jurídico de protecção à maternidade e paternidade;
- e) As motivadas por consultas ou tratamentos pelos Serviços Médico-Sociais que não envolvam baixa;
- f) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis no exercício de funções na qualidade de membro da comissão de trabalhadores e em associações sindicais e na qualidade de delegado sindical dentro dos limites e créditos legais;
- g) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimentos de ensino, nos termos do estatuto do trabalhador-estudante;
- h) As motivadas pelo exercício de funções na qualidade de bombeiro voluntário, dentro dos limites do respectivo regime jurídico;
- i) As motivadas por doação gratuita de sangue, incluindo o tempo necessário para recuperação, até ao limite de um período normal de trabalho diário, nos termos do regime jurídico respectivo;
- j) As motivadas pela participação nas campanhas eleitorais, nas mesas de voto e como delegados das listas, de acordo com os respectivos regimes legais;
- k) As motivadas pelo exercício de funções enquanto eleito local, nos termos e dentro dos limites legalmente previstos;
- l) As motivadas por paternidade até três dias consecutivos.

2 — Os trabalhadores têm direito de ser dispensados do serviço dois meios dias por trimestre, sem que essas ausências impliquem qualquer desconto.



3 — O pessoal sujeito ao regime de laboração por turnos ou escalas de serviços, o gozo dos dois meios dias referido no número anterior é substituído por um dia.

4 — São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas no n.º 1 ou em legislação especial.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Comunicação e prova das faltas

1 — As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à empresa com a antecedência de cinco dias; quando imprevisíveis, serão obrigatoriamente comunicadas logo que possível.

2 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

3 — A empresa pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

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

2 — Determinam a perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

- a) Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito a subsídio de previdência respectivo;
- b) Dadas na qualidade de representante dos trabalhadores em associações sindicais, como dirigente ou delegado sindical, ou na comissão de trabalhadores, para além dos respectivos créditos legais;
- c) Dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- d) Dadas por motivo de comparência em tribunais ou outros organismos oficiais por motivos alheios à empresa ou no interesse do trabalhador;
- e) Dadas ao abrigo de disposições legais especiais que prevejam perda de retribuição.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas injustificadas

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

2 — Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período de trabalho diário, o período de ausência a considerar para efeitos do número anterior abrangerá os dias ou meios dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores aos dias de falta.

3 — No caso em que as faltas determinam perda de retribuição, esta perda poderá ser substituída, se o tra-

balhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 15 dias úteis de férias ou de 5 dias úteis, se se tratar de férias no ano da admissão.

4 — Incorre em infracção disciplinar grave todo o trabalhador que:

- a) Faltar injustificadamente três dias consecutivos ou seis interpolados em cada ano civil;
- b) Faltar injustificadamente com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso.

## SECÇÃO IV

### Licença sem retribuição

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1 — A empresa poderá atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem retribuição.

2 — Sem prejuízo dos limites previstos na lei, a empresa regulamentará internamente o regime da atribuição das licenças previstas no número anterior.

3 — O período da licença sem retribuição conta-se para efeitos de antiguidade.

4 — O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição mantém o direito ao lugar.

5 — Durante o período da licença sem retribuição cessam os direitos e deveres das partes que pressupõem a efectiva prestação de trabalho.

## CAPÍTULO VII

### Retribuição

#### SECÇÃO I

##### Retribuição e cláusulas de expressão pecuniária

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Retribuição por trabalho normal

1 — A retribuição mínima mensal devida aos trabalhadores não diplomados, pelo seu período normal de trabalho, é a que consta do anexo I do presente acordo de empresa.

2 — A retribuição devida nas mesmas condições aos técnicos licenciados e bacharéis é a que consta do anexo II do presente acordo de empresa.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Definições

Para efeito deste AE considera-se:

- a) *Retribuição mensal (RM)* — o montante correspondente ao somatório da retribuição devida ao trabalhador como contrapartida da prestação do seu período normal de trabalho, e cujo valor mínimo é o fixado no anexo I deste AE, de

acordo com o grau de retribuição em que se enquadra, adicionado do valor das diuturnidades a que o trabalhador tiver direito, do valor do abono por isenção de horário de trabalho e do valor do subsídio de turno ou de escala, enquanto se verificarem as respectivas condições de atribuição, conforme os casos;

- b) **Retribuição diária (RD)** — o valor determinado segundo a fórmula  $RM/30$ ;
- c) **Retribuição/hora (RH)** — o valor determinado segundo a fórmula  $(RM*12):(52*HS)$ .

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### **Diuturnidades**

1 — Reportando-se à data de admissão na empresa, os trabalhadores passam a vencer diuturnidades por períodos de cinco anos de serviço.

2 — O valor de cada diuturnidade é de 3750\$.

3 — O direito de vencer novas diuturnidades cessa a partir do momento em que o trabalhador atinja o limite de cinco.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de refeição**

1 — Os trabalhadores têm direito ao abono de um subsídio de refeição no valor de 1000\$, desde que a prestação efectiva de trabalho ultrapasse em trinta minutos a metade do período normal de trabalho diário previsto e por cada dia em que se verifique esse cumprimento.

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

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de turno**

1 — Os trabalhadores sujeitos a horários de trabalho organizados segundo o regime de turnos rotativos previsto na correspondente cláusula deste acordo, têm direito a um subsídio mensal, que é pago nos moldes seguintes:

- a) Para os trabalhadores em regime de turnos rotativos com rotações de três turnos:

17% da retribuição de base prevista na tabela salarial, se ocorrer rotatividade das horas de início e termo dos turnos e simultaneamente rotatividade dos descansos semanais;

13,5% da retribuição de base prevista na tabela salarial, se apenas ocorrer rotatividade das horas de início e termo;

- b) Para os trabalhadores em regime de turnos rotativos com rotações de dois turnos:

9,5% da retribuição de base prevista na tabela salarial, se ocorrer rotatividade das horas de início e termo dos turnos e simultaneamente rotatividade dos descansos semanais;

7% da retribuição de base prevista na tabela salarial, se apenas ocorrer rotatividade das horas de início e termo.

2 — O subsídio mensal referido no número anterior já inclui a retribuição especial por trabalho nocturno.

3 — Deixando de se verificar a necessidade de organização do trabalho por turnos, cessa a atribuição do respectivo subsídio, salvo o disposto na cláusula 51.<sup>a</sup>

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de escala**

1 — Os trabalhadores sujeitos a horários de trabalho organizados segundo o regime de escalas de serviço previsto na correspondente cláusula deste acordo, têm direito a um subsídio mensal, que corresponde a 17,75% da retribuição de base prevista na tabela salarial que não inclui a retribuição especial por trabalho nocturno.

2 — Deixando de se verificar a necessidade de organização do trabalho por escalas, cessa a atribuição do respectivo subsídio, salvo o disposto na cláusula seguinte.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### **Regime de absorção**

Sempre que os trabalhadores hajam completado cinco anos consecutivos em regime de laboração por escalas de serviço ou por turnos rotativos e que cessem a laboração nesse regime, terão direito a auferir a título de complemento de vencimento um abono correspondente à diferença entre a retribuição convencional ( $RM$ ) que auferiam (retribuição indiciária + diuturnidades + subsídio de escala ou subsídio de turno) e a retribuição mensal que passam a auferir, sendo tal abono absorvível por futuros acréscimos ou aumentos da retribuição mensal do trabalhador.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### **Prémio de produtividade**

1 — À excepção dos técnicos licenciados e bacharéis, os trabalhadores não abrangidos pelo prémio previsto na cláusula seguinte têm direito a um prémio de produtividade diário de 710\$.

2 — O prémio de produtividade será abonado na sua totalidade aos trabalhadores que cumpram totalmente o respectivo período normal de trabalho diário, ainda que nos termos do regime de compensação de atrasos em vigor na data da assinatura do presente acordo.

3 — Os trabalhadores, quando em qualquer situação de ausência justificada, nomeadamente faltas, férias e licenças sem retribuição ou dispensa, de duração igual ou inferior a metade do período normal completo de trabalho diário, apenas terão direito à atribuição de 50% do prémio de produtividade que lhes é aplicável.

4 — Nos casos em que o período normal de trabalho diário seja interrompido por intervalo de descanso, o disposto no número anterior aplicar-se-á também, desde

que seja totalmente cumprido um dos dois períodos em que aquele se divide.

5 — O presente prémio de produtividade não é cumulável com qualquer outro prémio instituído ou a instituir.

6 — Não implicam a perda nem a redução do prémio de produtividade as faltas ou ausências motivadas pelo:

- a) Exercício da actividade sindical até ao limite dos créditos conferidos pela lei aplicável;
- b) Desempenho de funções na qualidade de representante dos trabalhadores nas comissões de segurança, até ao limite dos créditos previstos na lei;
- c) Incapacidade temporária por acidente de trabalho ou doença profissional.

7 — Relativamente às situações de trabalho em tempo parcial, o prémio de produtividade é devido nos mesmos termos em que é devida a retribuição do trabalho, assim prestado, sofrendo, pois, a redução proporcional à da retribuição em função do número de horas de trabalho ajustado.

8 — Anualmente será atribuído aos trabalhadores um prémio anual de produtividade no valor de 710\$/dia, que será pago faseadamente, na proporção de um terço, respectivamente, com a retribuição referente ao período mínimo obrigatório de férias, com o subsídio de férias e com o 13.º mês, cujo valor anual será calculado da seguinte forma:

- a) Se o número de prémios diários completos auferido no ano anterior àquele em que o prémio anual é pago for igual ou superior a 200, o trabalhador receberá um prémio anual equivalente ao montante de 66 prémios diários;
- b) Se o número de prémios diários completos for inferior a 200, o trabalhador receberá um prémio anual proporcional ao número de prémios diários completos auferidos no mencionado período de referência.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Prémio de condução

1 — Aos trabalhadores da carreira de condução-ferrovia será pago um prémio de produtividade por cada período completo de trabalho diário, designado como prémio de condução, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$PC = \frac{2,5 \times km + m.c.}{2080} \times RH + \frac{RD \times i.t.}{700}$$

em que:

- PC* — valor do prémio de condução;  
*km* — quilómetros percorridos;  
*m.c.* — minutos totais de efectiva condução;  
*RH* — retribuição horária calculada nos termos convencionais em vigor;  
*RD* — retribuição diária calculada nos termos convencionais em vigor;  
*i.t.* — índice do trabalhador com o limite 170.

2 — Para efeitos de atribuição do prémio referido no número anterior, aos trabalhadores das categorias da carreira de condução-ferrovia afectos ao serviço de

manobras considera-se que cada minuto de tempo efectivo de manobras corresponde a 0,25 km.

3 — O prémio previsto no n.º 1 não é devido aos trabalhadores em frequência de acção de formação para maquinistas que conduzam acompanhados por um instrutor ou por outro trabalhador da carreira de condução-ferrovia, devendo, nestes casos, o mesmo prémio ser pago ao profissional com quaisquer das categorias referidas no n.º 1, titular responsável da condução.

4 — Para efeitos de aplicação da fórmula prevista no n.º 1, aos inspectores de tracção e chefes de depósito que se encontrem em serviço de acompanhamento de comboios no exercício de funções de orientação e verificação da condução será considerado o número de quilómetros percorridos e os períodos de tempo despendidos no referido acompanhamento.

5 — Para efeitos de atribuição do prémio previsto no n.º 1, considera-se tempo de efectiva condução:

- a) Período de tempo decorrido entre a hora da efectiva partida até à hora da efectiva chegada;
- b) Condução de unidades motoras em dupla tracção.

6 — Consideram-se ainda para efeitos de atribuição do prémio de condução:

- a) O intervalo entre a chegada efectiva do comboio e a partida prevista para outro, em circulações suburbanas, quando igual ou inferior a quinze minutos;
- b) Meia hora antes da partida do comboio ou após a chegada, quando para o respectivo comboio o maquinista titular deste tenha necessidade de fazer recolha ou arrumação de material, abastecimento, arrumação em linha de resguardo ou inversão de máquina.

7 — Sempre que da aplicação da fórmula prevista no n.º 1 resulte um montante de prémio inferior a 485\$, será este o montante a abonar.

8 — O referido no número anterior é igualmente aplicável aos trabalhadores em:

- a) Exercício da actividade sindical até ao limite dos créditos conferidos pela lei aplicável;
- b) Desempenho de funções na qualidade de representante dos trabalhadores nas comissões de segurança, até ao limite dos créditos previstos na lei;
- c) Incapacidade temporária por acidente de trabalho ou doença profissional.

9 — Anualmente será atribuído aos trabalhadores um prémio de condução anual, que será pago faseadamente, na proporção de um terço, respectivamente, com a retribuição referente ao período mínimo obrigatório de férias, com o subsídio de férias e com o 13.º mês, cujo valor anual será calculado da seguinte forma:

- a) Se o número de prémios diários completos auferidos no ano anterior àquele em que o prémio anual é pago for igual ou superior a 200, o trabalhador receberá um prémio anual equivalente a 66 prémios diários, calculados exclusivamente

de acordo com a seguinte fórmula:  
 $(RD \times 165) / 700$ , em que  $RD$  = retribuição diária do índice 165, sendo que, para efeitos da atribuição em 1999, o valor unitário do prémio diário de condução é fixado em 1265\$;

- b) Se o número de prémios diários completos for inferior a 200, o trabalhador receberá um prémio anual proporcional ao número de prémios diários completos auferidos no mencionado período de referência.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### **Abono para falhas para os trabalhadores pertencentes à carreira comercial**

1 — Aos trabalhadores da carreira comercial será pago em cada mês um abono variável para falhas cujo montante é o resultado do produto de um índice próprio da estação ou apeadeiro em que cada trabalhador presta serviço pelo número de horas de trabalho prestado, no mês, em turnos cuja actividade consista na venda de serviços de transporte de passageiros e ou mercadorias, na taxaço de mercadorias e na recolha, conferência e guarda de valores, quer constituam ou não receita própria da estação.

2 — O índice da estação ou apeadeiro em que cada trabalhador presta serviço é obtido com base na seguinte fórmula:

$$i = Vf / (22 * Pt)$$

sendo:

$i$  — valor do índice atribuído à estação ou apeadeiro;

$Vf$  — valor fixo de 1100\$, 1600\$ ou 2100\$, consoante o montante da receita mensal média da estação for inferior ou igual a 1000 contos, superior a 1000 contos mas inferior a 7500 contos, ou igual ou superior a 7500 contos, respectivamente;

$Pt$  — número de horas do período normal de trabalho diário convencionado para os trabalhadores da carreira.

3 — Os índices a atribuir a cada estação ou apeadeiro serão corrigidos em cada semestre do ano tendo como referência a receita mensal média do semestre anterior apurada com base nos modelos que registam a receita global da estação, incluindo documentos de crédito.

4 — A empresa obriga-se a publicar, até ao final do 2.º mês de cada semestre, a relação das estações ou apeadeiros cujo índice tiver sido alterado, relativamente ao semestre anterior, por aplicação do disposto no número precedente.

5 — No cômputo do número de horas de trabalho prestado em cada mês, nas condições e para os efeitos previstos no n.º 1 da presente cláusula, não serão considerados os períodos de tempo diários inferiores a trinta minutos.

6 — Nos casos em que o trabalhador tiver prestado serviço em mais de uma estação, será considerado, para cada mês, o índice da estação ou apeadeiro em que o trabalhador tiver prestado maior número de horas

de serviço nas condições e para os efeitos previstos no n.º 1 da presente cláusula.

7 — Quando haja lugar ao pagamento do abono previsto na presente cláusula, o respectivo montante não poderá ser inferior a 700\$ por mês.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### **Abono para falhas para os trabalhadores pertencentes à carreira de trens e revisão**

1 — Aos trabalhadores da carreira de trens e revisão que, no desempenho da sua função, estabeleçam títulos de transporte será pago um abono mensal calculado nos seguintes termos:

- 5,5% sobre os valores dos títulos de transporte, quando a soma destes atinja um montante igual ou inferior a 50 000\$;
- 4,5% sobre os valores dos títulos de transporte, acrescidos de 500\$, quando a soma destes atinja um montante superior a 50 000\$.

2 — Os limites estabelecidos nas alíneas *a)* e *b)* do número anterior serão anualmente actualizados, tomando em conta o aumento médio das tarifas do transporte dos passageiros verificado no ano anterior.

3 — Quando haja lugar ao pagamento do abono previsto na presente cláusula, o respectivo montante não poderá ser inferior a 500\$ por mês.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de Natal**

1 — Todos os trabalhadores terão direito a receber pelo Natal, até 10 de Dezembro de cada ano, um subsídio de montante igual ao da remuneração mensal a que tiverem direito.

2 — No ano da admissão e no ano da cessação do contrato de trabalho, o subsídio será calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

3 — Sempre que ocorra qualquer suspensão do contrato por impedimento prolongado, o subsídio será igualmente calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### **Retribuição por trabalho nocturno**

A retribuição do trabalho nocturno será superior em 25% à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado fora do período previsto na cláusula 20.<sup>a</sup>, salvo nos casos expressamente previstos neste acordo.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### **Retribuição pela situação de prevenção**

1 — Os trabalhadores na situação de prevenção têm direito a um abono de 865\$ por cada dia de prevenção, salvo se a prevenção se verificar em dias de descanso semanal ou feriado, em que esse abono será acrescido de valor igual ao da retribuição diária.

2 — Quando o trabalhador na situação de prevenção for chamado a prestar trabalho efectivo terá direito ao

abono de 865\$ e será remunerado e ou compensado de acordo com as disposições deste acordo que lhe forem imputáveis.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho de emergência

A retribuição do trabalho efectuado nas situações de emergência é independente da retribuição mensal (*RM*) e será igual à retribuição/hora (*RH*), acrescida de 100 % e de abono por trabalho nocturno, sendo caso disso, nos dias de trabalho normal e de 200 % nos dias de descanso semanal ou feriado, sem prejuízo do gozo efectivo do descanso semanal ou feriado.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho extraordinário

1 — As horas extraordinárias referidas na cláusula 21.<sup>a</sup> serão pagas com um acréscimo de 50 % sobre a respectiva retribuição horária (*RH*), diurna ou nocturna, conforme os casos.

2 — O pagamento das horas extraordinárias mencionado no número anterior já inclui a retribuição específica por trabalho nocturno eventualmente devida pelo trabalho extraordinário apurado nos termos da parte final do n.º 4 da referida cláusula.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Abono por isenção de horário de trabalho

Os trabalhadores isentos de horário de trabalho têm direito a um abono mensal correspondente a vinte e duas horas de trabalho extraordinário.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho em dia de descanso e feriado

1 — Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, complementar, e em dia feriado o trabalhador terá direito ao pagamento de 100 % do valor da retribuição diária (*RD*).

2 — No caso do tempo de serviço exceder o período fixado no n.º 5 da cláusula 31.º, este tempo será retribuído com o valor da retribuição/hora (*RH*) acrescido de 100 %.

3 — No caso de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, complementar ou feriado, sem que se verifique o gozo do dia de descanso compensatório conforme previsto nos n.ºs 2 e 3 da cláusula 31.<sup>a</sup> o trabalhador terá direito ao pagamento de 250 % do valor da retribuição diária (*RD*), sendo ainda aplicável o disposto no n.º 2, caso o tempo de serviço exceda o período fixado no n.º 5 da cláusula 31.<sup>a</sup>

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Abono por afectação do repouso

1 — Sempre que não seja respeitado o período mínimo de repouso consagrado na cláusula 26.<sup>a</sup> do presente AE, as horas de repouso não gozadas que afectem esse mínimo serão retribuídas com um acréscimo de 100 % da retribuição/hora (*RH*).

2 — O pagamento das horas de repouso não gozadas previsto no número anterior substitui todas as outras situações em que o trabalhador se encontre, com excepção do trabalho nocturno.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — Os trabalhadores têm direito anualmente a um subsídio de férias de valor igual ao da sua retribuição mensal.

2 — O subsídio de férias será pago de uma só vez no mês anterior ao início do período mínimo de férias.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Retribuição especial por acumulação de funções de motorista

1 — Os trabalhadores que tenham carta de condução e que, quando as necessidades de serviço o impuserem, acumulem o exercício das funções da sua categoria profissional com o exercício de funções de motorista terão direito a uma retribuição especial diária, por cada período de trabalho em que se verifique tal acumulação, cujo montante variará em função das características do veículo que conduzam.

2 — A retribuição diária a atribuir aos trabalhadores que, em acumulação de funções, operem com autogruas, conduzam veículos ligeiros ou manobrem os pórticos de Beirolas, Leixões e Mangualde é de 314\$, e aos que conduzam veículos pesados é de 403\$.

3 — Os trabalhadores habilitados a conduzir dresinas que, em regime de acumulação exerçam aquela função, terão direito a uma retribuição especial diária por cada período de trabalho em que se verifique tal acumulação no montante de 403\$.

No caso de detenção motivada por presumíveis responsabilidades criminais e ainda no caso de condenação, desde que por crime não doloso nem gravemente culposos, resultante de acidente de viação ocorrido ao serviço da empresa, esta obriga-se ao pagamento da retribuição do trabalhador impossibilitado de prestar o seu trabalho por motivo da referida detenção ou condenação.

## SECÇÃO II

### Deslocações

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Conceitos

1 — Para efeitos de deslocações, considera-se o local de trabalho habitual a área administrativa territorial de um aglomerado populacional (cidade, vila, aldeia ou lugar) ou, verificando-se a sua inexistência, uma concentração de actividades da empresa onde o trabalhador normalmente presta o seu trabalho.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 e no que respeita às áreas da Grande Lisboa e Grande Porto, considera-se local habitual de trabalho toda a área administrativa territorial dos seguintes concelhos:

Lisboa, Oeiras, Amadora e Loures;  
Porto, Gaia, Matosinhos e o troço da linha do Minho do Porto a Ermesinde, inclusive.

3 — Para efeitos de atribuição de horas de viagem e de gozo do repouso mínimo, considera-se sede o local de trabalho onde estiver colocado o trabalhador.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Abono por itinerância do pessoal móvel

1 — Os trabalhadores que exerçam efectivamente funções de condução, comerciais e de segurança a bordo do material motor e ou rebocado em trânsito têm direito a um abono de 950\$ por cada dia em que ocorra esse exercício.

2 — Quando por força do exercício das suas funções em trânsito os trabalhadores referidos no n.º 1 gozem o repouso fora da sede, têm ainda direito a uma percentagem da ajuda de custo referida no n.º 2 da cláusula seguinte, de acordo com as condições e percentagens abaixo discriminadas:

2.1 — Deslocações que impliquem um único repouso fora da sede:

- a) A 50% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for superior a seis horas e inferior a catorze horas;
- b) A 60% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for igual ou superior a catorze horas;
- c) Se a deslocação implicar dormida e a empresa não fornecer local apropriado para o trabalhador pernoitar, 50% da ajuda de custo diária.

2.2 — Deslocações que impliquem mais de um repouso fora da sede por cada dia de deslocação:

- a) Se a deslocação abranger a totalidade do período compreendido entre as 13 e as 14 horas, 25% da ajuda de custo diária;
- b) Se a deslocação abranger a totalidade do período compreendido entre as 20 e as 21 horas, 25% da ajuda de custo diária;
- c) Se a deslocação implicar dormida e a empresa não fornecer local apropriado para o trabalhador pernoitar, 50% da ajuda de custo diária;
- d) A 25% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for superior a seis horas e inferior a doze horas e não coincidir com nenhum dos períodos previstos nas alíneas a) e b);
- e) A 50% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for igual ou superior a doze horas e não coincidir com nenhum dos períodos previstos nas alíneas a) e b);
- f) A 25% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for superior a doze horas e apenas coincidir com um dos períodos previstos nas alíneas a) e b).

3 — A partir do termo do quarto repouso consecutivo, as deslocações que impliquem o repouso fora da sede por dias sucessivos darão direito a uma ajuda de custo diária no montante único de 2000\$, por cada período de trabalho e por cada dia de descanso semanal abrangido pela deslocação, sem prejuízo do disposto na alínea c) do n.º 2.

4 — Nos casos em que haja lugar ao pagamento das percentagens de ajuda de custo previstas nos n.ºs 2.2, alíneas a), b), d), e) e f) ou da ajuda de custo prevista no n.º 3, não será devido o subsídio de refeição.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 2.1 considera-se tempo de deslocação todo o período que vai desde a última passagem pela sede antes do repouso até ao primeiro regresso à sede após o repouso.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Abono por deslocação do pessoal fixo

1 — Os trabalhadores não abrangidos pelo disposto no n.º 1 da cláusula anterior, quando hajam de prestar serviço fora do seu local de trabalho habitual, têm direito a um abono por deslocação de 950\$ por cada dia, se esta deslocação não implicar o gozo do repouso fora da sede.

2 — Quando a deslocação implicar o gozo do repouso fora da sede, o trabalhador tem direito, em cada dia abrangido pela deslocação, a uma ajuda de custo diária de 6200\$, nos termos e condições previstos nos números seguintes.

3 — As ajudas de custo referidas no número anterior são atribuídas nas percentagens e com os condicionais seguintes:

- a) Se a deslocação abranger a totalidade do período compreendido entre as 13 e as 14 horas, 25% da ajuda de custo diária;
- b) Se a deslocação abranger a totalidade do período compreendido entre as 20 e as 21 horas, 25% da ajuda de custo diária;
- c) Se a deslocação implicar dormida e a empresa não fornecer local apropriado para o trabalhador pernoitar, 50%.

4 — Nos casos em que não haja lugar à aplicação do disposto na alínea a) e ou na alínea b) do número anterior, o trabalhador terá direito:

- a) A 25% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for superior a seis horas e inferior a doze horas e não coincidir com nenhum dos períodos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 3;
- b) A 50% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for igual ou superior a doze horas e não coincidir com nenhum dos períodos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 3;
- c) A 25% da ajuda de custo diária, se o período de deslocação for superior a doze horas e apenas coincidir com um dos períodos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 3.

5 — A partir do termo do quarto repouso consecutivo, as deslocações que impliquem o repouso fora da sede por dias sucessivos darão direito a uma ajuda de custo diária no montante único de 2000\$, por cada período de trabalho e por cada dia de descanso semanal abrangido pela deslocação, sem prejuízo do disposto na alínea c) do n.º 3.

6 — Nos casos em que haja lugar ao pagamento das percentagens de ajuda de custo previstas nos n.ºs 3 e 4, ou da ajuda de custo prevista no n.º 5, não será devido o subsídio de refeição.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores em serviço na rede da RENFE

1 — Os trabalhadores que se desloquem na rede da RENFE em serviço nas circulações ou para acompa-

nhamento de material circulante terão direito ao dobro do montante dos abonos previstos nas cláusulas 67.<sup>a</sup> e 68.<sup>a</sup>, desde que permaneçam naquela rede por um período igual ou superior a quarenta e cinco minutos.

2 — O disposto no número anterior é também aplicável aos trabalhadores que se desloquem em serviço até às estações fronteiriças da RENFE, desde que nela permaneçam também por um período de duração igual ou superior a quarenta e cinco minutos.

3 — Os trabalhadores colocados nas estações fronteiriças da RENFE não têm, por este facto, direito aos abonos previstos na presente secção.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Atribuição de horas de viagem para prestação de trabalho fora da sede

1 — As horas de viagem só podem ser consideradas como tal quando ligadas a um período de repouso, descanso semanal ou feriado, que terminou ou se vai iniciar, na parte não abrangida pelo período normal de trabalho. São também consideradas horas de viagem os períodos correspondentes a intervalos de descanso, quando abrangidos pela viagem, bem como os períodos de não prestação efectiva de serviço referidos nos n.ºs 10 e 11 da cláusula 17.<sup>a</sup>

2 — O tempo de espera entre a chegada do trabalhador ao local onde deverá prestar trabalho, utilizando o transporte que lhe for determinado, e o início do seu período normal de trabalho é considerado horas de viagem. Do mesmo modo é considerado horas de viagem o tempo de espera para o transporte de regresso para repouso, na sede ou fora desta, ou para descanso semanal, desde o fim do período de trabalho até ao início da viagem.

3 — Se o tempo de espera pelo transporte de regresso para descanso semanal ou repouso for superior a nove horas e o trabalhador puder repousar, esse tempo será-lhe-á contado como de repouso.

4 — Se as horas de viagem afectarem o repouso mínimo, o trabalhador passa a ser considerado, a partir do início de tal afectação, na situação de trabalho em tempo de repouso.

5 — Para efeitos de atribuição de horas de viagem, quando a empresa não proporcionar ao trabalhador a utilização de qualquer meio de transporte e este tenha de se deslocar a pé, deverá atribuir-se a cada quilómetro o tempo de quinze minutos, arredondando-se sempre para o quilómetro seguinte quando houver que considerar fracções de quilómetro.

6 — Cada hora de viagem será paga com o valor da retribuição/hora (RH), sem qualquer adicional.

7 — O disposto na presente cláusula não é aplicável aos trabalhadores que laboram em regime de isenção de horário de trabalho.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Deslocações de técnicos licenciados e bacharéis

Aos técnicos licenciados e bacharéis é aplicável o regime de ajudas de custo em vigor para a função pública.

## CAPÍTULO VIII

### Disciplina

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

A empresa detém o poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, directa ou indirectamente através da hierarquia.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Infracção disciplinar

1 — Constitui infracção disciplinar todo o acto ou omissão do trabalhador em violação dos deveres consignados no presente AE ou na lei.

2 — A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

3 — Com a notificação da nota de culpa suspende-se o prazo de um ano referido no número anterior.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

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

2 — As sanções disciplinares são as seguintes:

- a) Repreensão verbal;
- b) Repreensão registada;
- c) Multa até meio dia de retribuição diária;
- d) Suspensão até 24 dias de trabalho com perda de retribuição e antiguidade;
- e) Despedimento com justa causa.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Procedimento disciplinar

1 — Nenhuma sanção disciplinar, com excepção da repreensão verbal, poderá ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador e sem que a este sejam facultados os legais meios de defesa, com a instauração do competente processo disciplinar escrito.

2 — No início do processo disciplinar o trabalhador pode ser preventivamente suspenso do exercício das suas funções, mantendo, no entanto, o direito à retribuição.

3 — O direito de instaurar o procedimento disciplinar caduca no prazo de 60 dias após o conhecimento da falta pela empresa ou pela entidade com competência disciplinar.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

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

- a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;

- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência, nos termos da alínea c) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 20.º da lei do contrato de trabalho;
- c) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos representativos dos trabalhadores;
- d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.

## CAPÍTULO IX

### Condições particulares de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida

###### Cláusula 77.<sup>a</sup>

###### Princípio geral

A empresa, na medida do possível, procurará colocar os trabalhadores com capacidade reduzida em postos de trabalho compatíveis com as suas aptidões.

#### SECÇÃO II

##### Trabalhadores-estudantes

###### Cláusula 78.<sup>a</sup>

###### Princípios gerais

Numa perspectiva de formação integral, a empresa concederá a todos os trabalhadores iguais oportunidades de se valorizarem, proporcionando-lhes as facilidades necessárias para a frequência de cursos, nos termos da lei e do presente acordo.

###### Cláusula 79.<sup>a</sup>

###### Condições especiais quanto a faltas

1 — Os trabalhadores-estudantes podem faltar, em cada ano civil, o tempo indispensável à prestação de provas de exame do curso que frequentem.

2 — Os trabalhadores-estudantes podem ainda faltar ao serviço com prejuízo da respectiva retribuição, para preparação de exames do curso que frequentem, até ao máximo de 10 dias úteis por cada ano civil.

3 — Os trabalhadores-estudantes terão direito, semanalmente, de acordo com as exigências da frequência escolar, a um período de dispensa da prestação de trabalho até ao limite de seis horas, sem perda de retribuição.

## CAPÍTULO X

### Segurança social

###### Cláusula 80.<sup>a</sup>

###### Princípio geral

A empresa e os trabalhadores ao seu serviço contribuirão para a segurança social nos termos legais.

###### Cláusula 81.<sup>a</sup>

###### Complemento do subsídio de doença

1 — Aos trabalhadores ao serviço da empresa serão garantidos pela empresa complementos do subsídio de

doença concedida pela segurança social, de modo a que a soma do subsídio e do complemento seja igual à retribuição mensal líquida que lhes seria devida se estivessem ao serviço, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — O complemento em causa será concedido mesmo nos casos em que os trabalhadores ainda não tenham vencido o prazo de garantia e será pago a partir do primeiro dia de doença, inclusive.

3 — O trabalhador beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que ocorrer no período de doença, o que determinará a correcção do complemento atribuído pela empresa.

###### Cláusula 82.<sup>a</sup>

###### Incapacidade temporária por acidente de trabalho ou doença profissional

1 — No caso de incapacidade temporária resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, a empresa garantirá ao trabalhador, enquanto durar essa incapacidade, a retribuição mensal líquida que lhe seria devida, se não tivesse sido afectado pela incapacidade.

2 — O trabalhador beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que ocorrer durante o período de incapacidade temporária, o que determinará a correcção do complemento atribuído pela empresa.

###### Cláusula 83.<sup>a</sup>

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

Em caso de incapacidade permanente para o trabalho habitual, proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa, esta diligenciará conseguir a reclassificação ou reconversão dos diminuídos físicos para função compatível com as diminuições verificadas e as aptidões do trabalhador.

###### Cláusula 84.<sup>a</sup>

###### Regime dos acidentes de percurso

A empresa assegurará igualmente as prestações previstas nas cláusulas anteriores nos casos de acidente ocorrido na ida para o local de trabalho ou no regresso deste, desde que o trabalhador utilize o percurso normal e o acidente ocorra dentro dos limites de tempo habitualmente necessários para efectuar os referidos percursos tendo em conta o início e o termo dos períodos de trabalho, salvaguardados os atrasos resultantes de facto alheio à vontade do trabalhador.

###### Cláusula 85.<sup>a</sup>

###### Pensão por morte

1 — Em caso de morte por acidente de trabalho ou doença profissional, a empresa garante, a título de pensão por morte, o quantitativo igual a 80% da última retribuição líquida normal da vítima, que será paga mensalmente aos familiares desta que, nos termos e condições da Lei dos Acidentes de Trabalho, tenham direito a receber pensões por morte.

2 — Quando e enquanto houver mais de um familiar com direito à pensão por morte, o quantitativo referido no número anterior será sujeito a rateio entre os familiares, de acordo com o esquema de proporções adoptado na Lei dos Acidentes de Trabalho.



3 — Quando houver um só familiar com direito à pensão por morte, o quantitativo referido no n.º 1 será reduzido, sendo apenas garantidos:

- a) 60% da última retribuição líquida normal da vítima, caso esse familiar seja dos considerados nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 1 da base XIX da Lei n.º 2127, de 3 de Agosto de 1965;
- b) 40% da última retribuição líquida normal da vítima, caso esse familiar seja dos considerados na alínea e) do n.º 1 da base XIX da Lei n.º 2127, de 3 de Agosto de 1965.

4 — Deve entender-se por retribuição líquida normal da vítima, para os efeitos previstos nos números anteriores, a retribuição fixa do dia do acidente, incluindo as diferenças por eventual exercício de funções de categoria superior e deduzidos os descontos legais obrigatórios de carácter geral, acrescida da média da retribuição por trabalho extraordinário auferido pela vítima no ano anterior ao acidente, nos casos em que o trabalho extraordinário, assumindo carácter de regularidade, for de considerar parte integrante da retribuição, para efeitos de acidente de trabalho.

## **CAPÍTULO XI**

### **Segurança, higiene e saúde no trabalho**

#### **Cláusula 86.<sup>a</sup>**

##### **Princípio geral**

1 — A empresa proporcionará as condições necessárias para garantir a segurança, higiene e saúde dos trabalhadores, nos termos da lei.

2 — Os trabalhadores são obrigados a cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais aplicáveis e as instruções determinadas pela empresa com essa mesma finalidade.

## **CAPÍTULO XII**

### **Exercício da actividade sindical**

#### **Cláusula 87.<sup>a</sup>**

##### **Princípio geral**

O exercício da actividade sindical é regulado pela Lei.

## **CAPÍTULO XIII**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Cláusula 88.<sup>a</sup>**

##### **Carreiras profissionais**

As carreiras e categorias profissionais dos trabalhadores constam do regulamento anexo, que faz parte integrante do presente acordo de empresa.

#### **Cláusula 89.<sup>a</sup>**

##### **Antiguidade**

A antiguidade dos trabalhadores é a seguinte:

- a) Antiguidade na empresa — tempo de serviço efectivo na empresa;

- b) Antiguidade na categoria — tempo de serviço efectivo na categoria.

#### **Cláusula 90.<sup>a</sup>**

##### **Concessões de viagem**

As concessões de viagem a atribuir aos trabalhadores serão definidas em regulamento.

#### **Cláusula 91.<sup>a</sup>**

##### **Carácter globalmente mais favorável do presente AE e revogação do direito anterior**

1 — No âmbito da reestruturação da CP, E. P., e do sector ferroviário e reconhecendo os outorgantes a indispensabilidade de regulamentação adequada à nova realidade da empresa, consideram estes que o presente AE é globalmente mais favorável do que os anteriores acordos e demais regulamentação celebrados entre os sindicatos outorgantes e a Caminhos de Ferro Portugueses, E. P., tendo em consideração a necessidade de viabilizar a melhoria da produtividade e a manutenção dos postos de trabalho.

2 — Ficam, consequentemente, revogados todos os acordos, protocolos, práticas, usos e costumes da empresa.

Lisboa, aos . . . de Maio de 1999.

Pela CP — Caminhos de Ferro Portugueses, E. P.:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SQT D:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SNET:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SETN:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SERS:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SNAQ:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SECON:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SETAA:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SICONT:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SINAFE:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SENSIQ:

(Assinatura ilegível.)

Pelo SINFESE:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SINFA:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SITRENS:

(Assinaturas ilegíveis.)

# ANEXO I

## Tabela 1 Fev. 1999

Índice 100 —85 550

| Tabela indicíaria |     |     | Valores monetários/1999 |         |         |
|-------------------|-----|-----|-------------------------|---------|---------|
| 336               |     |     | 287 448                 |         |         |
| 309               | 318 | 327 | 264 350                 | 272 049 | 279 749 |
| 284               | 292 | 300 | 242 962                 | 249 806 | 256 650 |
| 262               | 269 | 276 | 224 141                 | 230 130 | 236 118 |
| 241               | 248 | 255 | 206 176                 | 212 164 | 218 153 |
| 220               | 227 | 234 | 188 210                 | 194 199 | 200 187 |
| 199               | 206 | 213 | 170 245                 | 176 233 | 182 122 |
| 178               | 185 | 192 | 152 279                 | 158 268 | 164 256 |
| 162               | 167 | 172 | 138 591                 | 142 869 | 147 146 |
| 148               | 152 | 157 | 126 614                 | 130 036 | 134 314 |
| 136               | 140 | 144 | 116 348                 | 119 770 | 123 192 |
| 127               | 130 | 133 | 108 649                 | 111 215 | 113 782 |
| 118               | 121 | 124 | 100 949                 | 103 516 | 106 082 |
| 111               | 113 | 115 | 94 961                  | 96 672  | 98 383  |
| 105               | 107 | 109 | 89 828                  | 91 539  | 93 250  |
| 100               | 101 | 103 | 85 550                  | 86 406  | 88 117  |
| 89                | 90  | 92  | 76 140                  | 76 995  | 78 706  |

## Tabela 1 Ago. 1999

| Tabela indicíaria |     |     | Valores monetários/1999 |         |         |
|-------------------|-----|-----|-------------------------|---------|---------|
| 329               | 338 |     | 281 460                 | 289 159 |         |
| 302               | 311 | 320 | 258 361                 | 266 061 | 273 760 |
| 278               | 286 | 294 | 237 829                 | 244 673 | 251 517 |
| 257               | 264 | 271 | 219 864                 | 225 852 | 231 841 |
| 236               | 243 | 250 | 201 898                 | 207 887 | 213 875 |
| 215               | 222 | 229 | 183 933                 | 189 921 | 195 910 |
| 194               | 201 | 208 | 165 967                 | 171 956 | 177 944 |
| 174               | 180 | 187 | 148 857                 | 153 990 | 159 979 |

| Tabela indicíaria |     |     | Valores monetários/1999 |         |         |
|-------------------|-----|-----|-------------------------|---------|---------|
| 159               | 164 | 169 | 136 025                 | 140 302 | 144 580 |
| 146               | 150 | 154 | 124 903                 | 128 325 | 131 747 |
| 135               | 138 | 142 | 115 493                 | 118 059 | 121 481 |
| 126               | 129 | 132 | 107 793                 | 110 360 | 112 926 |
| 117               | 120 | 123 | 100 094                 | 102 660 | 105 227 |
| 111               | 113 | 115 | 94 961                  | 96 672  | 98 383  |
| 105               | 107 | 109 | 89 828                  | 91 539  | 93 250  |
| 100               | 102 | 103 | 85 550                  | 87 261  | 88 117  |
| 91                | 92  | 94  | 77 851                  | 78 706  | 80 417  |

Pela CP — Caminhos de Ferro Portugueses, E. P.:

(Assinatura ilegível.)

Pelas associações sindicais:

ASCEF:

(Assinaturas ilegíveis.)

SINDEFER :

(Assinaturas ilegíveis.)

SENSIQ:

Manuel Rodrigues Carvalho.

SINFES:

(Assinaturas ilegíveis.)

SINFA:

(Assinaturas ilegíveis.)

SQTD — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

(Assinaturas ilegíveis.)

SITRENS:

(Assinaturas ilegíveis.)

SINAFE:

(Assinaturas ilegíveis.)

# ANEXO II

## Tabela RC/99 — 3 %

### Grelha A

Grelha indicíaria dos técnicos licenciados

(Unidade: escudos)

| Tabela indicíaria |             |                   |                   |                   |                   |            | Valores monetários — 1999 |             |                               |                               |                               |                               |                    |
|-------------------|-------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------|---------------------------|-------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| Zona              | Nível       | 1                 | 2                 | 3                 | 4                 | 5          | Zona                      | Nível       | 1                             | 2                             | 3                             | 4                             | 5                  |
| I                 | 8<br>7      | 302<br>269        | 286               |                   |                   |            | I                         | 8<br>7      | 650 855<br>579 735            | 616 373                       |                               |                               |                    |
| II                | 6<br>5<br>4 | 225<br>201<br>179 | 238<br>214<br>191 | 253<br>227<br>203 | 239<br>215        |            | II                        | 6<br>5<br>4 | 484 909<br>433 185<br>385 772 | 512 926<br>461 202<br>411 634 | 545 253<br>489 219<br>437 495 | 515 081<br>463 357            |                    |
| III               | 3<br>2<br>1 | 155<br>134<br>105 | 167<br>144<br>114 | 180<br>156<br>124 | 192<br>168<br>135 | 181<br>145 | III                       | 3<br>2<br>1 | 334 048<br>288 790<br>226 291 | 359 910<br>310 342<br>245 687 | 387 927<br>336 203<br>267 239 | 413 789<br>362 065<br>290 945 | 390 082<br>312 497 |

Grelha indicíaria dos técnicos bacharéis

(Unidade: escudos)

| Tabela indicíaria |        |            |     |   |   |   | Valores monetários — 1999 |        |                    |         |   |   |   |
|-------------------|--------|------------|-----|---|---|---|---------------------------|--------|--------------------|---------|---|---|---|
| Zona              | Nível  | 1          | 2   | 3 | 4 | 5 | Zona                      | Nível  | 1                  | 2       | 3 | 4 | 5 |
| I                 | 8<br>7 | 252<br>226 | 239 |   |   |   | I                         | 8<br>7 | 543 098<br>487 064 | 515 081 |   |   |   |

(Unidade: escudos)

| Tabela indicíaria |       |     |     |     |     |     | Valores monetários — 1999 |       |         |         |         |         |         |
|-------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------|-------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Zona              | Nível | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | Zona                      | Nível | 1       | 2       | 3       | 4       | 5       |
| II                | 6     | 190 | 202 | 214 |     |     | II                        | 6     | 409 479 | 435 340 | 461 202 |         |         |
|                   | 5     | 167 | 179 | 191 | 203 |     |                           | 5     | 359 910 | 385 772 | 411 634 | 437 495 |         |
|                   | 4     | 155 | 168 | 180 | 192 |     |                           | 4     | 334 048 | 362 065 | 387 927 | 413 789 |         |
| III               | 3     | 134 | 144 | 156 | 169 |     | III                       | 3     | 288 790 | 310 342 | 336 203 | 364 220 |         |
|                   | 2     | 114 | 124 | 135 | 146 | 157 |                           | 2     | 245 687 | 267 239 | 290 945 | 314 652 | 338 359 |
|                   | 1     | 88  | 96  | 105 | 115 | 125 |                           | 1     | 189 653 | 206 894 | 226 291 | 247 842 | 269 394 |

**Tabela RC/99 (Agosto) — 3 %****Grelha B**

Grelha indicíaria dos técnicos licenciados

(Unidade: escudos)

| Tabela indicíaria |       |     |     |     |     |     | Valores monetários — 1999 |       |         |         |         |         |         |
|-------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------|-------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Zona              | Nível | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | Zona                      | Nível | 1       | 2       | 3       | 4       | 5       |
| I                 | 8     | 304 |     |     |     |     | I                         | 8     | 655 166 |         |         |         |         |
|                   | 7     | 271 | 288 |     |     |     |                           | 7     | 584 046 | 620 683 |         |         |         |
| II                | 6     | 227 | 240 | 255 |     |     | II                        | 6     | 489 219 | 517 236 | 549 563 |         |         |
|                   | 5     | 203 | 216 | 229 | 241 |     |                           | 5     | 437 495 | 465 512 | 493 529 | 519 391 |         |
|                   | 4     | 181 | 193 | 205 | 217 |     |                           | 4     | 390 082 | 415 944 | 441 806 | 467 668 |         |
| III               | 3     | 157 | 169 | 182 | 194 |     | III                       | 3     | 338 359 | 364 220 | 392 237 | 418 099 |         |
|                   | 2     | 136 | 146 | 158 | 170 | 183 |                           | 2     | 293 100 | 314 652 | 340 514 | 366 376 | 394 392 |
|                   | 1     | 107 | 116 | 126 | 137 | 147 |                           | 1     | 230 601 | 249 997 | 271 549 | 295 256 | 316 807 |

Grelha indicíaria dos técnicos bacharéis

(Unidade: escudos)

| Tabela indicíaria |       |     |     |     |     |     | Valores monetários — 1999 |       |         |         |         |         |         |
|-------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------|-------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Zona              | Nível | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | Zona                      | Nível | 1       | 2       | 3       | 4       | 5       |
| I                 | 8     | 254 |     |     |     |     | I                         | 8     | 547 408 |         |         |         |         |
|                   | 7     | 228 | 241 |     |     |     |                           | 7     | 491 374 | 519 391 |         |         |         |
| II                | 6     | 192 | 204 | 216 |     |     | II                        | 6     | 413 789 | 439 651 | 465 512 |         |         |
|                   | 5     | 169 | 181 | 193 | 205 |     |                           | 5     | 364 220 | 390 082 | 415 944 | 441 806 |         |
|                   | 4     | 157 | 170 | 182 | 194 |     |                           | 4     | 338 359 | 366 376 | 392 237 | 418 099 |         |
| III               | 3     | 136 | 146 | 158 | 171 |     | III                       | 3     | 293 100 | 314 652 | 340 514 | 368 531 |         |
|                   | 2     | 116 | 126 | 137 | 148 | 159 |                           | 2     | 249 997 | 271 549 | 295 256 | 318 962 | 342 669 |
|                   | 1     | 90  | 98  | 107 | 117 | 127 |                           | 1     | 193 964 | 211 205 | 230 601 | 252 153 | 273 704 |

**ANEXO****Regulamento de carreiras****CAPÍTULO I****Disposições gerais****I — Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento aplica-se a todas as categorias profissionais existentes na empresa, com excepção dos licenciados e bacharéis.

**II — Conceitos fundamentais**

2 — Categoria profissional — é a denominação profissional de um conjunto de funções exercidas com carácter de permanência e predominância e que exigem qualificação, conhecimentos e competências próprias, consagrada no presente regulamento.

3 — Carreira profissional — é o conjunto de categorias hierarquizadas, fundamentalmente complementares, articuladas entre si por uma rede de acessos definidos no presente regulamento.

4 — Promoção — é a passagem de uma categoria profissional a outra, pertencente ou não à mesma carreira, implicando sempre aumento de retribuição, diferentes competências e ou diferente responsabilidade.

5 — Mudança de categoria — é a passagem de uma categoria profissional a outra, pertencente ou não à mesma carreira, implicando sempre diferentes competências e ou diferente responsabilidade.

6 — Mudança de carreira — é a passagem de uma categoria profissional a outra não pertencente à mesma carreira, efectuada por promoção ou por mudança de categoria.

7 — Mudança de grau — é o acesso a um grau de retribuição mais elevado da mesma categoria profissional.

### III — Informação sobre o desempenho profissional

8 — A prestação da informação sobre o desempenho profissional (adiante designada, simplesmente, «informação») é da responsabilidade de cada unidade de negócio ou de cada órgão directamente dependente do conselho de gerência.

9 — A informação deve ser prestada anualmente e será traduzida em pontuação de 1 a 7 pontos, sendo 1 a pontuação mais baixa e 7 a pontuação mais elevada.

10 — A informação deve fundamentar-se apenas no desempenho profissional de cada trabalhador.

11 — A informação deve ser levada ao conhecimento do trabalhador pela respectiva hierarquia, o qual manifestará por escrito esse conhecimento.

12 — O trabalhador dispõe de 30 dias para reclamar da informação prestada, devendo a empresa apreciar e responder à reclamação no prazo de 60 dias.

### IV — Normas genéricas para mudança de grau de retribuição

13 — A mudança de grau de retribuição apenas pode verificar-se nos casos expressamente previstos no presente regulamento.

14 — Cada categoria integra um conjunto de graus de retribuição salarial, definidos no presente regulamento.

15 — O tempo mínimo de permanência em cada grau não pode ser inferior a um ano.

16 — Para efeitos de data de mudança de grau, os tempos de permanência em cada índice serão determinados em função das pontuações individualmente obtidas na avaliação de desempenho, não podendo, em qualquer caso, quer o tempo mínimo de permanência previsto na alínea anterior quer os seus múltiplos ser fraccionados.

17 — As mudanças de grau de retribuição processam-se mediante a obtenção da pontuação mínima prevista para cada mudança de grau, podendo os trabalhadores acumular o excedente das pontuações obtidas nas avaliações anteriores, para efeitos de mudança para

o grau seguinte sempre que estas tenham sido superiores às pontuações mínimas necessárias para a respectiva mudança de grau, de acordo com o previsto nas alíneas seguintes:

a) Categorias com dois graus de retribuição: a mudança de grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

b) Categorias com três graus de retribuição:

A mudança do 1.º para o 2.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

A mudança do 2.º para o 3.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;

c) Categorias com quatro graus de retribuição:

A mudança do 1.º para o 2.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

A mudança do 2.º para o 3.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;

A mudança do 3.º para o 4.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 16 pontos;

d) Categorias com cinco graus de retribuição:

A mudança do 1.º para o 2.º grau e do 2.º para o 3.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

A mudança do 3.º para o 4.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;

A mudança do 4.º para o 5.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos;

e) Categorias com seis graus de retribuição:

A mudança do 1.º para o 2.º grau, do 2.º para o 3.º grau e do 3.º para o 4.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

A mudança do 4.º para o 5.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;

A mudança do 5.º para o 6.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos;

f) Categorias com sete graus de retribuição:

A mudança do 1.º para o 2.º grau, do 2.º para o 3.º grau e do 3.º para o 4.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;

A mudança do 4.º para o 5.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;

A mudança do 5.º para o 6.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 16 pontos;

A mudança do 6.º para o 7.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos;

g) Categorias com oito graus de retribuição:

- A mudança do 1.º para o 2.º grau, do 2.º para o 3.º grau e do 3.º para o 4.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;
- A mudança do 4.º para o 5.º grau e do 5.º para o 6.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;
- A mudança do 6.º para o 7.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 16 pontos;
- A mudança do 7.º para o 8.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos;

h) Categorias com nove graus de retribuição:

- A mudança do 1.º para o 2.º grau, do 2.º para o 3.º grau, do 3.º para o 4.º grau, do 4.º para o 5.º grau e do 5.º para o 6.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;
- A mudança do 6.º para o 7.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;
- A mudança do 7.º para o 8.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 18 pontos;
- A mudança do 8.º para o 9.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos;

i) Categorias com 10 graus de retribuição:

- A mudança do 1.º para o 2.º grau, do 2.º para o 3.º grau, do 3.º para o 4.º grau, do 4.º para o 5.º grau e do 5.º para o 6.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos;
- A mudança do 6.º para o 7.º grau e do 7.º para o 8.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos;
- A mudança do 8.º para o 9.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 16 pontos;
- A mudança do 9.º para o 10.º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos.

**V — Norma genérica para provimento de vagas**

18 — O provimento de vagas existentes de determinada categoria profissional faz-se mediante recrutamento interno ou recrutamento externo.

19 — No caso de recrutamento interno, o provimento de vagas previsto no número anterior poderá ser feito por concurso ou por nomeação.

**VI — Estrutura e acessos**

20 — A estrutura das carreiras e categorias encontra-se representada no anexo II.

21 — Os acessos por promoção dentro das carreiras fazem-se por concurso, excepto o acesso às categorias de inspector-chefe do serviço comercial, técnico comercial I, inspector-chefe de transportes, técnico de trans-

portes I, supervisor-chefe de condução, técnico de material I, supervisor de obras e conservação, supervisor de armazém, supervisor de sistemas, coordenador de informática, desenhador-coordenador, inspector-chefe de vendas e receitas e especialista ferroviário I, que se faz por nomeação.

22 — Exceptuam-se do estipulado no ponto anterior o acesso de especialista III a especialista II, que se faz mediante a realização de uma prova de aptidão profissional, a realizar nos 60 dias subsequentes à obtenção de 8 pontos de avaliação profissional, nos termos previstos no n.º 16 do presente capítulo, no último grau da categoria de especialista III, bem como o acesso a maquinista técnico, que se verifica na data de acesso ao 3.º grau da grelha salarial da categoria de maquinista/mquinista técnico.

**VII — Disposições finais**

23 — Os candidatos à admissão na empresa ficarão, sempre que tal solução for possível ou adequada, na situação de formandos, ao abrigo de contratos de formação celebrados nos termos legais aplicáveis.

24 — As disposições do presente regulamento, relativas ao provimento de vagas, não se aplicam nos casos de reclassificação ou de reconversão.

25 — Os tempos de permanência em cada grau da grelha indiciária, decorrentes da aplicação do presente regulamento de carreiras, estão indissociavelmente ligados ao sistema de avaliação de desempenho, não podendo em qualquer caso vir a ser desligados deste.

26 — A criação ou supressão de categorias profissionais terá de ser obrigatoriamente precedida de informação às organizações representativas dos trabalhadores titulares dessas categorias.

**CAPÍTULO II**

**Carreiras, categorias e funções**

**Carreira comercial**

**Categorias:**

Assistente comercial;  
Operador de venda e controlo;  
Operador de revisão e venda;  
Chefe de equipa comercial;  
Inspector do serviço comercial;  
Inspector chefe do serviço comercial;  
Técnico comercial II;  
Técnico comercial I.

**Definição de funções**

*Assistente comercial.* — Executar a venda, contabilização e encaminhamento da receita da venda de títulos e transporte, em bilheteiras ou outros postos de venda fixos; prestar informações aos passageiros e ou público em geral, directamente ou através de sistemas próprios, designadamente sonoros ou de teleinformação; verificar e zelar pelas boas condições de utilização, limpeza e conservação dos equipamentos, instalações e serviços da empresa, efectuando as operações necessárias à

manutenção dos *standards* definidos para a qualidade dos serviços; pode colaborar, integrado em equipas próprias e sob orientação superior, em actividades de fiscalização de títulos de transporte.

*Operador de venda e controlo.* — Executar a venda, contabilização e encaminhamento da receita da venda de títulos de transporte, em postos de venda fixos ou nos comboios em trânsito; proceder à revisão e fiscalização de títulos de transporte nos acessos às plataformas de embarque/desembarque, ou nos comboios em trânsito; prestar informações aos passageiros e ou público em geral, directamente ou através de sistemas próprios, designadamente sonoros ou de teleinformação; verificar e assegurar, quando for caso disso, as boas condições de utilização e funcionamento dos equipamentos e serviços da empresa, na sua área de intervenção, em termos de segurança, conforto e qualidade; prestar apoio aos passageiros e assegurar a verificação do estado de limpeza, conservação, funcionamento e abastecimento das instalações, equipamentos e material circulante em matérias da sua competência; assegurar a verificação e vigilância do material circulante, assinalando e transmitindo as anomalias detectadas; pode, quando necessário, orientar o serviço de manobras, nomeadamente a formação, deformação, estacionamento e resguardo do material circulante; desempenha, sempre que necessário, funções de apoio ao maquinista, incluindo o apoio à realização de ensaios de freios, de acordo com os normativos em vigor; pode, pontualmente, em situações de desguarnecimento, e salvaguardadas as condições de higiene, salubridade, asseio e segurança, colaborar na execução de actividades de manobras de comboios regionais, nomeadamente de resguardo, estacionamento, manobra de agulhas e corte ou engate de material (incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade eléctrica e ou pneumática da composição); assegurar o preenchimento e entrega dos modelos e documentos próprios da exploração ou administrativos da sua função; assegurar as funções de chefe de comboio, de acordo com as disposições regulamentares definidas pelas entidades competentes; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Operador de revisão e venda.* — Proceder à revisão e fiscalização de títulos de transporte nos acessos às plataformas de embarque/desembarque, ou nos comboios em trânsito; prestar informações aos passageiros e ou público em geral, directamente ou através de sistemas próprios, designadamente sonoros ou de teleinformação; verificar e assegurar, quando for caso disso, as boas condições de utilização e funcionamento dos equipamentos e serviços da empresa, na sua área de intervenção, em termos de segurança, conforto e qualidade; prestar apoio aos passageiros e assegurar a verificação do estado de limpeza, conservação, funcionamento e abastecimento das instalações, equipamentos e material circulante em matérias da sua competência; assegurar a verificação e vigilância do material circulante, assinalando e transmitindo as anomalias detectadas; pode, quando necessário, orientar o serviço de manobras, nomeadamente a formação, deformação, estacionamento e resguardo do material circulante; desempenha, sempre que necessário, funções de apoio ao maquinista, incluindo o apoio à realização de ensaios de freios, de acordo com os normativos em vigor; pode,

pontualmente, em situações de desguarnecimento, e salvaguardadas as condições de higiene, salubridade, asseio e segurança, colaborar na execução de actividades de manobras de comboios regionais, nomeadamente de resguardo, estacionamento, manobra de agulhas e corte ou engate de material (incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade eléctrica e ou pneumática da composição); pode executar a venda, contabilização e encaminhamento da receita da venda de títulos de transporte, em postos de venda fixos ou nos comboios em trânsito; assegurar o preenchimento e entrega dos modelos e documentos próprios da exploração ou administrativos da sua função; assegurar as funções de chefe de comboio, de acordo com as disposições regulamentares definidas pelas entidades competentes; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Chefe de equipa comercial.* — Coordenar e assegurar as actividades de gestão operacional dos meios e pessoal afecto às actividades de informação e venda dos serviços da empresa, nomeadamente coordenar e supervisionar das actividades dos trabalhadores a seu cargo; executar e ou a supervisionar a contabilidade e o controlo das receitas; atender clientes, no que diz respeito a reclamações e informações complementares; colaborar na organização e acompanhamento de serviços especiais ou transbordos; assegurar a gestão das instalações e dos equipamentos afectos à sua área de intervenção; exercer as tarefas inerentes ao operador de venda e controlo, quando necessário; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Inspector do serviço comercial.* — Organizar, coordenar e supervisionar as actividades de gestão, informação e venda ou outras de natureza comercial, realizadas numa área de serviços ou conjunto de estabelecimentos da empresa que lhe estão atribuídos, nomeadamente: executar e ou colaborar na execução da gestão operacional dos meios de produção e pessoal afectos aos respectivos serviços; orientar e supervisionar a execução dos serviços de venda e apoio aos clientes, controlar a arrecadação e encaminhamento da receita e a boa utilização dos bens e equipamentos e serviços da empresa; verificar a qualidade dos serviços de informação e apoio aos clientes; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre os acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; colaborar na realização de estudos de natureza comercial, no âmbito das suas competências e atribuições; exercer, quando necessário, as tarefas inerentes ao chefe de equipa comercial; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Inspector-chefe do serviço comercial.* — Assegurar a chefia de órgãos de gestão operacional do pessoal comercial e ou a gestão integrada dos meios e das operações comerciais numa área de serviços ou conjunto de estabelecimentos da empresa que lhe estão atribuídos, nomeadamente: coordenar as actividades de gestão, informação, venda ou outras de natureza comercial e assegurar a resolução dos problemas verificados na sua realização que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada; acompanhar a realização dos serviços de transporte e colaborar na resolução dos problemas relacionados com os aspectos comerciais dos incidentes no tráfego; acompanhar e con-

trolar o cumprimento dos padrões de qualidade definidos para os serviços, com o objectivo de produzir informação para os órgãos competentes de gestão de vendas ou *marketing* e elaborar propostas de melhoria dos processos e qualidade dos serviços; supervisionar a qualidade e fiabilidade dos registos da informação, orientar o tratamento e a análise de dados e a produção de indicadores e elaborar relatórios de actividade e outros elementos de apoio à gestão; chefiar os supervisores do serviço comercial II e coordenar a gestão operacional do pessoal e dos meios da produção afectos ao respectivo serviço; exercer, quando necessário, as tarefas inerentes ao supervisor do serviço comercial II; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

**Técnico comercial II.** — Executar e coordenar actividades de prospecção de mercado, serviços especiais de venda ou pós-venda e o controlo da qualidade dos serviços comerciais da empresa, nomeadamente: verificar a actividade e a instrução técnica do pessoal em exercício de actividades comerciais ou de agentes e subconcessionários; prospectar oportunidades comerciais e assegurar a informação sobre as características, a qualidade e os preços dos serviços prestados ou a prestar, ou outras, no âmbito da assistência a clientes; assegurar a assistência pós-venda, nomeadamente a informação aos clientes sobre condicionamentos na execução dos serviços; acompanhar e controlar a execução dos planos de venda e de publicidade ou a gestão de contratos de prestação de serviços por terceiros; organizar e acompanhar os serviços especiais ou transbordos; executar ou colaborar em estudos de pesquisa de mercado, de oferta e procura, ou da qualidade do serviço prestado e satisfação dos clientes; colaborar na elaboração de normas e outros documentos regulamentares no âmbito da sua actividade e competência; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; assegurar a representação da empresa junto dos clientes, instituições ou eventos; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

**Técnico comercial I.** — Orientar e coordenar trabalhadores com a categoria de técnico comercial II e ou exercer, quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.

#### **Carreira de operações de transporte**

Categorias:

Operador de manobras;  
Operador-chefe de manobras;  
Operador de apoio;  
Operador de transportes;  
Chefe de equipa de transportes;  
Inspector de transportes;  
Inspector-chefe de transportes;  
Técnico de transportes II;  
Técnico de transportes I.

#### **Definição de funções**

**Operador de manobras.** — Assegurar a execução do serviço de manobras, nomeadamente as operações de engatagem e desengatagem do material, manobra de

agulhas e sinais de figura de comando local; assegurar as operações de manutenção dos equipamentos das estações e dos terminais para que esteja devidamente habilitado; executar tarefas indiferenciadas de apoio aos serviços, tais como (a título exemplificativo): cargas e descargas, limpeza e vigilância de estações, terminais, parques e material circulante; recolher, registar e transmitir elementos para o controlo do material circulante; prestar serviço em comboios que circulem em regimes especiais de circulação (CTC, RES e bastão piloto), executando nas estações e ramais particulares todas as tarefas de apoio ao serviço, nomeadamente engatagens e desengatagens de material.

**Operador-chefe de manobras.** — Orientar e dirigir a actividade de operadores de manobras, em tarefas de formação, deformação de comboios e de movimentação de material circulante; realizar itinerários em postos de manobra local; pode prestar serviço em postos de sinalização electromecânica; executar, quando necessário, as tarefas inerentes aos operadores de manobras.

**Operador de apoio.** — Assegurar o acompanhamento do comboio, executar as funções de chefe de comboio quando necessário; assegurar e apoiar, quando necessário, o ensaio de freios das composições e a verificação do estado de segurança, limpeza e de deterioração do material circulante; verificar o cumprimento das prescrições de segurança da carga dos vagões; efectuar os abastecimentos necessários ao material circulante, nomeadamente o combustível, a areia e outros, bem como a colocação de sinalética e a substituição de fitas ou outros equipamentos de registo ou informação, quando necessário e de acordo com as disposições regulamentares próprias; assegurar alguma actividade administrativa/comercial de apoio, nomeadamente acompanhamento das cargas, entrega e recepção de documentos e elementos administrativos ligados às cargas transportadas, ou outras, de acordo com os seus conhecimentos; pode orientar e ou colaborar nas operações de formação e deformação de comboios, procedendo às operações de engatagem e desengatagem de material, incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade eléctrica e ou pneumática da composição e apoiando a movimentação e estacionamento do material circulante nos parques afectos às unidades; pode efectuar itinerários e manobrar agulhas em linhas afectas à unidade, em ramais particulares ou em terminais de mercadorias, e assegurar, em condições predeterminadas nos ramais particulares, a garantia de segurança nos atravessamentos rodoviários; pode executar as operações de carga, descarga e movimentação de mercadorias, operando equipamentos adequados e assegurando as tarefas de limpeza, lubrificação e manutenção dos equipamentos, de acordo com os seus conhecimentos e competências; pode assegurar as tarefas de vigilância e limpeza das instalações e material circulante; pode assegurar as tarefas de acompanhamento de carruagens.

**Operador de transportes.** — Orientar o serviço de manobras, formação e deformação de comboios, bem como as operações de carga, descarga e acondicionamento de mercadorias; verificar o estado do material rebocado a colocar à disposição dos clientes, em função dos requisitos exigidos pela qualidade do serviço, registando e informando as anomalias detectadas; executar as tarefas inerentes ao despacho, encaminhamento e entrega de mercadorias e executar as actividades de con-

tabilidade das estações ou outras tarefas de apoio administrativo ou comercial ligadas à venda dos serviços; assegurar, quando for caso disso, o conjunto de formalidades legais ligadas ao serviço de mercadorias, em estações fronteiriças ou outras; prestar informação e apoio aos clientes; pode assegurar as funções de chefe de comboio, quando necessário; colaborar em actividades referentes à gestão do material rebocado; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional; pode, quando necessário, executar tarefas de operador de apoio em feixes e triagem de estacionamento e tratamento de composições, em terminais de mercadorias e feixes de apoio às oficinas.

*Chefe de equipa de transportes.* — Orientar e dirigir os serviços em estações, dependências de estação, parques de material, terminais ou instalações particulares, garantindo as actividades de gestão administrativa, comercial e operacional, do pessoal, das instalações e do armazenamento e transporte de cargas ou da movimentação de material circulante, nomeadamente: organizar e distribuir o trabalho do pessoal de uma equipa de que é responsável, orientando, coordenando e verificando a qualidade e a oportunidade da sua execução; analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os; garantir a interligação funcional com outros órgãos da empresa ou clientes, assegurando a informação sobre a situação ou ocorrências na realização dos serviços, o registo e encaminhamento de dados e documentos; atender e acompanhar os clientes, assegurando a informação sobre os serviços ou o tratamento de reclamações; assegurar a gestão das instalações, máquinas, ferramentas e materiais afectos aos serviços, zelando pela sua funcionalidade e controlando a respectiva manutenção; colaborar ou assegurar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material circulante, equipamentos ou instalações, e ou fiscalizar a realização de obras ou a prestação de serviços por terceiros; receber e encaminhar as receitas e efectuar a contabilidade do serviço de que é responsável; prestar serviço em órgãos técnicos ou de gestão, no âmbito das suas competências e conhecimentos; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional; executar, quando necessário, as tarefas atribuídas ao operador de transportes.

*Inspector de transportes.* — Organizar e coordenar os serviços de estações, dependências de estação, parques de material, terminais e outros centros de trabalho, garantindo a supervisão das actividades administrativas, comerciais e operacionais do pessoal afecto, assim como a programação e controlo de gestão das instalações, do armazenamento e transporte de cargas, ou da movimentação de material circulante, que lhe sejam atribuídos, nomeadamente: preparar e organizar o trabalho e gerir a utilização dos recursos humanos e materiais, avaliando as respectivas necessidades; orientar, coordenar e ou inspeccionar as actividades do pessoal e os serviços na sua área de competência e responsabilidade e garantir a sua articulação com outros órgãos da unidade e da empresa; analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os, podendo colaborar na realização de estudos téc-

nicos para que seja solicitado; controlar ou assegurar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material circulante, equipamentos ou instalações, e ou fiscalizar a realização de obras ou a prestação de serviços por terceiros; prestar serviço em órgãos técnicos, no âmbito das suas competências e conhecimentos; pode chefiar uma estação, dependências de estação, de terminais ou de instalações particulares, expressamente determinadas pela sua importância para o serviço; pode, quando necessário em condições de excepção, executar as tarefas atribuídas ao chefe de equipa de transportes; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Inspector-chefe de transportes.* — Assegurar a chefia e a responsabilidade pela gestão integrada dos meios e das operações de transporte, em órgãos centrais ou locais de gestão de operações e ou chefiar e coordenar órgãos de gestão operacional do pessoal, nomeadamente: orientar a supervisão dos serviços de transporte programados e, em interligação com os órgãos responsáveis necessários, assegurar a resolução dos problemas verificados na sua realização, que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada; acompanhar a realização dos serviços de transporte e colaborar na resolução de problemas relacionados com os aspectos comerciais dos incidentes no tráfego, em articulação com os responsáveis pela actividade comercial; acompanhar e controlar o cumprimento das normas de segurança e os padrões de qualidade definidas para os serviços, com o objectivo de produzir informação para os órgãos competentes de gestão da qualidade ou da segurança da exploração e elaborar propostas de melhoria dos processos e qualidade dos serviços; supervisionar a qualidade e fiabilidade dos registos da informação, orientar o tratamento e a análise de dados e a produção de indicadores, e elaborar relatórios de actividade e outros elementos de apoio à gestão; chefiar os inspectores de transportes e coordenar a gestão operacional do pessoal e dos meios da produção afectos ao respectivo serviço; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; executar, quando necessário, as tarefas atribuídas ao inspector de transportes; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Técnico de transportes II.* — Assegurar o acompanhamento e a gestão integrada dos meios e das operações de transporte em órgãos de gestão operacional e ou colaborar em actividades de estudo técnico, assessoria ou programação e controlo de serviços e actividades de transporte, em órgãos centrais de gestão ou de estudos técnicos, nomeadamente: acompanhar e controlar, em permanência, a execução dos serviços de transporte programados e, em interligação com os órgãos responsáveis necessários, assegurar a resolução dos problemas verificados na sua realização; assegurar tarefas de gestão dos meios da produção, nomeadamente do material circulante e pessoal; proceder à análise e estudo de serviços ou programas de transporte, nas vertentes técnicas e operacional, de segurança ou comercial; assegurar a informação sobre as características, a qualidade e os preços dos serviços prestados ou a prestar, e a assistência pós-venda, nomeadamente a informação aos clientes



sobre os condicionamentos na execução dos serviços, ou outras no âmbito do apoio a clientes; assegurar o registo da informação, o tratamento e a análise de dados e a produção de indicadores, relatórios e outros elementos de apoio à gestão; assegurar a gestão dos contratos e o acompanhamento, inspecção e fiscalização dos serviços externos prestados na área da produção de transportes; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; colaborar na elaboração de normas e outros documentos regulamentares no âmbito da sua actividade e competência; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Técnico de transportes 1.* — Orientar e coordenar trabalhadores com a categoria de técnico de transportes II e ou exercer, quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.

#### **Carreira de condução-ferrovia**

##### **Categorias:**

Maquinista/maquinista técnico;  
Inspector de condução-ferrovia;  
Inspector-chefe de condução-ferrovia.

##### **Definição de funções**

*Maquinista/maquinista técnico.* — Assegurar a preparação e condução de unidades motoras, para as quais esteja devidamente habilitado nos termos regulamentares em vigor, na realização de marchas e manobras de comboios, nomeadamente: preparar, ensaiar e colocar ao serviço os sistemas e equipamentos das unidades motoras necessários à condução, à protecção e segurança do comboio e da carga, ou ao conforto e segurança dos passageiros; conduzir unidades motoras, respeitando as prescrições das marchas e as normas técnicas de exploração e segurança em vigor; receber e transmitir a informação e documentação necessárias à segurança da circulação ou à qualidade do serviço, através dos meios e equipamentos de comunicação definidos para o efeito, de acordo com os normativos em vigor; receber e transmitir informações aos clientes, nomeadamente referentes à segurança da circulação e à qualidade do serviço; orientar ou executar manobras de resguardo, parqueamento, movimentação e formação/deformação de comboios e dos ensaios de preparação das composições para a marcha, ou a execução de manobra de agulhas, nas situações e condições previstas em normativo próprio; proceder ao abastecimento de combustíveis, lubrificantes ou outros materiais necessárias ao funcionamento e segurança dos equipamentos dos veículos ferroviários que conduz, quando as condições tecnológicas o permitem, bem como à verificação dos níveis; exercer as funções de chefe de comboio, no que respeita à segurança e marcha do comboio, de acordo com as disposições regulamentares definidas pelas entidades competentes; assegurar as operações de verificação e desempanagem dos veículos ferroviários, na linha, nas condições definidas pelos regulamentos e manuais técnicos em vigor; acompanhar e instruir pessoal da condução, em fase de aprendizagem para integração no serviço ou em período experimental; enquanto maquinista técnico, assegurar actividades de apoio à gestão ou às ope-

rações em órgãos de gestão, depósitos ou postos de tracção ou parques de material circulante, e colaborar em actividades de formação em matérias da sua competência profissional.

*Inspector de condução-ferrovia.* — Assegurar a orientação e supervisão da actividade operacional do pessoal de condução, instruindo-o sempre que necessário, acompanhar a realização dos serviços e o funcionamento das unidades motoras, nomeadamente: chefiar ou colaborar na gestão de órgãos do pessoal circulante; orientar e supervisionar a actividade das tripulações dos comboios, em trânsito, verificando e instruindo sobre os procedimentos de operação, de acordo com os manuais técnicos e os regulamentos em vigor; verificar e informar sobre a qualidade técnica da condução e a observância das disposições regulamentares, a segurança das circulações, por parte do pessoal de condução; verificar e informar sobre o comportamento do material circulante e a interligação funcional das actividades de gestão da rotação e manutenção do material circulante, bem como sobre a observância das disposições regulamentares referentes à segurança da circulação; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; assegurar actividades técnicas ou de gestão de operações, no âmbito da sua competência profissional, em órgãos de gestão de material, de pessoal circulante e de comando de operações; colaborar na gestão de contratos de manutenção do material circulante e proceder, quando necessário, à sua recepção; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional; exercer, em condições especiais, tarefas de maquinista/maquinista técnico.

*Inspector-chefe de condução-ferrovia.* — Assegurar a chefia e a gestão integrada dos meios em órgãos centrais ou locais de gestão operacional do material circulante e do pessoal de condução; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros em matérias da sua competência profissional; colaborar em actividades de estudo técnico, de assessoria ou programação e controlo de serviços, actividades ou programas de transporte, em órgãos técnicos ou de gestão; proceder à realização de relatórios e produção de indicadores de gestão, no âmbito da sua actividade; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional; exercer, quando necessário, as funções atribuídas aos inspectores de condução-ferrovia.

#### **Carreira de material**

##### **Categorias:**

Operador de material;  
Chefe de equipa de material;  
Supervisor de material  
Técnico de material II;  
Técnico de material I.

##### **Definição de funções**

*Operador de material.* — Executar todas as operações de revisão do material circulante de mercadorias e passageiros, previstas em regulamentação própria; proceder à verificação das condições de funcionamento e segurança do material circulante e realizar operações de pre-

paração das composições para o início das marchas, ensaiando e regulando os órgãos mecânicos e eléctricos, nomeadamente os equipamentos de tracção, frenagem e segurança e os sistemas de iluminação, climatização, interferência e climatização, de acordo com os seus conhecimentos e competências; efectuar pequenas reparações, lubrificações, limpezas e substituições de componentes de órgãos de material e outros equipamentos ou proceder ao seu encaminhamento para as oficinas, quando for caso disso; efectuar itinerários em linhas afectas ao respectivo serviço e colaborar nas operações de formação e deformação de comboios; proceder às operações de engatagem e desengatagem de material, incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade eléctrica e ou pneumática da composição, e apoiar a movimentação e estacionamento do material nos parques afectos às unidades; efectuar os abastecimentos necessários do material circulante, nomeadamente o combustível, a areia e outros, e incluindo a colocação de sinalética e a substituição de fitas, ou outros equipamentos de registo ou informação, quando for caso disso; assegurar a recepção do material à saída dos estabelecimentos dos prestadores de serviços de manutenção ou limpeza, no âmbito das suas responsabilidades e competências, e ou a verificação da conformidade do material com as exigências de qualidade do serviço ao cliente; pode conduzir unidades motoras em actividades de manobras, formação e deformação de comboios e movimentação de material rebocado, em parque fechado, de acordo com o seus conhecimentos e competências, e nas condições definidas em regulamentação própria; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Chefe de equipa de material.* — Organizar e distribuir o trabalho de uma equipa ou brigada de que é responsável, orientando, coordenando e verificando a qualidade e a oportunidade da sua execução; proceder à gestão das máquinas, ferramentas e materiais afectos aos serviços e controlar a existência de peças de parque e sobressalentes estratégicos; analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os; colaborar na avaliação de necessidades de mão-de-obra e sugerir, em geral, medidas relacionadas com o pessoal e seu aproveitamento; proceder à fiscalização, acompanhamento e recepção das intervenções no material realizadas por entidades externas de acordo com o seu nível de responsabilidade e competência; colaborar e ou executar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material; prestar serviço em órgãos técnicos, no âmbito das suas competências e conhecimentos; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional; executar as tarefas atribuídas ao operador de material, quando necessário.

*Supervisor de material.* — Orientar, coordenar e verificar as equipas ou brigadas e as actividades realizadas na sua área de competência e responsabilidade; preparar e organizar o trabalho e a utilização dos recursos humanos e materiais, avaliando as respectivas necessidades; analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os, podendo colaborar na realização de estudos técnicos para que seja solicitado; proceder à gestão das máquinas, ferramentas e materiais afectas aos serviços e controlar a existência

de peças de parque e sobressalentes estratégicos; proceder à fiscalização, acompanhamento e recepção das intervenções no material realizadas por entidades externas de acordo com o seu nível de responsabilidade e competência; realizar e ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional; assegurar o registo da informação e controlo de avarias e assegurar a produção de indicadores, relatórios e outros elementos de apoio à gestão; colaborar e ou executar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material; prestar serviço em órgãos técnicos, no âmbito das suas competências e conhecimentos; executar, quando necessário, as tarefas atribuídas ao chefe de equipa de material; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Técnico de material II.* — Proceder à análise e estudo das avarias do material; assegurar o registo da informação e controlo de avarias e assegurar a produção de indicadores, relatórios e outros elementos de apoio à gestão; proceder à inspecção e fiscalização da qualidade dos serviços externos prestados na área do material; colaborar nas actividades de recepção do material, de acordo com os seus conhecimentos e competências; realizar e ou participar na realização de inquéritos técnicos sobre os acidentes ou incidentes que envolvam o material circulante; colaborar na gestão do contrato de manutenção do Convel; realizar estudos de transformação do material existente ou de apoiar à aquisição de material novo; colaborar na elaboração de normas e outros documentos regulamentares no âmbito da sua actividade e competência; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Técnico de material I.* — Orientar e coordenar trabalhadores com a categoria de técnico de material II e ou exercer quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.

#### **Carreira de instalações**

##### **Categorias:**

Operador de manutenção de instalações fixas;  
Supervisor de obras e conservação.

##### **Definição de funções**

*Operador de manutenção de instalações fixas.* — Executar, acompanhar ou fiscalizar trabalhos de reparação, beneficiação ou conservação de instalações ou equipamentos, em áreas e matérias da sua competência técnica e funcional; assegurar a interligação operacional entre os órgãos da CP e as empresas de prestação de serviços de manutenção e acompanhar e controlar a execução dos contratos de prestação de serviços de manutenção de instalações ou equipamentos, nas matérias da sua competência técnica e funcional; colaborar nos trabalhos de programação e controlo da manutenção e efectuar escriturações ou outras tarefas de carácter administrativo ou de aprovisionamento relacionadas com aquelas actividades; colaborar na execução e apoiar tecnicamente a elaboração de desenhos, estudos, projectos, cadernos de encargos e outra documentação necessária aos processos de aquisição, contratação de empreitadas ou prestação de serviços de beneficiação ou conservação

de instalações ou equipamentos; elaborar relatórios técnicos e participar em peritagens e inquéritos em matérias da sua competência técnica e funcional; colaborar em actividades de formação, em matérias da sua competência profissional.

*Supervisor de obras e conservação.* — Acompanhar e fiscalizar trabalhos de reparação, beneficiação ou conservação de instalações ou equipamentos, e apoiar técnica e administrativamente a recepção de materiais, obras e equipamentos, em áreas e matérias da sua competência técnica e funcional; assegurar a interligação operacional entre os órgãos da CP e as empresas de prestação de serviços de manutenção, e acompanhar e controlar a execução dos contratos de prestação de serviços de manutenção de instalações ou equipamentos, nas matérias da sua competência técnica e funcional; colaborar nos trabalhos de programação, controlo da manutenção e efectuar escriturações ou outras tarefas de carácter administrativo ou de aprovisionamento relacionadas com aquelas actividades; colaborar na execução e apoiar tecnicamente a elaboração de desenhos, estudos, projectos, cadernos de encargos e outra documentação necessária aos processos de aquisição, contratação de empreitadas ou prestação de serviços de beneficiação ou conservação de instalações ou equipamentos; elaborar relatórios técnicos e participar em peritagens e inquéritos em matérias da sua competência técnica e funcional; exercer, quando necessário, as funções de operador de manutenção de instalações fixas; colaborar em actividades de formação, em matérias da sua competência profissional.

#### **Carreira de armazéns**

Categorias:

Operador-ajudante de armazém;  
Operador de armazém;  
Supervisor de armazém.

#### **Definição de funções**

*Operador-ajudante de armazém.* — Proceder à arrumação, conservação e fornecimento dos materiais, ferramentas e equipamentos aprovisionados nos armazéns, executando a respectiva medição, contagem e pesagem, usando eventualmente equipamento próprio para o efeito; executar e manter actualizados os registos informáticos relativos à movimentação dos materiais armazenados e proceder à escrituração dos registos e documentos próprios da função de aprovisionamento; conferir, referenciar, embalar e endereçar os materiais, ferramentas e equipamentos de acordo com as respectivas requisições; colaborar na carga, descarga, recolha e distribuição dos materiais de armazém, operando com os equipamentos, máquinas e veículos próprios para o efeito; assegurar operações simples de manutenção e limpeza dos armazéns; colaborar nas operações de inventariação e auditoria externa ou interna.

*Operador de armazém.* — Proceder à recepção dos materiais à entrada do armazém, examinar a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos ou outros documentos e informar os serviços competentes das faltas e anomalias encontradas; controlar o bom estado dos materiais aprovisionados e assegurar que os mesmos são fornecidos nas

melhores condições aos utilizadores, de acordo com as designações e dados técnicos expressos nos documentos de requisição; executar e manter actualizados os registos informáticos relativos à movimentação dos materiais armazenados e proceder à escrituração dos registos e documentos próprios da função de aprovisionamento; proceder, sob controlo superior, às inventariações dos materiais de aprovisionamento em armazém, de acordo com as normas estabelecidas, colaborando, sempre que necessário, nas auditorias internas ou externas; orientar, controlar e colaborar nos trabalhos de cargas e descargas, recolha e distribuição dos materiais de armazém, operando com os equipamentos, máquinas e veículos próprios para o efeito; Substituir o supervisor de armazém na chefia de um armazém ou sectores de armazéns em situações ocasionais, a designar; exercer as funções de operador-ajudante, quando necessário.

*Supervisor de armazém.* — Organizar, coordenar e supervisionar a actividade dos trabalhadores de armazéns que lhe estão afectos, de forma a garantir a correcta recepção, arrumação, conservação e fornecimento dos materiais aprovisionados e a adequada utilização das ferramentas, equipamentos e instalações entregues à sua responsabilidade; assegurar a execução e o controlo da correcção da actualização dos registos informáticos relativos à movimentação dos materiais armazenados e dos documentos próprios da função de aprovisionamento; organizar e controlar as tarefas de inventariação dos materiais sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas estabelecidas; propor a caducidade das etiquetas de materiais sem movimentação há vários anos, colaborando, com o seu pessoal, no abate e movimentação de materiais obsoletos; colaborar com diversos órgãos, com objectivo da correcta identificação e boa qualidade dos materiais aprovisionados ou da execução mais eficaz da sua movimentação; executar, quando necessário, as tarefas de operador de armazém; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

#### **Carreira administrativa**

Categorias:

Assistente administrativo III;  
Assistente administrativo II;  
Assistente administrativo I.

#### **Definição de funções**

*Assistente administrativo III.* — Executar tarefas de natureza administrativa mais ou menos diversificadas em função do seu ramo de actividade, nomeadamente: receber, classificar, reproduzir, arquivar e expedir correspondência ou outra documentação interna ou externa e, em geral, enviar e receber informação através dos equipamentos de transmissão apropriados para o efeito, e atender e prestar informações a terceiros na sua área de competência; recolher e preparar os dados e documentos para informação ou respostas a destinatários internos e externos, utilizando os meios e equipamento informáticos, ou outros, próprios para o efeito; recolher, tratar, escriturar ou registar e encaminhar os dados, modelos e outros documentos relativos às operações de gestão de pessoal, de *stocks*, de vendas, contabilísticos ou de gestão de operações de transporte, ou outras, compatíveis com a sua habilitação profissional; executar tarefas administrativas relacionadas com questões jurí-

dicas (tais como: buscas de textos legislativos e de jurisprudência; organização e arquivo de processos, encaminhamento para os tribunais de recursos, contestações e outros documentos); preparar ou elaborar notas de compra ou venda, facturas recibos, livranças, letras, requisições e outros documentos administrativo-financeiros e conferir e controlar documentação de prestação de contas e dos correspondentes valores, realizando pagamentos, cobranças e outras tarefas complementares; assegurar actividades administrativas necessárias à aquisição, aprovisionamento e distribuição de materiais e equipamentos; exercer funções de apoio administrativo e ou de secretariado a trabalhadores de categoria mais elevada.

*Assistente administrativo II.* — Assegurar o apoio qualificado a profissionais de nível superior, executando ou colaborando na execução de trabalhos, estudos ou produção de indicadores de apoio à gestão que requerem elevados conhecimentos e experiência profissional na sua área de actividade, recebendo orientação e controlo quanto à aplicação dos métodos e resultados; organizar, orientar e supervisar a actividade de um escritório ou núcleo de trabalhadores da área administrativa, avaliando a qualidade e a oportunidade da execução do respectivo trabalho, ou a análise e resolução dos problemas administrativos que ultrapassem a competência dos subordinados; conferir e controlar a documentação da sua área ou núcleo de actividade e assegurar a articulação com outros órgãos da empresa; executar actividades de consulta e prospecção no mercado ou os contactos necessários à aquisição, aprovisionamento e distribuição de materiais e equipamentos; executar cobranças e pagamentos previamente autorizados, procedendo às conferências, registos e demais operações necessárias, bem como à preparação do numerário e dos valores destinados a depósitos bancários; acompanhar e controlar contas da empresa com terceiros, bem como assegurar a gestão de contratos e emissão da respectiva documentação contabilística; preparar e tratar a informação relativa aos trabalhos específicos de fim de períodos contabilísticos, nomeadamente os da especialização de custos e proveitos; assegurar a responsabilidade pela caixa principal da empresa, competindo-lhe, neste caso, a elaboração do respectivo balancete; executar, quando necessário, as tarefas de assistente administrativo III; colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

*Assistente administrativo I.* — Orientar e coordenar trabalhadores com a categoria de assistente administrativo — II e ou exercer, quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.

#### **Carreira de operação de sistemas**

Categorias:

Assistente de informática;  
Operador de sistemas;  
Supervisor de sistemas.

#### **Definição de funções**

*Assistente de informática.* — Elaborar manuais de utilização de produtos informáticos e colaborar na formação prática dos utilizadores; identificar, resolver ou

encaminhar para resolução especializada os problemas dos utilizadores, procedendo ao acompanhamento da sua implementação e controlo posterior; efectuar a recepção de material e proceder à gestão do parque de equipamentos (HW) e de programas aplicativos (SW); executar *backups* de informação predeterminada e proceder à sua reinstalação e divulgação quando necessário; proceder à gestão do *stock* de consumíveis e assegurar a sua distribuição pelos utilizadores, quando necessário; colaborar na instalação e ou substituição de programas aplicativos (SW); colaborar no estudo de informatização de documentos e processos administrativos; colaborar na instalação de alterações de programas aplicativos (SW); assegurar a manutenção dos registos das alterações ao parque de equipamentos (HW) e programas aplicativos (SW); prestar apoio aos trabalhos desenvolvidos por profissionais de categorias mais qualificadas, no âmbito da sua competência e conhecimentos.

*Operador de sistemas.* — Proceder ao diagnóstico e resolução dos problemas mais complexos dos utilizadores e acompanhar a sua implementação; proceder à configuração e desenvolvimento de aplicações informáticas às necessidades dos serviços; executar as operações necessárias à reinicialização e desbloqueamento de sistemas informáticos; executar todas as operações de instalação, substituição e ou alteração de programas aplicativos (*software*); prestar apoio especializado aos utilizadores de programas aplicativos (*software*); colaborar na instalação e substituição de equipamentos (*hardware*) e na administração de redes informáticas; executar, quando necessário, todas as tarefas de assistente de informática: assegurar a formação prática dos utilizadores.

*Supervisor de sistemas.* — Executar as tarefas de administração de redes informáticas; analisar e resolver os problemas dos utilizadores que ultrapassem as competências e conhecimentos dos profissionais da carreira de categoria menos elevada; proceder à análise de sistemas e ou suportes de informação manuais, promovendo a sua informatização; ajustar e adequar as soluções aplicativos às necessidades dos serviços; prestar apoio na resolução de problemas de funcionamento dos equipamentos (*hardware*); instalar, alterar e ou substituir programas aplicativos (*software*) e equipamentos (*hardware*); colaborar na formação prática dos trabalhadores da carreira de operação de sistemas; executar, quando necessário, todas as tarefas do operador de sistemas; proceder ao planeamento e desenho de configurações.

#### **Carreira de exploração de ordenadores**

Categorias:

Operador de informática;  
Preparador de informática;  
Coordenador de informática.

#### **Definição de funções**

*Operador de informática.* — Accionar os equipamentos periféricos e os inerentes suportes de informação; vigiar o bom funcionamento do equipamento periférico e diagnosticar as causas de interrupção de funcionamento do sistema, promovendo o seu reatamento; interpretar as mensagens da consola, fornecendo às unidades

centrais de processamento controladores de comunicação as instruções e comandos necessários ao seu funcionamento *batch* interactivo, de acordo com os manuais de exploração ou normas internas; assegurar o cumprimento da sequência de trabalhos no computador, segundo prioridades previamente estabelecidas, otimizando o aproveitamento do equipamento; controlar os processamentos efectuados pelos utilizadores de terminais, de acordo com normas previamente estabelecidas; pode proceder ao levantamento pontual da situação física dos equipamentos; pode executar trabalhos de operação e exploração de outros equipamentos informáticos fora da sala de operações; pode apoiar, se necessário, a identificação e arquivo de suportes magnéticos.

**Preparador de informática.** — Elaborar a preparação do trabalho a desenvolver pelos operadores de informática; executar, por terminal, as alterações ao *job stream* para trabalhos em rotina; alterar os parâmetros simbólicos, variáveis por execução; aplicar procedimentos para aluguer de espaço em disco pelos utilizadores e métodos para resolver situações de saturação; analisar o relatório de execução das rotinas, verificando se os trabalhos foram realizados correctamente; analisar os mapas de erros e providenciar o prosseguimento normal dos trabalhos; assegurar a segurança dos suportes de informação em arquivo, cumprindo as normas constantes dos respectivos *dossiers*; responsabilizar-se pela disponibilidade dos suportes de informação necessários à execução do trabalho; assegurar a manutenção, identificação e classificação dos ficheiros; arquivar os suportes utilizados; gerir o *stock* de bandas e discos magnéticos; assinalar os suportes cujo desgaste tenha provocado avarias durante o processamento, suprimindo-os do arquivo; operar com equipamento especializado para detecção de erros nas bandas magnéticas, procedendo à sua recuperação (quando possível) e limpeza; pode exercer, a título excepcional, funções atribuídas ao operador de informática; pode colaborar na formação de operadores de informática.

**Coordenador de informática.** — Orientar e verificar a actividade de equipas de operadores, garantindo sua interligação; elaborar o planeamento diário de utilização do equipamento de acordo com as prioridades de execução das várias tarefas; elaborar relatórios de actividade do sistema e de avarias detectadas no equipamento central, nos terminais, no sistema de condicionamento de ar e de regulação de energia eléctrica; zelar pela segurança do sistema e das aplicações; manter actualizados os *dossiers* de exploração com as normas de processamento para os restantes operadores; promover a actualização da salvaguarda geral do sistema, das bibliotecas de programas *source* e *load* em disco e respectivas salvaguardas; colaborar com outros sectores de produção, verificando a recepção oportuna dos suportes magnéticos necessários à execução dos trabalhos, providenciando a correcção dos mapas de erros e controlando a qualidade das saídas; pode preparar e executar a formação de candidatos às categorias de operador de informática e preparador de informática.

#### **Carreira de desenho**

Categorias:

Desenhador;  
Desenhador projectista;  
Desenhador-coordenador.

#### **Definição de funções**

**Desenhador.** — Estudar, conceber, executar ou modificar e reproduzir desenhos destinados à fabricação, montagem ou manutenção de equipamentos, máquinas, sistemas e circuitos ou à construção e reparação de edifícios e outras instalações, ou outros projectos, a partir de esboços e especificações fornecidos por técnicos de qualificação superior ou de elementos por si recolhidos, e operando com os equipamentos próprios para o efeito; conceber e executar esquemas, maquetas, cartas, diagramas ou outras representações gráficas, tendo em vista os objectivos finais que lhe tiverem sido fixados; executar cálculos específicos, a partir de elementos ou desenhos, no sentido de definir escalas, tolerâncias, traçados, dimensões, quantidades ou outros necessários à realização dos desenhos e projectos.

**Desenhador projectista.** — Executar trabalhos perfeitamente identificados, de mais exigente especialização e responsabilidade; conceber ou estudar o desenvolvimento, a partir de um programa dado, de anteprojectos ou projectos de um conjunto ou de partes, executando o seu estudo, esboço ou desenho, efectuando cálculos não específicos de profissionais de engenharia e determinando com precisão quantidades e custos de materiais e de mão-de-obra necessários à elaboração de orçamentos ou de cadernos de encargos para determinada obra; pode orientar e dirigir, em tarefas bem determinadas, um ou mais desenhadores; pode exercer, quando necessário, funções atribuídas ao desenhador, em especial as mais exigentes ou nos casos de maior complexidade; pode colaborar na formação de profissionais da carreira de desenho de categoria menos elevada.

**Desenhador-coordenador.** — Assegurar a gestão técnico-administrativa de uma sala de desenho, nomeadamente: programar, organizar, orientar e distribuir o trabalho, verificando a qualidade e a oportunidade da execução; analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, instruindo-os e esclarecendo-os; providenciar a aquisição de materiais, artigos de consumo e equipamentos, controlando a sua utilização e manutenção; organizar os arquivos da sala de desenho; pode exercer, quando necessário, funções atribuídas ao desenhador projectista, em especial as mais exigentes ou nos casos de maior complexidade; pode colaborar na formação de trabalhadores da carreira de desenho.

#### **Carreira de supervisão de receitas**

Categorias:

Inspector de vendas e receitas;  
Inspector-chefe de vendas e receitas.

#### **Definição de funções**

**Inspector de vendas e receitas.** — Verificar, controlar, regularizar as vendas e a entrega nos cofres da CP de toda a receita proveniente das estações, agências de viagem, comissionistas, centrais de camionagem ou outros pontos de geração de receitas; zelar pela aplicação das normas legais (nomeadamente fiscais, contabilísticas e tarifárias) e demais regulamentação interna ou externa, que esteja no âmbito das suas atribuições; realizar auditorias às vendas e inspecções aos postos de venda em estações, agências de viagem, comissionistas e outros,

contemplando o processo de venda e as instalações tendo em conta critérios de qualidade de serviço e elaborando os respectivos relatórios; assegurar que os diversos postos de venda executem oportunamente as funções de apuramento das vendas, de forma a possibilitar a consolidação das vendas por centro de lucro e ou por título de transporte; supervisionar a gestão dos títulos de transporte das estações e restantes postos de venda; assegurar a implementação em todos os postos de venda, das condições tarifárias, dos títulos existentes ou a alterar, bem como de novos títulos a criar; realizar, em coordenação com outras funções, acções que visem reduzir a taxa de fraude; inspecionar localmente as actividades ligadas à geração, contabilização e envio das receitas e assegurar a obtenção de indicadores de gestão na área da sua actividade; pode colaborar na formação de pessoal directamente ligado à geração e contabilização das receitas, bem como de candidatos a inspectores de receitas.

*Inspector-chefe de vendas e receitas.* — Chefiar, coordenar e verificar as actividades de supervisão, controlo e arrecadação das receitas; coordenar as actividades que permitam a oportuna apresentação e consolidação das vendas por centro de lucro e título de transporte; coordenar as acções de implementação em todos os postos de venda das condições tarifárias dos títulos existentes, a alterar, ou a criar, recorrendo sempre que necessário à aplicação de novas tecnologias; estabelecer contactos com outros órgãos da empresa a nível local, bem como com entidades exteriores à CP; promover a harmonização de procedimentos e colaborar na execução de estudos para que seja solicitada; colaborar na formação de pessoal directamente ligado à geração e contabilização de receitas, bem como de candidatos a inspector de receitas; exercer, quando necessário, tarefas de inspector de receitas.

#### **Carreira de contínuos**

Categorias:

Contínuo;  
Chefe de contínuos.

#### **Definição de funções**

*Contínuo.* — Informar, encaminhar e anunciar visitantes; receber, estampilhar e entregar correspondência, volumes e outros documentos, podendo colaborar na sua triagem; colaborar nos trabalhos de reprodução e proceder ao arquivo de documentos; operar com máquinas de reprodução de documentos, desde que habilitado; executar o serviço de porteiro ou guarda das instalações dos núcleos administrativos e dependências anexas; executar a preparação de salas para reuniões e as correspondentes arrumações, podendo, neste caso, fazer ligeiras limpezas, bem como, excepcionalmente, mudanças de móveis na sua área de actividade.

*Chefe de contínuos.* — Distribuir e orientar o serviço de um conjunto de contínuos; exercer, quando necessário, funções atribuídas ao contínuo.

#### **Carreira de armazéns de víveres**

Categorias:

Caixeiro;  
Chefe de armazém de víveres;  
Encarregado de armazém de víveres.

#### **Definição de funções**

*Caixeiro.* — Atender e informar os clientes, pessoalmente ou por telefone, e auxilia-los na escolha dos artigos; cuidar da embalagem dos artigos vendidos e providenciar a sua entrega; receber e registar as importâncias pagas a pronto e registar as compras a crédito, de acordo com os procedimentos em vigor, podendo também proceder ao fecho diário da caixa; guardar os expositores a partir das existências em armazém, empacotando os artigos, quando necessário; executar registos e escriturações inerentes às tarefas a seu cargo; fazer a recepção e conferência das encomendas, verificando faltas, avarias ou outras ocorrências respeitantes aos fornecimentos; colaborar no inventário periódico da existência.

*Chefe de armazém de víveres.* — Orientar, coordenar e verificar as actividades do armazém de víveres por que é responsável, organizando o trabalho e a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis; verificar as existências em armazém, providenciando pela satisfação das necessidades detectadas, conferindo e orientando a arrumação da mercadoria recebida; fazer encomendas e pagamentos a fornecedores através do fundo de maneo e acertar com eles assuntos relativos a faltas, avarias ou outras ocorrências respeitantes a fornecimentos; executar registos, escriturações e expedientes inerentes às tarefas a seu cargo, bem como a conferência da caixa e a correspondente parte diária; pode exercer funções atribuídas ao caixeiro, especialmente as mais exigentes ou de maior responsabilidade; pode colaborar na formação de caixeiros.

*Encarregado de armazém de víveres.* — Orientar e verificar a actividade do pessoal de armazéns de víveres, instruindo-o sempre que necessário; colaborar na preparação das decisões de compras a efectuar, orientar e informar sobre a gestão dos *stocks* e respectiva comercialização; informar sobre o cumprimento, pelos armazéns de víveres, das normas e directiva recebidas; pode apoiar profissionais de categoria menos elevada e colaborar na realização de estudos para que seja solicitado; pode colaborar na formação do pessoal de armazéns de víveres.

#### **Categorias de serviços gerais**

Categorias:

Ajudante de operário;  
Encarregado de centro de férias;  
Telefonista;  
Auxiliar de apoio à gestão;  
Auxiliar de apoio à produção.

#### **Definição de funções**

*Ajudante de operário.* — Apoiar trabalhadores de categoria mais elevada na execução de tarefas bem determinadas em áreas de actividade oficial, brigadas, serviços ou locais de trabalho especialmente designados; pode efectuar limpeza de peças e operações de lubrificação; pode executar tarefas de auxiliar de serviços gerais.

*Encarregado de centro de férias.* — Vigiar o conjunto das instalações, limpar e conservar os edifícios, parques, arruamentos, recintos cobertos e outros; cuidar, regar e tratar as espécies vegetais, plantar arbustos e árvores

e manter limpo o jardim; executar a conservação e pequenas reparações das pinturas, canalizações, instalações eléctricas, fechaduras, portas e janelas, procedendo à desobstrução das condutas de saneamento e, em geral, actividades similares ou afins, levando ao conhecimento superior todas as ocorrências e indicando as avarias que não puder reparar; fazer diariamente o tratamento das águas limpas para consumo; providenciar a substituição de botijas de gás para cozinhas e balneários; fazer aquisições de géneros alimentícios, pequenos equipamentos de substituição ou medicamentos de que haja necessidade urgente; colaborar no inventário de móveis e equipamentos.

**Telefonista.** — Transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecer ligações para o exterior; estabelecer, quando necessário, ligações entre telefones internos; proceder aos registos e escriturações inerentes à sua actividade; pode prestar informações pedidas telefonicamente por terceiros ou encaminhá-las para os serviços competentes.

**Auxiliar de apoio à gestão.** — Executar tarefas auxiliares de apoio às actividades em órgãos de gestão, nomeadamente: transporte, entrega, reprodução, triagem, arrumação, expedição e arquivo de documentos; transmitir informação ou receber e entregar correspondência e outros documentos, em locais diversos, e executar recados que lhe sejam solicitados; executar arrumações, limpezas, carga, descarga e transporte de volumes, quando necessário; executar as tarefas de apoio nos infantários, nomeadamente a vigilância e acompanhamento de crianças; executar outras tarefas não diferenciadas que lhe forem atribuídas.

**Auxiliar de apoio à produção.** — Executar tarefas auxiliares de apoio às actividades em órgãos da produção, nomeadamente: executar tarefas de vigilância de equipamentos, instalações, parques de material circulante ou de outros espaços da empresa e encaminhar ou informar os utilizadores quando necessário; transmitir informação ou receber e entregar correspondência e outros documentos, em locais diversos, e executar recados que lhe sejam solicitados; executar arrumações, limpeza, carga, descarga e transporte de volumes ou, quando necessário e desde que devidamente habilitado, tarefas de limpeza e conservação de instalações e equipamentos; executar outras tarefas não diferenciadas que lhe forem atribuídas.

#### **Categorias não integradas em carreiras**

Categorias:

Analista;  
Motorista;  
Operador de máquinas de reprografia.

#### **Definição de funções**

**Analista.** — Escolher e preparar o equipamento adequado aos ensaios, análises e experiências; receber ou fazer colheitas de amostras de materiais ou produtos, no laboratório ou no local da colheita e proceder à sua preparação para análises, ensaios e experiências; efectuar análises, ensaios e experiências para determinar a composição e as propriedades de matérias primas e de produtos acabados, e as condições de utilização ou aplicação; pode colaborar em actividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos.

**Motorista.** — Conduzir automóveis ligeiros ou pesados de passageiros ou mercadorias, procurando garantir a normalidade e segurança da marcha, de acordo com a sua habilitação profissional específica; colaborar na carga, descarga e entrega de mercadorias, bagagens ou outros volumes e orientar a sua arrumação no veículo; efectuar verificações de níveis e, em trânsito, pequenas reparações para que esteja habilitado e substituição de rodas por avaria; zelar e providenciar pelo bom estado de funcionamento, conservação e limpeza da viatura; pode executar, em complemento da sua actividade, tarefas indiferenciadas de apoio às actividades do órgão a que pertence.

**Operador de máquinas de reprografia.** — Executar trabalhos de reprodução de documentos segundo diversos processos técnicos (incluindo *offset* e realizar, por meios manuais ou mecânicos, alceamentos, encadernações, cortes e acabamentos; proceder à limpeza, manutenção e pequenas reparações dos equipamentos integrados em núcleos de reprografia.

#### **Carreiras de especialistas**

Categorias:

Especialista ferroviário III;  
Especialista ferroviário II;  
Especialista ferroviário I.

#### **Definição de funções**

As definições de funções constantes dos pontos seguintes têm carácter genérico, devendo ser concretizadas e particularizadas para cada um dos casos concretos, com reflexo nas condições específicas de ingresso, nos conteúdos das acções de formação e na avaliação de desempenho profissional ao longo da carreira:

**Especialista ferroviário III.** — É o trabalhador que, sendo possuidor de comprovados conhecimentos teóricos e práticos em áreas de especialidade reconhecida, desempenha funções de estudo ou apoio técnico, de assessoria ou de enquadramento (a que, neste caso, não corresponda outra categoria profissional prevista no presente regulamento), que não se limitam à interpretação e aplicação de normas ou modelos pré-estabelecidos, em áreas de actividade perfeitamente definidas e compatíveis com o nível elevado das suas competências profissionais e especialização. Pode colaborar e executar acções de formação em matérias da sua especialidade profissional.

**Especialista ferroviário II.** — É o trabalhador que, tendo obtido comprovadamente acrescidos conhecimentos teóricos e práticos na sua área de competência e especialização, pode exercer funções da mesma natureza das actividades atribuídas ao especialista, mas de maior exigência e de maior responsabilidade. Pode colaborar e executar actividades de formação em matérias da sua especialidade profissional.

**Especialista ferroviário I.** — É o trabalhador cujos conhecimentos teóricos e práticos na sua área de competência e especialização atingiram um nível que se considera relevante (relativamente ao seu grau de escolaridade), por isso, correspondente à extensão máxima da carreira profissional. Pode colaborar e executar actividades de formação em matérias da sua especialidade profissional.

### CAPÍTULO III

#### Disposições finais

##### I — Regras e implementação

1 — Na data de entrada em vigor do presente regulamento deixam de vigorar os índices de vencimento previstos no regulamento de carreiras de 1993, passando a vigorar a grelha indiciária constante no anexo I.

2 — Todos os trabalhadores abrangidos pelo presente regulamento serão integrados na nova grelha, no grau imediatamente superior àquele que possuem na grelha de 1993.

3 — No dia 1 de Agosto de 1999 todos os índices da grelha salarial do RC/99, bem como todos os índices onde cada um dos trabalhadores se encontrar na referida data, serão acrescidos de 2 pontos indiciários, passando a grelha salarial do RC/99 a ser a que se encontra indicada no anexo IV.

4 — Os trabalhadores da categoria de operador-chefe de manobras integrados no índice 118 transitam automaticamente ao índice 121, passado um ano da referida integração.

5 — Os trabalhadores das categorias de chefe de equipa comercial, maquinista, chefe equipa de transportes, chefe de equipa de material, desenhador projectista e assistente administrativo II, integrados no índice 152, transitam automaticamente ao índice 157, passado um ano da referida integração.

6 — Os trabalhadores das categorias de inspector do serviço comercial, inspector de transportes, inspector de condução, supervisor de material, assistente administrativo I, desenhador coordenador e inspector de vendas e receitas, integrados no índice 178, transitam automaticamente ao índice 185, passado um ano da referida integração.

7 — Os trabalhadores das categorias de inspector do serviço comercial, inspector de transportes, inspector de condução, supervisor de material, assistente administrativo I, desenhador coordenador e inspector de vendas e receitas, integrados no índice 185, ou os trabalhadores destas categorias, transitados para este índice ao abrigo do número anterior, transitam automaticamente ao índice 192, passado um ano da referida integração, ou transição, consoante os casos.

8 — Os trabalhadores das categorias de técnico comercial I, inspector-chefe do serviço comercial, técnico de transportes I, inspector-chefe de transportes, inspector-chefe de condução, técnico de material I e inspector-chefe de vendas e receitas, integrados no índice 220, transitam automaticamente ao índice 227, passado um ano da referida integração.

9 — Os trabalhadores das categorias de técnico comercial I, inspector-chefe do serviço comercial, técnico de transportes I, inspector-chefe de transportes, inspector-chefe de condução, técnico de material I e inspector-chefe de vendas e receitas, integrados no índice 227, ou os trabalhadores destas categorias, transitados para este índice ao abrigo do número anterior, transitam automaticamente ao índice 234, passado um ano da referida integração, ou transição, consoante os casos.

10 — O estipulado nos n.ºs 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do presente capítulo serão adaptados em função da aplicação do proposto no n.º 3.

##### II — Integração no RC/99

11 — Todas as integrações nas categorias do RC/99 sujeitas a formação selectiva respeitam as normas dos concursos em vigor.

12 — Até à data de integração nas novas categorias do RC/99 os trabalhadores ficam a exercer as funções previstas no RC/93 para a categoria que possuem na data de entrada em vigor do RC/99.

13 — Os trabalhadores pertencentes às categorias de operário de material e de operário electricista de material que venham a integrar a categoria de operador de material, mantêm a especialidade profissional que possuem à data da referida integração.

14 — Os trabalhadores cuja integração na nova grelha salarial seja para um índice inferior àquele a que seriam promovidos nos termos do RC/93 são transitoriamente integrados no índice a que teriam acesso caso fossem promovidos nos termos das regras de progressão do RC/93.

15 — Exceptuam-se da aplicação do número anterior todos os trabalhadores que à data de integração no RC/99 se encontram no topo salarial das respectivas categorias, bem como todos os trabalhadores que no processo de avaliação de 1997 ou 1998 obtiveram avaliação C, cuja integração se processa de acordo com o estipulado no n.º 2 deste capítulo.

16 — Os trabalhadores abrangidos pelo estipulado no n.º 14, cujo tempo de permanência no índice em que se encontram à data de integração no RC/99 seja superior a três anos, integram o índice imediatamente superior da grelha do RC/99 seis meses após a produção de efeitos do estipulado no n.º 14.

17 — Os trabalhadores abrangidos pelo estipulado no n.º 14, cujo tempo de permanência no índice em que se encontram à data de integração no RC/99 seja inferior a três anos, integram o índice imediatamente superior da grelha do RC/99 1 ano após a produção de efeitos do estipulado no n.º 14.

##### III — Entrada em vigor

18 — O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Fevereiro de 1999.

#### ANEXO I

##### Grelha indiciária — A

##### RC/99

1 de Fevereiro de 1999

| Índices | Índices |
|---------|---------|
| 336     |         |
| 318     | 327     |
| 300     | 309     |



| Índices | Índices | Índices | Índices |
|---------|---------|---------|---------|
| 284     | 292     | 144     | 148     |
| 269     | 276     | 136     | 140     |
| 255     | 262     | 130     | 133     |
| 241     | 248     | 124     | 127     |
| 227     | 234     | 118     | 121     |
| 213     | 220     | 113     | 115     |
| 199     | 206     | 109     | 111     |
| 185     | 192     | 105     | 107     |
| 172     | 178     | 101     | 103     |
| 162     | 167     | 92      | 100     |
| 152     | 157     | 89      | 90      |

**ANEXO II**  
**Estrutura salarial das categorias do RC/99**

**Carreira comercial**

|  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| Assistente comercial .....                 |     |     | 118 | 121 | 124 | 127 | 130 | 133 |     |     |  |  |
| Operador de venda e controlo .....         |     |     | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 | 152 |  |  |
| Operador de revisão e venda .....          |     |     | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 | 152 |  |  |
| Chefe de equipa comercial .....            |     | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 |     |     |  |  |
| Inspector do serviço comercial .....       | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 | 220 | 227 |     |     |  |  |
| Inspector-chefe do serviço comercial ..... | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 | 262 | 269 |     |     |  |  |
| Técnico comercial II .....                 | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 | 220 | 227 |     |     |  |  |
| Técnico comercial I .....                  | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 | 262 | 269 |     |     |  |  |

**Carreira de operações de transporte**

|                                      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
|--------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| Operador de manobras .....           |     |     | 107 | 109 | 111 | 113 | 115 | 118 |     |     |  |  |
| Operador-chefe de manobras .....     |     | 118 | 121 | 124 |     |     |     |     |     |     |  |  |
| Operador de apoio .....              |     |     | 118 | 121 | 124 | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 |  |  |
| Operador de transportes .....        |     |     | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 | 152 |  |  |
| Chefe de equipa de transportes ..... |     | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 |     |     |  |  |
| Inspector de transportes .....       | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 | 220 | 227 |     |     |  |  |
| Inspector-chefe de transportes ..... | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 | 262 | 269 |     |     |  |  |
| Técnico de transportes II .....      | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 | 220 | 227 |     |     |  |  |
| Técnico de transportes I .....       | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 | 262 | 269 |     |     |  |  |

**Carreira de condução —ferrovia**

|  |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|
| Maquinista/maquinista técnico .....          |     | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 |  |  |  |  |
| Inspector de condução — ferrovia .....       | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 | 220 | 227 |  |  |  |  |
| Inspector-chefe de condução — ferrovia ..... | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 | 262 | 269 |  |  |  |  |

**Carreira de material**

|                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
|-----------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| Operador de material .....        |     |     | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 | 152 |  |  |
| Chefe de equipa de material ..... |     | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 |     |     |  |  |
| Supervisor de material .....      | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 | 220 | 227 |     |     |  |  |
| Técnico de material II .....      | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 | 220 | 227 |     |     |  |  |
| Técnico de material I .....       | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 | 262 | 269 |     |     |  |  |

**Carreira de instalações**

|   |  |  |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
|---|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| Operador de manut. de instalações ..... |  |  | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 | 152 |  |  |
| Supervisor de obras e manutenção .....  |  |  | 157 | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 | 192 |     |  |  |

**Carreira de armazéns**

|                                    |  |  |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|
| Operador ajudante de armazém ..... |  |  | 118 | 121 | 124 | 127 | 130 | 133 |     |  |  |  |
| Operador de armazém .....          |  |  | 136 | 140 | 144 | 148 | 152 | 199 | 206 |  |  |  |
| Supervisor de armazém .....        |  |  | 167 | 172 | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 |  |  |  |

**Carreira administrativa**

|                                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
|-------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| Assistente administrativo III ..... |     |     | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 | 152 |  |  |
| Assistente administrativo II .....  |     | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 |     |     |  |  |
| Assistente administrativo I .....   | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 | 220 | 227 |     |     |  |  |

**Carreira de operação de sistemas**

|                                 |  |  |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
|---------------------------------|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| Assistente de informática ..... |  |  | 157 | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 |     |     |  |  |
| Operador de sistemas .....      |  |  | 192 | 199 | 206 | 213 | 220 | 227 | 234 | 241 |  |  |
| Supervisor de sistemas .....    |  |  | 248 | 255 | 262 | 269 |     |     |     |     |  |  |

### Carreira de exploração de ordenadores

|                                  |  |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|----------------------------------|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| Operador de informática .....    |  |  | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |  |
| Preparador de informática .....  |  |  | 220 | 227 | 234 |     |     |     |     |     |     |  |
| Coordenador de informática ..... |  |  | 241 | 248 | 255 |     |     |     |     |     |     |  |

### Carreira de desenho

|                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| Desenhador .....             |     |     | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 | 152 |  |  |
| Desenhador projectista ..... |     | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 |     |     |  |  |
| Desenhador-coordenador ..... | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 | 220 | 227 |     |     |  |  |

### Carreira de supervisão de receitas

|  |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|
| Inspector de vendas e receitas .....       | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 | 220 | 227 |  |  |  |  |
| Inspector-chefe de vendas e receitas ..... | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 | 262 | 269 |  |  |  |  |

### Carreira de contínuos

|                          |  |  |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
|--------------------------|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|
| Contínuo .....           |  |  | 101 | 103 | 105 | 107 | 109 |  |  |  |  |  |
| Chefe de contínuos ..... |  |  | 111 | 113 | 115 |     |     |  |  |  |  |  |

### Carreira de armazéns de víveres

|                                      |  |  |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
|--------------------------------------|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|
| Caixeiro .....                       |  |  | 111 | 113 | 115 | 118 | 121 | 124 |  |  |  |  |
| Chefe de arm. de víveres .....       |  |  | 127 | 130 |     |     |     |     |  |  |  |  |
| Encarregado de arm. de víveres ..... |  |  | 144 | 148 |     |     |     |     |  |  |  |  |

### Categorias de serviços gerais

|                                    |  |  |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|
| Ajudante de operário .....         |  |  | 107 | 109 | 111 | 113 | 115 |     |  |  |  |  |
| Encarregado de c. férias .....     |  |  | 107 | 109 | 111 |     |     |     |  |  |  |  |
| Telefonista .....                  |  |  | 101 | 103 | 105 | 107 | 109 | 111 |  |  |  |  |
| Auxiliar de apoio à gestão .....   |  |  | 101 | 103 | 105 | 107 | 109 |     |  |  |  |  |
| Auxiliar de apoio à produção ..... |  |  | 101 | 103 | 105 | 107 | 109 |     |  |  |  |  |

### Categorias não integradas em carreiras

|  |  |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|--|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| Analista de laboratório .....          |  |  | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 | 178 |     |     |     |  |
| Motorista .....                        |  |  | 118 | 121 | 124 | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 |  |
| Oper. de máquinas de reprografia ..... |  |  | 107 | 109 | 111 | 113 | 115 |     |     |     |     |  |

### Carreira de especialistas

|                                    |  |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|------------------------------------|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Especialista ferroviário I .....   |  |  | 309 | 318 | 327 | 336 |     |     |     |     |     |     |
| Especialista ferroviário II .....  |  |  | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 | 262 | 269 | 276 | 284 |
| Especialista ferroviário III ..... |  |  | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 | 192 | 199 |     |     |     |

## ANEXO III

### Integração das categorias do RC/93 na grelha salarial do RC/99

|  |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|
| Manobrador de estação .....              | 107 | 109 | 111 | 113 | 115 |     |     |  |  |  |  |  |
| Encarregado de manobras .....            | 118 |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
| Operador de movimento .....              | 121 | 124 | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 |  |  |  |  |  |
| Factor .....                             | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 |  |  |  |  |  |
| Chefe de estação .....                   | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 |     |     |  |  |  |  |  |
| Inspector de movimento .....             | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |  |  |  |  |  |
| Inspector-chefe de movimento .....       | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 |     |  |  |  |  |  |
| Auxiliar de estação .....                | 101 | 103 | 105 |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
| Fiel de estação .....                    | 115 | 118 | 121 | 124 | 127 | 130 |     |  |  |  |  |  |
| Assistente de estação .....              | 115 | 118 | 121 | 124 | 127 | 130 |     |  |  |  |  |  |
| Regulador .....                          | 152 | 157 |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
| Maquinista .....                         | 152 | 157 |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
| Maquinista técnico .....                 | 162 | 167 | 172 |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
| Vigilante de tracção .....               | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 |     |     |  |  |  |  |  |
| Inspector de tracção .....               | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |  |  |  |  |  |
| Chefe de depósito de tracção .....       | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 |     |  |  |  |  |  |
| Condutor .....                           | 115 | 118 | 121 | 124 | 127 | 130 |     |  |  |  |  |  |
| Revisor .....                            | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 |     |     |  |  |  |  |  |
| Inspector de trens .....                 | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |  |  |  |  |  |
| Inspector de revisão .....               | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |  |  |  |  |  |
| Inspector-chefe de trens e revisão ..... | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 |     |  |  |  |  |  |
| Acompanhante de carruagem .....          | 101 | 103 | 105 | 107 | 109 | 111 |     |  |  |  |  |  |

|   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Motorista de autocarro .....                    | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 |     |     |     |
| Inspector de camionagem .....                   | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |     |     |     |
| Guarda de passagem de nível .....               | 89  | 90  | 92  |     |     |     |     |     |     |     |
| Motorista de ligeiros .....                     | 115 | 118 | 121 | 124 | 127 | 130 |     |     |     |     |
| Motorista de pesados .....                      | 121 | 124 | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 |     |     |     |
| Operário de material .....                      | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 |     |     |     |
| Chefe de brigada de material .....              | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 |     |     |     |     |     |
| Contramestre de material .....                  | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |     |     |     |
| Mestre de material .....                        | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 |     |     |     |     |
| Operário electricista de material .....         | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 |     |     |     |
| Chefe de brigada electricista de material ..... | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 |     |     |     |     |     |
| Contramestre electricista de material .....     | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |     |     |     |
| Mestre electricista de material .....           | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 |     |     |     |     |
| Operário de IF .....                            | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 |     |     |     |
| Chefe de brigada de IF .....                    | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 |     |     |     |     |     |
| Operário electricista de IF .....               | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 |     |     |     |
| Chefe de brigada electricista .....             | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 |     |     |     |     |     |
| Contramestre electricista de IF .....           | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |     |     |     |
| Recebedor de material .....                     | 115 | 118 | 121 | 124 | 127 | 130 |     |     |     |     |
| Chefe de armazém geral .....                    | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 | 192 |     |     |     |     |
| Operário de via .....                           | 107 | 109 | 111 | 113 | 115 | 118 |     |     |     |     |
| Operário de obras .....                         | 121 | 124 | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 |     |     |     |
| Chefe de equipa de obras .....                  | 144 | 148 |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Encarregado-geral de obras .....                | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 | 192 |     |     |     |     |
| Desenhador .....                                | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 |     |     |     |
| Desenhador projectista .....                    | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 |     |     |     |     |     |
| Desenhador-coordenador .....                    | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |     |     |     |
| Analista .....                                  | 144 | 148 | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 |     |     |     |
| Operador comercial .....                        | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 |     |     |     |     |     |
| Supervisor comercial .....                      | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 |     |     |     |     |     |
| Promotor de vendas .....                        | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |     |     |     |
| Gerente de vendas .....                         | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 |     |     |     |     |
| Assistente de viagem .....                      | 121 | 124 | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 |     |     |     |
| Escriturário .....                              | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 |     |     |     |
| Chefe de secção .....                           | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 |     |     |     |     |     |
| Chefe administrativo .....                      | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |     |     |     |
| Assistente administrativo II .....              | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 |     |     |     |     |     |
| Assistente administrativo I .....               | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |     |     |     |
| Auxiliar administrativo .....                   | 101 | 103 | 105 | 107 | 109 | 111 |     |     |     |     |
| Operador de registo de dados .....              | 127 | 130 | 133 | 136 | 140 | 144 | 148 |     |     |     |
| Monitor de registo de dados .....               | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 | 192 |     |     |     |     |
| Monitor de sistemas .....                       | 220 | 227 | 234 |     |     |     |     |     |     |     |
| Operador de informática .....                   | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |
| Preparador de informática .....                 | 220 | 227 | 234 |     |     |     |     |     |     |     |
| Inspector de receitas .....                     | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |     |     |     |
| Promotor de segurança no trabalho .....         | 152 | 157 | 162 | 167 | 172 |     |     |     |     |     |
| Inspector de segurança no trabalho .....        | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |     |     |     |
| Contínuo .....                                  | 101 | 103 | 105 |     |     |     |     |     |     |     |
| Chefe de contínuos .....                        | 107 | 109 | 111 |     |     |     |     |     |     |     |
| Operador de máquina de reprografia .....        | 107 | 109 | 111 | 113 | 115 |     |     |     |     |     |
| Especialista ferroviário III .....              | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 | 192 | 199 |     |     |     |
| Especialista ferroviário II .....               | 220 | 227 | 234 | 241 | 248 | 255 | 262 | 269 | 276 | 284 |
| Caixeiro .....                                  | 111 | 113 | 115 | 118 | 121 | 124 |     |     |     |     |
| Encarregado de armazém de víveres .....         | 144 | 148 |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Ajudante de operário .....                      | 107 | 109 | 111 | 113 | 115 |     |     |     |     |     |
| Encarregado de centro de férias .....           | 107 | 109 | 111 |     |     |     |     |     |     |     |
| Telefonista .....                               | 101 | 103 | 105 | 107 | 109 | 111 |     |     |     |     |
| Auxiliar de serviços gerais .....               | 101 | 103 | 105 |     |     |     |     |     |     |     |
| Ecónomo .....                                   | 107 | 109 | 111 |     |     |     |     |     |     |     |
| Cozinheiro .....                                | 101 | 103 | 105 |     |     |     |     |     |     |     |
| Técnico prático .....                           | 284 | 309 | 336 |     |     |     |     |     |     |     |
| Técnico auxiliar/assistente técnico .....       | 162 | 167 | 172 | 178 | 185 | 192 | 199 | 206 | 213 |     |

**ANEXO IV**  
**Grelha indicíaria — B**  
**RC/99**  
**1 de Agosto de 1999**

| Índices | Índices |
|---------|---------|
| 338     |         |
| 320     | 329     |
| 302     | 311     |
| 286     | 294     |
| 271     | 278     |
| 257     | 264     |
| 243     | 250     |
| 229     | 236     |
| 215     | 222     |
| 201     | 208     |
| 187     | 194     |
| 174     | 180     |
| 164     | 169     |
| 154     | 159     |
| 146     | 150     |
| 138     | 142     |
| 132     | 135     |
| 126     | 129     |
| 120     | 123     |
| 115     | 117     |
| 111     | 113     |
| 107     | 109     |
| 103     | 105     |
| 100     | 102     |
| 92      | 94      |
|         | 91      |

Pela CP — Caminhos de Ferro Portugueses, E. P.:

(Assinatura ilegível.)

Pelas organizações sindicais:

ASCEF:

(Assinaturas ilegíveis.)

SINDEFER:

(Assinaturas ilegíveis.)

SINFA:

(Assinatura ilegível.)

SQTD:

(Assinaturas ilegíveis.)

SENSIR:

(Assinaturas ilegíveis.)

SINFESE:

(Assinaturas ilegíveis.)

SITRENS:

(Assinaturas ilegíveis.)

SINAGE:

(Assinaturas ilegíveis.)

SINAFE:

(Assinaturas ilegíveis.)

**Regulamentação das carreiras dos licenciados e bacharéis**

**1 — Estrutura das carreiras:**

1.1 — As carreiras de licenciados e bacharéis desenvolvem-se em vários níveis, a cada um dos quais correspondem graus de remuneração.

1.2 — Os níveis estão agrupados em duas zonas.

1.3 — O conjunto de zonas, níveis e graus é o representado nas tabelas indicíarias, destinadas a licenciados (I-A e I-B) e a bacharéis (II-A e II-B).

1.4 — A base 100 das tabelas referidas no número anterior é de 215 515\$.

1.5 — A progressão na tabela indicíaria pode ocorrer por promoção em grau, por promoção em nível, ou por nomeação. Nos casos de promoção em grau, devem ser respeitados os tempos mínimos de permanência em cada grau constantes das tabelas III (para licenciados) e IV (para bacharéis), sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2.2.3 e 2.4.1.

**2 — Disposições relativas a promoções:**

**2.1 — Disposições genéricas:**

2.1.1 — As promoções podem ocorrer em grau e em nível, nos termos seguintes:

- a) As promoções em grau são sempre feitas para o grau situado imediatamente a seguir àquele em que o licenciado ou bacharel se encontra, do mesmo nível, ou do nível imediatamente superior, se no nível em que o trabalhador se encontra não existir nenhum outro grau;
- b) As promoções em nível são sempre feitas para o grau de retribuição imediatamente superior àquele a que o licenciado ou o bacharel teria acesso por promoção em grau.

2.1.2 — Todos os licenciados e bacharéis devem ser, pelo menos, anualmente objecto de apreciação de desempenho profissional (adiante simplesmente designada por avaliação), a qual poderá ser C (mais baixa), B (média) ou A (mais elevada).

2.1.3 — A época anual de avaliação decorrerá nos meses de Maio e Junho de cada ano.

2.1.4 — As promoções em grau produzem efeito a data do cumprimento do tempo mínimo de permanência previsto no grau em que o licenciado ou bacharel se encontrar, excepto no caso de obtenção de avaliação C (mais baixa), a qual implica sempre o cumprimento de mais um ano de permanência.

2.1.5 — As promoções em nível estão sujeitas à obtenção de duas vezes a avaliação A (mais elevada). A obtenção de avaliação C (mais baixa) implica sempre o cumprimento de mais um ano de permanência no grau em que o trabalhador se encontrar.

2.1.6 — Todas as promoções em nível produzem efeito a partir de 1 de Junho de cada ano, sem prejuízo do disposto no n.º 2.4.1.

2.1.7 — O conselho de gerência, sob proposta das unidades, ou dos directores directamente dependentes do CG, apreciados os currículos dos licenciados ou dos bacharéis, pode decidir promoções em nível, em grau ou a redução do tempo de permanência, em condições mais favoráveis do que as previstas nos n.ºs 2.1.1, 2.1.4, 2.1.5 e 2.2.3 e ou não subordinadas aos limites percentuais previstos nos n.ºs 2.2.2 e 2.2.3.

**2.2 — Promoções na zona II:**

2.2.1 — As promoções em grau dentro da zona II exigem o cumprimento dos tempos mínimos de permanência fixados e, pelo menos, a obtenção de avaliação B (média).

2.2.2 — As promoções em nível dentro da zona II exigem a obtenção de pelo menos duas avaliações profissionais de A (mais elevada) durante a permanência

no nível, e não podem exceder, em cada ano, 20% do conjunto dos licenciados ou dos bacharéis existentes em cada nível.

2.2.3 — A obtenção de avaliação de A (mais elevada), em qualquer grau da zona II, corresponde a um bônus de redução até ao limite máximo de um ano no tempo de permanência nos graus cuja permanência seja superior a um ano, até ao limite de 40% do total dos efectivos existentes nesses graus.

2.2.4 — A regra constante no número anterior não produz efeito nos casos em que a atribuição da avaliação A (mais elevada) tenha como consequência uma promoção em nível.

2.2.5 — Para efeito da obtenção das percentagens previstas nos n.ºs 2.2.2 e 2.2.3, os trabalhadores serão ordenados de modo decrescente segundo os resultados das avaliações profissionais no nível em que se encontram, recorrendo-se aos critérios de antiguidade (data de acesso ao nível) para efeitos de desempate.

2.2.6 — Todos os trabalhadores com duas avaliações A (mais elevada) no nível onde se encontram, não abrangidos pelo estipulado no n.º 2.2.2 nem pelo estipulado na parte final do n.º 2.1.5, serão submetidos à apreciação do CG, ao abrigo do proposto no n.º 2.1.7.

2.3 — Promoções para e na zona I:

2.3.1 — As promoções em nível para a zona I e as promoções em grau ou em nível dentro desta zona são da exclusiva competência do conselho de gerência, podendo estas últimas ocorrer sem observância de tempos mínimos de permanência fora da época prevista nos n.ºs 2.1.4 e 2.1.6.

2.3.2 — Os trabalhadores abrangidos pelo estipulado no número anterior serão anualmente submetidos à apreciação do CG.

3 — Regras para a integração na nova grelha salarial para os licenciados e bacharéis:

3.1 — Os licenciados e bacharéis são integrados nas tabelas indiciárias I-A e II-A, respectivamente, em 1 de Fevereiro de 1999, no índice correspondente ao grau do nível em que se encontram.

3.2 — Em 1 de Agosto de 1999 passam a vigorar as tabelas indiciárias I-B e II-B, sendo a integração de cada licenciado ou bacharel realizada para o índice correspondente ao grau do nível em que se encontre nessa data.

3.3 — Os licenciados e bacharéis levarão consigo o tempo de permanência no grau em que se encontram, bem como as respectivas avaliações de desempenho.

**Tabela indiciária I — A**

(licenciados)

| Zona | Nível | Graus |     |     |     |     |
|------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|
|      |       | 1     | 2   | 3   | 4   | 5   |
| I    | 8     | 302   |     |     |     |     |
|      | 7     | 269   | 286 |     |     |     |
| II   | 6     | 225   | 238 | 253 |     |     |
|      | 5     | 201   | 214 | 227 | 239 |     |
|      | 4     | 179   | 191 | 203 | 215 |     |
|      | 3     | 155   | 167 | 180 | 192 |     |
|      | 2     | 134   | 144 | 156 | 168 | 181 |
|      | 1     | 105   | 114 | 124 | 135 | 145 |

**Tabela indiciária II — A**

(bacharéis)

| Zona | Nível | Graus |     |     |     |     |
|------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|
|      |       | 1     | 2   | 3   | 4   | 5   |
| I    | 8     | 252   |     |     |     |     |
|      | 7     | 226   | 239 |     |     |     |
| II   | 6     | 190   | 202 | 214 |     |     |
|      | 5     | 167   | 179 | 191 | 203 |     |
|      | 4     | 155   | 168 | 180 | 192 |     |
|      | 3     | 134   | 144 | 156 | 169 |     |
|      | 2     | 114   | 124 | 135 | 146 | 157 |
|      | 1     | 88    | 96  | 105 | 115 | 125 |

**Tabela indiciária I — B**

(licenciados)

| Zona | Nível | Graus |     |     |     |     |
|------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|
|      |       | 1     | 2   | 3   | 4   | 5   |
| I    | 8     | 304   |     |     |     |     |
|      | 7     | 271   | 288 |     |     |     |
| II   | 6     | 227   | 240 | 255 |     |     |
|      | 5     | 203   | 216 | 229 | 241 |     |
|      | 4     | 181   | 193 | 205 | 217 |     |
|      | 3     | 157   | 169 | 182 | 194 |     |
|      | 2     | 136   | 146 | 158 | 170 | 183 |
|      | 1     | 107   | 116 | 126 | 137 | 147 |

**Tabela indiciária II — B**

(bacharéis)

| Zona | Nível | Graus |     |     |     |     |
|------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|
|      |       | 1     | 2   | 3   | 4   | 5   |
| I    | 8     | 254   |     |     |     |     |
|      | 7     | 228   | 241 |     |     |     |
| II   | 6     | 192   | 204 | 216 |     |     |
|      | 5     | 169   | 181 | 193 | 205 |     |
|      | 4     | 157   | 170 | 182 | 194 |     |
|      | 3     | 136   | 146 | 158 | 171 |     |
|      | 2     | 116   | 126 | 137 | 148 | 159 |
|      | 1     | 90    | 98  | 107 | 117 | 127 |

**Tabela III**

**Tempos mínimos de permanência**

(licenciados)

| Zona | Nível | Graus |   |   |   |   |
|------|-------|-------|---|---|---|---|
|      |       | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I    | 8     | —     |   |   |   |   |
|      | 7     | —     | — |   |   |   |

| Zona | Nível | Graus |   |   |   |   |
|------|-------|-------|---|---|---|---|
|      |       | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| II   | 6     | 3     | 4 | — |   |   |
|      | 5     | 3     | 3 | 3 | 3 |   |
|      | 4     | 3     | 3 | 3 | 3 |   |
|      | 3     | 2     | 2 | 3 | 3 |   |
|      | 2     | 2     | 2 | 2 | 2 | 2 |
|      | 1     | 1     | 1 | 2 | 2 | 2 |

**Tabela IV**  
**Tempos mínimos de permanência**  
(bacharéis)

| Zona | Nível | Graus |   |   |   |   |
|------|-------|-------|---|---|---|---|
|      |       | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I    | 8     | —     |   |   |   |   |
|      | 7     | —     | — |   |   |   |
| II   | 6     | 3     | 4 | — |   |   |
|      | 5     | 3     | 3 | 3 | 3 |   |
|      | 4     | 3     | 3 | 3 | 3 |   |
|      | 3     | 2     | 2 | 3 | 3 |   |
|      | 2     | 2     | 2 | 2 | 2 | 2 |
|      | 1     | 1     | 1 | 2 | 2 | 2 |

Pela CP — Caminhos de Ferro Portugueses, E. P.:  
(Assinaturas ilegíveis.)

Pelas organizações sindicais:

SERS:  
(Assinatura ilegível.)

SNET/SETN:  
(Assinatura ilegível.)

SNAQ:  
(Assinatura ilegível.)

SECON:  
(Assinatura ilegível.)

SETAA:  
(Assinatura ilegível.)

SICONT:  
(Assinatura ilegível.)

Entrado em 19 de Julho de 1999.

Depositado em 30 de Julho de 1999, a fl. 8 do livro n.º 9, com o n.º 261/99, nos termos do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 82/89, de 23 de Março.

## **AE entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A., e o SITRA — Sind. dos Trabalhadores dos Transportes Rodoviários e Afins e outros.**

Em 14 de Junho de 1999, reuniram na sede da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A., os representantes do conselho de administração e os representantes do SITRA, do SIMA e da FETESE/SITESE, no âmbito do processo negocial de revisão do AE.

As partes decidiram, nesta data, celebrar um acordo definitivo e final de revisão do AE, nos seguintes termos:

## **CAPÍTULO I**

### **Âmbito e vigência**

#### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

##### **Âmbito**

O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A., e, por outro, todos os trabalhadores ao seu serviço, representados pelas associações sindicais outorgantes.

#### **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

##### **Vigência**

1 — Este AE entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2 — O presente AE vigorará por um período não inferior a 12 meses.

3 — A tabela salarial produzirá efeitos de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de cada ano.

4 — Para efeitos desta cláusula, considera-se que a expressão «tabela salarial» abrange as remunerações de base mínimas, bem como outras formas de remuneração.

#### **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

##### **Revisão**

1 — A revisão efectuar-se-á quando uma das partes tomar a iniciativa da sua denúncia, parcial ou total, e deverá processar-se nos termos dos números seguintes.

2 — A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir, total ou parcialmente, o presente AE, far-se-á por escrito, mediante uma proposta donde constem as alterações pretendidas, que terá lugar após um decurso de 10 meses, contados a partir do início da produção de efeitos da tabela salarial vigente.

3 — Os prazos de denúncia previstos no número anterior poderão, a requerimento de qualquer das partes, ser antecipados de dois meses, iniciando-se desde logo, um período de pré-negociação, com base na proposta e na respectiva contraproposta.

4 — A contraproposta à proposta de revisão do acordo deve ser enviada por escrito, até 30 dias após a apresentação da proposta, iniciando-se as negociações nos 15 dias seguintes à recepção da contraproposta.

## **CAPÍTULO II**

### **Direitos e deveres das partes**

#### **SECÇÃO I**

##### **Obrigações e direitos recíprocos**

#### **Cláusula 4.<sup>a</sup>**

##### **Obrigações da empresa**

A empresa obriga-se a:

- Cumprir as disposições da lei e do presente AE, bem como a prestar às associações sindicais

outorgantes ou nelas filiadas todas as informações e esclarecimentos que estas solicitem quanto ao seu cumprimento;

- b) Proporcionar aos trabalhadores condições adequadas de trabalho, criando e mantendo para tal nos locais de trabalho, todas as estruturas e cuidados necessários, nomeadamente quanto à segurança, higiene e saúde no trabalho;
- c) Não exigir ao trabalhador o exercício de funções diferentes daquelas para que foi contratado, sem prejuízo do disposto na cláusula 18.<sup>a</sup>;
- d) Não reprimir o trabalhador nem exercer represálias sobre ele, em virtude do livre exercício de direitos, tais como, entre outros, o de livre associação, o de divulgar, oralmente ou por escrito, as suas ideias dentro da empresa, sem prejuízo do serviço, o de exigir o exacto cumprimento deste AE e daquilo que vier a ser objecto de posterior acordo entre os trabalhadores e a empresa;
- e) Proporcionar aos trabalhadores, dentro das possibilidades da empresa, condições para a sua formação física, cultural, social e profissional, tais como desportos variados, salas de reunião e actividades culturais;
- f) Cumprir, nos termos da lei e do presente AE, as obrigações decorrentes do exercício pelos trabalhadores de funções em organizações sindicais, de segurança social ou outros previstos na lei;
- g) Colocar à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, um local situado no interior da empresa e que seja apropriado ao exercício das suas funções;
- h) Passar, a solicitação do trabalhador, declarações e certificados onde conste a situação profissional deste na empresa;
- i) Levar em consideração as anormalidades de serviço apontadas pelos trabalhadores, individualmente ou em conjunto, e que afectem ou possam vir a afectar, significativamente, a segurança e eficiência do serviço público que a empresa se obriga a prestar e, especificamente quanto à central de comando de tráfego, deverá haver registo das ocorrências, que permita posterior controlo sempre que se mostre necessário;
- j) Prestar ao trabalhador arguido de responsabilidade criminal, resultante do exercício da profissão, na medida em que tal se justifique, toda a assistência judicial e pecuniária, a fim de que este não sofra prejuízos para além dos que a lei não permite que sejam transferidos para outrem;
- l) Fornecer todas as ferramentas e aparelhos necessários à boa execução dos diversos serviços de cada profissão;
- m) Não responsabilizar o trabalhador pelo pagamento de ferramentas, utensílios, cujo desaparecimento ou inutilização se venha, eventualmente, a verificar durante o período em que estas lhe estão confiadas, desde que o mesmo comunique imediatamente o facto, de modo a permitir esclarecer os motivos do desaparecimento ou as condições de inutilização e não se prove a existência de negligência;
- n) Facultar as necessárias condições aos trabalhadores que tenham à sua guarda valores da

empresa, por forma a prevenir furtos e extravios, não podendo a empresa proceder a descontos no vencimento, sem apuramento da responsabilidade respectiva, através de inquérito circunstanciado ou decisão judicial, quando a esta haja lugar;

- o) Enviar, em duplicado, até ao dia 10 de cada mês, aos respectivos sindicatos os mapas de quotização do pessoal sindicalizado ao seu serviço, que tenha declarado desejar pagar as suas quotas através da empresa, acompanhados da quantia destinada ao pagamento das mesmas;
- p) Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual (cadastro), sempre que este o solicite e o justifique;
- q) Ao pessoal tripulante a quem haja sido apreendida temporariamente a licença de condução ou a matrícula, quer dentro do período normal de trabalho, quer fora dele, a empresa atribuirá funções compatíveis sem diminuição da retribuição normal ou, se tal não for possível, concederá ao trabalhador licença sem retribuição até ao limite de seis meses.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Obrigações do trabalhador

O trabalhador obriga-se a:

- a) Fornecer à empresa o trabalho para que foi contratado e nas condições estabelecidas neste acordo;
- b) Observar os horários e demais normas destinadas ao normal funcionamento dos serviços, desde que estabelecidos de harmonia com este acordo;
- c) Executar, com a eficiência normalmente requerida, as funções que lhe foram confiadas, respeitando para tal a estrutura hierárquica internamente definida, na medida em que essa estrutura e o seu modo de actuação prática não afectem os direitos dos trabalhadores estabelecidos neste acordo;
- d) Pronunciar-se, individualmente ou em conjunto, sobre deficiências de que tiver conhecimento e que afectem significativamente as condições em que a empresa deve fornecer ao público o serviço que se obriga a prestar;
- e) Proceder de maneira responsável, por forma a não prejudicar os bens da empresa ou outros nas suas instalações e a respeitar os segredos profissionais a que tiver acesso em virtude das funções que executa, desde que disso não resultem ou possam resultar prejuízos para a justa defesa dos direitos dos trabalhadores;
- f) Acompanhar com interesse e dedicação, dispondo para isso do tempo necessário, os aprendizes e estagiários que lhe sejam confiados para orientação;
- g) Executar com eficiência e com espírito de camaradagem as funções de chefia que exerça;
- h) Respeitar e fazer-se respeitar por todas as pessoas nas suas relações de trabalho.

## Cláusula 6.<sup>a</sup>

### Proteção da maternidade e da paternidade

1 — São assegurados à trabalhadora os seguintes direitos com garantias de remuneração e em equiparação de condições com as faltas justificadas:

- a) Dispensa da comparência ao trabalho durante dois dias por mês, mediante justificação do médico assistente;
- b) Não desempenhar, durante a gravidez e até três meses após o parto, tarefas clinicamente desaconselháveis para o seu estado e como tal confirmadas pelo médico assistente;
- c) São dispensadas de prestação de trabalho nocturno e de trabalho suplementar durante a gravidez e até 10 meses após o parto;
- d) Licença por maternidade de 120 dias consecutivos, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto; transitoriamente e até 31 de Dezembro de 1999, a licença por maternidade terá a duração de 110 dias;
- e) Dois períodos de uma hora por dia durante um ano após o parto para tratamento dos filhos. Esses períodos poderão ser utilizados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção da interessada;
- f) Em caso de aborto, a mulher tem direito a licença com duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias.

2 — A não observância por parte da entidade patronal do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 desta cláusula, além de fazer incorrer nas multas previstas por lei, confere à trabalhadora o direito de rescindir o contrato de trabalho por justa causa, com direito à indemnização legal.

3 — O pai tem direito a licença, por período de duração igual ao da mãe, nos seguintes termos:

- a) Até 90 dias, por incapacidade física ou psíquica da mãe, e enquanto esta se mantiver;
- b) Até 14 dias, por morte da mãe em virtude do parto.

4 — Constitui direito não cumulável por ambos os progenitores gozar licença sem vencimento por um período de seis meses, prorrogável até ao limite de dois anos, para acompanhamento de filho, adoptado ou filho do cônjuge que com este resida, durante os primeiros três anos de vida.

5 — Todos os trabalhadores têm direito a faltar ao trabalho, pelo período máximo de 30 dias por ano, seguidos ou interpolados, para prestar assistência inadiável, em caso de doença ou acidente, a filhos, adoptados ou filhos do cônjuge menores de 10 anos, acrescidos dos dias de internamento em caso de internamento hospitalar do menor.

## Cláusula 7.<sup>a</sup>

### Garantias dos trabalhadores a prestar serviço militar

1 — O trabalhador que regresse à empresa findo o cumprimento de serviço militar obrigatório, ou do serviço militar voluntário que não se prolongue por mais

de 12 meses, mantém o direito a todas as regalias decorrentes da antiguidade, como se tivesse permanecido ininterruptamente ao serviço.

2 — Os trabalhadores que regressem do serviço militar deverão comunicar se desejam permanecer na empresa, no prazo máximo de 15 dias após a sua passagem à disponibilidade e, nesse caso, retomar o serviço no prazo máximo de 30 dias.

## CAPÍTULO III

### Admissões

## Cláusula 8.<sup>a</sup>

### Condições de admissão

1 — Só poderão ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições:

- a) Ter a idade mínima estabelecida por lei para a categoria a que se candidata;
- b) Possuir habilitações escolares mínimas legalmente estabelecidas e carteira profissional, quando tal seja obrigatório;
- c) Possuir condições adequadas para o exercício das funções a que se candidata.

2 — Para o preenchimento de lugares na empresa, através de novas admissões ou por promoção, o homem, a mulher e os deficientes estão em igualdade de condições, desde que satisfaçam os requisitos estabelecidos no n.º 1 desta cláusula, na cláusula 9.<sup>a</sup> e na cláusula 19.<sup>a</sup>

3 — Os delegados sindicais têm acesso aos relatórios e resultados não confidenciais relativos a exames técnicos de qualquer candidato.

## Cláusula 9.<sup>a</sup>

### Criação e supressão de postos de trabalho

1 — A criação de novos postos de trabalho ou a supressão dos já existentes compete à empresa, a qual, no entanto, não tomará qualquer decisão sobre esta matéria sem o parecer prévio das organizações representativas de trabalhadores, dado no prazo de 15 dias.

2 — A inobservância do prazo referido no número anterior tem como consequência a legitimação da empresa para a prática do acto, com dispensa do parecer prévio das organizações representativas dos trabalhadores.

## Cláusula 10.<sup>a</sup>

### Readmissão

1 — A rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador não poderá constituir, só por si, obstáculo à possível readmissão.

2 — O trabalhador demitido com justa causa só poderá ser readmitido por decisão da empresa, após parecer das organizações representativas dos trabalhadores.

3 — Ao trabalhador readmitido nos termos desta cláusula será contado, para todos os efeitos, incluindo



o da antiguidade, o tempo de serviço anteriormente prestado na empresa, excepto no que se refere à passagem a serviço efectivo.

4 — O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado no Regulamento do Centro Nacional de Pensões, seja reformado por invalidez, e a quem for anulada a pensão de reforma, em resultado do parecer de junta médica de revisão nos termos do citado Regulamento, será readmitido na sua anterior categoria, com todos os direitos e regalias que teria se tivesse permanecido ao serviço desde que o serviço de medicina do trabalho da empresa confirme que o trabalhador possui a capacidade física necessária para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1 — Durante os primeiros 60 dias de vigência do contrato, qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato de trabalho, sem prejuízo do disposto no n.º 3 desta cláusula.

2 — O prazo definido no número anterior não se aplica aos cargos ou postos de trabalho em que, pela sua alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, só seja possível determinar a aptidão do trabalhador após um período de maior vigência do contrato, o qual, no entanto, não poderá exceder 180 dias.

3 — Sempre que a empresa faça cessar um contrato durante o período experimental, deverá comunicar previamente essa decisão ao sindicato respectivo.

4 — Findo o período experimental, a admissão torna-se efectiva, contando-se a antiguidade desde a data do início do período experimental.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Contratos a termo

1 — É permitida a celebração de contratos a termo.

2 — Os contratos de trabalho a termo só são admitidos nos seguintes casos:

- a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço ou em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da licitude do despedimento;
- b) Acréscimo temporário ou excepcional da actividade da empresa;
- c) Actividades sazonais;
- d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
- e) Lançamento de uma actividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;
- f) Execução, direcção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, incluindo os respectivos projectos e outras actividades complementares de controlo e acompanhamento, bem como outros trabalhos de análoga natureza e tempo-

ralidade, tanto em regime de empreitada como de administração directa;

- g) Desenvolvimento de projectos, incluindo concepção, investigação, direcção e fiscalização, não inseridos na actividade corrente da entidade empregadora;
- h) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego.

3 — Para o pessoal tripulante os contratos a termo certo não devem ter duração superior a seis meses no serviço público, após formação.

4 — A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no n.º 2, importa a nulidade de estipulação do termo.

5 — O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratos sem termo, em tudo aquilo que lhe for aplicável.

6 — Os contratos a termo deverão constar de documento escrito e assinado pelas duas partes interessadas, sob pena de serem considerados sem termo para todos os efeitos legais.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Quadro do pessoal da empresa

1 — A empresa obriga-se a enviar até 31 de Maio de cada ano os mapas do quadro do seu pessoal, correctamente preenchidos, às seguintes entidades:

- a) Original e cópia aos serviços centrais do Ministério do Trabalho.
- b) Cópia aos sindicatos representativos dos trabalhadores.

2 — Sempre que ocorram vagas na empresa, esta deverá iniciar de imediato o processo para o seu preenchimento, salvo quando existam razões fundamentadas, a serem apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo serão classificados, de harmonia com as suas funções, numa das categorias profissionais previstas no regulamento de carreiras profissionais (anexo n.º 3).

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores com função de chefia

Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respectivas carreiras profissionais, constantes do capítulo II, artigo 7.º, do regulamento de carreiras profissionais.

## CAPÍTULO IV

### Formação, acesso e reconversão profissional

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Formação e acesso profissional

1 — O direito ao acesso profissional implica a criação e manutenção de condições de aprendizagem, formação

e aperfeiçoamento para todas as funções, de acordo com o desenvolvimento das respectivas carreiras profissionais.

2 — A empresa obriga-se a proporcionar a todos os trabalhadores a formação requerida para o cabal desempenho dos respectivos postos de trabalho, por forma a adaptar o trabalhador à evolução tecnológica daqueles.

3 — Os trabalhadores em formação manterão o direito a todos os abonos ou subsídios decorrentes do normal desempenho das suas funções.

4 — Os trabalhadores indicados pela hierarquia para participarem em acções de formação profissional — aperfeiçoamento, especialização, reciclagem — não poderão recusar a sua participação em tais acções, quer no âmbito das suas funções, quer como meio de desenvolvimento, enriquecimento e evolução profissional.

5 — Enquanto decorrerem os períodos de formação, poderá a empresa recusar as mudanças de profissão ou admissão a concurso para profissões fora da carreira profissional do trabalhador.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores-estudantes

1 — Para efeitos da presente cláusula, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador, independentemente do vínculo laboral, que frequente qualquer nível de ensino oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em qualquer instituição pública, particular ou cooperativa.

2 — Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados nocturnos serão concedidas duas horas diárias antes do início das aulas, ou uma hora no início do termo do período de trabalho diário, sem perda de remuneração, durante o período de aulas; consideram-se nocturnos os cursos cujas aulas comecem às 19 horas ou posteriormente.

3 — Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados que não sejam nocturnos, mas que tenham horários que não sejam compatíveis com os das aulas, aplica-se o n.º 2 desta cláusula.

4 — Aos trabalhadores que pretendam frequentar cursos oficiais ou oficializados que não sejam nocturnos nem estejam nas condições indicadas no n.º 2 ser-lhes-á concedida uma hora diária, sendo as restantes, durante as quais tenham de faltar, consideradas como licença justificada sem vencimento, desde que não seja afectada a eficiência do serviço onde trabalham; caso o serviço considere não compatível com a actividade exercida a prática deste horário, poderá o trabalhador, se o desejar, ser transferido, com prioridade, para outro serviço.

5 — Os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados e trabalhem em regime de turnos rotativos serão dispensados, sem perda de remuneração, quando o seu período de serviço coincidir com o período de aulas, ou beneficiarão de horários que lhes permitam a frequência das mesmas, sem prejuízo, neste último caso, do disposto no n.º 2.

6 — O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de vencimento ou qualquer outra regalia, para prestação de exame ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

- a) Por cada disciplina, dois dias para prova escrita, mais dois dias para a respectiva prova oral, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados;
- b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efectuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;
- c) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de quatro dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite nem o limite máximo de dois dias por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto nas alíneas anteriores.

7 — Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias da entidade empregadora.

8 — Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de férias à sua livre escolha.

9 — Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento mas sem perda de qualquer regalia, desde que o requeiram com a antecedência de 10 dias.

10 — A empresa deverá solicitar às direcções dos estabelecimentos de ensino frequentados pelos trabalhadores mencionados nos números anteriores, informações acerca da sua assiduidade. Em caso de falta de assiduidade poderá a empresa retirar a concessão prevista nos números anteriores, a não ser que os interessados possam justificar tal situação.

11 — Serão responsáveis pelo exacto cumprimento dos direitos consignados nesta cláusula, os superiores hierárquicos dos trabalhadores.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Reconversão profissional

1 — Os trabalhadores que, em virtude de exame médico do serviço de medicina do trabalho da empresa, sejam considerados incapazes ou com reservas para o desempenho das suas funções entram em regime de reconversão.

2 — A empresa fará a reconversão e aproveitamento para novas tarefas dos trabalhadores que, por qualquer razão, se incapacitem parcialmente.

3 — Da reconversão não pode resultar baixa da retribuição nem perda de quaisquer benefícios ou regalias.

4 — Quando a reconversão não se traduzir em promoção, o trabalhador ficará a beneficiar das regalias

que venham a ser concedidas aos da sua anterior categoria profissional, passando a constar fora do quadro.

5 — A empresa proporá, por escrito, aos trabalhadores a reverter a sua inscrição para o preenchimento do lugar; aqueles deverão informar por escrito e no prazo de oito dias se aceitam ou não a oferta do lugar e neste último caso, quais as razões da recusa.

6 — O trabalhador não poderá recusar mais de duas ofertas de postos de trabalho para que tenha sido proposto; a recusa de três postos de trabalho adequados às possibilidades ou às habilitações e ou qualificações profissionais do trabalhador constitui infracção disciplinar e é punível nos termos da cláusula 50.<sup>a</sup>

7 — O trabalhador com incapacidade parcial, desde que satisfeitas as necessárias condições de saúde e habilitações, terá preferência no preenchimento de vagas que venham a verificar-se nas profissões compatíveis com a sua incapacidade.

8 — Sempre que um trabalhador no exercício das suas funções ponha em perigo grave os bens da empresa ou bens estranhos, a vida de outros trabalhadores ou pessoas estranhas à empresa, poderá ser objecto de reconversão profissional, desde que se prove, através de inquérito feito pela comissão de disciplina, ou exame técnico feito com a presença de representantes sindicais, a sua incapacidade para as funções que desempenha.

## **CAPÍTULO V**

### **Regimes especiais de promoção e concursos**

#### **Cláusula 19.<sup>a</sup>**

##### **Regimes especiais de promoção**

1 — As promoções ou as mudanças de profissão de quaisquer trabalhadores para profissões diferentes daquelas que vêm exercendo dependerão da disponibilidade de lugares na empresa e ficam sujeitos ao estabelecido no regulamento de carreiras profissionais.

2 — Os trabalhadores da empresa têm preferência, em igualdade de circunstâncias, sobre outros a admitir de novo, no preenchimento de todos os lugares a que possam ter acesso, independentemente da profissão e sector de trabalho, desde que satisfaçam os requisitos necessários e se submetam ao concurso realizado para o efeito.

3 — São critérios de preferência a competência profissional revelada e, em iguais condições, a antiguidade na empresa.

4 — Os ajudantes que prestam serviço nas oficinas ficam adstritos, com carácter de continuidade, desde que não manifestem interesse em contrário, a serviços específicos, de forma a permitir-lhes o contacto e o domínio das técnicas próprias de determinada profissão, com vista a estarem preparados para uma eventual promoção quando se verifiquem vagas nos serviços que apoiam.

5 — Os trabalhos indiferenciados de limpeza e outros serão executados, de forma rotativa, por todos os aju-

dantes das oficinas, a fim de não privar nenhum deles das possibilidades de acesso a novas profissões.

#### **Cláusula 20.<sup>a</sup>**

##### **Passagem automática de escalão de vencimento**

1 — Nos casos em que esteja prevista a passagem automática de escalão de vencimento realizar-se-á em conformidade com o estabelecido no regulamento de carreiras profissionais e de avaliação de desempenho

2 — Quando a avaliação de desempenho não permitir a promoção automática, poderá o trabalhador requerer a sujeição a exame técnico-profissional no âmbito das atribuições da sua categoria profissional.

3 — Se a decisão for desfavorável, o trabalhador continuará no mesmo escalão por um máximo de um ano, podendo, no entanto, exigir exame técnico-profissional no seu posto normal de trabalho.

#### **Cláusula 21.<sup>a</sup>**

##### **Concursos**

Nos casos expressamente previstos no regulamento de carreiras profissionais e noutros em que tal forma seja considerada, em cada situação, como mais favorável para os trabalhadores e para a empresa será aberto concurso.

## **CAPÍTULO VI**

#### **Cláusula 22.<sup>a</sup>**

##### **Horário de trabalho**

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e termo do período de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

2 — O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

3 — O período normal de trabalho é de quarenta horas semanais para todos os trabalhadores da empresa, de acordo com os horários adoptados e sem prejuízo de se manterem em vigor horários inferiores já existentes; para os trabalhadores do tráfego o horário não deverá ultrapassar, em média, oito horas de trabalho efectivo no tráfego em cada dia.

4 — Poderão ser isentos de horários de trabalho, mediante requerimento da empresa, os trabalhadores que exerçam cargos de direcção, de confiança ou de fiscalização, desde que estes dêem o seu acordo expresse a tal isenção. O requerimento, a enviar ao Ministério do Trabalho, será obrigatoriamente acompanhado de parecer das organizações representativas dos trabalhadores.

5 — O controlo do exacto cumprimento do horário será obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos por este acordo e não isentos de horário.

6 — O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo

que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo; os trabalhadores do tráfego têm direito, entre os dois períodos de trabalho diário a, pelo menos, uma hora livre entre as 10 e as 15 horas ou entre as 18 horas e as 22 horas e 30 minutos para as suas refeições, excepto naqueles casos em que a natureza do serviço ou o interesse dos trabalhadores requeiram outro regime e este tenha obtido concordância da empresa, bem como dos sindicatos representativos desse pessoal ou dos próprios interessados.

7 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores que prestam serviço em regime de horários seguidos, os quais terão direito a um intervalo de meia hora, sempre que possível, no momento mais apropriado às possibilidades do serviço; neste tipo de horário de trabalho haverá sempre uma redução do número de horas trabalhadas, que se situará entre um mínimo de sete e um máximo de oito horas.

8 — O intervalo entre dois dias de trabalho não poderá ser inferior a 10 horas.

9 — Para os trabalhadores do tráfego, desde que haja acordo dos sindicatos representativos ou dos próprios, e dentro das possibilidades e necessidades dos períodos de ponta, poderá o período de trabalho diário ser interrompido por um intervalo não inferior a quatro horas nem superior a sete horas e, neste caso, a duração semanal do trabalho não poderá ser superior a trinta e oito horas, nem inferior a trinta e seis horas, sem que daí resulte redução na remuneração; este regime de trabalho não poderá iniciar-se antes das 6 horas e 15 minutos nem depois das 8 horas e 15 minutos.

10 — Os trabalhadores em regime de turnos e os directamente ligados ao serviço de transportes só poderão abandonar os seus postos de trabalho depois de substituídos, salvo no caso em que motivos graves de interesse para o trabalhador, devidamente justificados, não lhe permitam continuar ao serviço.

11 — No caso específico do tráfego, a substituição deverá estar assegurada no acto de render; se não estiver, duas actuações haverá a considerar:

- a) Se se trata de uma rendição intermédia, continuará o trabalhador com o carro até ao término da carreira e aí informar-se-á, telefonicamente se já tem substituto, e em que local. Se houver substituto continuará com a carreira até ao novo local de rendição. Se não estiver garantido substituto, pode recolher directamente à estação, se assim o entender;
- b) Se se trata de uma rendição no término da carreira, só continuará com o serviço se lhe for assegurada rendição ao longo do percurso a fazer. Se tal não for assegurado, pode recolher imediatamente à estação.

12 — É entendimento comum das partes outorgantes, para efeitos do disposto no n.º 3, que o período de trabalho efectivo semanal para os trabalhadores do tráfego é o tempo de trabalho em condução, com exclusão de qualquer período de tempo utilizado em tarefas complementares; para os restantes trabalhadores considera-se o período de trabalho efectivo semanal com exclusão do período de tolerância no final de cada dia.

13 — Os horários de trabalho e escalas de serviço serão enviados aos serviços competentes do Ministério do Trabalho, depois de discutidos e aprovados pela empresa e pelos sindicatos; sempre que os pareceres fundamentados dos sindicatos forem contrários às posições da empresa, as partes juntarão ao processo a enviar ao Ministério do Trabalho um documento em que justifiquem a sua posição.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Trabalho em regime de turnos

1 — Consideram-se em regime de turnos os trabalhadores que prestem serviço nas seguintes circunstâncias, cumulativamente:

- a) Em regime de turnos rotativos, de rotação contínua ou descontínua;
- b) Com número de variantes de horário de trabalho semanal igual ou superior ao número de turnos, a que se refere o subsídio de turno considerado.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um subsídio no montante de:

- a) 3,64% calculado sobre a remuneração base acrescida das diuturnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de dois turnos;
- b) 5,64% calculado sobre a remuneração base acrescida das diuturnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de três turnos com três ou mais variantes.

3 — O subsídio previsto no número anterior será pago no mês seguinte a que diga respeito.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Pessoal do serviço de ordens

1 — O pessoal tripulante será organizado em duas escalas: normal e serviço de ordens.

2 — Os trabalhadores que integram a escala do serviço de ordens são os mais modernos e o seu número não excederá um terço do total das categorias profissionais referidas no n.º 1.

3 — Para os serviços além da escala geral, o pessoal do serviço de ordens ou supra será escalado tal como para os serviços de carreiras normais, por forma a percorrê-los rotativamente.

4 — Os trabalhadores da escala de serviço de ordens são em tudo equiparados aos trabalhadores de escala normal da mesma categoria profissional.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Tolerância de ponto

1 — Os trabalhadores que pela natureza do serviço marcam ponto têm uma tolerância de cinco minutos sobre o horário de cada entrada e de cinco minutos sobre o de cada saída.

2 — Qualquer fracção por período a mais para além de cinco minutos implica a perda de tempo por fracções de quarto de hora.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Compensação de tempo de atraso para descanso

Aos trabalhadores que, devido às contingências de serviço, largarem com atraso o seu primeiro período de trabalho será abonado esse tempo como trabalho extraordinário, em fracções mínimas de quarto de hora, desde que venham a completar o período normal de trabalho, a menos que prefiram a compensação em tempo.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1 — Considera-se suplementar o trabalho prestado fora do período normal diário, o qual será pago em fracções mínimas de quarto de hora.

2 — Não é permitido à empresa o recurso sistemático ao trabalho suplementar.

3 — O número de horas suplementares que cada trabalhador pode prestar em cada ano não deverá exceder duzentas horas, devendo, em princípio, procurar-se que mensalmente não sejam excedidas dezasseis horas.

4 — Quaisquer situações anómalas que conduzam à necessidade de ultrapassar o limite anual previsto no número anterior deverão ser apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores para apreciação.

5 — Tratando-se de emergência grave, serão pagos ao trabalhador que for chamado a prestar serviço fora do seu horário normal, sem ser na sua continuação, o tempo e as despesas de deslocação.

6 — O trabalho suplementar será remunerado com o acréscimo de 50%.

7 — O trabalho prestado em dias de descanso semanal, obrigatório e complementar e nos feriados será pago com o acréscimo de 100%.

8 — Para os trabalhadores cujos dias de descanso não coincidam com o sábado e o domingo, os dois dias de descanso semanal a que tiverem direito serão equiparados, o primeiro ao sábado e o segundo ao domingo.

9 — Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório têm direito a um dia de descanso completo num dos três dias seguintes.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

1 — Entende-se por trabalho nocturno, para efeitos do disposto neste acordo, o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 8 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se também como nocturno o trabalho prestado para além das oito horas, até ao limite de duas horas diárias, desde que em prolongamento de um mínimo de quatro horas de trabalho nocturno.

3 — Os trabalhadores que atinjam 25 anos de serviço na empresa ou 50 anos de idade em regime de trabalho

nocturno ou de turnos que o incluam serão dispensados a seu pedido, sempre que possível, da prestação de trabalho nocturno.

4 — O trabalho nocturno é remunerado com acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária do trabalhador, acréscimo este que será contabilizado para efeito do cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

5 — Os trabalhadores com mais de 10 anos de prestação integral de trabalho com horário fixo nocturno que, por conveniência de serviço, passem a prestar integralmente o seu trabalho em horário diurno, manterão o adicional por trabalho nocturno que vinham auferindo até este ser absorvido por futuros aumentos salariais.

## CAPÍTULO VII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal e feriados

1 — Todos os trabalhadores têm direito a dois dias de descanso semanal, os quais serão, em princípio, o sábado e o domingo.

2 — Aos trabalhadores ligados ao tráfego e a todos aqueles que a natureza do trabalho não permita descansar sempre ao sábado e ao domingo, ser-lhes-á assegurado um horário que lhes garanta dois dias de descanso semanal, não podendo o trabalhador prestar serviço mais de seis dias consecutivos, e que permita a coincidência com o domingo, pelo menos, de cinco em cinco semanas, a menos que o trabalhador mostre desejo em contrário e haja concordância da empresa.

3 — Só não se consideram dias úteis os domingos ou dias equiparados e feriados obrigatórios.

4 — São feriados obrigatórios os que a lei estabelece e que, à data da assinatura deste acordo, são os seguintes:

1 de Janeiro;  
Terça-feira de Carnaval;  
Sexta-Feira Santa;  
25 de Abril;  
1 de Maio;  
Corpo de Deus;  
10 de Junho;  
13 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro.

5 — Os trabalhadores que, por exigência do seu serviço normal, tenham de trabalhar em dias feriados, incluindo os coincidentes com o sábado e o domingo, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 225 % da sua retribuição normal; o trabalho efectuado nestes dias terá de ser prestado de forma rotativa por todos os trabalhadores.

6 — Sempre que um trabalhador seja colocado numa situação de disponibilidade para trabalhar num feriado não poderá, mesmo que previamente informado, ser retirado dessa situação de disponibilidade.

7 — Sempre que haja pontes não compensadas, os trabalhadores que, pela natureza do seu serviço, não possam descansar no dia da ponte gozarão um dia de folga em data a acordar entre o trabalhador e a empresa.

8 — Sem prejuízo do n.º 7 desta cláusula, quando a empresa decidir pelas referidas dispensas de trabalho que não possam abranger a totalidade do efectivo, os trabalhadores indispensáveis à prestação do serviço público serão abonados, em alternativa, pelo tempo de trabalho prestado no período de dispensa, com um acréscimo de 50 % no preço/hora.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Férias e subsídios de férias

1 — Todo o trabalhador tem direito a 30 dias de férias por ano, salvo os casos previstos no n.º 4 desta cláusula.

2 — As férias vencem-se a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte.

3 — As férias terão sempre início no 1.º dia a seguir à folga, a menos que o trabalhador manifeste desejo em contrário.

4 — Os trabalhadores que sejam admitidos no 1.º semestre de cada ano civil têm direito, no próprio ano de admissão, a dois dias e meio de férias por cada mês de serviço prestado nesse ano.

5 — A época normal de férias será compreendida entre 1 de Maio e 31 de Outubro; aos trabalhadores a quem, pela natureza específica do seu trabalho, não possam ser concedidas férias na época normal será assegurado um mínimo de 15 dias durante aquela época, sempre que o trabalhador não manifeste preferência por gozar a totalidade das férias em qualquer outra época.

6 — Sem prejuízo do expresso no número anterior, será assegurado a todos os trabalhadores, no mínimo de três em três anos, um mês de férias na época normal, desde que daí não resulte a necessidade de aumentar os quadros da empresa.

7 — Se depois de fixada a época de férias, a empresa, por motivo justificado, tiver necessidade de alterar ou de pedir a interrupção das férias, indemnizará o trabalhador dos prejuízos que este, comprovadamente, vier a sofrer em virtude da alteração das suas férias.

8 — As férias serão marcadas por mútuo acordo entre o trabalhador e a empresa, obrigando-se esta a respeitar o direito do trabalhador a gozar férias simultaneamente com os elementos do seu agregado familiar que trabalhem na empresa.

9 — Os trabalhadores que pretendam gozar as férias nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro podem acumular as férias de dois anos.

10 — Os trabalhadores poderão ainda acumular as férias vencidas num ano com metade do período de férias vencido no ano anterior, mediante acordo com a empresa.

11 — Antes do início das férias, o trabalhador receberá, além de uma retribuição nunca inferior à que receberia se estivesse em serviço efectivo, um subsídio de montante igual a essa retribuição; este subsídio será pago por inteiro logo que o trabalhador goze um período de férias igual ou superior a cinco dias consecutivos.

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

13 — No ano da cessação do impedimento prolongado — doença, acidente de trabalho ou serviço militar —, o trabalhador terá direito ao período de férias e respectivo subsídio que teria vencido em 1 de Janeiro desse ano se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

14 — Os dias de férias que excedem o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador após a cessação do impedimento prolongado e o termo do ano civil em que esta se verifique serão gozados no 1.º trimestre do ano imediato, ou acumulados, conforme o disposto no n.º 10 desta cláusula.

15 — Nos casos em que o trabalhador tenha baixa, por doença ou acidente, durante o gozo das suas férias, estas ficam interrompidas a partir da baixa, devendo o trabalhador comunicar imediatamente o facto à empresa.

16 — Sempre que cesse o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador, além das férias e subsídios vencidos, se ainda as não tiver gozado, a parte proporcional das férias e subsídios relativos ao ano da cessação.

17 — O trabalhador poderá gozar interpoladamente 16 dias de férias ou metade das férias a que tiver direito.

18 — No caso de a empresa obstar ao gozo das férias nos termos previstos neste acordo, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo de retribuição e subsídio correspondentes aos períodos e valores em falta, sem que isto substitua o direito ao efectivo gozo das férias.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1 — A empresa pode conceder aos trabalhadores, e a seu pedido, licença sem vencimento, contando-se o período de licença nestas condições para efeitos de antiguidade.

2 — Durante esse período cessam os direitos e deveres das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

### Cláusula 32.<sup>a</sup>

#### Faltas —princípios gerais

1 — Considera-se falta a não comparência ao serviço durante um dia completo de trabalho.

2 — Qualquer fracção de tempo perdido, para além da tolerância prevista na cláusula 25.<sup>a</sup>, poderá ser somada por fracções de quarto de hora, constituindo uma falta quando perfizerem o período de tempo correspondente a um dia de trabalho.

3 — As faltas devem ser comunicadas sempre que possível no próprio dia e até ao máximo de três dias, pelo meio mais rápido ou, no caso de serem previsíveis, com a maior antecedência possível, de modo a evitar perturbações de serviço.

4 — O pedido de justificação de falta deverá ser apresentado no próprio dia ou no dia seguinte àquele em que o trabalhador se apresentou ao serviço, sob pena de a falta ser considerada injustificada.

5 — Os pedidos de justificação serão feitos em impresso próprio fornecido pela empresa, sendo devolvido, na altura da sua apresentação, duplicado ao trabalhador, depois de devidamente rubricado pelo responsável pela justificação.

6 — A natureza das faltas poderá ser classificada no acto da comunicação ou será comunicada posteriormente ao trabalhador pela empresa no prazo de sete dias, podendo o trabalhador reclamar da classificação da mesma; a falta considera-se justificada e remunerada sempre que não exista classificação expressa da mesma.

7 — O trabalhador deverá fazer a apresentação do documento comprovativo das faltas nos termos estabelecidos na cláusula 33.<sup>a</sup>

### Cláusula 33.<sup>a</sup>

#### Faltas justificadas

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

| Natureza da falta  | Documento comprovativo   |
|--|--|
| a) Doença, acidente de trabalho e parto . . . . .  | Boletim de baixa dos serviços médicos ou atestado médico a apresentar até ao 3.º dia de falta.         |
| b) Durante cinco dias consecutivos completos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, pais, sogros, noras e genros, filhos e enteados, padrastos e madrastas. Nas situações previstas no n.º 3 da cláusula 6. <sup>a</sup> imperarão os prazos aí previstos, não sendo contudo cumuláveis com o da presente alínea. | Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro. |
| c) Durante dois dias consecutivos completos por falecimento de avós, netos, irmãos, cunhados, tios e avós da pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, e outros parentes ou pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador.  | Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro. |
| d) Durante 11 dias úteis por casamento.  |  |
| e) Durante 2 dias seguidos ou alternados, a gozar no prazo de 10 dias, por parto da esposa ou pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação.   |  |
| f) As necessárias para o cumprimento de qualquer obrigação imposta por lei ou pelas entidades competentes.   | Contrafé ou aviso.   |
| g) As que forem dadas em caso de prisão preventiva, desde que de tal não venha a resultar condenação judicial.   | Documento judicial suficiente.   |
| h) As requeridas pelo exercício de funções de dirigente e delegado sindical ou de representante em instituições de segurança social ou em comissões que venham a resultar da boa execução deste acordo.  | Ofício do sindicato ou da segurança social ou acta da comissão.  |
| i) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico, sempre que não possam realizar-se fora das horas de serviço e desde que não impliquem ausência continuada de dias completos e sucessivos.   | Documento passado pela entidade respectiva.  |
| j) O dia do aniversário natalício do trabalhador.  |  |
| l) Todas aquelas que a empresa autorizar e nas condições em que for expressa e claramente definida tal autorização.  |  |
| m) Até um dia por mês para o trabalhador tratar de assuntos de carácter pessoal.   |  |
| n) Facto impeditivo da comparência do trabalhador ao serviço para o qual ele de modo algum, haja contribuído.  |  |

| Natureza da falta  | Documento comprovativo                               |
|--|--|
| o) As que forem impostas pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar, nomeadamente em caso de acidente ou doença. No entanto, estas faltas poderão ser não remuneradas ou descontadas nas férias, em função dos motivos de justificação apresentados e da frequência com que os mesmos sejam invocados. |  |
| p) O tempo de ausência até um dia, resultante de dávida benévola de sangue, devidamente certificada.   | Documento emitido pela entidade receptora da dávida. |

2 — As faltas dadas ao abrigo do número anterior, sem apresentação dos documentos comprovativos, serão não remuneradas ou descontadas nas férias e consideradas injustificadas, excepto se anteriormente a empresa tiver expressamente indicado a não obrigatoriedade da apresentação do documento comprovativo.

3 — As faltas previstas no n.º 1 não implicam perda de remuneração, com excepção das que, nos termos da alínea f), forem dadas pela prestação de serviço militar, das que, nos termos da alínea l), forem expressamente autorizadas com indicação de «não remuneradas» e das que forem dadas sem a apresentação dos documentos comprovativos referidos.

4 — As faltas dadas de acordo com alínea a) do n.º 1, que não sejam comprovadas no prazo previsto, serão sempre consideradas como injustificadas e como tal tratadas, não se aceitando documentos comprovativos apresentados posteriormente, a não ser que se reconheça como válida a razão que levou ao atraso na entrega; no caso de o trabalhador não se poder deslocar para entregar o documento comprovativo e não ter quem o possa fazer, aceita-se uma comunicação telefónica do facto, de forma a permitir que os serviços médicos possam tomar as medidas necessárias para tomarem posse desse documento.

5 — As faltas das alíneas b) e c) do n.º 1 entendem-se como dias completos a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, acrescidas do tempo referente ao próprio dia em que tomou conhecimento, se receber a comunicação durante o seu período de trabalho, e são acrescidas de mais um dia para os que se tiverem de deslocar para além de 200 km de distância ou nos casos em que o funeral tenha lugar fora dos períodos definidos nas alíneas b) e c).

6 — Se o dia de aniversário for o dia 29 de Fevereiro, o trabalhador tem direito, nos anos comuns, a faltar no dia 1 de Março.

7 — As faltas justificadas não poderão afectar quaisquer outros direitos devidos ao trabalhador nos termos deste acordo e resultantes da efectiva prestação de serviço.

8 — Os documentos a apresentar pelo trabalhador, referidos no n.º 1, com excepção da alínea a), deverão ser entregues no prazo de sete dias a contar da data da sua reentrada ao serviço, implicando o não cumprimento desta obrigação a não justificação da falta; se o trabalhador vier posteriormente a fazer prova suficiente da impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, poderá a classificação da falta vir a ser alterada.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Faltas injustificadas

1 — Consideram-se faltas injustificadas as dadas pelo trabalhador sem observância do estabelecido neste acordo e como tal justamente classificadas pela empresa.

2 — As faltas injustificadas podem ter as seguintes consequências:

- Perda de remuneração correspondente ao tempo em falta ou, se o trabalhador o preferir, diminuição de igual número de dias no período de férias imediato, o qual, no entanto, não poderá ser reduzido a menos de dois terços da sua duração normal;
- Possibilidade de aplicação de uma das sanções prevista na cláusula 50.<sup>a</sup>

3 — No caso de reincidência, as sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup> poderão ser agravadas.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Não comparência ao serviço durante fracções de dias de trabalho

1 — Como não comparência ao serviço durante fracção de dias de trabalho entende-se uma chegada com atraso para além da tolerância de ponto prevista na cláusula 25.<sup>a</sup>, uma saída antecipada ou uma ausência durante uma fracção intermédia do dia de trabalho.

2 — As situações previstas no número anterior poderão, quando for caso disso, ser enquadradas nas alíneas a), f), h), i), m), n) e o) do n.º 1 da cláusula 33.<sup>a</sup>, não implicando, em tais circunstâncias, a perda de qualquer direito do trabalhador para além do previsto na referida cláusula.

3 — Poderão ainda as referidas situações ser enquadradas na alínea l) do n.º 1 da citada cláusula.

4 — Nas situações previstas nos números anteriores deverão os trabalhadores fazer sempre a entrega dos documentos indicados na cláusula 33.<sup>a</sup>, nos prazos previstos na mesma, sob pena de incorrerem nas sanções aí previstas.

5 — As não comparências ao serviço durante fracções de dias de trabalho que forem classificadas de injustificadas ou, sendo justificadas, não forem remuneradas serão somadas ao longo de cada ano civil; quando o somatório destas ausências atingir um dia de trabalho, será o trabalhador solicitado a informar se deseja descontinuar o mesmo nas férias ou no vencimento, conforme o previsto na alínea a) do n.º 2 da cláusula 34.<sup>a</sup>



6 — Estas ausências são enquadráveis no n.º 2 da cláusula 25.<sup>a</sup> e, quando injustificadas, sujeitam o trabalhador às sanções previstas nas alíneas do n.º 2 da cláusula 34.<sup>a</sup>

7 — Quando, no decorrer de um ano civil, o somatório de ausências referido no número anterior não atingir um dia de trabalho — fracções de tempo mínimo para que possa haver opção de desconto nas férias ou vencimento —, não será este valor tomado em consideração.

8 — O somatório de ausências a que se referem os números anteriores caduca no final de cada ano civil, iniciando-se, no novo ano civil, nova contagem.

## CAPÍTULO VIII

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho

1 — A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.

2 — As remunerações mínimas para os trabalhadores abrangidos por este acordo são as constantes do anexo 1.

3 — Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, por período não inferior a um dia completo de trabalho, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao vencimento base da categoria correspondente à função desempenhada pelo trabalhador substituído.

4 — Nas categorias profissionais em que se verifique a existência de dois ou mais escalões de retribuição em função da antiguidade, sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao desse trabalhador ou, se tiver menos anos de profissão na empresa, o vencimento que corresponder ao seu número de anos de actividade.

5 — Para as funções de chefia, as normas constantes dos dois números anteriores só se aplicarão quando a substituição se der durante um período igual ou superior a cinco dias úteis, contando-se neste caso, o pagamento a partir do 1.º dia.

6 — O valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

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

em que *Rm* é o valor da retribuição mensal e *n* o período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1 — Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferem as seguintes diuturnidades, não cumulativas entre si, que farão parte integrante da retribuição

e que terão em conta a respectiva antiguidade na empresa, a saber:

Mais de 4 anos — 5260\$;  
Mais de 8 anos — 10 520\$;  
Mais de 12 anos — 15 780\$;  
Mais de 16 anos — 21 040\$;  
Mais de 20 anos — 26 300\$;  
Mais de 24 anos — 31 560\$.

2 — O valor de cada diuturnidade será de 4,3% do escalão G, arredondado para a dezena imediatamente superior.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Subsídio para falhas de dinheiro

1 — Os trabalhadores que normalmente movimentam avultadas somas de dinheiro receberão um abono mensal para falhas de 4460\$.

2 — Para os trabalhadores que, eventualmente, se ocupam da venda de senhas de passes, o abono previsto no número anterior será pago proporcionalmente em relação ao número de dias ocupados nessa venda, sem prejuízo do que a seguir se estabelece:

- a) Se durante o mês o trabalhador não ocupar mais de cinco dias na venda de senhas de passe, receberá, por cada dia, 450\$;
- b) O trabalhador que, no desempenho daquela tarefa, ocupar mais de cinco dias, nunca poderá receber menos de 2110\$.

3 — Os motoristas de serviço público, os guarda-freios e os técnicos de tráfego e condução, no exercício da função de condução de veículos de transporte público, receberão um abono mensal para falhas no valor de 750\$.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Subsídio de tarefas complementares da condução

1 — Os trabalhadores de tráfego no exercício efectivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal de 6000\$ pela prestação de tarefas complementares da condução.

2 — O subsídio referido no número anterior é pago nos meses de prestação efectiva de trabalho.

3 — Consideram-se tarefas complementares de condução as relativas à preparação do veículo e ao seu estacionamento, respectivamente antes do início da condução efectiva e no seu termo, bem como as relativas à aquisição de títulos de transporte e à prestação de contas dos valores recebidos no exercício da função de condução.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Subsídio de transporte

1 — Aos trabalhadores que se desloquem em serviço da empresa em automóveis próprios será abonada, por quilómetro, uma importância igual a 0,26 do preço do litro da gasolina super que vigorar.

2 — A empresa compromete-se a pôr em funcionamento um sistema de transporte destinado ao pessoal que resida fora do concelho de Lisboa, o qual apenas funcionará nas horas em que não existam outros transportes públicos.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de Natal**

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo, têm direito a receber pelo Natal um subsídio correspondente a 100 % da retribuição mensal.

2 — Os trabalhadores que tenham concluído o período experimental mas não tenham completado um ano de serviço até 31 de Dezembro receberão, pelo Natal, uma importância proporcional aos meses de serviço prestado.

3 — O subsídio de Natal é ainda devido por inteiro aos trabalhadores que se encontrem a prestar serviço militar, no ano do seu regresso à empresa, bem como no ano de entrada para o serviço militar.

4 — Este subsídio será pago até ao dia 30 de Novembro de cada ano.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### **Condução de veículos com obliterador e agente único**

1 — Os motoristas de serviço público, guarda-freios e técnicos de tráfego e condução têm direito a um abono mensal igual a 18,2 % da sua retribuição normal.

2 — O subsídio referido no n.º 1 não é acumulável com o subsídio de ajuramentação.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Ajuramentação**

1 — Os controladores de tráfego, no desempenho das suas funções, têm direito a um subsídio de ajuramentação calculado de forma idêntica e na mesma percentagem do subsídio de agente único.

2 — Os inspectores, coordenadores de tráfego e coordenadores gerais de tráfego, no desempenho das suas funções, têm direito a um subsídio de ajuramentação correspondente a 9,1 % da sua retribuição normal.

3 — Os trabalhadores abrangidos por este subsídio, que se encontram no desempenho de funções diversas das correspondentes à sua categoria, no interesse da empresa, mantêm o direito ao respectivo subsídio, excepto se, pelo desempenho daquelas funções, lhes for atribuída uma retribuição superior.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de instrução**

Os trabalhadores que exerçam funções de instrução terão direito, enquanto se mantiverem nessas funções, a um subsídio de valor correspondente a 9,1 % calculado sobre a remuneração base acrescida das diuturnidades, não acumulável com qualquer outro subsídio ou abono, com excepção da isenção de horário de trabalho.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de horários irregulares**

1 — Consideram-se em regime de horários irregulares para efeitos desta cláusula os trabalhadores que, mantendo embora os limites máximos do período normal

de trabalho, estejam sujeitos a variações diárias ou semanais na hora de início e termo do período de trabalho, para garantia da satisfação de necessidades directamente impostas pela natureza do serviço público prestado pela empresa.

2 — Os trabalhadores que estejam sujeitos a horários irregulares têm direito a um subsídio mensal de 2,6 % sobre a remuneração base do escalão G.

3 — Este subsídio não é cumulável com o subsídio de turno, de isenção de horário de trabalho ou de ajuramentação e, sobre ele, não será calculado qualquer outro subsídio ou abono.

4 — O direito a este subsídio cessa quando o trabalhador deixe de estar sujeito a este regime de trabalho.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### **Prémio de condução defensiva**

Aos motoristas de serviços públicos, guarda-freios e TTC, que no desempenho das suas funções contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota da empresa, é atribuído um prémio, nos termos constantes em regulamento celebrado entre a empresa e os sindicatos outorgantes.

### **CAPÍTULO IX**

#### **Disciplina**

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### **Poder disciplinar**

1 — Considera-se infracção disciplinar a violação de algum dos deveres consignados neste acordo, bem como dos decorrentes do contrato individual de trabalho.

2 — O poder disciplinar é exercido pela empresa, mediante processo disciplinar escrito, o qual, finda a instrução, será submetido à comissão de disciplina.

3 — O procedimento disciplinar caduca se a instrução não for iniciada dentro de 30 dias subsequentes àquele em que a empresa ou o superior hierárquico do arguido tomou conhecimento da infracção.

4 — Concluídas as diligências probatórias e logo após os formalismos previstos na lei, a empresa dispõe do prazo de 30 dias para proferir a decisão final, devidamente fundamentada, nunca devendo o processo disciplinar exceder o prazo de um ano a contar do conhecimento da infracção, entendendo-se por conclusão a notificação da decisão ao arguido.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### **Processo disciplinar**

1 — As responsabilidades terão sempre de ser apuradas mediante processo disciplinar, conduzido por um instrutor nomeado pela empresa, o qual será devidamente elaborado com audição das partes, testemunhas e consideração de tudo o que puder esclarecer os factos e conterà obrigatoriamente, uma fase de instrução, uma nota de culpa, da qual conste a descrição dos comportamentos imputados ao arguido, com indicação das nor-

mas infringidas e das que prevêem a sanção aplicável, bem como o parecer da comissão de trabalhadores nos casos de despedimento, devendo ser facultada ao arguido a consulta do processo disciplinar durante o prazo de que dispõe para apresentar a sua defesa à nota de culpa.

2 — A nota de culpa deve ser reduzida a escrito e será entregue ao arguido por meio de carta registada com aviso de recepção ou através de recibo.

3 — O trabalhador no prazo máximo de 3 dias úteis, decorrida que seja a dilação de 15 dias, após a recepção da nota de culpa, poderá apresentar a sua defesa por escrito e juntar rol de testemunhas ou depoimentos testemunhais escritos.

3.1 — A empresa solicitará a comparência das testemunhas ou o seu depoimento por escrito.

4 — Caso o processo disciplinar esteja elaborado com vista ao despedimento com causa justa do arguido, dispõe este de um prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que se considere notificado da nota de culpa, prazo esse que deverá ser claro e inequivocamente referido naquela peça do processo disciplinar.

5 — No caso de a comunicação expedida com aviso de recepção, nos termos do n.º 2, vir a ser devolvida, considerar-se-á a notificação como efectuada na data da devolução do aviso.

6 — Qualquer sanção aplicada com a nulidade ou inexistência do processo disciplinar é considerada nula nos termos deste acordo, podendo ainda obrigar a empresa a indemnizar o trabalhador por eventuais prejuízos e danos morais, nos termos gerais de direito.

7 — Preparado o processo para decisão, este será enviado à comissão de disciplina para elaboração do seu parecer relativo ao procedimento a adoptar e à sanção proposta, se for caso disso. De seguida, ele será enviado com o referido parecer à empresa.

8 — Se a empresa ou a comissão de disciplina entenderem que o processo não está elaborado com suficiente clareza, ou apresenta lacunas, poderão reenviá-lo ao instrutor, com a indicação expressa e precisa dos pontos que, em seu entender, deverão ser aclarados. Neste último caso, o instrutor terá um prazo máximo de 20 dias para proceder às diligências pretendidas. Logo que as efectuar, deverá voltar a enviar o processo à comissão de disciplina ou à empresa, consoante os casos.

9 — Sempre que o trabalhador discorde da sanção que lhe foi aplicada, poderá requerer a sua revisão junto da empresa, da qual nunca poderá resultar o agravamento da penalidade que lhe havia sido aplicada.

10 — O pedido de revisão previsto no número anterior será apresentado no prazo de 30 dias após conhecimento da decisão e desde que seja fundamentado em elementos novos e significativos para o processo, ou na presumível contradição de elementos do processo que influenciaram a decisão. Para efeitos da revisão, será facultada ao sindicato, sempre que este o requeira, uma cópia do processo disciplinar, no prazo máximo de 5 dias após a recepção do requerimento acima referido na empresa.

11 — Da aplicação das sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup>, «sanções disciplinares», pode o trabalhador recorrer sempre, pessoalmente ou através do seu sindicato, para os tribunais competentes, suspendendo-se a sanção aplicada até à sentença proferida por estes.

12 — No caso de a sanção ser a de despedimento, deverá ser entregue cópia da mesma ao interessado e às organizações representativas dos trabalhadores.

13 — O trabalhador arguido no caso previsto no número anterior, dispõe de um prazo de cinco dias úteis contados da recepção da decisão final que aplica a sanção, para requerer judicialmente a suspensão do despedimento, nos termos regulados no Código de Processo do Trabalho.

14 — Nos casos previstos na lei, a empresa poderá suspender preventivamente o trabalhador sem perda de retribuição e de todas as regalias durante o tempo que durar a suspensão. Porém, tratando-se de trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efectividade de funções, não obsta que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades onde normalmente se consubstancia o exercício dessas funções.

15 — A empresa vincula-se a facultar a fotocópia de todos os elementos do processo disciplinar, em cada fase do mesmo, ao sindicato representativo do trabalhador no prazo de três dias úteis após a recepção da solicitação daquela entidade.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Comissão de disciplina

1 — Todos os casos passíveis de sanção disciplinar, susceptíveis de inserção no cadastro do trabalhador, serão submetidos à comissão de disciplina prevista no n.º 2 da cláusula 47.<sup>a</sup>

2 — Esta comissão é constituída por quatro vogais designados pelos trabalhadores e quatro nomeados pela empresa.

3 — Os vogais representantes dos trabalhadores serão designados pelos sindicatos outorgantes.

4 — A comissão de disciplina recorrerá a assessores sempre que o julgue necessário ou quando tal for solicitado pelo próprio arguido.

5 — Por cada vogal efectivo será simultaneamente designado um vogal substituto para os casos de impedimento daquele.

6 — Os representantes dos trabalhadores na comissão de disciplina poderão ser substituídos, quando os trabalhadores o considerem necessário, pelo mesmo processo como foram designados.

7 — A empresa obriga-se a facultar o pessoal e meios de trabalho necessários para que a comissão de disciplina possa exercer a sua actividade.

8 — É facultada ao trabalhador a livre consulta do seu processo na comissão de disciplina.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

1 — As infracções nos termos deste acordo poderão ser objecto das seguintes sanções, de acordo com a gravidade dos factos:

- a) Advertência;
- b) Repreensão registada comunicada por escrito ao infractor;
- c) Suspensão sem vencimento até 10 dias;
- d) Despedimento com justa causa.

2 — As sanções têm carácter educativo, pelo que não poderão ser consideradas em posteriores faltas, a não ser que se trate de casos de reincidência manifesta sobre a mesma matéria ou de acumulação de faltas, embora sobre matérias diferentes.

3 — Para a graduação da pena serão tomados em consideração os próprios factos e todas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

4 — As sanções aplicadas não poderão ter quaisquer outras consequências para o trabalhador quanto à redução de outros direitos decorrentes da sua prestação de trabalho.

5 — Todas as sanções aplicadas serão registadas pelo serviço de pessoal no registo individual do trabalhador.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Repreensão registada

1 — A sanção de repreensão registada é aplicada aos casos que, pela sua pouca gravidade, não justifiquem uma penalização que implique a suspensão ou cessação da relação de trabalho.

2 — Poderão, nomeadamente, constituir motivos para repreensão registada, entre outros, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) A inobservância de instruções superiormente dadas ou os erros por falta de atenção devida, se desses factos não resultar prejuízo para a empresa ou para terceiros;
- b) A desobediência a ordens superiores que não afecte, por si, a prestação da actividade por parte do trabalhador;
- c) A falta de zelo no serviço;
- d) A falta de cortesia nas relações com o público;
- e) As atitudes pouco respeitadas para com qualquer outro trabalhador da empresa.

3 — Na aplicação da sanção prevista nesta cláusula atender-se-á ao comportamento anterior do trabalhador, nomeadamente no que respeita à falta de que é acusado.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Suspensão sem vencimento

1 — A suspensão sem vencimento é aplicável nos casos em que a infracção cometida, não tornando praticamente impossível a manutenção de relações de trabalho, prejudica seriamente as mesmas.

2 — Poderão, nomeadamente, constituir motivos de suspensão sem vencimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) O abandono injustificado do posto de trabalho, desde que daí não resultem consequências graves;
- b) A recusa da prestação de qualquer serviço que lhe compita;
- c) A resistência passiva e injustificada a ordens recebidas dos seus superiores hierárquicos;
- d) Quatro faltas injustificadas seguidas ou oito dadas interpoladamente no mesmo ano civil;
- e) Aceitação de gratificação de terceiros por serviços prestados no exercício das suas funções;
- f) A prestação de informações erradas, em matéria de serviço interno, por falta da devida diligência;
- g) O desconhecimento de normas essenciais em matéria de serviço, das quais tenha sido feita a devida divulgação e de que resultem prejuízos importantes para a empresa ou para terceiros;
- h) A desobediência às ordens de serviço que, prejudicando o normal desempenho das tarefas que competem ao trabalhador, não impeçam a manutenção da relação de trabalho;
- i) A provocação de conflitos durante o serviço;
- j) A participação com má fé, de que resulte a injusta punição de trabalhador da empresa;
- l) A apresentação ao serviço em estado de embriaguez;
- m) A adopção, em serviço, de atitude de incorrecção para com o público;
- n) A recusa da oferta de três postos de trabalho, a que se refere o n.º 6 da cláusula 18.<sup>a</sup>

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Justa causa de despedimento

1 — Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposos do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho. Ter-se-á sempre em conta a possibilidade de correcção do indivíduo em função da análise do comportamento anterior do trabalhador, juntamente com a gravidade e consequências da falta cometida.

2 — Poderão, nomeadamente, constituir motivos de justa causa os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência às ordens dadas pelos responsáveis, hierarquicamente superiores, que, pela sua gravidade e consequência, torne praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho;
- b) Violação de direitos e garantias de qualquer trabalhador da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com os camaradas de trabalho;
- d) O desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
- e) A lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa ou de qualquer pessoa que na mesma trabalhe;
- f) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves

para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, 5 faltas seguidas ou 10 faltas interpoladas;

- g) A inobservância repetida das regras de higiene e segurança no trabalho;
- h) A agressão ou a ofensa grave à honra e dignidade de qualquer pessoa, quando praticadas dentro das instalações da empresa;
- i) O abandono do posto de trabalho sem motivo justificado e com consequências graves para o serviço público ou para a empresa;
- j) A prática intencional, dentro da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
- l) A recusa de colaboração prevista no n.º 6 da cláusula 18.º e no n.º 3 da cláusula 59.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO X

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Modos de cessação do contrato de trabalho

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo entre as partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento com justa causa;
- d) Rescisão por parte do trabalhador;
- e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo

1 — É sempre lícito à empresa e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo ou não.

2 — A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.

3 — Desse documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem o presente acordo e as leis gerais do trabalho.

4 — O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao 2.º dia útil seguinte à data da produção dos seus efeitos, mediante comunicação escrita à empresa.

5 — Em caso de impossibilidade de assegurar a recepção da comunicação à empresa, referida no número anterior, e dentro do aludido prazo, o trabalhador remetê-la-á, por carta registada com aviso de recepção no dia útil subsequente ao fim desse prazo, à IGT, a qual notificará em conformidade o destinatário.

6 — A revogação só se torna eficaz se o trabalhador colocou à disposição da empresa o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo ou por via da cessação do contrato de trabalho.

7 — Exceptuam-se do disposto nos n.ºs 5 a 7 os acordos de cessação do contrato de trabalho devidamente

datados e cujas assinaturas foram objecto de reconhecimento presencial ou que tenham sido elaborados na presença de um inspetor de trabalho.

8 — No caso de os acordos a que se refere o número anterior terem efeito suspensivo e este ultrapassar um mês sobre a data da assinatura, aplicar-se-á, para além desse limite, o disposto nos n.ºs 5 a 7.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Cessação do contrato de trabalho por despedimento com justa causa

1 — Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo ou não.

2 — A justa causa tem de ser apurada e provada em processo disciplinar, conforme o preceituado na cláusula 47.<sup>a</sup>

3 — A falta de processo disciplinar ou a violação do preceituado no n.º 1 desta cláusula determinam a nulidade do despedimento, mantendo então o trabalhador o direito a todas as regalias decorrentes da efectiva prestação de serviços.

4 — Não se concluindo pela existência de justa causa nos termos da cláusula 53.<sup>a</sup>, e caso a empresa se recuse a manter o trabalhador ao serviço mesmo após decisão do tribunal, pagará ao trabalhador a importância correspondente a 10 meses por cada ano completo de serviço ou fracção do 1.º ano, e no mínimo de 24 meses, até um máximo de 3 500 000\$.

5 — Tratando-se de dirigentes ou delegados sindicais, membros da comissão de trabalhadores, delegados de greve ou trabalhadores que integram piquetes de greve, a indemnização a pagar, nos termos do n.º 4 desta cláusula, nunca será inferior ao dobro da prevista nesse número.

6 — Igual indemnização será devida se o despedimento, nos termos do referido n.º 4, ocorrer até cinco anos após o termo das funções inerentes aos cargos previstos no número anterior ou da data da apresentação da candidatura às funções sindicais, quando estas se não venham a exercer, se já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a empresa.

7 — Idêntico regime ao referido no n.º 6 se aplica aos casos de despedimentos de menores e de trabalhadoras grávidas e até um ano após o parto, havendo sempre, para estas, direito às retribuições e demais regalias vencidas até essa data.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Extinção do contrato de trabalho por decisão do trabalhador

1 — O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho por decisão unilateral, devendo comunicá-lo, por escrito, com aviso prévio de dois meses.

2 — No caso de o trabalhador ter menos de dois anos completos de serviço, o aviso prévio será de um mês.

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

4 — O aviso prévio, previsto nos números anteriores, deixará de ser exigível sempre que o trabalhador prove que foi chamado a iniciar a prestação de trabalho noutra empresa, num prazo que não permita o cumprimento do aviso prévio devido, o qual, no entanto, não poderá ser inferior a cinco dias úteis.

5 — Ao trabalhador é ainda facultada a rescisão por sua iniciativa sem precedência de aviso prévio, ocorrendo justa causa, e nos termos precisos em que dispõe a legislação laboral.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Devolução à empresa de pertences desta

Nos casos de cessação do contrato, a empresa poderá não liquidar as importâncias que vier a pagar, sem que o trabalhador, previamente, lhe faça entrega do cartão de identidade, do fardamento e dos restantes pertences da empresa de que o trabalhador seja depositário.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Garantia do trabalhador em caso de reestruturação dos serviços

1 — A reestruturação dos serviços não é motivo para despedimentos individuais ou colectivos, salvo nos casos previstos no n.º 3 desta cláusula.

2 — Nos casos em que a melhoria tecnológica ou a reestruturação dos serviços tenham como consequência uma redução do pessoal no sector a reestruturar, serão assegurados aos trabalhadores disponíveis lugares em categorias, no mínimo enquadradas no mesmo grupo profissional em que se encontravam, e regalias idênticas às que tinham, além de toda a preparação necessária, por conta da empresa, para adequação às novas funções.

3 — No caso de recusa, por parte do trabalhador, de três ofertas de trabalho para que seja indicado, ficará sujeito ao disposto no n.º 6 da cláusula 18.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO XI

### Segurança social e outras regalias

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Assistência na doença

1 — A empresa obriga-se a garantir aos trabalhadores os seguintes benefícios:

- Pagamento do ordenado ou do complemento do subsídio de doença, devidamente comprovada, até completar o vencimento ilíquido normalmente recebido pelo trabalhador durante o tempo em que se mantiver a situação de baixa ou de doença;
- Manter actualizado o vencimento do trabalhador durante a situação de baixa, de acordo com as revisões de remuneração que se verifiquem durante essa situação;
- Assegurar o pagamento, por inteiro, da assistência médica e medicamentosa.

2 — Se a baixa se mantiver ao fim de 360 dias, a situação será reexaminada pela empresa, em contacto com os serviços médicos, para anulação ou manutenção da situação de baixa.

3 — A assistência médica e os serviços de enfermagem serão assegurados aos trabalhadores nos locais de trabalho; a assistência médica é extensiva ao domicílio e gratuita.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Acidentes de trabalho e doenças profissionais

1 — É acidente de trabalho aquele que se verifique no local e tempo de trabalho, produzindo, directa ou indirectamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.

2 — Em caso de acidente de trabalho, o qual deve ser comunicado no prazo máximo de quarenta e oito horas, ou doença profissional, os trabalhadores terão os direitos consignados nas cláusulas 59.<sup>a</sup> e 62.<sup>a</sup>, entendendo-se que o complemento a conceder pela empresa será calculado em função do valor pago pela companhia seguradora e da retribuição dos trabalhadores de igual categoria profissional.

3 — O seguro de acidentes de trabalho abrange, ainda, o trabalhador nas seguintes situações:

- No trajecto da ida e de regresso para o local de trabalho, entre a sua residência habitual ou ocasional, desde a porta de acesso para as áreas comuns do edifício ou para a via pública, até às instalações ou local que constituem o seu local de trabalho;
- Entre qualquer dos locais referidos na alínea precedente e o local do pagamento da retribuição, enquanto o trabalhador aí permanecer para esse efeito, e o local onde ao trabalhador deva ser prestada qualquer forma de assistência ou tratamento por virtude de anterior acidente e enquanto aí permanecer para esses fins;
- Entre o local de trabalho e o local da refeição;
- Entre o local onde, por determinação da entidade empregadora, presta qualquer serviço relacionado com o seu trabalho e as instalações que constituem o seu local de trabalho habitual;
- Na execução de serviços espontaneamente prestados e de que possa resultar proveito económico para a empresa;
- No local de trabalho, quando no exercício do direito de reunião ou de actividade de representantes dos trabalhadores, nos termos da lei;
- No local de trabalho quando em frequência de curso de formação profissional ou, fora do local de trabalho, quando exista autorização expressa da entidade empregadora para tal frequência;
- Em actividade de procura de emprego durante o crédito de horas para tal concedido por lei aos trabalhadores com processo de cessação de contrato de trabalho em curso;
- Fora do local de trabalho ou do tempo de trabalho, quando verificado na execução de serviços determinados pela entidade empregadora ou por esta consentidos.

4 — Não deixa de se considerar acidente de trabalho o que ocorrer quando o trajecto normal tenha sofrido interrupções ou desvios determinados pela satisfação de necessidades atendíveis do trabalhador, bem como por motivo de força maior ou por caso fortuito.

5 — A lesão corporal, perturbação funcional ou doença não incluída na lista das doenças profissionais organizada e publicada no *Diário da República*, sob parecer da Comissão Nacional de Revisão da Lista de Doenças Profissionais, é indemnizável desde que se prove ser consequência, necessária e directa, da actividade exercida.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Reforma por invalidez e velhice

1 — Os trabalhadores abrangidos por este acordo passam à reforma logo que completem 65 anos de idade.

2 — Os trabalhadores que tenham atingido a idade da reforma poderão continuar ao serviço, desde que o solicitem e a junta médica não os dê por incapazes.

3 — A empresa pagará complementos às pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela segurança social a partir de 1 de Janeiro de 1975, calculados na base da incidência do valor percentual de  $1,5 \times N$  sobre a retribuição mensal do trabalhador, à data da retirada do serviço, sendo  $N$  o número de anos da sua antiguidade na empresa, desde que a soma do valor assim calculado com o da pensão não ultrapasse aquela retribuição.

4 — A empresa actualizará o complemento de reforma de acordo com as actualizações que vierem a ser feitas pela segurança social, e segundo o mesmo valor percentual, até ao limite do vencimento recebido pelos trabalhadores ao serviço nas mesmas circunstâncias ou funções que os trabalhadores reformados que vierem a ser beneficiados por essa actualização.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Sobrevivência

1 — Enquanto se encontrar na situação de viuvez, o cônjuge ou a pessoa que anteriormente vivia com o trabalhador em comunhão de vida e habitação terá direito a receber 50% do valor total do vencimento ou da pensão que o trabalhador vinha recebendo à data do falecimento.

2 — No caso de existirem filhos menores ou equiparados com direito a abono de família, e enquanto os mesmos se encontrarem nesta situação, a percentagem atrás referida passará a ser de 75%.

3 — Se houver incapacitados — filhos ou equiparados —, enquanto se mantiverem nesta situação aplica-se o disposto no número anterior.

4 — Ocorrendo o falecimento de alguma das pessoas referidas no n.º 1, deixando filhos menores ou incapacitados com direito ao abono de família, estes terão direito à percentagem prevista no n.º 1 desta cláusula, enquanto subsistir o direito ao referido abono.

5 — A empresa assegurará o valor da pensão fixada nos n.ºs 1, 2, 3 e 4, sob a forma de complemento à pensão concedida pela segurança social, ou na totalidade, se a esta não houver direito, no que se refere às pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela segurança social a partir de Janeiro de 1975.

6 — Esta pensão é devida, quer a morte ocorra durante o tempo de actividade do trabalhador, quer durante a sua situação de reforma.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Subsídio de funeral

1 — Pela morte do trabalhador, a empresa completará, na medida do possível, o subsídio concedido pela segurança social para as despesas com o funeral.

2 — O pagamento deste complemento será efectuado à pessoa que prove ter feito aquelas despesas.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — A empresa disponibilizará aos trabalhadores ao seu serviço boas condições de segurança, higiene e saúde, observando as disposições legais aplicáveis, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro, e o Decreto-Lei n.º 26/94, de 1 de Fevereiro, alterado, por ratificação, pela Lei n.º 7/95, de 29 de Março.

2 — A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da segurança, higiene e saúde no trabalho compete aos próprios trabalhadores da empresa, e particularmente aos representantes por eles eleitos, nos termos da lei, ou à comissão de SHST, quando exista.

3 — Aos representantes ou à comissão referidos no número anterior, compete transmitir à empresa as deliberações e reivindicações dos trabalhadores quanto aos serviços em causa e tomar iniciativas sob a contínua orientação e aprovação dos trabalhadores.

4 — Os representantes, ou a comissão, quando exista, tomarão a iniciativa de pedir o parecer de peritos ou técnicos específicos sempre que necessário para elaborar um programa de segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em conta as necessidades dos trabalhadores da empresa em cada momento ou atendendo a riscos especiais e específicos.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Obrigações específicas da empresa na área da SHST

São obrigações da empresa:

- 1) Sem prejuízo de outras notificações previstas em legislação especial, comunicar à Inspecção-Geral do Trabalho, nas vinte e quatro horas seguintes à ocorrência, os casos de acidentes mortais ou que evidenciem uma situação particularmente grave;
- 2) Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicável e o disposto nesta convenção;
- 3) Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e doenças profissionais, para tanto recorrendo aos meios técnicos e humanos mais convenientes, assegurando que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde do trabalhador;
- 4) Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores nos aspectos de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- 5) Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho, a um relatório nos termos da lei, conduzido pelos órgãos responsáveis pela segurança, higiene e saúde no trabalho;

- 6) Facultar cópia de qualquer relatório de acidente de trabalho, logo que concluído, aos representantes eleitos pelos trabalhadores para esta área ou à comissão de SHST, quando exista;
- 7) Ouvir os representantes dos trabalhadores ou a comissão SHST, quando exista, em matéria da sua competência;
- 8) Informar, formar e consultar os trabalhadores, nos termos da lei.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Deveres específicos dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Respeitar e cumprir as determinações legais e convencionais previstas no presente capítulo, bem como utilizar o equipamento colocado à sua disposição;
- b) Colaborar na elaboração das participações e dos relatórios de acidentes de trabalho;
- c) Eleger os seus representantes para a segurança, higiene e saúde no trabalho;
- d) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenham funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adoptar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adoptados na situação referida na alínea d) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa ou tomarem outras medidas para a sua própria segurança ou de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade nos termos gerais.

4 — As medidas e actividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores ou seus representantes, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respectivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores ou dos seus representantes no domínio da segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade da empresa pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Subsídio de alimentação

1 — A empresa obriga-se a pôr à disposição dos seus trabalhadores um serviço de bar e refeitório, sem carácter lucrativo.

2 — A empresa atribuirá um subsídio de refeição no valor de 1050\$ e de pequena refeição de 320\$ por cada dia em que haja prestação de trabalho.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Barbearia

A empresa manterá, nas estações, barbearias devidamente apetrechadas, para uso privativo de todo o seu pessoal, inclusive dos reformados.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Transporte

Têm direito a transporte gratuito nos veículos da empresa todos os trabalhadores da empresa, no activo ou reformados, o cônjuge e os filhos ou equiparados, enquanto estudantes de qualquer grau de ensino, ou com direito ao abono de família, ou enquanto forem incapacitados ou deficientes físicos ou mentais.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Deslocações em serviço

1 — No caso de deslocações para concelhos onde não existam instalações da empresa, os trabalhadores abrangidos pelo presente acordo terão direito às ajudas definidas no anexo II.

2 — Nas deslocações para as ilhas ou para o estrangeiro, ou nas realizadas no continente, o trabalhador terá direito a um seguro de viagem no valor de 10 anos de vencimento a favor do(s) beneficiário(s) que indicar ou, não havendo indicação, a favor dos descendentes ou, na falta destes últimos, de quaisquer outros familiares que dele dependam economicamente.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Fardamentos e fatos de trabalho

Em norma interna é fixado o normativo referente a fardamentos e fatos de trabalho.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Fundo de auxílio social

1 — O fundo de auxílio social, criado por acordo entre a empresa e o pessoal ao seu serviço em 1 de Julho de 1951, tem por objectivo prestar auxílio financeiro aos trabalhadores que tenham dificuldades económicas, prioritariamente as resultantes de doença, sua ou dos familiares.

2 — São receitas do fundo as importâncias provenientes:

- a) Das senhas de consulta médica;
- b) De quaisquer donativos que lhe sejam destinados pela empresa ou pelos trabalhadores;
- c) A receita integral obtida pela emissão de 2.<sup>as</sup> vias de declarações solicitadas pelos trabalhadores à empresa, a qual será de valor idêntico ao das senhas de consulta médica.

3 — A administração deste fundo fica sob a responsabilidade de uma comissão constituída por dois representantes da empresa e por três membros da Comissão de Trabalhadores.

4 — Anualmente a administração do fundo de auxílio enviará aos sindicatos relatórios e contas do exercício do ano anterior.



## CAPÍTULO XII

### Órgãos representativos dos trabalhadores

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Controlo de gestão

1 — Os trabalhadores têm o direito e o dever de participar nas funções de controlo de gestão da empresa.

2 — Estas funções serão exercidas através dos órgãos representativos dos trabalhadores, conforme previsto na legislação em vigor.

3 — Aos órgãos representativos dos trabalhadores serão, periodicamente ou quando estes o solicitarem, facultados elementos sobre o controlo de gestão da empresa, nomeadamente balanços, contas de exploração e resultados, orçamentos financeiros e mapas de receitas e despesas mensais.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Estrutura sindical na empresa

Os sindicatos outorgantes deste AE, constituem entre si uma comissão intersindical (COSIDECA), que mantém todas as regalias derivadas dos usos da empresa, nomeadamente a permanência, a tempo inteiro, de quatro elementos, sem prejuízo da existência de elementos suplentes.

## CAPÍTULO XIII

### Comissão paritária

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1 — É constituída uma comissão paritária que terá a seguinte composição:

- É formada por três elementos representantes da empresa e três representantes dos sindicatos outorgantes do acordo, devidamente credenciados para o efeito. Sempre que os assuntos a tratar não sejam do âmbito dos sindicatos que constituem a comissão paritária, poderão ser convocados os sindicatos respectivos como assessores, os quais não terão direito a voto;
- Por cada representante efectivo será designado um substituto para desempenho das funções, no caso de ausência do efectivo;
- Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos cinco dias subsequentes à publicação deste acordo, os nomes dos respectivos representantes efectivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros;
- A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente acordo, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomeou, em qualquer altura, mediante comunicação por escrito à outra parte.

2 — O funcionamento da comissão paritária obedecerá ao seguinte:

- Salvo acordo em contrário, a comissão paritária funcionará na sede da empresa;
- Sempre que haja um assunto a tratar, será elaborada uma agenda de trabalhos para a sessão,

com indicação concreta do problema a resolver, até cinco dias antes da data da reunião;

- Será elaborada acta de cada reunião e assinada lista de presenças.

3 — São atribuições da comissão paritária as seguintes:

- Interpretação de cláusulas, integração de lacunas no presente AE, aprovação de regulamentos emergentes do mesmo;
- Analisar a forma como o AE é aplicado na prática e diligenciar junto das direcções dos organismos outorgantes para que o acordo seja escrupulosamente cumprido, sempre que se apurem deficiências ou irregularidades na sua execução;
- Solicitar, a pedido dos membros de qualquer das partes nela representadas, a intervenção conciliatória do Ministério do Trabalho, sempre que não consiga formar uma deliberação sobre as questões que lhe sejam submetidas;
- Proceder à ratificação da proposta de criação, definição e enquadramento de novas categorias profissionais e feita ao abrigo da cláusula 14.<sup>a</sup>

4 — As deliberações da comissão paritária respeitam os seguintes princípios:

- A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois membros de cada uma das partes;
- Para deliberação só poderá pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes;
- As deliberações da comissão paritária, tomadas por acordo unânime dos seus membros, serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções colectivas, considerando-se, para todos os efeitos, como parte integrante do presente AE.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Regulamento de carreiras profissionais e de avaliação de desempenho

O regulamento de carreiras profissionais e de avaliação de desempenho constitui parte integrante do presente AE (anexo III).

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Carácter globalmente mais favorável

Ficam revogadas as disposições do anterior acordo com a empresa, por se considerar que o presente acordo é, no seu conjunto, mais favorável do que o diploma revogado, mantendo-se contudo, no espírito da satisfação da justiça social devida aos trabalhadores, o reconhecimento do direito a atingir, em futuras negociações, a completa equiparação de tratamento dos trabalhadores da Carris com os do Metropolitano.

## ANEXO I

| Escalões de vencimento | Tabela com efeitos a 1 de Janeiro de 1999 |
|------------------------|---|
| A .....                | 104 100\$00                               |
| B .....                | 105 900\$00                               |
| C .....                | 108 000\$00                               |

| Escalões de vencimento | Tabela com efeitos a 1 de Janeiro de 1999 |
|------------------------|---|
| D .....                | 110 700\$00                               |
| E .....                | 113 800\$00                               |
| F .....                | 117 600\$00                               |
| G .....                | 122 200\$00                               |
| H .....                | 127 700\$00                               |
| I .....                | 134 300\$00                               |
| J .....                | 142 200\$00                               |
| L .....                | 151 700\$00                               |
| M .....                | 163 000\$00                               |
| N .....                | 176 500\$00                               |
| O .....                | 192 600\$00                               |
| P .....                | 211 700\$00                               |
| Q .....                | 232 800\$00                               |
| R .....                | 256 000\$00                               |

## ANEXO II

### Ajudas de custo

Os trabalhadores poderão optar por uma das seguintes modalidades:

#### Modalidade I:

Em Portugal — 25 % do vencimento diário do trabalhador e pagamento de todas as despesas referentes a alimentação, transporte e alojamento;

Fora de Portugal — 1500\$ por dia e pagamento de todas as despesas referentes a alimentação, transporte, alojamento, vacinas e passaportes;

#### Modalidade II:

Pagamento de ajudas de custo iguais às praticadas pelo Estado para vencimentos semelhantes.

*Nota.* — As ajudas de custo são devidas desde a dia da partida até ao dia da chegada, inclusive.

Lisboa, 14 de Junho de 1999.

Pela Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A.:

*Hélder Jacinto de Oliveira.*  
*João Paulo Farinha Franco.*

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

*Domingos Barão Paulino.*  
*Sérgio Alexandrino Monteiro do Monte.*

Pelo SIMA — Sindicato das Indústrias Metalúrgicas e Afins:

*Joaquim Gameiro.*  
*João Manuel da Costa Santos.*

Pelo SITESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços/FETES — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

*António Maria Teixeira de Matos Cordeiro.*  
*Luís Manuel Belmonte Azinheira.*  
*Jorge Gonçalves.*

## ANEXO III

### Regulamento de carreiras profissionais do AE1

#### CAPÍTULO I

#### Objecto, âmbito, conceitos e princípios gerais

##### Artigo 1.º

##### Objecto

O presente regulamento de carreiras profissionais destina-se a estabelecer os regimes de qualificação,

admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do AE1.

##### Artigo 2.º

##### Âmbito

O regulamento de carreiras profissionais aplica-se aos trabalhadores ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores.

##### Artigo 3.º

##### Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

- 1) Carreira profissional: conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das actividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;
- 2) Nível de qualificação: nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional;
- 3) Categoria profissional: conjunto de funções que determinam o objecto da prestação de trabalho;
- 4) Escalão de remuneração: remuneração base correspondente a cada um dos grupos salariais do AE;
- 5) Tempo de permanência mínimo: tempo de trabalho efectivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção;
- 6) Tempo de permanência máximo: tempo de trabalho efectivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;
- 7) Trabalhador promovível: trabalhador com o tempo de permanência mínimo fixado para o respectivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho;
- 8) Densidade de progressão/promoção: percentagem a aplicar anualmente ao conjunto de trabalhadores promovíveis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional para efeitos da determinação dos trabalhadores a promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas;
- 9) Dotação por nível de qualificação: percentagem de efectivos a integrar nas categorias de TMF, TMI, TA, TAC e TTC, calculada com base no conjunto do efectivo das respectivas profissões de origem e preenchida de acordo com os mecanismos de evolução previstos no presente regulamento;
- 10) Tempo de trabalho efectivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: é o

número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho;

- 11) Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respectivas carreiras profissionais, constantes do capítulo 2.º, artigo 7.º, do regulamento de carreiras profissionais, assim como as categorias de chefia consignadas no mesmo regulamento.

#### Artigo 4.º

##### Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturam-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

##### Nível 1 —Não qualificados

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares.

A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional.

A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

##### Nível 2 —Qualificados

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos profissionais específicos.

A actividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utilização dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica, ou 9.º ano de escolaridade (ou equivalente).

A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

##### Nível 3 —Altamente qualificados

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional no desempenho de funções cujo exercício requer conhecimentos específicos para execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de actividade.

O nível caracteriza-se pelo desempenho de actividades essencialmente de execução, embora efectuado com autonomia técnica enquadrada por directrizes fixadas superiormente.

Para este nível de qualificação é exigida como habilitação mínima a definida para o anterior, conjugada com formação específica para o desempenho de funções deste nível e experiência em função similar do nível 2 ou habilitação técnico-profissional de nível secundário, de 11.º ou 12.º de escolaridade.

A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

##### Nível 4 —Quadros médios

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas equivalentes aos

do nível 3 e experiência de funções similar ou adequada deste nível, ou mesmo pertencentes a nível superior, não se exigindo o domínio dos fundamentos científicos na área em causa.

As capacidades e conhecimentos exigidos permitem assumir, de forma geralmente autónoma, responsabilidades de concepção, de coordenação ou de gestão.

Para as chefias deste nível, as funções são predominantemente de organização e adaptação de planificação estabelecida e ligadas a trabalhos de carácter executivo, pressupondo o domínio das diversas técnicas correspondentes à área que coordenam.

A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e ou do grau de responsabilidades de coordenação e enquadramento.

#### Artigo 5.º

##### Regime de acesso às categorias profissionais

1 — São condições gerais de acesso a cada categoria profissional as seguintes:

1.1 — Ingresso no escalão de remuneração fixado nos termos do n.º 2 do presente artigo;

1.2 — Existir necessidade de dotação de efectivos na categoria, sem prejuízo das densidades de progressão/promoção, quando estabelecidas;

1.3 — Possuir as condições de acesso fixadas para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2 — A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

2.1 — O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respectivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria;

2.2 — Nos casos em que a retribuição que o trabalhador detém seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de remuneração inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido, manterá o escalão de remuneração e os prémios inerentes à sua categoria anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir de escalão inicial da nova categoria.

Quando, em virtude da sua evolução profissional, lhe seja proporcionada retribuição igual ou superior, adquirirá a categoria, o escalão de remuneração e os prémios inerentes a essa situação.

#### Artigo 6.º

##### Regime de evolução profissional

1 — Regime geral:

1.1 — Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1 — A promoção define-se como a evolução para a categoria profissional a que corresponde um mais elevado posicionamento no reporte aos níveis de qualificação.

1.1.2 — A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação:

- a) Mérito, quando se efectua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira, obedecendo aos critérios fixados no sistema de avaliação de desempenho e densidades e tempos de permanência estabe-

lecidos em cada caso, sem prejuízo da necessidade de satisfazer outras condições previstas para o acesso e desempenho da categoria a que é promovido;

- b) Escolha, quando se reporte a categorias de chefia ou coordenação;
- c) Concurso, quando previsto no presente regulamento para casos de mudança de carreira.

1.1.3 — O acesso às categorias profissionais, nos casos em que tal esteja expressamente previsto neste regulamento, será feito por escolha.

1.2 — Progressão (nos escalões de remuneração):

1.2.1 — A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro de uma mesma categoria profissional.

1.2.2 — A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

- a) Automática, quando decorra apenas da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração;
- b) Semiautomática, quando decorra da exigência de tempo de experiência no escalão de remuneração (tempo de permanência máxima). Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, até ao limite definido, em cada caso, como tempo de permanência mínimo;
- c) Mérito, quando resulte da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e ou densidades de progressão.

2 — Condições gerais:

2.1 — É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão obter resultado positivo na avaliação de desempenho reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração.

2.2 — Os trabalhadores promovíveis serão ordenados pela sua classificação final obtida na avaliação de desempenho do respectivo ano, após o que se aplicarão as densidades de progressão/promoção para o mesmo definidas.

2.3 — Para efeitos das progressões automáticas, nos termos do estabelecido no n.º 2.1, será considerada a avaliação de desempenho que se realize em momento mais próximo da progressão.

Nos casos em que essa avaliação seja posterior ao momento da progressão, esta será executada após a avaliação, retroagindo os seus efeitos à data prevista nos termos deste regulamento.

2.4 — Para efeito das promoções/progressões semiautomáticas ou por mérito, o tempo de permanência mínimo considerar-se-á cumprido desde que o seu termo ocorra até 90 dias após a data de produção de efeitos da avaliação de desempenho.

2.5 — As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efectivamente desempenhadas.

Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 18.<sup>a</sup> do acordo de empresa em vigor, será considerado, para a evolução na categoria correspondente às novas funções, o tempo decorrido no último escalão de remuneração da categoria de origem, bem como as avaliações aí obtidas.

2.6 — Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

3 — Evolução profissional em grupos com efectivo reduzido:

Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao mínimo necessário para que da aplicação das densidades de progressão ou promoção definidas resulte qualquer evolução profissional, o trabalhador que tiver melhor classificação entre os que se situarem em cada escalão de remuneração e grupo profissional evoluirá para o escalão de remuneração ou categoria profissional imediata, desde que tenha classificação igual ou superior ao trabalhador da respectiva carreira profissional que seja detentor da menor classificação e que tenha sido promovido ou tenha progredido no mesmo período de avaliação.

## CAPÍTULO II

### Carreiras profissionais

#### Artigo 7.º

##### Definição das carreiras profissionais

No âmbito do acordo de empresa, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

- 1) Técnicos de manutenção e fabrico (TMF) — carreira que engloba todas as categorias profissionais ligadas à manutenção de veículos e ao fabrico;
- 2) Técnicos de manutenção de instalações (TMI) — carreira que engloba todas as categorias profissionais ligadas à manutenção de instalações fixas, linha e edifícios;
- 3) Técnicos de manutenção electrónica (TME) — carreira que engloba todas as categorias profissionais ligadas à manutenção e instalação de equipamentos electrónicos e de telecomunicações;
- 4) Técnicos de actividades administrativas (TAA) — carreira que engloba as categorias profissionais ligadas a áreas ou técnicas específicas de organização ou produção administrativa;
- 5) Técnicos de actividades complementares (TAC) — carreira que engloba todas as categorias profissionais específicas das áreas de actividades complementares;
- 6) Técnicos de informática (TI) — carreira que engloba as categorias profissionais específicas da área de informática;
- 7) Técnicos de tráfego e condução (TTC) — carreira que engloba as funções ligadas à gestão, controlo e execução do serviço público;
- 8) Técnicos de estudos e formação (TEF) — carreira que engloba as categorias profissionais ligadas ao apoio técnico, preparação de trabalho, métodos de manutenção e produção pedagógica;
- 9) Pessoal de funções de apoio (PFA) — carreira que engloba as categorias profissionais ligadas a funções de apoio;
- 10) Categorias de chefia.

## Artigo 8.º

### Funções de início de carreira

Nos casos em que as categorias que integram as carreiras descritas no artigo 7.º deste regulamento prevejam a situação de praticante ou tirocinante, entende-se que estas posições correspondem aos trabalhadores que, exercendo a sua actividade sob orientação assídua de outrem, se preparam para o exercício pleno das funções correspondentes à respectiva categoria.

## CAPÍTULO III

### Disposições finais e transitórias

## Artigo 9.º

### Divulgação de listas de promoção

No termo do processo de avaliação de desempenho a empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, publicando as listas ordenadas pela classificação dos trabalhadores, promovidos e não promovidos.

## Artigo 10.º

### Produção de efeitos

O presente regulamento produz efeitos a partir da avaliação de desempenho referente a 1997-1998.

## Artigo 11.º

### Carácter globalmente mais favorável

Ficam revogadas todas as disposições constantes do acordo de empresa contrárias ao presente regulamento, por se considerar que este é globalmente mais favorável que as disposições análogas constantes do acordo em vigor.

### Regulamento de avaliação de desempenho do AE1

## Artigo 1.º

### Objectivos

1 — A avaliação de desempenho é um sistema de notação profissional que, realizado através de um método de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, no seu relacionamento, nos seus conhecimentos e responsabilidades, permite valorar o modo como a sua atitude profissional se adequa ao seu posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2 — A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1 — O conhecimento integral das capacidades profissionais dos trabalhadores como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2 — A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3 — A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4 — Orientar o desenvolvimento de capacidades através do estabelecimento de planos de formação mais adequados;

2.5 — Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

## Artigo 2.º

### Âmbito

O regulamento de avaliação de desempenho aplica-se aos trabalhadores ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores.

## Artigo 3.º

### Competências

1 — É da competência da empresa:

1.1 — Elaborar, de acordo com os «factores de desempenho» e respectivas ponderações definidos no âmbito do presente regulamento, o instrumento de notação destinado à avaliação de cada trabalhador (anexo A) (\*);

1.2 — Coordenar o processo anual de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de notação pelos trabalhadores e pelas hierarquias e assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos, progressões e promoções, à luz do disposto no regulamento de carreiras profissionais;

1.3 — Divulgar os resultados da avaliação de desempenho;

1.4 — A empresa elaborará anualmente, após a conclusão do processo de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico e que versará os resultados obtidos, os recursos havidos e as decisões tomadas sobre os mesmos.

2 — É da competência das hierarquias (notadores) de cada trabalhador:

2.1 — Avaliar o trabalhador, assinalando, no instrumento de notação, a respectiva «entrada valorativa» de cada «factor de desempenho»;

2.2 — Dar conhecimento da avaliação de desempenho a cada trabalhador, podendo este, caso discorde da mesma, exigir a entrevista com os notadores, e, fazer a sua auto-avaliação;

2.3 — Assinar o instrumento de notação e recolher a assinatura de cada trabalhador objecto de avaliação de desempenho, anexando a ficha de auto-avaliação e outros eventuais elementos de fundamentação desta e entregando cópia da ficha de notação;

2.4 — Promover a entrega de cópia do instrumento de notação, contendo a informação da pontuação final a cada um dos notados no prazo de oito dias úteis.

3 — É da competência das organizações sindicais:

3.1 — Elaborar parecer a anexar ao relatório do processo da avaliação de desempenho referido no n.º 1.4.

(\*) Constando do anexo A quais os factores que se aplicam a cada função.

## Artigo 4.º

### Avaliação de desempenho

1 — A avaliação de desempenho baseia-se nos elementos recolhidos ao longo do período a que reporta

em relação ao desempenho individual de cada trabalhador, enquanto titular de um posto de trabalho.

2 — A avaliação de desempenho é feita através do seguinte conjunto de factores de desempenho:

| Factor   | Atributo   |
|--|--|
| 1 — Aperfeiçoamento profissional . . . . .       | Interesse e esforço demonstrado em melhorar a sua prática profissional corrigindo defeitos e pontos fracos.  |
| 2 — Responsabilidade . . . . .                   | Capacidade de prever, julgar e assumir as consequências dos seus actos, assim como a de cumprir as normas de segurança em vigor.                         |
| 3 — Qualidade de trabalho . . . . .              | Perfeição na execução do trabalho produzido.   |
| 4 — Rendimento do trabalho . . . . .             | Quantidade do trabalho produzido dentro dos prazos fixados.  |
| 5 — Adaptação às condições de trabalho . . . . . | Capacidade de adaptação às condições ambientais, físicas e psicológicas em que a função se desenvolve.   |
| 6 — Relações humanas . . . . .                   | Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno ou externo, dando uma boa imagem quer pessoal quer da empresa.   |
| 7 — Iniciativa/criatividade . . . . .            | Capacidade para conceber e propor novos métodos, técnicas ou procedimentos de trabalho que contituem soluções adequadas a situações novas ou de rotina.  |
| 8 — Espírito de equipa:                          | Facilidade de integração, participação e cooperação em trabalho de equipa.   |
| 9 — Liderança . . . . .                          | Capacidade de orientar e dinamizar a actuação dos seus colaboradores através de um clima de confiança e cooperação mútuas.                               |
| 10 — Motivação . . . . .                         | Empenhamento demonstrado no exercício da função e na prossecução dos objectivos da empresa.  |
| 11 — Análise e síntese . . . . .                 | Capacidade de identificar os vários aspectos de um problema e todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução. |
| 12 — Facilidade de expressão . . . . .           | Capacidade para compreender e para se exprimir, tanto verbalmente como por escrito.  |
| 13 — Conhecimentos profissionais . . . . .       | Capacidade de aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e de ajustamento a novas situações técnicas ou métodos de trabalho.                         |
| 14 — Apresentação . . . . .                      | Atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as actividades da função que desempenha.   |

3 — Cada factor de desempenho é graduado numa escala de cinco «entradas valorativas»:

- 1) *Medíocre;*
- 2) *Insuficiente;*
- 3) *Médio;*
- 4) *Bom;*
- 5) *Muito bom.*

4 — A avaliação de desempenho é feita por dois níveis de notação:

4.1 — O 1.º nível de notação, composto pela chefia directa, faz a valoração dos factores de desempenho, de acordo com o descrito no n.º 3 deste artigo.

4.2 — O 2.º nível de notação, composto pelo 1.º nível de chefias superiores caso o trabalhador tenha tempo de permanência igual ou superior ao mínimo necessário para ser passível de progressão/promoção, ou pelo nível mais elevado de chefias intermédias nos restantes casos, procede à quantificação de cada factor; determina o resultado correspondente — pontuação final — e promove entrevistas, que são da iniciativa dos notados.

5:

5.1 — As pontuações finais de todos os notados serão objecto de homogeneização, de carácter estatístico, aplicável por carreira e ao universo da empresa, através do método quantitativo seguinte, para determinação da nota final:

$$NF = PF + (M - n) \times G$$

em que:

*NF*= nota final do avaliado;

*PF*= pontuação final do avaliado, atribuída pelo seu avaliador de 2.º nível;

*M*= média simples dos notadores e da sua carreira;  
*n*= média simples das avaliações do seu notador de 2.º nível para a sua carreira;

*G*= grau de homogeneização (0,3).

5.2 — Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6 — A qualidade de desempenho, relacionada com os aspectos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto é determinada pela metodologia constante do anexo B, será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação de desempenho — classificação final — de acordo com a seguinte tabela:

| Absentismo individual<br>—<br>Porcentagem | Parcela a adicionar<br>à nota final<br>Factor |
|---|---|
| De 0,00 a 1,49 . . . . .                  | 5   |
| De 1,50 a 3,49 . . . . .                  | 4   |
| De 3,50 a 6,49 . . . . .                  | 3   |
| De 6,50 a 9,49 . . . . .                  | 2   |
| De 9,50 a 12,49 . . . . .                 | 1   |
| De 12,50 a 100,00 . . . . .               | 0   |

7 — A classificação final, assim obtida, será expressa em percentagens com arredondamento às centésimas.

8 — Para efeitos das disposições constantes no regulamento de carreiras profissionais, a classificação final terá a seguinte correspondência qualitativa:

| Avaliação de desempenho | Qualificação           | De    | A     |
|-------------------------|------------------------|-------|-------|
| Negativa . . . . .      | Medíocre . . . . .     | —     | 20,00 |
|                         | Insuficiente . . . . . | 20,01 | 38,00 |
| Positiva . . . . .      | Médio . . . . .        | 38,01 | 64,00 |
|                         | Bom . . . . .          | 64,01 | 90,00 |
|                         | Muito bom . . . . .    | 90,01 | —     |

9 — Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo

necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima positiva, conforme estabelecido no n.º 8 deste artigo.

10 — Nos casos referidos no número anterior poderá, caso a hierarquia entenda existir período de prestação de trabalho suficiente, ser o trabalhador avaliado desde que o resultado dessa avaliação seja positivo.

11 — As situações de pontuação final inferior a 38,01 carecem de fundamentação circunstanciada face ao carácter de excepção que encerram.

#### Artigo 5.º

##### Homologação

1 — A classificação final de cada notado será objecto de homologação da responsabilidade da chefia de 1.ª linha da estrutura onde se encontra inserido.

2 — Após esta homologação, a classificação final produzirá efeitos nos termos do regulamento de carreiras profissionais, sendo introduzida no cadastro individual do trabalhador.

#### Artigo 6.º

##### Intervenção dos notados

1 — Cada trabalhador fará com carácter facultativo a sua auto-avaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2 — A cada trabalhador notado e após tomar conhecimento da sua avaliação compete:

2.1 — Assinar o instrumento de notação, sem o que não será a sua avaliação de desempenho, do período a que se reporta, considerada válida, nem conferindo direito a recurso.

2.2 — Solicitar, sempre que o entenda, a inclusão de informação complementar julgada útil para o seu desenvolvimento profissional.

#### Artigo 7.º

##### Recursos

1 — Após a entrega do documento da pontuação final atribuída, o trabalhador poderá recorrer da sua avaliação.

2:

2.1 — Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação e fundamentação relativa aos factores em que foi avaliado.

2.2 — A inexistência de fundamentação ou a contestação de forma genérica da avaliação implica a anulação do acto.

3 — O recurso será apresentado por escrito ao notador do 2.º nível no prazo máximo de 10 dias úteis contados a partir da tomada de conhecimento da pontuação final.

4:

4.1 — A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do instrumento de notação, inibe a possibilidade da existência de recurso.

4.2 — A contagem do tempo a que se refere o n.º 3 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação ou da sua recusa pelo trabalhador.

5 — O avaliador de 2.º nível deverá enviar o recurso à Direcção de Pessoal no prazo máximo de 10 dias úteis após a sua recepção, acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

6 — Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará parecer sobre o mesmo no prazo máximo de 60 dias.

7 — A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis após a recepção do último parecer da comissão de recurso.

8 — A decisão do recurso será comunicada por escrito ao trabalhador.

#### Artigo 8.º

##### Comissão de recurso

1 — A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido por comum acordo entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2 — O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes nos casos em que seja sindicalizado. Nas restantes situações poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

#### Artigo 9.º

##### Período de avaliação de desempenho

1 — A avaliação de desempenho reportar-se-á a um período de 12 meses (Fevereiro a Janeiro) e realizar-se-á de 1 de Fevereiro a 31 de Março de cada ano.

A sua produção de efeitos, em matéria de evolução profissional, verificar-se-á em 1 de Julho de cada ano.

2 — Caso se verifique mudança de órgão e ou hierarquia no decorrer do 2.º semestre do período a que se reporta a avaliação de desempenho, a valoração deverá integrar a opinião da hierarquia anterior, sempre que possível.

3 — A avaliação de desempenho pressupõe uma permanência mínima de seis meses de actividade na empresa.

#### Artigo 10.º

##### Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho

A divulgação da classificação final, será feita directamente aos trabalhadores, através de impresso próprio a criar para o efeito.

#### Artigo 11.º

##### Não discriminação

É vedado à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

#### Artigo 12.º

##### Salvaguarda

A denúncia que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes) nos termos preconizados no AE em vigor.

# ANEXO A

## Instrumento de notação

| Factor/atributo   | Entradas valorativas  |  |  |   |   |
|---|---|--|--|---|---|
|   | 1   | 2  | 3  | 4   | 5   |
| <b>Qualidade de trabalho</b><br>Perfeição na execução do trabalho produzido   | Comete incorrecções graves e requentes requerendo constante verificação.  | Comete erros pouco graves nas tarefas de rotina, necessitando, por vezes, de correcção.  | Raramente comete erros, embora necessite de verificação em algumas tarefas.  | Executa correctamente o trabalho, oferecendo confiança.   | É perfeito em qualquer trabalho, oferecendo total confiança.  |
| <b>Rendimento do trabalho</b><br>Quantidade de trabalho produzido dentro dos prazos fixados.  | Denota falta de rapidez e irregularidade na execução e tem grande dificuldade em cumprir prazos.                  | O seu nível de produção é irregular mostrando alguma dificuldade em cumprir prazos.  | O seu nível de produção é satisfatório e preocupa-se com o cumprimento dos prazos.   | Com bom nível de produção cumprindo sempre os prazos.   | Com elevado nível de produção tende a otimizar os prazos.   |
| <b>Motivação</b><br>Empenhamento demonstrado no exercício da função e na prossecução dos objectivos da empresa.   | É pouco interessado na sua função, desanimando com frequência.  | Com interesse irregular pela sua função, relevando falta de empenhamento.  | Demonstra interesse pela sua função.   | Desempenha a sua função com muito interesse sem quebrar no empenhamento.  | Mostra excepcional interesse no desempenho da sua função.   |
| <b>Relações humanas</b><br>Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno ou externo, dando uma boa imagem quer pessoal quer da empresa. | Demonstra dificuldade de relacionamento com tendência para criar situações conflituosas.                          | Tem uma atitude de indiferença sem se preocupar em criar relação de confiança e simpatia.  | Tem facilidade de se relacionar com os colegas ou utentes e raramente cria situações de conflito.  | Tem muita facilidade em relacionar-se com colegas ou utentes, conseguindo uma relação de confiança e simpatia.        | Tem uma atitude exemplar de correcção e simpatia com colegas ou utentes procurando dar uma boa imagem da empresa.   |
| <b>Aperfeiçoamento profissional</b><br>Interesse e esforço demonstrado em melhorar a sua prática profissional corrigindo defeitos e pontos fracos.                                | Não revela qualquer interesse em aumentar os seus conhecimentos profissionais e melhorar a qualidade do trabalho. | Revela pouco interesse em aumentar os seus conhecimentos profissionais e melhorar a qualidade de trabalho.   | Com interesse em aumentar naturalmente os seus conhecimentos profissionais e aperfeiçoar o seu trabalho.                                       | Revela frequente interesse em melhorar os seus conhecimentos profissionais e aperfeiçoar o seu trabalho.              | Revela interesse metódico e sistemático em melhorar os seus conhecimentos profissionais e a qualidade do trabalho.  |
| <b>Responsabilidade</b><br>Capacidade de prever, julgar e assumir as consequências dos seus actos, assim como a de cumprir as normas de segurança em vigor.                       | Tem um fraco sentido das responsabilidades e é descuidado no cumprimento das normas de segurança.                 | Atribui, quase sempre, a terceiros as consequências desagradáveis dos seus actos, mostrando pouca preocupação pela segurança própria e dos outros. | É satisfatório o seu sentido das responsabilidades tanto no assumir a consequência dos seus actos como no cumprimento das normas de segurança. | É muito ponderado, assumindo sempre as consequências dos seus actos e cumprindo rigorosamente as normas de segurança. | Tem elevado sentido das responsabilidades, assumindo integralmente e corrigindo, se necessário, os seus actos; preserva eficazmente a segurança pelo cumprimento excepcional das normas de segurança. |
| <b>Conhecimentos profissionais</b><br>Capacidade de aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e de ajustamento a novas situações técnicas ou métodos de trabalho.            | Os seus conhecimentos são notoriamente insuficientes para o desempenho da função.                                 | Revela lacunas importantes ao nível dos seus conhecimentos profissionais e tem dificuldade em aplicá-los.  | Com conhecimentos profissionais adequados e sem dificuldade na sua aplicação.  | Com bons conhecimentos profissionais e bom ajustamento a situações de maior grau de dificuldade.                      | Com muito bons conhecimentos profissionais e excepcional adaptação a situações mais complexas.  |



| Factor/atributo  | Entradas valorativas  |   |  |   |  |
|--|---|---|--|---|--|
|  | 1   | 2   | 3  | 4   | 5  |
| <b>Adaptação às condições de trabalho</b><br>Capacidade de adaptação às condições ambientais, físicas e psicológicas em que o trabalho se desenvolve.                                      | Tem grande dificuldade de adaptação às condições adversas (psicofísicas) surgidas na execução do trabalho.                | Tem dificuldade de acção ou decisão conveniente perante situações adversas.   | Adapta-se, geralmente, às situações adversas, embora possa revelar insegurança na acção ou decisão.                            | Revela boa adaptação às diferentes situações, agindo e tomando decisões mesmo em situações menos comuns.                | Tem uma excelente adaptação a todas as situações, sabendo distingui-las e tomando a acção ou decisão mais correcta, mesmo sob tensão.                |
| <b>Espírito de equipa</b><br>Facilidade de integração, participação e cooperação de trabalho de equipa.  | Prejudica a eficácia dos trabalhos em equipa pela sua má colaboração ou individualismo.                                   | Integra-se com dificuldade e toma, quase sempre, atitude passiva em trabalhos de equipa.  | Tem, quase sempre, uma participação activa em trabalhos de equipa contribuindo para a sua eficácia.                            | Participa e colabora activamente em todos os trabalhos de grupo e é receptivo às ideias dos outros.                     | Dá sempre um óptimo contributo a trabalhos de grupo e contribui para a participação dos outros.  |
| <b>Facilidade de expressão</b><br>Capacidade para compreender e para se exprimir, tanto verbalmente como por escrito.  | Revela grandes deficiências de comunicação com incorrecções de linguagem.   | Com um nível aceitável de comunicação, embora com algumas deficiências de linguagem.  | Com um nível de comunicação e de linguagem aceitáveis.   | Com bom nível de comunicação, exprimindo-se com facilidade.   | Com um bom nível de comunicação, utilizando uma linguagem correcta, clara e concisa.   |
| <b>Iniciativa/criatividade</b><br>Capacidade para conceber e propor novos métodos, técnicas ou procedimentos de trabalho que constituem soluções adequadas a situações novas ou de rotina. | É incapaz de tomar iniciativas e dar resposta adequada a situações não rotineiras.  | Tem dificuldade em criar respostas originais a situações novas ou de rotina.  | Procura criar respostas adequadas a situações novas ou de rotina necessitando de apoio para as tornar eficazes.                | Esforça-se por empreender acções e por criar e desenvolver novos métodos, apresentando sugestões oportunas e adequadas. | Encontra respostas adequadas, atempadas e originais para problemas novos ou de rotina, sendo capaz de determinar, por si, as soluções mais eficazes. |
| <b>Análise/síntese</b><br>Capacidade de identificar os vários aspectos de um problema e de todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução.      | Com grandes dificuldades na análise global dos problemas, confundindo o essencial com o acessório.                        | Tende para a superficialidade, só raramente analisando os problemas de maneira satisfatória.                                      | Ponderado na análise das relações causa/efeito de problemas simples embora com dificuldades na análise de problemas complexos. | Sabe identificar os aspectos mais importantes de um problema, as suas implicações e interligações.                      | Analisa correctamente todos os problemas mesmo os mais complexos.  |
| <b>Liderança</b><br>Capacidade de orientar e dinamizar a actuação dos seus colaboradores através de um clima de confiança e cooperação mútuas.   | Adopta atitude autocrática na actuação com os seus colaboradores; tem tendência para absolutizar os seus pontos de vista. | Com pouca disponibilidade para os seus colaboradores, pelo que não facilita o desenvolvimento, o clima de confiança e cooperação. | Com interesse pelos seus colaboradores e dá atenção às suas opiniões permitindo um clima de confiança e cooperação.            | Fomenta um bom clima de trabalho, estimulando a participação e cooperação.  | Mantém um excelente espírito de cooperação e clima de confiança, reconhecendo e favorecendo o desenvolvimento dos seus colaboradores.                |
| <b>Apresentação</b><br>Atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as actividades da função que desempenha.  | É desleixado na apresentação pessoal, revelando falta de asseio.  | A sua apresentação é pouco cuidada e está sujeita a chamadas de atenção.  | Com apresentação e asseio adequados às funções que desempenha.   | Preocupa-se com a sua apresentação, tendo sempre em atenção as funções que desempenha.                                  | A sua apresentação é esmerada e tem sempre presente a sua importância na função que desempenha.  |

## ANEXO B

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 4.º do regulamento de avaliação de desempenho estabelece-se:

1 — Serão consideradas como absentismo, sem prejuízo do disposto no n.º 3 deste anexo, as ausências seguintes:

- Falta injustificada;
- Licença sem vencimento;
- Doença;
- As ausências referidas na cláusula 33.<sup>a</sup> alíneas b) e c), do AE em vigor, com excepção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, filhos e irmãos;
- As ausências referidas na alínea f) da cláusula 33.<sup>a</sup>, exceptuando as derivadas do interesse da empresa e como tal por esta consideradas;
- As ausências referidas nas alíneas e), g), i), l), m), n) e o) da cláusula 33.<sup>a</sup> do AE;
- A prestação de serviço militar obrigatório;
- Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2 — Não serão consideradas como absentismo as seguintes ausências:

- Licença de parto;
- Acidente de trabalho;
- As ausências motivadas por falecimento de cônjuge, pais, filhos e irmãos, dadas ao abrigo das alíneas b) e c) da cláusula 33.<sup>a</sup> do AE em vigor;
- As ausências referidas nas alíneas d), h) e j) da cláusula 33.<sup>a</sup>, do AE em vigor,
- As ausências referidas na alínea f) da cláusula 33.<sup>a</sup>, quando derivadas do interesse da empresa e, como tal, expressamente reconhecidas por esta.

3 — Se em função do que vier a ser fixado na lei, forem tipificadas doenças profissionais para as profissões existentes na empresa, as ausências motivadas pelas mesmas não serão consideradas para efeitos de determinação da taxa de absentismo.

4 — O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

### Definição de funções

#### Carreira 1

Técnicos de manutenção e fabrico (TMF)

#### Não qualificados

##### Grupo A

*Ajudante.* — É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respectivas funções, podendo no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros.

Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua con-

dução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz.

É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.

#### Qualificados

##### Grupo B

*Operador de máquinas auxiliares.* — É o trabalhador que trabalha com as máquinas de decapar por jacto, esmerilar, furar, limar, atarraxar, balancé, prensar, ser-rar e detectar fracturas ou outras mais simples.

##### Grupo C

*Limpador-reparador.* — É o trabalhador que procede à lavagem e limpeza interior e exterior das viaturas, à lavagem de peças e órgãos, executa lubrificação e mudança e atesto de óleos dos órgãos mecânicos, abastece as viaturas de combustível, monta e desmonta pneus e faz pequenas reparações.

##### Grupo D

*Estofador.* — É o trabalhador que se encarrega da fabricação e reparação de tudo o que diz respeito a estofos e interiores dos veículos automóveis e ainda de todo o mobiliário da empresa.

*Ferreiro.* — É o trabalhador que, utilizando ferramentas manuais, fabrica e repara peças de metal aquecidas em forja ou fornos ou que, utilizando o martelo-pilão, dá formas definitivas ou aproximadas para acabamento posterior, a peças de metal aquecido à forja.

*Fundidor.* — É o trabalhador que executa trabalhos de fundição, condução de fornos, vazamento e operações de estanhagem e moldações para termite. Quando necessário e desde que devidamente habilitado, executa pequenas tarefas de conservação dos fornos de fundição.

*Funileiro-casquinheiro.* — É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, tais como depósitos, radiadores, permutadores de calor, condutas e outros, aos quais estão associadas as técnicas de traçagem, corte, moldação e soldagem a estanho, realizando as suas tarefas quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.

*Moldador de fibra de vidro.* — É o trabalhador que, utilizando moldes e materiais químicos adequados, produz peças de fibra de vidro e executa reparações.

##### Grupo E

*Bate-chapas.* — É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, por substituição, transformação e aplicação de materiais metálicos, em fibra de vidro, borracha, plástico ou de outra natureza, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente, medição, traçagem, corte mecânico, e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebitagem ligeira e moldagem, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer em outras instalações da empresa.

*Carpinteiro.* — É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e

fabrico de elementos e conjuntos em madeira e outros materiais, constituintes de carroçarias, para construção civil e mobiliário, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.

*Mecânico de carroçarias.* — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, substituição, reparação e fabrico de elementos, conjuntos e componentes em madeira, termolaminados, aglomerados, fibra de vidro, caixilharias e perfis, vidros, borrachas e outros materiais de carroçarias, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.

*Electricista de veículos de tracção eléctrica.* — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes eléctricos de veículos de tracção eléctrica, ascensores e similares, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer nas instalações da empresa. Quando necessário e desde que devidamente habilitado, poderá conduzir eléctricos, quer na CCFL quer no exterior, no desempenho das suas funções.

*Electricista auto.* — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes eléctricos de veículos automóveis e similares, sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.

*Electromecânico.* — É o profissional electricista de tracção eléctrica que executa também reparação e afinação da parte mecânica nos veículos de tracção eléctrica, ascensores e outro equipamento (de accionamento eléctrico).

*Electricista bobinador.* — É o trabalhador que executa bobinagem e repara, manual ou mecanicamente, bobinas de motor, geradores, transformadores ou qualquer outro equipamento, utilizando a aparelhagem necessária.

*Fresador.* — É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por aparta, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem, e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.

*Pintor de veículos e máquinas.* — É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície, pintura manual e à pistola, essencialmente em veículos, podendo executar trabalhos similares em superfícies de metal, madeira, fibra de vidro e afins, podendo, quando necessário, preparar tintas.

*Pintor de publicidade.* — É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície e pintura de fundos para publicidade, pintura de todo o género de publi-

cidade incluindo letras, figuras e traços; pratear, dourar e fazer decalcomanias; trabalhos de serigrafia; enfeitar autocarros, eléctricos, etc., usando decalcomanias.

*Reparador mecânico de eléctricos.* — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos de tracção eléctrica e ascensores realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.

*Serralheiro civil.* — É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e estruturas metálicas de carroçarias, instalações e equipamentos, desenvolvendo tarefas de transformação, remoção e aplicação de chapas, perfilados, tubos e outros do âmbito das tecnologias da metalomecânica, em especial, traçagem, corte mecânico e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebitagem e desempenagem e realizando operações complementares quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.

*Serralheiro mecânico.* — É o trabalhador que executa trabalhos de construção, reparação, montagem e ajuste de elementos e conjuntos metálicos, ferramentas, cunhos e cortantes os quais exigem acabamentos, rigorosos e grande precisão, possuindo bons conhecimentos de desenho de máquinas, de técnicas de medição, traçagem, operação com máquinas ferramentas diversas, tratamentos superficiais, limagem, rebardagem e outras da mesma natureza.

*Rectificador mecânico.* — É o trabalhador que executa trabalhos em máquinas de regularizar, rectificar ou polir superfícies metálicas com muito pequenas tolerâncias, com base em desenhos, peças modelo e outras especificações técnicas das peças a trabalhar.

*Soldador.* — É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura eléctrica e oxi-acetilénica e operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projecção.

*Tomeiro mecânico.* — É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos mecânicos, desbastando os materiais por técnicas de arranque por aparta, recorrendo a conhecimentos de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento de ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.

*Mecânico de automóveis.* — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos automóveis e similares, realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.

## Altamente qualificados

*Técnico de manutenção e fabrico.* — É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionadas, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.

## Coordenação

*Operário-chefe.* — É o trabalhador qualificado profissionalmente que tem competência coordenadora e sentido social prático para acompanhar e dirigir nas tarefas habituais os operários (qualificados e indiferenciados), executando tarefas próprias da categoria profissional sempre que as funções de chefia lho permitam.

*Mestre.* — É o trabalhador que, integrado ou não em secções oficinais, superintende sobre a coordenação de um grupo de trabalhadores e controla e cuida de materiais, equipamentos, trabalhos técnicos e conservação das instalações que lhe são confiadas. Zela pelo normal funcionamento e eficiência dos serviços que coordena, sendo responsável, ao seu nível, pela execução prática dos princípios definidos neste acordo quanto a formação profissional dos trabalhadores. Deve propor superiormente soluções para problemas de natureza técnica relacionados com o sector que lhe é confiado ou apresentar os problemas que ultrapassem a sua competência. Compete-lhe fazer a verificação, pelo menos, anualmente, dos inventários respectivos. Deverá elaborar orçamentos de obras a executar e que lhe sejam confiadas. Compete-lhe assinar todo o expediente que for julgado da sua competência. São-lhe exigidos conhecimentos técnicos adequados à sua função, bem como as qualidades requeridas para o exercício de funções de chefia.

## Carreira 2

Técnicos de manutenção de instalações (TMI)

## Não qualificados

### Grupo A

*Ajudante.* — É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respectivas funções, podendo no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros.

Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz.

É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.

## Qualificados

### Grupo B

*Canalizador.* — É o trabalhador que executa a junção, ajustagem, montagem e reparação de canalizações, tuba-

gens e redes de tubos, bem como dos acessórios que lhes estejam directamente relacionados.

*Pintor de construção civil.* — É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfícies, pintura, envernizamento e outros acabamentos superficiais de edifícios, seus componentes e guarnições, instalações e mobiliário, realizando tarefas com eles relacionadas, nomeadamente substituição de vidros, montagem e desmontagem de portas e painéis e preparação, afinação e limpeza de todos os materiais e utensílios utilizados.

*Pedreiro.* — É o trabalhador que executa trabalhos de construção, conservação, demolição de alvenarias e betão, assentamento e canalizações para esgotos. Acessoriamente, pode executar acabamentos e revestimentos.

### Grupo C

*Electricista montador de cabos.* — É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede de distribuição e de todo o equipamento acessório.

*Electromecânico de aparelhos de refrigeração e climatização.* — É o trabalhador que monta, instala, conserva e repara, em fábrica, oficina ou lugar de utilização, aparelhos eléctricos de refrigeração e climatização; trabalha com aparelhos eléctricos, tais como queimadores, grupos electrobombas especiais, unidades de refrigeração e aquecimento, o que exige conhecimentos especiais; interpreta os esquemas de montagem e outras especificações técnicas; monta e instala os aparelhos e respectivos dispositivos de comando automático, de controlo, de protecção e segurança, os indicadores de pressão, de temperatura e de humidade; procede à cablagem e efectua ligações de alimentação entre quadros e respectivos aparelhos; põe a funcionar todo o conjunto para comprovar a montagem e detectar possíveis deficiências e avarias; procede às reparações necessárias e desmonta ou substitui, se for caso disso, determinadas peças de instalação; pode, por vezes, estar incumbido da montagem e instalação de máquinas (motores, condensadores, evaporadores, compressores, frigoríficos), que abastece de gás refrigerante, ou de outra aparelhagem a ser designada em conformidade.

*Electricista de instalações industriais.* — É o trabalhador que executa, modifica, conserva e repara elevadores, instalações eléctricas de iluminação, sinalização e força motriz, motores, geradores, transformadores, quadros e aparelhagem de baixa tensão.

*Electricista montador de linhas aéreas.* — É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede aérea de tracção eléctrica, das linhas aéreas de baixa tensão e telecomunicações, da distribuição aérea e subterrânea, da montagem e conservação de postes e outros suportes ou equipamentos e executa operações acessórias.

*Fogueiro.* — É o trabalhador que vigia e promove a eficiência de geradores de vapor automático e semiautomático para fornecimento de força motriz ou aquecimento industrial, reparando eventuais avarias; acciona válvulas ou outros dispositivos para manter a água ao

nível conveniente; alimenta o depósito dos queimadores ou aforalha com combustível adequado; activa o fogo ou regula a chama, consoante se pretenda água quente, vapor ou água sobreaquecida; verifica, por meio de manómetros, termómetros, pressostatos e outros indicadores, se as caldeiras não ultrapassam as temperaturas e as pressões pré-estabelecidas para os objectivos em vista; substitui os bicos queimadores quando estejam a funcionar deficientemente; procede a operações de limpeza e reparações, comunicando superiormente as anomalias verificadas, e preenche impressos adequados para execução de gráficos de rendimento.

**Reparador-assentador.** — É o trabalhador que procede à conservação e reparação da linha, seus assentamentos e operações complementares, tais como fundição, soldadura, oxi-acetileno e termite, rebarbação, limagem e pequena forjação.

#### **Altamente qualificados**

**Técnico de manutenção de instalações.** — É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionadas, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.

#### **Coordenação**

**Operário-chefe.** — (Descrito na carreira 1.)

**Mestre.** — (Descrito na carreira 1.)

#### **Carreira 3**

Técnicos de manutenção electrónica (TME)

#### **Qualificados**

**Mecânico de telefones.** — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação e ensaio de instalações, equipamento, aparelhos telefónicos e de telecomunicações, executando outras tarefas com eles relacionadas, quer em oficinas quer no exterior, e recebe assistência dos electrotécnicos.

**Electricista operador de quadro.** — É o trabalhador que vigia e executa as manobras necessárias ao funcionamento de uma instalação receptora, transformadora e distribuidora de energia eléctrica, compreendendo as respectivas máquinas eléctricas, celas, quadros e equipamento ou aparelhagem acessória de alta e baixa tensão, procedendo, sempre que necessário, à sua conservação e reparação.

#### **Altamente qualificados**

**Electrotécnico de instalações de potência.** — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação e ensaio, manobras e comando de instalações e equipamento, de alimentação e transformação; medição, protecção e distribuição de energia eléctrica para fins de tracção, força motriz, ilu-

minação e outros, realizando outras tarefas com eles relacionadas em oficinas, no exterior e em quadros ou salas de comando.

**Electrotécnico de telefones.** — É o trabalhador que monta, ensaia, ajusta, instala e repara instalações telefónicas manuais ou automáticas; examina desenhos e diagramas; instala quadros telefónicos; utiliza aparelhos eléctricos de medida e controlo para detectar deficiências de funcionamento do equipamento e dos respectivos circuitos; procede a ensaios e verificações.

**Técnico de electrónica.** — É o trabalhador especializado em electrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, detecta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem electrónica; detecta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.

#### **Coordenação**

**Mestre.** — (Descrito na carreira 1.)

#### **Carreira 4**

Técnicos de actividades administrativas (TAA)

#### **Qualificados**

Grupo A

**Escriturário.** — É o trabalhador que executa tarefas administrativas diversificadas.

#### **Altamente qualificados**

Grupo B

**Técnico administrativo.** — É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas mais elevados, maior complexidade e responsabilidade.

**Técnico de horários e escalas.** — É o trabalhador que, a partir de uma base dada pelos serviços de tráfego, elabora graficamente os horários da rede geral (auto-carros e eléctricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de chapas e aproveitamento das mesmas, desde a saída das respectivas estações até à sua recolha. Elaborar também, a partir dos tempos de trabalho dos veículos, as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho do pessoal, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Elaborar o expediente resultante das tarefas antes referidas.

**Mandatário de contencioso.** — É o trabalhador que efectua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, actuando quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.

**Agente de compras.** — É o trabalhador que tem por missão prospectar os mercados, obter e analisar propostas, negociar e concretizar a compra, nas melhores condições possíveis, dos materiais necessários à laboração da empresa, competindo-lhe acompanhar essa compra até à entrega, em tempo oportuno, dos materiais ao seu destinatário e à liquidação da respectiva dívida ao fornecedor.

*Secretário.* — É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de escritório que colabora directamente com o chefe de serviço/divisão, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.

#### **Quadros médios**

##### **Grupo C**

*Controlador de «stocks».* — É o trabalhador que, com base nas directrizes técnico-económicas definidas pela gestão de *stocks*, nas informações recebidas dos utilizadores e outras fontes, procede à análise das necessidades da empresa em materiais e promove a manutenção dos *stocks* dentro dos níveis adequados.

*Analista de processo.* — É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos, minuta correspondência, dá e recolhe as informações necessárias ao andamento do processo, recebe as participações passíveis de sanção disciplinar, instrui o processo e assina as notas de culpa, aprecia, quando entender esgotadas as diligências de instrução, a prova indiciária obtida, procurando enquadrar os factos no ordenamento jurídico que entenda aplicável.

*Secretário de direcção.* — É o trabalhador com conhecimentos elementares de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de escritório que colabora directamente com a chefia de direcção, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.

##### **Grupo D**

*Documentalista.* — É o trabalhador especializado no manejo e exploração dos documentos, enquanto suportes da informação, e conhecedor dos princípios teóricos e práticos das técnicas documentais destinadas ao tratamento (automatizado ou não) da informação especializada.

#### **Coordenação**

*Chefe de secção.* — É o trabalhador que, além de executar diversas tarefas administrativas, dirige e coordena o trabalho de um grupo de profissionais, ou é responsável por uma área administrativa específica.

#### **Carreira 5**

Técnicos de actividades complementares (TAC)

#### **Não qualificados**

##### **Grupo A**

*Ajudante.* — É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respectivas funções, podendo no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros.

Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz.

É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.

#### **Qualificados**

##### **Grupo B**

*Entregador de ferramentas e materiais.* — É o trabalhador que entrega, recebe e coloca no seu lugar as ferramentas, os materiais e os produtos que lhe são requisitados.

##### **Grupo C**

*Telefonista.* — É o trabalhador que tem a seu cargo ligações telefónicas e a transmissão, verbal ou escrita, das comunicações recebidas.

*Relojoeiro.* — É o trabalhador que procede à verificação e reparação dos relógios de ponto, parede e ronda.

##### **Grupo D**

*Visitador.* — É o trabalhador que visita doentes ou sinistrados. Presta também serviços externos ligados ao serviço de assistência.

##### **Grupo E**

*Caixa-bilheteiro.* — É o trabalhador que recebe e confere receitas de tráfego e outras, vende assinaturas e senhas de transporte, prepara e efectua pagamentos de remunerações e outros, fornece bilhetes e verifica os existentes em poder dos cobradores, apura as existências de bilhetes e senhas de transporte e executa as demais tarefas afins às caixas.

##### **Grupo F**

*Fotógrafo montador.* — É o trabalhador que, para além de tirar fotografias a pessoas, edifícios, objectos ou outros motivos, as selecciona, coordena e reúne, por forma a respeitar a ideia criadora e assegurar a qualidade técnica e o ritmo.

*Fiel de armazém.* — É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa, orientando tarefas do pessoal que trabalha no mesmo sector.

*Impressor.* — É o trabalhador que trabalha com máquinas de impressão.

#### **Altamente qualificados**

*Técnico de actividades complementares.* — É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.

#### **Coordenação**

*Fiel-chefe.* — É o trabalhador que tem por missão a responsabilidade de velar pela gestão física (recepção quantitativa, arrumação, conservação e expedição) e administrativa (circuitos documentais), dos tipos de materiais específicos, existentes num armazém ou subar-

mazém, e orientar os fiéis ou outros trabalhadores do mesmo sector.

**Chefe de armazém.** — É o trabalhador que dirige um armazém, ou subarmazém, ou controla tipos de materiais específicos existentes, tendo a seu cargo as seguintes funções principais: coordenar todas as acções de gestão física e administrativa; colaborar activamente nas acções de gestão económica de *stocks* (actuar sobre situações de rotura, excedentes e monos); velar pela segurança dos materiais e instalações; orientar os trabalhadores ligados à função de armazenagem e movimentação de materiais, competindo-lhe ainda assegurar o necessário apoio aos utilizadores dos materiais à sua guarda e obter daqueles as informações indispensáveis ao desempenho da sua missão.

#### Carreira 6

Técnicos de informática (TI)

##### Altamente qualificados

**Operador de informática.** — É o trabalhador possuidor de conhecimentos gerais de informática e em particular dos sistemas operativos em exploração que dirige e controla o funcionamento do computador bem com dos seus equipamentos periféricos, a partir das consolas.

Analisa a documentação referente aos trabalhos a processar, de modo a preparar convenientemente o equipamento. Exerce funções de vigilância sobre o equipamento de comunicações e intervém sobre o mesmo em caso de anomalia.

Assume, na medida em que a sua experiência o permita, a responsabilidade dos trabalhos que decorrem no seu turno e por indicação superior poderá alterar prioridades na execução de trabalhos de modo a tirar maior rendimento do computador obviando situações de congestionamento.

##### Quadros médios

**Programador.** — É o trabalhador que, possuidor de conhecimentos teóricos e práticos de informática e habilitado com curso de programação, estuda os problemas que lhe são apresentados de forma detalhada pela análise e os implementa sob a forma de uma linguagem de programação.

Verifica a lógica dos programas e prepara os *jobs* de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera as folhas de exploração e *dossiers* de programação.

Poderá, na medida em que a sua experiência o permita, estudar em pormenor os problemas relacionados com a implementação ou alteração de uma rotina.

Analisa os resultados dos testes dos programas e estabelece, de harmonia com as indicações recebidas, os procedimentos de exploração, bem como documentação associada.

**Analista de informática.** — É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que no início de carreira fará as alterações aos programas, analisará os resultados dos testes, bem como os problemas relacionados com a alteração e ou implementação de uma rotina. Elaborará a documentação associada.

Com a correspondente evolução passará a estudar os projectos sob o ângulo técnico da sua realização a

partir do *dossier* de estudo e projecto, de tal forma seja possível a sua implementação em computador.

Mantém as aplicações já em exploração, intervém em face de pedidos de alteração ou inserção de novos programas, efectua entrevistas com os utilizadores, discute e propõe soluções. Elabora relatórios e *dossiers* de análise de acordo com as normas estabelecidas para a instalação.

**Técnico de sistemas.** — É o trabalhador que, possuidor de um boa formação técnica na área de informática, nas componentes de *hardware* e *software*, apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão do administrador de sistemas, podendo exercer funções de chefia/coordenação.

Estabelece a ligação entre analistas, programadores, operadores e utilizadores. Colabora com os responsáveis pelo sistema informático na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de *performance* do *software* de sistema. Apoia na implementação da base de dados, planeamento das capacidades, recuperação de dados e zela pela sua integridade.

Devidamente autorizado, atribui aos utilizadores os números de identificação, código de acesso, respectivos privilégios e presta assistência aos mesmos.

Estará no seu âmbito a análise de problemas de comunicações e interlocução com as empresas operadoras de telecomunicações.

#### Carreira 7

Técnicos de tráfego e condução (TTC)

##### Qualificados

**Motorista de ligeiros e pesados.** — É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detecte durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.

**Bilheteiro de postos de informação.** — É o trabalhador que, nos postos de informação e venda de bilhetes da Carris, presta ao público as informações e esclarecimentos solicitados sobre o serviço de transportes da cidade, para o qual vende os respectivos títulos de transporte e documentos de informação. É responsável pelo bom funcionamento do seu posto, competindo-lhe manter actualizados os seus conhecimentos sobre a rede de transportes de Lisboa, dando ainda ao tráfego a assistência que esteja ao seu alcance.

**Guarda-freio.** — É o trabalhador que, devidamente habilitado com a respectiva matrícula, predominantemente conduz veículos de tracção eléctrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com obliteradores, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que forem encontrados sem bilhete.

**Motorista de serviços públicos.** — É o trabalhador que, legalmente habilitado, conduz veículos pesados de passageiros dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e, sempre que possível, os horários. Pode ainda, na falta de motorista de ligeiros e pesados, con-

duzir veículos pesados ou ligeiros. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com obliteradores, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que forem encontrados sem bilhete.

#### **Altamente qualificados**

*Técnico de tráfego e condução.* — É o trabalhador oriundo de motorista de serviços públicos ou guarda-freio que, para além do desempenho das funções inerentes à categoria anteriormente detida, e ajuramentado, podendo desempenhar, quando tal for do interesse do serviço e desde que possua a necessária formação, as funções de controlo de títulos de transporte, de monitoragem de acções de formação e outras relacionadas com o controlo de tráfego.

*Controlador de tráfego.* — É o trabalhador que, em regra:

- a) Em serviço de expedição ou controlo, fiscaliza o cumprimento das normas de disciplina e serviço estabelecido; fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, afluência de público, ou outras, sob orientação do posto central;
- b) Em serviço de revisão, fiscaliza o serviço de cobrança e o cumprimento das normas de disciplina e regulamentação em vigor;
- c) Na parte técnica, fiscaliza o cumprimento pelo pessoal condutor das normas técnicas e de segurança de todo o material circulante em serviço.

Os controladores de tráfego podem desempenhar as funções de instrutor ou monitor, quando necessário. Compete aos controladores de tráfego, fornecer ao público, correcta e delicadamente, as informações que forem solicitadas sobre o serviço.

#### **Coordenação**

*Inspector.* — É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo permanente do tráfego, seguindo directrizes pré-estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Deverá pedir a colaboração dos serviços da companhia em casos de emergência e informá-los sobre anomalias que lhes digam respeito.

Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes, verificar os horários e colaborar na elaboração de novas bases e respectivas escalas, orientar o serviço na sua área, fazer a ligação com as estações para coordenação das exigências dos serviços com as situações de pessoal, coordenar a fiscalização das condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas, orientando os controladores de tráfego no desempenho da sua missão. Desempenha, quando necessário, funções de instrutor, procurando dar solução aos problemas, que lhe forem apresentados.

#### **Carreira 8**

Técnicos de estudos e formação (TEF)

#### **Qualificados**

*Preparador de trabalho.* — É o trabalhador a quem cabe a interpretação de documentos técnicos, planos

de fabrico, desenhos, normas, cadernos de encargos, etc., e a indicação dos materiais a utilizar. Também indica as máquinas a utilizar, os modos operatórios e os tempos atribuídos, com base nos planos de fabrico e outros dados elaborados pelos agentes de métodos.

Eventualmente, cabe-lhe também o estudo de métodos, nos casos pouco complexos.

#### **Altamente qualificados**

*Técnico assistente.* — É o trabalhador, habilitado com o curso industrial das escolas técnicas, que ocupa um posto de trabalho de qualquer especialidade que, pela sua complexidade e responsabilidade, exija uma qualificação bem definida.

*Agente de métodos.* — É o trabalhador que estuda e aperfeiçoa os métodos de execução dos trabalhos e acompanha a aplicação dos novos métodos. Analisa os elementos obtidos, a fim de eliminar esforços inúteis e de estabelecer normas de produção destinadas a servir de base a rotinas de trabalho. Recomenda ou introduz modificações nos processos de trabalho, tendo em vista obter uma utilização eficaz e económica de mão-de-obra, do equipamento e das instalações.

*Orçamentista.* — É o trabalhador que determina o custo dos produtos ou dos trabalhos com base nos seus elementos constitutivos, que avalia e que obtém ou de um projecto ou de informações que lhe são fornecidas espontaneamente ou a seu pedido. Compara os orçamentos utilizados com os custos efectivos que lhe devem ser fornecidos.

*Instrutor.* — É o trabalhador que prepara e executa acções de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir e preparar os seus próprios métodos pedagógicos e materiais didácticos ou utilizar outros pré-definidos. Aplica instrumentos de avaliação do nível de conhecimentos dos formandos, apoiando a hierarquia nos locais de trabalho, no acompanhamento aos trabalhadores formandos, para avaliação dos resultados da formação, devendo introduzir adaptações e alterações no conteúdo e metodologia dos cursos de formação, sob a orientação de um instrutor-coordenador. Nas mesmas circunstâncias, elabora elementos de instrução e programas de formação profissional, estudando e utilizando informação técnica respeitante ao conteúdo das acções de formação das quais é responsável.

*Analista de trabalhos.* — É o trabalhador que coordena e orienta a acção de métodos e controla a implantação de equipamentos e de novos métodos de trabalho. Poderá ainda fiscalizar, sob o aspecto de qualidade e prazos de execução, quaisquer trabalhos, empreitadas ou encomendas e ainda analisar ou coordenar a execução de orçamentos que para o efeito lhe sejam expressamente cometidos.

*Desenhador.* — É o trabalhador que, de harmonia com o ramo da sua actividade sectorial ou especialidade, a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, em gabinete ou em obra, estuda, modifica, amplia e executa desenhos de conjunto ou de pormenor, com ou sem recurso a apoio informático, relativos a anteprojectos ou projectos de construção. Aplica as técnicas de desenho e os seus processos tanto podem



ser de natureza técnica como artística, intuitiva ou racional. Define e descreve as peças desenhadas até ao pormenor necessário para a sua ordenação e execução em obra, utilizando conhecimentos de materiais, de processos de execução nos elementos recebidos e apresenta soluções alternativas. Poderá efectuar levantamentos e medições e acompanhar a execução dos trabalhos na obra, quando necessário. Executa as tarefas da sua função sob directivas gerais com liberdade para recolha de processos de execução.

#### Quadros médios

*Instrutor-coordenador.* — É o trabalhador que define objectivos de formação, analisa e descreve trabalhos, elabora manuais e participa na recolha e tratamento das necessidades de formação declaradas pela hierarquia, sob orientação de um instrutor-coordenador geral.

Quando as necessidades do serviço determinem, prepara e executa acções de formação profissional e de actualização técnica dirigidas a instrutores e outros trabalhadores.

Orienta e controla a actividade de instrutores ou de instrutores-coordenadores de escalão inferior no âmbito de áreas de formação da sua responsabilidade, sendo, igualmente, responsável pela actualização dos manuais e elementos de instrução daquelas, acompanhando, para tal, as inovações tecnológicas introduzidas na empresa e na sua área de actividade. Elaborar relatórios, estudos e pareceres técnicos em matéria de apoio à gestão da formação ou sobre aspectos técnicos e tecnológicos com esta relacionados.

*Desenhador arte-finalista.* — É o trabalhador que a partir de um esboço ou de uma maquete executa com a técnica e o pormenor necessários (por exemplo, retoque fotográfico) o material gráfico ou publicitário destinado à imprensa, televisão, postos de venda, publicidade exterior e directa, marcas, livros, folhetos, logótipos, papel de carta, embalagens, *stands* ou montras. Dá assistência aos trabalhos em produção.

*Desenhador projectista.* — É o trabalhador que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe projectos, anteprojectos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, com ou sem recurso a apoio informático, efectua cálculos que não sendo específicos de engenheiros ou engenheiros técnicos, sejam necessários à sua estruturação e interligação; respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar elementos para o orçamento.

*Instrutor-coordenador geral.* — É o trabalhador que orienta e coordena os instrutores-coordenadores dentro da sua área de responsabilidade, recolhe os indicadores mensais de formação; participa na análise e descrição de trabalhos; define objectivos de formação profissional; prepara e executa acções de actualização técnica dirigidas a instrutores e instrutores-coordenadores; quando as necessidades de serviço o determinem, elabora programas, prepara e executa acções de formação profissional; elabora textos de apoio às acções de formação; participa na elaboração de manuais de formação profissional sob orientação de um técnico de formação; estuda e utiliza a informação técnica respeitante ao con-

teúdo da área de formação da sua responsabilidade acompanhando as inovações técnicas e tecnológicas introduzidas na empresa, na área em referência; apoia a hierarquia nos locais de trabalho, no acompanhamento dos trabalhadores formados e recolhe as informações para validar os resultados da formação.

*Técnico de higiene e segurança.* — É o trabalhador que tem por missão assegurar o cumprimento da política preventiva de higiene e segurança, procedendo à inspecção das diversas condições de segurança, propondo as acções necessárias à sua superação e a elaboração de inquéritos de acidente.

#### Carreira 9

Pessoal de funções de apoio (PFA)

#### Não qualificados

Grupo A

*Contínuo.* — É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes, faz a entrega de mensagens e objectos aos serviços internos, estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada, procede à distribuição e ao endereçamento, podendo ainda prestar outros serviços auxiliares de escritório de acordo com as suas habilitações.

*Empregado de balcão.* — É o trabalhador que atende ao balcão do bar, verifica preços podendo eventualmente proceder à conferência de mercadorias, substituir os controladores de caixa e, em caso de emergência, substituir o chefe de balcão. Deve ainda, na falta de estagiários de balcão, assegurar a indispensável condição de higiene dentro dos bares.

Grupo B

*Operador administrativo.* — É o trabalhador que, adstrito a um órgão administrativo, executa tarefas auxiliares de escritório ou outras compatíveis com as suas habilitações.

Grupo C

*Barbeiro.* — É o trabalhador que executa cortes de cabelo ou barba.

*Vigilante de segurança.* — É o trabalhador cujas funções consistem em vigiar e guardar as instalações e bens da empresa nelas existentes, controlar o acesso, permanência e circulação de pessoas e veículos nestas instalações e fiscalizar os volumes, materiais e cargas dos veículos, à entrada e saída das mesmas.

Atende e presta informações aos visitantes e outras pessoas estranhas à empresa, encaminhando-os aos serviços respectivos.

Tem a seu cargo os chaveiros de todas as instalações, registando a movimentação das chaves.

É responsável pela recepção da correspondência nos períodos em que os respectivos serviços estão encerrados.

#### Coordenação

Grupo F

*Barbeiro-chefe.* — É o trabalhador que, além de executar, coordena e controla o serviço de um grupo de

barbeiros. Para além desta actividade, desempenha na respectiva estação tarefas de assistência e coordenação respeitantes ao sector de apoio social.

*Chefe de balcão.* — É o trabalhador que, além de executar as tarefas inerentes à categoria de empregado de balcão, controla e coordena a actividade do bar.

Distribui tarefas ao pessoal que trabalha no mesmo sector e zela pelo cumprimento das normas de disciplina.

*Controlador de actividades gerais.* — É o trabalhador que coordena um ou mais grupos de pessoal de serviços gerais (apoio social, cantinas, bares, etc.) e assegura e controla a sua actividade diária de acordo com a orientação recebida. Exerce, entre outras, e na área da sua intervenção, acções de controlo e fiscalização das instalações e do pessoal do sector da sua actividade a elas adstrito; providência à necessidade de transportes, pequenas reparações, abastecimentos, etc., e verifica e providencia a manutenção de boas condições de limpeza e higiene em todas as instalações referidas. É o responsável, quando adstrito a essa função, pela higiene e limpeza de todo o material de cozinha e refeitório e pela fiscalização da actividade dos refeitórios e cumprimento dos contratos com os concessionários dos serviços de refeitório. Mantém ainda informado o apoio administrativo do seu sector, da sua actividade diária e das ocorrências, anomalias, deficiências, etc., encontradas durante a mesma.

*Vigilante-chefe.* — É o trabalhador que, para além de executar as tarefas inerentes à categoria de vigilante de segurança, controla e coordena a actividade dos serviços de vigilância e ronda nas respectivas instalações de acordo com a orientação recebida, zelando pelo cumprimento das normas de segurança que regulam a execução destes serviços.

#### Carreira 10

##### Categorias de chefia

Sem afastamento do exercício de funções de execução correspondentes às áreas em que se inserem, às categorias de chefia correspondem as seguintes funções mínimas:

#### Coordenação

##### Grupo H

*Coordenador administrativo.* — É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um sector, colabora ainda com o chefe de sector no planeamento, organização e coordenação das restantes secções desse sector.

*Coordenador técnico.* — É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um sector, colaborará ainda com o chefe de sector no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse sector. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excepcionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.

*Coordenador de tráfego.* — É o trabalhador que, na área do tráfego, coadjuva o chefe de estação ou chefe de sector, exercendo funções de coordenação e controlo

das operações de tráfego e do respectivo pessoal, seguindo directrizes superiormente estabelecidas e sob orientação daqueles superiores hierárquicos.

##### Grupo I

*Coordenador geral administrativo.* — É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à actualização e simplificação de processos e circuitos.

*Coordenador geral técnico.* — É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à actualização e simplificação de processos e circuitos.

*Coordenador geral de tráfego.* — É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à actualização e simplificação de processos e circuitos.

*Desenhador-chefe.* — É o trabalhador que, além, das funções de projectista, dirige os técnicos de desenho, planeando, coordenando e controlando os trabalhos.

##### Grupo J

*Construtor civil.* — É o trabalhador que está habilitado com o curso de mestrança de construtor civil. Na generalidade, as tarefas executadas pelos construtores civis são de carácter técnico relacionadas com o estudo, concepção e elaboração de projectos, organização e direcção de obras de construção civil, em novas edificações, ampliações, remodelações e conservações, isoladamente ou com supervisão de outros técnicos, conforme a importância técnica da obra. Utiliza conhecimentos teóricos e práticos para identificar e resolver problemas que se manifestam no decurso do seu trabalho, dentro do limite da sua competência. Estes problemas são, por norma, das seguintes naturezas: elaboração de projectos de estabilidade de acordo com a legislação; direcção e ou fiscalização de trabalhos de construção, ampliação, remodelação e manutenção de instalações; estabelecimento e elaboração de normas de execução; especificações de qualidade e cadernos de encargos; preparação de elementos de comunicação à obra; organização, programação e direcção de estaleiros e obras; requisição e recepção, com controlo de qualidade, de materiais de construção civil, análise e avaliação de custos de materiais e salários e controlo orçamental; autos de recepção da obra. Efectua as suas tarefas profissionais tendo em atenção critérios de estabilidade, dimensões requeridas, regulamentos, normas, etc.

*Desenhador-coordenador.* — É o trabalhador que coordena, dirige e controla um grupo de profissionais, sendo o responsável perante a hierarquia pela respectiva área.

**Grelhas das carreiras profissionais**

| CARREIRA 1           |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  | Técnicos de Manutenção e Fabrico (T.M.F.) |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|----------------------|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|-----------|-----------|
| ESCALÕES REMUNERAÇÃO |  | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
| Q                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
| P                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
| O                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
| N                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
| M                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | - - -     |           |
| L                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | M - 5 10% |           |
| J                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | M - 3 15% |           |
| I                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | M - 3 15% |           |
| H                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | - - -     | E F       |
| G                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | M - 3 15% | M - 3 15% |
| F                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | M - 5 10% | M - 5 10% |
| E                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | S 4 2 20% | S 4 2 20% |
| D                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | S 7 3 10% | S 7 3 10% |
| C                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | S 4 2 20% | S 4 2 20% |
| B                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | S 5 2 20% | S 5 2 20% |
| A                    |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | A 1 - -   | A 1 - -   |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | E         | E         |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|                      |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |           |           |

**Carreira 1 —Técnicos de manutenção e fabrico**

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                                |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--|
| Não qualificados .....       | A                    | 625                 | Ajudante.                                |
| Qualificados .....           | B                    | 761                 | Operador de máquinas auxiliares.         |
|                              | C                    | 502                 | Limpador-reparador.                      |
|                              | D                    | 651                 | Estofador.                               |
|                              |                      | 661                 | Ferreiro.                                |
|                              |                      | 681                 | Fundidor.                                |
|                              |                      | 691                 | Funileiro-casquinheiro.                  |
|                              |                      | 741                 | Moldador de fibra de vidro.              |
|                              | E                    | 531                 | Bate-chapas.                             |
|                              |                      | 571                 | Carpinteiro.                             |
|                              |                      | 572                 | Mecânico de carroçarias.                 |
|                              |                      | 628                 | Electricista de v. de tracção eléctrica. |
|                              |                      | 631                 | Electricista auto.                       |
|                              |                      | 636                 | Electromecânico.                         |
|                              |                      | 642                 | Electricista bobinador.                  |
|                              |                      | 671                 | Frezador.                                |
|                              |                      | 790                 | Pintor de veículos e máquinas.           |
|                              |                      | 801                 | Pintor de publicidade.                   |
|                              |                      | 831                 | Reparador mec. de eléctricos.            |
|                              |                      | 841                 | Serralheiro civil.                       |
|                              |                      | 851                 | Serralheiro mecânico.                    |
|                              |                      | 856                 | Rect. mecânico.                          |
|                              |                      | 861                 | Mecânico de automóveis.                  |
|                              |                      | 881                 | Soldador.                                |
|                              |                      | 891                 | Torneiro mecânico.                       |
| Altamente qualificados ..... | F                    | 092                 | Técnico de manutenção e fabrico.         |
| Coordenação .....            | G                    | 441                 | Operário-chefe.                          |
|                              | H                    | 420                 | Mestre.                                  |

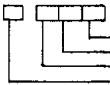
Acesso a técnico de manutenção e fabrico:

A promoção a TMF abrange os trabalhadores integrados nos grupos D e E desta carreira em efectividade de funções, bem como os operários-chefes.

A dotação máxima para esta categoria será de 30%.

Regime especial de acesso e progressão:

Para além das densidades de promoção fixadas para os grupos D e E, os trabalhadores destes grupos poderão ser promovidos ou progredir para o escalão de remuneração imediato desde que tenham obtido, no mínimo, durante dois anos consecutivos, um resultado de avaliação de desempenho de *Muito bom* no respectivo escalão de remuneração, respeitando-se a ordem de classificação final.

| CARREIRA 2    Técnicos de Manutenção de Instalações    ( T.M.I.)                    |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
|---|----------------------------------|-----------------|--------------------------|-------------|----------------|-----------|-----------|-------|--|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO   | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| Q   |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| P   |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| O   |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| N   |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| M   |                                  |                 |                          |             |                |           |           | - - - |  |
| L   |                                  |                 |                          | - - -       |                |           | M - 5 10% |       |  |
| J   |                                  |                 |                          | M - 3 10%   |                |           | M - 3 15% |       |  |
| I   |                                  |                 |                          | M - 3 10%   |                | - - -     | E F       |       |  |
| H   |                                  |                 |                          | M - 3 15%   |                | M - 3 15% |           |       |  |
| G   |                                  | M - 5 10%       | M - 5 10%                | M - 3 20%   |                | S 4 2 20% |           |       |  |
| F   |                                  | S 7 3 20%       | S 6 2 10%                |             |                | E F       |           |       |  |
| E   |                                  | S 4 2 20%       | S 5 2 20%                |             |                |           |           |       |  |
| D   | - - -                            | S 4 2 20%       | S 2 1 20%                |             |                |           |           |       |  |
| C   | S 9 4 20%                        | A 1 - -         | E F                      |             |                |           |           |       |  |
| B   | S 5 2 20%                        | E               |                          |             |                |           |           |       |  |
| A   | A 1 - -                          |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
|   | E                                |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS  | A                                | B               | C                        | T.M.I       | OPERARIO CHEFE | MESTRE    |           |       |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO   | 1 - NÃO QUALIFICADO              | 2 - QUALIFICADO | 3- ALTAMENTE QUALIFICADO | COORDENAÇÃO |                |           |           |       |  |
| LEGENDA   |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| PROGRESSÃO  |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| [A] - Automática  |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| [S] - Semi-automática   |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| [M] - Mérito  |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| [E] - Escolha   |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| ACESSO  |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| [E] - Escolha   |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| [F] - Formação  |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE  |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
|  |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| Densidade de Promoção Anual   |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| Tempo de Permanência MIN  |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| Tempo de Permanência MAX  |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| Regime de Acesso  |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |
| OBSERVAÇÕES   |                                  |                 |                          |             |                |           |           |       |  |

Carreira 2 –Técnicos de manutenção de instalações

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                                |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--|
| Não qualificados .....       | A                    | 627                 | Ajudante.                                |
| Qualificados .....           | B                    | 551                 | Canalizador.                             |
|                              |                      | 751                 | Pintor de construção civil.              |
|                              |                      | 781                 | Pedreiro.                                |
|                              | C                    | 634                 | Electricista montador de cabos.          |
|                              |                      | 637                 | Elect. A. R. climatização.               |
|                              |                      | 643                 | Electricista de instalações industriais. |
|                              |                      | 644                 | Electricista montador de linhas aéreas.  |
|                              |                      | 665                 | Fogoeiro.                                |
|                              |                      | 821                 | Reparador-assentador.                    |
| Altamente qualificados ..... | D                    | 093                 | Técnico de manutenção de instalações.    |
| Coordenação .....            | E                    | 442                 | Operário-chefe.                          |
|                              | F                    | 417                 | Mestre.                                  |

Acesso a técnico de manutenção de instalações:

A promoção a TMI abrange os trabalhadores integrados nos grupos B e C desta carreira em efectividade de funções, bem como os operários-chefes.

A dotação máxima para esta categoria será de 30%.

Regime especial de acesso e progressão:

Para além das densidades de promoção fixadas para os grupos B e C, os trabalhadores destes grupos poderão ser promovidos ou progredir para o escalão de remuneração imediato desde que tenham obtido, no mínimo, durante dois anos consecutivos, um resultado de avaliação de desempenho de *Muito bom* no respectivo escalão de remuneração, respeitando-se a ordem de classificação final.

| CARREIRA 3 Técnicos de Manutenção Electrónica (T.M.E) |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
|---|----------------------------------|---|---|---------------------------|--|-------------|--|--|--|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO                               | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| R   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| Q   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| P   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| O   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| N   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| M   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| L   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| J   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| I   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| H   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| G   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| F   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| E   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| D   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| C   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| B   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| A   |                                  |   |   |                           |  |             |  |  |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS                                  | A                                | B | C | MESTRE                    |  |             |  |  |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO                                 | 2 - QUALIFICADO                  |   |   | 3 - ALTAMENTE QUALIFICADO |  | COORDENAÇÃO |  |  |  |

| LEGENDA   | ACESSO                          | ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE  | OBSERVAÇÕES |
|---|---------------------------------|---|-------------|
| <b>PROGRESSÃO</b><br>[A] - Automática<br>[S] - Semi-automática<br>[M] - Mérito<br>[E] - Escolha | [E] - Escolha<br>[F] - Formação | Densidade de Promoção Anual<br>Tempo de Permanência MIN<br>Tempo de Permanência MAX<br>Regime de Acesso |             |

Carreira 3 —Técnicos de manutenção electrónica

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                                  |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--|
| Qualificados .....           | A                    | 731                 | Mecânico de telefones.                     |
|                              | B                    | 629                 | Electricista operador de quadro.           |
| Altamento qualificados ..... | C                    | 646                 | Electrotécnico de instalações de potência. |
|                              |                      | 732                 | Electrotécnico de telefones.               |
|                              |                      | 735                 | Técnico de electrónica.                    |
| Coordenação .....            | D                    | 418                 | Mestre.                                    |

| CARREIRA 4    Técnicos de Actividades Administrativas    (T.A.A.) |                                  |                           |                    |           |                             |  |  |  |  |
|---|----------------------------------|---------------------------|--------------------|-----------|-----------------------------|--|--|--|--|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO   | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |                           |                    |           |                             |  |  |  |  |
| R   |                                  |                           |                    |           |                             |  |  |  |  |
| Q   |                                  |                           |                    |           |                             |  |  |  |  |
| P   |                                  |                           |                    |           | - - -                       |  |  |  |  |
| O   |                                  |                           | - - -              | E - 6 10% |                             |  |  |  |  |
| N   |                                  |                           | E - 6 10%          | M - 3 15% |                             |  |  |  |  |
| M   |                                  |                           | M - 3 15%          | M - 2 15% | - - -                       |  |  |  |  |
| L   |                                  | - - -                     | M - 2 15%          | M - 1 15% | M - 5 10%                   |  |  |  |  |
| J   |                                  | M - 3 20%                 | M - 1 15%          | E/F       | M - 3 15%                   |  |  |  |  |
| I   |                                  | M - 2 20%                 | E/F                |           | E/F                         |  |  |  |  |
| H   |                                  | M - 2 20%                 |                    |           |                             |  |  |  |  |
| G   | M - 2 10%                        | S 2 1 20%                 |                    |           |                             |  |  |  |  |
| F   | S 6 2 20%                        |                           |                    |           |                             |  |  |  |  |
| E   | S 4 2 20%                        |                           |                    |           |                             |  |  |  |  |
| D   | S 2 1 20%                        |                           |                    |           |                             |  |  |  |  |
| C   | A 1 - -                          |                           |                    |           |                             |  |  |  |  |
| B   | E/F                              |                           |                    |           |                             |  |  |  |  |
| A   |                                  |                           |                    |           |                             |  |  |  |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS  | A                                | B                         | C                  | D         | CHEFE DE SECCÃO             |  |  |  |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO   | 2 - QUALIFICADO                  | 3 - ALTAMENTE QUALIFICADO | 4 - QUADROS MEDIOS |           | COORDENAÇÃO                 |  |  |  |  |
| LEGENDA   |                                  |                           |                    |           | OBSERVAÇÕES                 |  |  |  |  |
| PROGRESSÃO  |                                  |                           |                    |           | ACESSO                      |  |  |  |  |
| [A] - Automática  |                                  |                           |                    |           | [E] - Escolha               |  |  |  |  |
| [S] - Semi-automática   |                                  |                           |                    |           | [F] - Formação              |  |  |  |  |
| [M] - Mérito  |                                  |                           |                    |           |                             |  |  |  |  |
| [E] - Escolha   |                                  |                           |                    |           |                             |  |  |  |  |
|   |                                  |                           |                    |           | ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE  |  |  |  |  |
|   |                                  |                           |                    |           |                             |  |  |  |  |
|   |                                  |                           |                    |           | Densidade de Promoção Anual |  |  |  |  |
|   |                                  |                           |                    |           | Tempo de Permanência MIN    |  |  |  |  |
|   |                                  |                           |                    |           | Tempo de Permanência MAX    |  |  |  |  |
|   |                                  |                           |                    |           | Regime de Acesso            |  |  |  |  |

#### Carreira 4 —Técnicos de actividades administrativas

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                      |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--------------------------------|
| Qualificados .....           | A                    | 111                 | Escriturário.                  |
| Altamente qualificados ..... | B                    | 095                 | Técnico administrativo.        |
|                              |                      | 115                 | Técnico de horários e escalas. |
|                              |                      | 125                 | Mandatário de contencioso.     |
|                              |                      | 141                 | Agente de compras.             |
|                              |                      | 171                 | Secretário.                    |
| Quadros médios .....         | C                    | 143                 | Controlador de stocks.         |
|                              |                      | 167                 | Analista de processos.         |
|                              |                      | 173                 | Secretário de direcção.        |
| Coordenação .....            | D                    | 113                 | Documentalista.                |
|                              | E                    | 081                 | Chefe de secção.               |

Acesso a técnico de actividades administrativas:

A promoção a TAA abrange os trabalhadores integrados no grupo A desta carreira em efectividade de funções.

Regime especial de acesso e progressão:

Para além das densidades de promoção fixadas para o grupo A, os trabalhadores destes grupos poderão ser promovidos ou progredir para o escalão de remuneração imediato desde que tenham obtido, no mínimo, durante dois anos consecutivos, um resultado de avaliação de desempenho de *Muito bom* no respectivo escalão de remuneração, respeitando-se a ordem de classificação final.

| CARREIRA 5    Técnicos de Actividades Complementares    ( T.A.C.)  |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             |             |
|--|----------------------------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------------------|-------------|-------------|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO  | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |                 |           |           |           |           |                           |             |             |
| Q  |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             |             |
| P  |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             |             |
| O  |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             |             |
| N  |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             |             |
| M  |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             | - - -       |
| L  |                                  |                 |           |           |           |           | - - -                     | M - 5 10%   |             |
| J  |                                  |                 |           |           |           |           | M - 3 10%                 | M - 3 15%   |             |
| I  |                                  |                 |           |           |           |           | M - 3 10%                 | - - -       | E F         |
| H  |                                  |                 |           |           |           |           | M - 3 15%                 | M - 3 15%   |             |
| G  |                                  |                 |           | - - -     | - - -     | M - 5 10% | M - 3 20%                 | M - 2 20%   |             |
| F  |                                  |                 | - - -     | S 9 4 20% | S 8 4 20% | S 6 2 10% |                           | E F         |             |
| E  |                                  | - - -           | S 7 3 20% | S 6 3 20% | S 5 2 20% | S 5 2 20% |                           |             |             |
| D  | - - -                            | S 7 3 20%       | S 4 2 20% | S 2 1 20% | A 1 - -   | S 2 1 20% |                           |             |             |
| C  | S 9 4 20%                        | S 4 2 20%       | A 1 - -   | E F       | E F       | E F       |                           |             |             |
| B  | S 5 2 20%                        | A 1 - -         | E F       |           |           |           |                           |             |             |
| A  | A 1 - -                          | E               |           |           |           |           |                           |             |             |
|  | E                                |                 |           |           |           |           |                           |             |             |
| GRUPOS PROFISSIONAIS   | A                                | B               | C         | D         | E         | F         | T.A.C                     | FIEL CHEFE  | CHEFE ARMAZ |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO  | 1 - NÃO QUALIFICADO              | 2 - QUALIFICADO |           |           |           |           | 3 - ALTAMENTE QUALIFICADO | COORDENAÇÃO |             |
| LEGENDA  | OBSERVAÇÕES                      |                 |           |           |           |           |                           |             |             |
| <div><div><div>PROGRESSÃO</div><div>A - Automática</div><div>S - Semi-automática</div><div>M - Mérito</div><div>E - Escolha</div></div><div><div>ACESSO</div><div>E - Escolha</div><div>F - Formação</div></div><div><div>ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE</div><div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><div>Densidade de Promoção Anual</div><div>Tempo de Permanência MIN</div><div>Tempo de Permanência MAX</div><div>Regime de Acesso</div></div></div> |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             |             |

#### Carreira 5 –Técnicos actividades complementares

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                              |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--|
| Não qualificados .....       | A                    | 626                 | Ajudante.                              |
| Qualificados .....           | B                    | 721                 | Entregador de ferramentas e materiais. |
|                              | C                    | 341                 | Telefonista.                           |
|                              |                      | 371                 | Relojoeiro.                            |
|                              | D                    | 291                 | Visitador.                             |
|                              | E                    | 062                 | Caixa bilheteiro.                      |
|                              | F                    | 365                 | Fotógrafo montador.                    |
|                              |                      | 452                 | Fiel de armazém.                       |
|                              |                      | 711                 | Impressor.                             |
| Altamente qualificados ..... | G                    | 096                 | Técnico de actividades complementares. |
| Coordenação .....            | H                    | 451                 | Fiel-chefe.                            |
|                              | I                    | 450                 | Chefe de armazém.                      |


Acesso a técnico de actividades complementares:

A promoção a TAC abrange os trabalhadores integrados no grupo F desta carreira em efectividade de funções, bem como os operários-chefes.

A dotação máxima para esta categoria será de 30%.

Regime especial de acesso e progressão:

Para além das densidades de promoção fixadas para o grupo F, os trabalhadores deste grupo poderão ser promovidos ou progredir para o escalão de remuneração imediato desde que tenham obtido, no mínimo, durante dois anos consecutivos, um resultado de avaliação de desempenho de *Muito bom* no respectivo escalão de remuneração, respeitando-se a ordem de classificação final.

| CARREIRA 6              |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  | Técnicos de Informática (T..I.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------|---|-----------|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO |                           | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| R                       |                           |                                  |                         | - - -               |   | - - -     |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q                       |                           |                                  | - - -                   | M - 6 10%           |   | M - 6 10% |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P                       |                           |                                  | M - 6 10%               | M - 4 20%           |   | M - 4 20% |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| O                       |                           | - - -                            | M - 4 20%               | M - 2 20%           |   | M - 2 20% |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N                       | M - 6 10%                 | M - 3 20%                        | M - 1 20%               | E                   | F |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| M                       | M - 4 20%                 | M - 2 20%                        | E                       | F                   |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| L                       | M - 3 20%                 | M - 2 20%                        |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| J                       | M - 2 20%                 | M - 1 20%                        |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I                       | M - 2 20%                 | E                                | F                       |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| H                       | M - 1 20%                 |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| G                       | E                         |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| F                       |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E                       |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D                       |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C                       |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B                       |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A                       |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS    | OPERADOR DE INFORM        | PROGRAMADOR                      | ANALISTA DE INFORMÁTICA | TÉCNICO DE SISTEMAS |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO   | 3 - ALTAMENTE QUALIFICADO | 4 - QUADROS MÉDIOS               |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| LEGENDA                 |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PROGRESSÃO              |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  | ACESSO                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [A] - Automática        |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  | [E] - Escolha                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [S] - Semi-automática   |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  | [F] - Formação                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Densidade de Promoção Anual  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [M] - Mérito            |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tempo de Permanência MIN   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [E] - Escolha           |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tempo de Permanência MAX   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Regime de Acesso   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OBSERVAÇÕES             |                           |                                  |                         |                     |   |           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Carreira 6 –Técnicos de informática

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--------------------------|
| Altamente qualificados ..... | A                    | 131                 | Operador de informática. |
| Quadros médios .....         | B                    | 161                 | Programador.             |
|                              | C                    | 163                 | Analista de informática. |
|                              | D                    | 164                 | Técnico de sistemas.     |



| CARREIRA 7    Técnicos de Tráfego e Condução    (T.T.C.)  |                                  |                  |                             |                           |                        |             |  |           |  |
|---|----------------------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------|-------------|--|-----------|--|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO   | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |                  |                             |                           |                        |             |  |           |  |
| R   |                                  |                  |                             |                           |                        |             |  |           |  |
| Q   |                                  |                  |                             |                           |                        |             |  |           |  |
| P   |                                  |                  |                             |                           |                        |             |  |           |  |
| O   |                                  |                  |                             |                           |                        |             |  |           |  |
| N   |                                  |                  |                             |                           |                        |             |  |           |  |
| M   |                                  |                  |                             |                           |                        |             |  |           |  |
| L   |                                  |                  |                             |                           |                        |             |  | - - -     |  |
| J   |                                  |                  |                             |                           |                        |             |  | E - 5 10% |  |
| I   |                                  |                  |                             |                           |                        |             |  | M - 3 15% |  |
| H   |                                  |                  |                             | - - -                     | - - -                  |             |  | E (F)     |  |
| G   |                                  | - - -            | M - 5 15%                   | S 5 3 20%                 | S 5 3 20%              |             |  |           |  |
| F   | - - -                            | S 8 4 20%        | S 6 2 20%                   |                           |                        |             |  |           |  |
| E   | S 5 2 10%                        | S 5 2 20%        | S 5 2 20%                   |                           |                        |             |  |           |  |
| D   | S 4 2 20%                        | A 1 - -          | S 2 1 20%                   |                           |                        |             |  |           |  |
| C   | A 1 - -                          | E (F)            | E (F)                       |                           |                        |             |  |           |  |
| B   | E                                |                  |                             |                           |                        |             |  |           |  |
| A   |                                  |                  |                             |                           |                        |             |  |           |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS  | MOT. LIG. PESADOS                | BILHTEIROS PVIPs | MOT.SERV. PUB. GUARDA FREIO | T.T.C.                    | CONTROLADOR DE TRÁFEGO | INSPECTOR   |  |           |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO   | 2 - QUALIFICADO                  |                  |                             | 3 - ALTAMENTE QUALIFICADO |                        | COORDENAÇÃO |  |           |  |
| <div><div><div>LEGENDA</div><div><div>PROGRESSÃO</div><div>A - Automática</div><div>S - Semi-automática</div><div>M - Mérito</div><div>E - Escolha</div></div><div><div>PROMOÇÃO</div><div>E - Escolha</div><div>F - Formação</div></div><div><div>ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE</div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div>Densidade de Promoção Anual</div><div>Tempo de Permanência MIN</div><div>Tempo de Permanência MAX</div><div>Regime de Acesso</div></div></div></div><div><div>OBSERVAÇÕES</div><div></div></div></div> |                                  |                  |                             |                           |                        |             |  |           |  |

#### Carreira 7 –Técnicos de tráfego e condução

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria  |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--|
| Qualificados .....           | A<br>B<br>C          | 321<br>914<br>921   | Motorista de ligeiros e pesados.<br>Bilheteiro de postos de informação.<br>Guarda-freio.                       |
| Altamente qualificados ..... | D                    | 941<br>097<br>098   | Motorista de serviços públicos.<br>Técnico de tráfego e condução (MSP).<br>Técnico de tráfego e condução (GF). |
| Coordenação .....            | E<br>F               | 911<br>931          | Controlador de tráfego.<br>Inspector.  |

Acesso a técnico de tráfego e condução:

A promoção a TTC abrange os motoristas de serviço público e guarda-freios em efectividade de funções.


A dotação máxima para esta categoria será de 30%.

Regime especial de acesso e progressão:

Para além das densidades de promoção ou progressão fixadas para os trabalhadores com a categoria de motorista de serviços públicos ou guarda-freio, estes poderão ser promovidos ou progredir para o escalão de remuneração imediato desde que tenham obtido, no mínimo, durante dois anos consecutivos, uma avaliação de desempenho de *Muito bom* no respectivo escalão de remuneração, respeitando-se a ordem de classificação final.

Acesso à categoria de inspector:

O acesso à categoria de inspector far-se-á a partir das categorias de técnico de tráfego e condução e controlador de tráfego.

| CARREIRA 8      Técnicos de Estudo e Formação    ( T.E.F.) |                                  |                           |                |           |  |           |           |  |  |
|--|----------------------------------|---------------------------|----------------|-----------|--|-----------|-----------|--|--|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO                                    | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |                           |                |           |  |           |           |  |  |
| R  |                                  |                           |                |           |  |           |           |  |  |
| Q  |                                  |                           |                |           |  |           | - - -     |  |  |
| P  |                                  |                           |                |           |  |           | E - 5 10% |  |  |
| O  |                                  |                           |                |           |  | - - -     | M - 3 20% |  |  |
| N  |                                  |                           |                |           |  | E - 5 10% | E F       |  |  |
| M  |                                  |                           |                |           | - - -  | M - 3 20% |           |  |  |
| L  |                                  |                           |                |           | E - 5 15%  | E F       |           |  |  |
| J  |                                  |                           |                | - - -     | M - 3 20%  |           |           |  |  |
| I  |                                  |                           | - - -          | M - 3 15% | M - 2 20%  |           |           |  |  |
| H  |                                  | - - -                     | M - 3 15%      | M - 2 20% | A 1 - -  |           |           |  |  |
| G  | M - 3 15%                        | M - 2 20%                 | A 1 - -        | E F       |  |           |           |  |  |
| F  | M - 2 20%                        | A 1 - -                   | E F            |           |  |           |           |  |  |
| E  | A 1 - -                          | E F                       |                |           |  |           |           |  |  |
| D  | E F                              |                           |                |           |  |           |           |  |  |
| C  |                                  |                           |                |           |  |           |           |  |  |
| B  |                                  |                           |                |           |  |           |           |  |  |
| A  |                                  |                           |                |           |  |           |           |  |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS                                       | A                                | B                         | C              | D         | E  | F         |           |  |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO                                      | 2 - QUALIFICADO                  | 3 - ALTAMENTE QUALIFICADO |                |           | 4 - QUADROS MÉDIOS   |           |           |  |  |
| LEGENDA  |                                  |                           |                |           |  |           |           |  |  |
| PROGRESSÃO   |                                  |                           | ACESSO         |           | ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE   |           |           |  |  |
| [A] - Automática   |                                  |                           | [E] - Escolha  |           |  |           |           |  |  |
| [S] - Semi-automática                                      |                                  |                           | [F] - Formação |           |  |           |           |  |  |
| [M] - Mérito   |                                  |                           |                |           |  |           |           |  |  |
| [E] - Escolha  |                                  |                           |                |           |  |           |           |  |  |
| OBSERVAÇÕES  |                                  |                           |                |           |  |           |           |  |  |

Carreira 8 –Técnicos de estudos e formação

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                       |
|------------------------------|----------------------|---------------------|---------------------------------|
| Não qualificados .....       | A                    | 425                 | Preparador de trabalhos.        |
| Altamente qualificados ..... | B                    | 771                 | Técnico assistente.             |
|                              | C                    | 401                 | Agente de métodos.              |
|                              |                      | 427                 | Orçamentista.                   |
|                              | D                    | 119                 | Instrutor.                      |
|                              |                      | 492                 | Analista de trabalhos.          |
|                              |                      | 493                 | Desenhador.                     |
| Quadros médios .....         | E                    | 046                 | Instrutor-coordenador.          |
|                              |                      | 191                 | Técnico de higiene e segurança. |
|                              |                      | 430                 | Desenhador projectista.         |
|                              |                      | 431                 | Desenhador arte-finalista.      |
|                              | F                    | 041                 | Instrutor-coordenador geral.    |

| CARREIRA 9 Pessoal de Funções de Apoio (P.F.A.)  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------|-----------------|-------------|---|--|--|--|--|--|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO  | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| R  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| Q  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| P  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| O  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| N  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| M  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| L  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| J  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| I  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| H  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| G  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| F  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| E  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| D  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| C  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| B  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| A  |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS   | A                                | B               | C           | D |  |  |  |  |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO  | 1 - NÃO QUALIFICADO              | 2 - QUALIFICADO | COORDENAÇÃO |   |  |  |  |  |  |
| <div> <div> <b>LEGENDA</b> <div> <b>PROGRESSÃO</b><br/> A - Automática<br/> S - Semi-automática<br/> M - Mérito<br/> E - Escolha </div> <div> <b>ACESSO</b><br/> E - Escolha<br/> F - Formação </div> <div> <b>ACESSO AO ESCALÃO SEQUINTE</b><br/> </div> </div> <div> <b>OBSERVAÇÕES</b><br/> </div> </div> |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |

Carreira 9 –Pessoal de funções de apoio

| Nível de qualificação | Grupos de categorias | Código de categoria      | Categoria   |
|-----------------------|----------------------|--------------------------|---|
| Não qualificado ..... | A                    | 223<br>301               | Empregado de balcão.<br>Contínuo.   |
| Qualificado .....     | B                    | 315                      | Operador administrativo.  |
|                       | C                    | 210<br>316               | Barbeiro.<br>Vigilante de segurança.  |
| Coordenação .....     | D                    | 211<br>220<br>261<br>317 | Barbeiro-chefe.<br>Chefe de balcão.<br>Controlador de actividades gerais.<br>Vigilante-chefe. |

| CARREIRA 10 Categorias de Chefia |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|--|--|--|--|--|--|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO          | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |           |           |  |  |  |  |  |  |
| R                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| Q                                |                                  | - - -     | - - -     |  |  |  |  |  |  |
| P                                |                                  | E - 5 10% | E - 5 10% |  |  |  |  |  |  |
| O                                | - - -                            | M - 4 30% | E/F       |  |  |  |  |  |  |
| N                                | E - 5 10%                        | E/F       |           |  |  |  |  |  |  |
| M                                | M - 4 30%                        |           |           |  |  |  |  |  |  |
| L                                | E/F                              |           |           |  |  |  |  |  |  |
| J                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| I                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| H                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| G                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| F                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| E                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| D                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| C                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| B                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| A                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS             | H                                | I         | J         |  |  |  |  |  |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO            | CHEFIAS                          |           |           |  |  |  |  |  |  |

**LEGENDA**

**PROGRESSÃO**

[A] - Automática

[S] - Semi-automática

[M] - Mérito

[E] - Escolha

**ACESSO**

(E) - Escolha

(F) - Formação

**ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE**

**OBSERVAÇÕES**

**Carreira 10 –Categorias de chefia**

| Nível de qualificação | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                         |
|-----------------------|----------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Coordenação .....     | H                    | 035                 | Coordenador administrativo.       |
|                       |                      | 036                 | Coordenador técnico.              |
|                       |                      | 049                 | Coordenador de tráfego.           |
|                       | I                    | 034                 | Coordenador geral administrativo. |
|                       |                      | 038                 | Coordenador geral técnico.        |
|                       |                      | 039                 | Coordenador geral de tráfego.     |
|                       |                      | 429                 | Desenhador-chefe.                 |
|                       | J                    | 405                 | Construtor civil.                 |
|                       |                      | 428                 | Desenhador-coordenador.           |
|                       |                      |                     |                                   |

**Declaração**

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

SITese — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;

SITEMAC — Sindicato da Mestrença e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra.

Lisboa, 14 de Junho de 1999. — Pelo Secretariado, *(Assinaturas ilegíveis.)*

Entrado em 8 de Julho de 1999.

Depositado em 28 de Julho de 1999, a fl. 8 do livro n.º 9, com o n.º 259/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

## **AE entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A., e o SNM — Sindicato Nacional dos Motoristas.**

Em 14 de Junho de 1999, reuniram na sede da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A., os representantes do conselho de administração e os representantes do SNM no âmbito do processo negocial de revisão do AE.

As partes decidiram, nesta data, celebrar um acordo definitivo e final de revisão do AE, nos seguintes termos:

### **CAPÍTULO I**

#### **Âmbito e vigência**

##### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

###### **Âmbito**

O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A., e, por outro, todos os trabalhadores ao seu serviço, representados pelas associações sindicais outorgantes.

##### **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

###### **Vigência**

1 — Este AE entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2 — O presente AE vigorará por um período não inferior a 12 meses.

3 — A tabela salarial produzirá efeitos de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de cada ano.

4 — Para efeitos desta cláusula, considera-se que a expressão «tabela salarial» abrange as remunerações de base mínimas, bem como outras formas de remuneração.

##### **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

###### **Revisão**

1 — A revisão efectuar-se-á quando uma das partes tomar a iniciativa da sua denúncia, parcial ou total, e deverá processar-se nos termos dos números seguintes.

2 — A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir, total ou parcialmente, o presente AE, far-se-á por escrito, mediante uma proposta donde constem as alterações pretendidas, que terá lugar após um decurso de 10 meses, contados a partir do início da produção de efeitos da tabela salarial vigente.

3 — Os prazos de denúncia previstos no número anterior poderão, a requerimento de qualquer das partes, ser antecipados de dois meses, iniciando-se desde logo, um período de pré-negociação, com base na proposta e na respectiva contraproposta.

4 — A contraproposta à proposta de revisão do acordo deve ser enviada por escrito, até 30 dias após a apresentação da proposta, iniciando-se as negociações nos 15 dias seguintes à recepção da contraproposta.

## **CAPÍTULO II**

### **Direitos e deveres das partes**

#### **SECÇÃO I**

##### **Obrigações e direitos recíprocos**

##### **Cláusula 4.<sup>a</sup>**

###### **Obrigações da empresa**

A empresa obriga-se a:

- a) Cumprir as disposições da lei e do presente AE, bem como a prestar às associações sindicais outorgantes ou nelas filiadas todas as informações e esclarecimentos que estas solicitem quanto ao seu cumprimento;
- b) Proporcionar aos trabalhadores condições adequadas de trabalho, criando e mantendo para tal nos locais de trabalho, todas as estruturas e cuidados necessários, nomeadamente quanto à segurança, higiene e saúde no trabalho;
- c) Não exigir ao trabalhador o exercício de funções diferentes daquelas para que foi contratado, sem prejuízo do disposto na cláusula 18.<sup>a</sup>;
- d) Não reprimir o trabalhador nem exercer represálias sobre ele, em virtude do livre exercício de direitos, tais como, entre outros, o de livre associação, o de divulgar, oralmente ou por escrito, as suas ideias dentro da empresa, sem prejuízo do serviço, o de exigir o exacto cumprimento deste AE e daquilo que vier a ser objecto de posterior acordo entre os trabalhadores e a empresa;
- e) Proporcionar aos trabalhadores, dentro das possibilidades da empresa, condições para a sua formação física, cultural, social e profissional, tais como desportos variados, salas de reunião e actividades culturais;
- f) Cumprir, nos termos da lei e do presente AE, as obrigações decorrentes do exercício pelos trabalhadores de funções em organizações sindicais, de segurança social ou outros previstos na lei;
- g) Colocar à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, um local situado no interior da empresa e que seja apropriado ao exercício das suas funções;
- h) Passar, a solicitação do trabalhador, declarações e certificados onde conste a situação profissional deste na empresa;
- i) Levar em consideração as anormalidades de serviço apontadas pelos trabalhadores, individualmente ou em conjunto, e que afectem ou possam vir a afectar, significativamente, a segurança e eficiência do serviço público que a empresa se obriga a prestar e, especificamente quanto à central de comando de tráfego, deverá haver registo das ocorrências, que permita posterior controlo sempre que se mostre necessário;
- j) Prestar ao trabalhador arguido de responsabilidade criminal, resultante do exercício da profissão, na medida em que tal se justifique, toda a assistência judicial e pecuniária, a fim de que este não sofra prejuízos para além dos que a lei não permite que sejam transferidos para outrem;

- l) Fornecer todas as ferramentas e aparelhos necessários à boa execução dos diversos serviços de cada profissão;
- m) Não responsabilizar o trabalhador pelo pagamento de ferramentas, utensílios, cujo desaparecimento ou inutilização se venha, eventualmente, a verificar durante o período em que estas lhe estão confiadas, desde que o mesmo comunique imediatamente o facto, de modo a permitir esclarecer os motivos do desaparecimento ou as condições de inutilização e não se prove a existência de negligência;
- n) Facultar as necessárias condições aos trabalhadores que tenham à sua guarda valores da empresa, por forma a prevenir furtos e extravios, não podendo a empresa proceder a descontos no vencimento, sem apuramento da responsabilidade respectiva, através de inquérito circunstanciado ou decisão judicial, quando a esta haja lugar;
- o) Enviar, em duplicado, até ao dia 10 de cada mês, aos respectivos sindicatos os mapas de quotização do pessoal sindicalizado ao seu serviço, que tenha declarado desejar pagar as suas quotas através da empresa, acompanhados da quantia destinada ao pagamento das mesmas;
- p) Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual (cadastro), sempre que este o solicite e o justifique;
- q) Ao pessoal tripulante a quem haja sido apreendida temporariamente a licença de condução ou a matrícula, quer dentro do período normal de trabalho, quer fora dele, a empresa atribuirá funções compatíveis sem diminuição da retribuição normal ou, se tal não for possível, concederá ao trabalhador licença sem retribuição até ao limite de seis meses.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Obrigações do trabalhador

O trabalhador obriga-se a:

- a) Fornecer à empresa o trabalho para que foi contratado e nas condições estabelecidas neste acordo;
- b) Observar os horários e demais normas destinadas ao normal funcionamento dos serviços, desde que estabelecidos de harmonia com este acordo;
- c) Executar, com a eficiência normalmente requerida, as funções que lhe foram confiadas, respeitando para tal a estrutura hierárquica internamente definida, na medida em que essa estrutura e o seu modo de actuação prática não afectem os direitos dos trabalhadores estabelecidos neste acordo;
- d) Pronunciar-se, individualmente ou em conjunto, sobre deficiências de que tiver conhecimento e que afectem significativamente as condições em que a empresa deve fornecer ao público o serviço que se obriga a prestar;
- e) Proceder de maneira responsável, por forma a não prejudicar os bens da empresa ou outros nas suas instalações e a respeitar os segredos profissionais a que tiver acesso em virtude das funções que executa, desde que disso não resul-

tem ou possam resultar prejuízos para a justa defesa dos direitos dos trabalhadores;

- f) Acompanhar com interesse e dedicação, dispondo para isso do tempo necessário, os aprendizes e estagiários que lhe sejam confiados para orientação;
- g) Executar com eficiência e com espírito de camaradagem as funções de chefia que exerça;
- h) Respeitar e fazer-se respeitar por todas as pessoas nas suas relações de trabalho.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Protecção da maternidade e da paternidade

1 — São assegurados à trabalhadora os seguintes direitos com garantias de remuneração e em equiparação de condições com as faltas justificadas:

- a) Dispensa da comparência ao trabalho durante dois dias por mês, mediante justificação do médico assistente;
- b) Não desempenhar, durante a gravidez e até três meses após o parto, tarefas clinicamente desaconselháveis para o seu estado e como tal confirmadas pelo médico assistente;
- c) São dispensadas de prestação de trabalho nocturno e de trabalho suplementar durante a gravidez e até 10 meses após o parto;
- d) Licença por maternidade de 120 dias consecutivos, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto; transitoriamente e até 31 de Dezembro de 1999, a licença por maternidade terá a duração de 110 dias;
- e) Dois períodos de uma hora por dia durante um ano após o parto para tratamento dos filhos. Esses períodos poderão ser utilizados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção da interessada;
- f) Em caso de aborto, a mulher tem direito a licença com duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias.

2 — A não observância por parte da entidade patronal do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 desta cláusula, além de fazer incorrer nas multas previstas por lei, confere à trabalhadora o direito de rescindir o contrato de trabalho por justa causa, com direito à indemnização legal.

3 — O pai tem direito a licença, por período de duração igual ao da mãe, nos seguintes termos:

- a) Até 90 dias, por incapacidade física ou psíquica da mãe, e enquanto esta se mantiver;
- b) Até 14 dias, por morte da mãe em virtude do parto.

4 — Constitui direito não cumulável por ambos os progenitores gozar licença sem vencimento por um período de seis meses, prorrogável até ao limite de dois anos, para acompanhamento de filho, adoptado ou filho do cônjuge que com este resida, durante os primeiros três anos de vida.

5 — Todos os trabalhadores têm direito a faltar ao trabalho, pelo período máximo de 30 dias por ano, segui-

dos ou interpolados, para prestar assistência inadiável, em caso de doença ou acidente, a filhos, adoptados ou filhos do cônjuge menores de 10 anos, acrescidos dos dias de internamento em caso de internamento hospitalar do menor.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores a prestar serviço militar

1 — O trabalhador que regresse à empresa findo o cumprimento de serviço militar obrigatório, ou do serviço militar voluntário que não se prolongue por mais de 12 meses, mantém o direito a todas as regalias decorrentes da antiguidade, como se tivesse permanecido ininterruptamente ao serviço.

2 — Os trabalhadores que regressem do serviço militar deverão comunicar se desejam permanecer na empresa, no prazo máximo de 15 dias após a sua passagem à disponibilidade e, nesse caso, retomar o serviço no prazo máximo de 30 dias.

### CAPÍTULO III

#### Admissões

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão

1 — Só poderão ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições:

- a) Ter a idade mínima estabelecida por lei para a categoria a que se candidata;
- b) Possuir habilitações escolares mínimas legalmente estabelecidas e carteira profissional, quando tal seja obrigatório;
- c) Possuir condições adequadas para o exercício das funções a que se candidata.

2 — Para o preenchimento de lugares na empresa, através de novas admissões ou por promoção, o homem, a mulher e os deficientes estão em igualdade de condições, desde que satisfaçam os requisitos estabelecidos no n.º 1 desta cláusula, na cláusula 9.<sup>a</sup> e na cláusula 19.<sup>a</sup>

3 — Os delegados sindicais têm acesso aos relatórios e resultados não confidenciais relativos a exames técnicos de qualquer candidato.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Criação e supressão de postos de trabalho

1 — A criação de novos postos de trabalho ou a supressão dos já existentes compete à empresa, a qual, no entanto, não tomará qualquer decisão sobre esta matéria sem o parecer prévio das organizações representativas de trabalhadores, dado no prazo de 15 dias.

2 — A inobservância do prazo referido no número anterior tem como consequência a legitimação da empresa para a prática do acto, com dispensa do parecer prévio das organizações representativas dos trabalhadores.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Readmissão

1 — A rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador não poderá constituir, só por si, obstáculo à possível readmissão.

2 — O trabalhador demitido com justa causa só poderá ser readmitido por decisão da empresa, após parecer das organizações representativas dos trabalhadores.

3 — Ao trabalhador readmitido nos termos desta cláusula será contado, para todos os efeitos, incluindo o da antiguidade, o tempo de serviço anteriormente prestado na empresa, excepto no que se refere à passagem a serviço efectivo.

4 — O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado no Regulamento do Centro Nacional de Pensões, seja reformado por invalidez, e a quem for anulada a pensão de reforma, em resultado do parecer de junta médica de revisão nos termos do citado Regulamento, será readmitido na sua anterior categoria, com todos os direitos e regalias que teria se tivesse permanecido ao serviço desde que o serviço de medicina do trabalho da empresa confirme que o trabalhador possui a capacidade física necessária para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1 — Durante os primeiros 60 dias de vigência do contrato, qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato de trabalho, sem prejuízo do disposto no n.º 3 desta cláusula.

2 — O prazo definido no número anterior não se aplica aos cargos ou postos de trabalho em que, pela sua alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, só seja possível determinar a aptidão do trabalhador após um período de maior vigência do contrato, o qual, no entanto, não poderá exceder 180 dias.

3 — Sempre que a empresa faça cessar um contrato durante o período experimental, deverá comunicar previamente essa decisão ao sindicato respectivo.

4 — Findo o período experimental, a admissão torna-se efectiva, contando-se a antiguidade desde a data do início do período experimental.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Contratos a termo

1 — É permitida a celebração de contratos a termo.

2 — Os contratos de trabalho a termo só são admitidos nos seguintes casos:

- a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço ou em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da licitude do despedimento;

- b) Acréscimo temporário ou excepcional da actividade da empresa;
- c) Actividades sazonais;
- d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
- e) Lançamento de uma actividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;
- f) Execução, direcção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, incluindo os respectivos projectos e outras actividades complementares de controlo e acompanhamento, bem como outros trabalhos de análoga natureza e temporalidade, tanto em regime de empreitada como de administração directa;
- g) Desenvolvimento de projectos, incluindo concepção, investigação, direcção e fiscalização, não inseridos na actividade corrente da entidade empregadora;
- h) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego.

3 — Para o pessoal tripulante os contratos a termo certo não devem ter duração superior a seis meses no serviço público, após formação.

4 — A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no n.º 2, importa a nulidade de estipulação do termo.

5 — O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratos sem termo, em tudo aquilo que lhe for aplicável.

6 — Os contratos a termo deverão constar de documento escrito e assinado pelas duas partes interessadas, sob pena de serem considerados sem termo para todos os efeitos legais.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Quadro do pessoal da empresa

1 — A empresa obriga-se a enviar até 31 de Maio de cada ano os mapas do quadro do seu pessoal, correctamente preenchidos, às seguintes entidades:

- a) Original e cópia aos serviços centrais do Ministério do Trabalho.
- b) Cópia aos sindicatos representativos dos trabalhadores.

2 — Sempre que ocorram vagas na empresa, esta deverá iniciar de imediato o processo para o seu preenchimento, salvo quando existam razões fundamentadas, a serem apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo serão classificados, de harmonia com as suas funções,

numa das categorias profissionais previstas no regulamento de carreiras profissionais (anexo n.º 3).

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores com função de chefia

Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respectivas carreiras profissionais, constantes do capítulo II, artigo 7.º, do regulamento de carreiras profissionais.

#### CAPÍTULO IV

##### Formação, acesso e reconversão profissional

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Formação e acesso profissional

1 — O direito ao acesso profissional implica a criação e manutenção de condições de aprendizagem, formação e aperfeiçoamento para todas as funções, de acordo com o desenvolvimento das respectivas carreiras profissionais.

2 — A empresa obriga-se a proporcionar a todos os trabalhadores a formação requerida para o cabal desempenho dos respectivos postos de trabalho, por forma a adaptar o trabalhador à evolução tecnológica daqueles.

3 — Os trabalhadores em formação manterão o direito a todos os abonos ou subsídios decorrentes do normal desempenho das suas funções.

4 — Os trabalhadores indicados pela hierarquia para participarem em acções de formação profissional — aperfeiçoamento, especialização, reciclagem — não poderão recusar a sua participação em tais acções, quer no âmbito das suas funções, quer como meio de desenvolvimento, enriquecimento e evolução profissional.

5 — Enquanto decorrerem os períodos de formação, poderá a empresa recusar as mudanças de profissão ou admissão a concurso para profissões fora da carreira profissional do trabalhador.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores-estudantes

1 — Para efeitos da presente cláusula, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador, independentemente do vínculo laboral, que frequente qualquer nível de ensino oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em qualquer instituição pública, particular ou cooperativa.

2 — Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados nocturnos serão concedidas duas horas diárias antes do início das aulas, ou uma hora no início do termo do período de trabalho diário, sem perda de remuneração, durante o período de aulas; consideram-se nocturnos os cursos cujas aulas comecem às 19 horas ou posteriormente.



3 — Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados que não sejam nocturnos, mas que tenham horários que não sejam compatíveis com os das aulas, aplica-se o n.º 2 desta cláusula.

4 — Aos trabalhadores que pretendam frequentar cursos oficiais ou oficializados que não sejam nocturnos nem estejam nas condições indicadas no n.º 2 ser-lhes-á concedida uma hora diária, sendo as restantes, durante as quais tenham de faltar, consideradas como licença justificada sem vencimento, desde que não seja afectada a eficiência do serviço onde trabalham; caso o serviço considere não compatível com a actividade exercida a prática deste horário, poderá o trabalhador, se o desejar, ser transferido, com prioridade, para outro serviço.

5 — Os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados e trabalhem em regime de turnos rotativos serão dispensados, sem perda de remuneração, quando o seu período de serviço coincidir com o período de aulas, ou beneficiarão de horários que lhes permitam a frequência das mesmas, sem prejuízo, neste último caso, do disposto no n.º 2.

6 — O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de vencimento ou qualquer outra regalia, para prestação de exame ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

- a) Por cada disciplina, dois dias para prova escrita, mais dois dias para a respectiva prova oral, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados;
- b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efectuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;
- c) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de quatro dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite nem o limite máximo de dois dias por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto nas alíneas anteriores.

7 — Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias da entidade empregadora.

8 — Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de férias à sua livre escolha.

9 — Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento mas sem perda de qualquer regalia, desde que o requeiram com a antecedência de 10 dias.

10 — A empresa deverá solicitar às direcções dos estabelecimentos de ensino frequentados pelos trabalhadores mencionados nos números anteriores, informações acerca da sua assiduidade. Em caso de falta de assiduidade poderá a empresa retirar a concessão prevista

nos números anteriores, a não ser que os interessados possam justificar tal situação.

11 — Serão responsáveis pelo exacto cumprimento dos direitos consignados nesta cláusula, os superiores hierárquicos dos trabalhadores.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Reconversão profissional

1 — Os trabalhadores que, em virtude de exame médico do serviço de medicina do trabalho da empresa, sejam considerados incapazes ou com reservas para o desempenho das suas funções entram em regime de reconversão.

2 — A empresa fará a reconversão e aproveitamento para novas tarefas dos trabalhadores que, por qualquer razão, se incapacitem parcialmente.

3 — Da reconversão não pode resultar baixa da retribuição nem perda de quaisquer benefícios ou regalias.

4 — Quando a reconversão não se traduzir em promoção, o trabalhador ficará a beneficiar das regalias que venham a ser concedidas aos da sua anterior categoria profissional, passando a constar fora do quadro.

5 — A empresa proporá, por escrito, aos trabalhadores a reconverter a sua inscrição para o preenchimento do lugar; aqueles deverão informar por escrito e no prazo de oito dias se aceitam ou não a oferta do lugar e neste último caso, quais as razões da recusa.

6 — O trabalhador não poderá recusar mais de duas ofertas de postos de trabalho para que tenha sido proposto; a recusa de três postos de trabalho adequados às possibilidades ou às habilitações e ou qualificações profissionais do trabalhador constitui infracção disciplinar e é punível nos termos da cláusula 50.<sup>a</sup>

7 — O trabalhador com incapacidade parcial, desde que satisfeitas as necessárias condições de saúde e habilitações, terá preferência no preenchimento de vagas que venham a verificar-se nas profissões compatíveis com a sua incapacidade.

8 — Sempre que um trabalhador no exercício das suas funções ponha em perigo grave os bens da empresa ou bens estranhos, a vida de outros trabalhadores ou pessoas estranhas à empresa, poderá ser objecto de reconversão profissional, desde que se prove, através de inquérito feito pela comissão de disciplina, ou exame técnico feito com a presença de representantes sindicais, a sua incapacidade para as funções que desempenha.

## CAPÍTULO V

### Regimes especiais de promoção e concursos

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Regimes especiais de promoção

1 — As promoções ou as mudanças de profissão de quaisquer trabalhadores para profissões diferentes daquelas que vêm exercendo dependerão da disponi-

bilidade de lugares na empresa e ficam sujeitos ao estabelecido no regulamento de carreiras profissionais.

2 — Os trabalhadores da empresa têm preferência, em igualdade de circunstâncias, sobre outros a admitir de novo, no preenchimento de todos os lugares a que possam ter acesso, independentemente da profissão e sector de trabalho, desde que satisfaçam os requisitos necessários e se submetam ao concurso realizado para o efeito.

3 — São critérios de preferência a competência profissional revelada e, em iguais condições, a antiguidade na empresa.

4 — Os ajudantes que prestam serviço nas oficinas ficam adstritos, com carácter de continuidade, desde que não manifestem interesse em contrário, a serviços específicos, de forma a permitir-lhes o contacto e o domínio das técnicas próprias de determinada profissão, com vista a estarem preparados para uma eventual promoção quando se verificarem vagas nos serviços que apoiam.

5 — Os trabalhos indiferenciados de limpeza e outros serão executados, de forma rotativa, por todos os ajudantes das oficinas, a fim de não privar nenhum deles das possibilidades de acesso a novas profissões.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Passagem automática de escalão de vencimento

1 — Nos casos em que esteja prevista a passagem automática de escalão de vencimento realizar-se-á em conformidade com o estabelecido no regulamento de carreiras profissionais e de avaliação de desempenho

2 — Quando a avaliação de desempenho não permitir a promoção automática, poderá o trabalhador requerer a sujeição a exame técnico-profissional no âmbito das atribuições da sua categoria profissional.

3 — Se a decisão for desfavorável, o trabalhador continuará no mesmo escalão por um máximo de um ano, podendo, no entanto, exigir exame técnico-profissional no seu posto normal de trabalho.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Concursos

Nos casos expressamente previstos no regulamento de carreiras profissionais e noutros em que tal forma seja considerada, em cada situação, como mais favorável para os trabalhadores e para a empresa será aberto concurso.

### CAPÍTULO VI

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e termo do período de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

2 — O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

3 — O período normal de trabalho é de quarenta horas semanais para todos os trabalhadores da empresa, de acordo com os horários adoptados e sem prejuízo de se manterem em vigor horários inferiores já existentes; para os trabalhadores do tráfego o horário não deverá ultrapassar, em média, oito horas de trabalho efectivo no tráfego em cada dia.

4 — Poderão ser isentos de horários de trabalho, mediante requerimento da empresa, os trabalhadores que exerçam cargos de direcção, de confiança ou de fiscalização, desde que estes dêem o seu acordo expresso a tal isenção. O requerimento, a enviar ao Ministério do Trabalho, será obrigatoriamente acompanhado de parecer das organizações representativas dos trabalhadores.

5 — O controlo do exacto cumprimento do horário será obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos por este acordo e não isentos de horário.

6 — O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo; os trabalhadores do tráfego têm direito, entre os dois períodos de trabalho diário a, pelo menos, uma hora livre entre as 10 e as 15 horas ou entre as 18 horas e as 22 horas e 30 minutos para as suas refeições, excepto naqueles casos em que a natureza do serviço ou o interesse dos trabalhadores requeiram outro regime e este tenha obtido concordância da empresa, bem como dos sindicatos representativos desse pessoal ou dos próprios interessados.

7 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores que prestam serviço em regime de horários seguidos, os quais terão direito a um intervalo de meia hora, sempre que possível, no momento mais apropriado às possibilidades do serviço; neste tipo de horário de trabalho haverá sempre uma redução do número de horas trabalhadas, que se situará entre um mínimo de sete e um máximo de oito horas.

8 — O intervalo entre dois dias de trabalho não poderá ser inferior a 10 horas.

9 — Para os trabalhadores do tráfego, desde que haja acordo dos sindicatos representativos ou dos próprios, e dentro das possibilidades e necessidades dos períodos de ponta, poderá o período de trabalho diário ser interrompido por um intervalo não inferior a quatro horas nem superior a sete horas e, neste caso, a duração semanal do trabalho não poderá ser superior a trinta e oito horas, nem inferior a trinta e seis horas, sem que daí resulte redução na remuneração; este regime de trabalho não poderá iniciar-se antes das 6 horas e 15 minutos nem depois das 8 horas e 15 minutos.

10 — Os trabalhadores em regime de turnos e os directamente ligados ao serviço de transportes só pode-

rão abandonar os seus postos de trabalho depois de substituídos, salvo no caso em que motivos graves de interesse para o trabalhador, devidamente justificados, não lhe permitam continuar ao serviço.

11 — No caso específico do tráfego, a substituição deverá estar assegurada no acto de render; se não estiver, duas actuações haverá a considerar:

- a) Se se trata de uma rendição intermédia, continuará o trabalhador com o carro até ao término da carreira e aí informar-se-á, telefonicamente se já tem substituto, e em que local. Se houver substituto continuará com a carreira até ao novo local de rendição. Se não estiver garantido substituto, pode recolher directamente à estação, se assim o entender;
- b) Se se trata de uma rendição no término da carreira, só continuará com o serviço se lhe for assegurada rendição ao longo do percurso a fazer. Se tal não for assegurado, pode recolher imediatamente à estação.

12 — É entendimento comum das partes outorgantes, para efeitos do disposto no n.º 3, que o período de trabalho efectivo semanal para os trabalhadores do tráfego é o tempo de trabalho em condução, com exclusão de qualquer período de tempo utilizado em tarefas complementares; para os restantes trabalhadores considera-se o período de trabalho efectivo semanal com exclusão do período de tolerância no final de cada dia.

13 — Os horários de trabalho e escalas de serviço serão enviados aos serviços competentes do Ministério do Trabalho, depois de discutidos e aprovados pela empresa e pelos sindicatos; sempre que os pareceres fundamentados dos sindicatos forem contrários às posições da empresa, as partes juntarão ao processo a enviar ao Ministério do Trabalho um documento em que justifiquem a sua posição.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### **Trabalho em regime de turnos**

1 — Consideram-se em regime de turnos os trabalhadores que prestem serviço nas seguintes circunstâncias, cumulativamente:

- a) Em regime de turnos rotativos, de rotação contínua ou descontínua;
- b) Com número de variantes de horário de trabalho semanal igual ou superior ao número de turnos, a que se refere o subsídio de turno considerado.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um subsídio no montante de:

- a) 3,64% calculado sobre a remuneração base acrescida das diuturnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de dois turnos;
- b) 5,64% calculado sobre a remuneração base acrescida das diuturnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de três turnos com três ou mais variantes.

3 — O subsídio previsto no número anterior será pago no mês seguinte a que diga respeito.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### **Pessoal do serviço de ordens**

1 — O pessoal tripulante será organizado em duas escalas: normal e serviço de ordens.

2 — Os trabalhadores que integram a escala do serviço de ordens são os mais modernos e o seu número não excederá um terço do total das categorias profissionais referidas no n.º 1.

3 — Para os serviços além da escala geral, o pessoal do serviço de ordens ou supra será escalado tal como para os serviços de carreiras normais, por forma a percorrê-los rotativamente.

4 — Os trabalhadores da escala de serviço de ordens são em tudo equiparados aos trabalhadores de escala normal da mesma categoria profissional.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### **Tolerância de ponto**

1 — Os trabalhadores que pela natureza do serviço marcam ponto têm uma tolerância de cinco minutos sobre o horário de cada entrada e de cinco minutos sobre o de cada saída.

2 — Qualquer fracção por período a mais para além de cinco minutos implica a perda de tempo por fracções de quarto de hora.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### **Compensação de tempo de atraso para descanso**

Aos trabalhadores que, devido às contingências de serviço, largarem com atraso o seu primeiro período de trabalho será abonado esse tempo como trabalho extraordinário, em fracções mínimas de quarto de hora, desde que venham a completar o período normal de trabalho, a menos que prefiram a compensação em tempo.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### **Trabalho suplementar**

1 — Considera-se suplementar o trabalho prestado fora do período normal diário, o qual será pago em fracções mínimas de quarto de hora.

2 — Não é permitido à empresa o recurso sistemático ao trabalho suplementar.

3 — O número de horas suplementares que cada trabalhador pode prestar em cada ano não deverá exceder duzentas horas, devendo, em princípio, procurar-se que mensalmente não sejam excedidas dezasseis horas.

4 — Quaisquer situações anómalas que conduzam à necessidade de ultrapassar o limite anual previsto no número anterior deverão ser apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores para apreciação.

5 — Tratando-se de emergência grave, serão pagos ao trabalhador que for chamado a prestar serviço fora do seu horário normal, sem ser na sua continuação, o tempo e as despesas de deslocação.

6 — O trabalho suplementar será remunerado com o acréscimo de 50%.

7 — O trabalho prestado em dias de descanso semanal, obrigatório e complementar e nos feriados será pago com o acréscimo de 100%.

8 — Para os trabalhadores cujos dias de descanso não coincidam com o sábado e o domingo, os dois dias de descanso semanal a que tiverem direito serão equiparados, o primeiro ao sábado e o segundo ao domingo.

9 — Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório têm direito a um dia de descanso completo num dos três dias seguintes.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

1 — Entende-se por trabalho nocturno, para efeitos do disposto neste acordo, o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 8 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se também como nocturno o trabalho prestado para além das oito horas, até ao limite de duas horas diárias, desde que em prolongamento de um mínimo de quatro horas de trabalho nocturno.

3 — Os trabalhadores que atinjam 25 anos de serviço na empresa ou 50 anos de idade em regime de trabalho nocturno ou de turnos que o incluam serão dispensados a seu pedido, sempre que possível, da prestação de trabalho nocturno.

4 — O trabalho nocturno é remunerado com acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária do trabalhador, acréscimo este que será contabilizado para efeito do cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

5 — Os trabalhadores com mais de 10 anos de prestação integral de trabalho com horário fixo nocturno que, por conveniência de serviço, passem a prestar integralmente o seu trabalho em horário diurno, manterão o adicional por trabalho nocturno que vinham auferindo até este ser absorvido por futuros aumentos salariais.

## CAPÍTULO VII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal e feriados

1 — Todos os trabalhadores têm direito a dois dias de descanso semanal, os quais serão, em princípio, o sábado e o domingo.

2 — Aos trabalhadores ligados ao tráfego e a todos aqueles que a natureza do trabalho não permita descansar

sempre ao sábado e ao domingo, ser-lhes-á assegurado um horário que lhes garanta dois dias de descanso semanal, não podendo o trabalhador prestar serviço mais de seis dias consecutivos, e que permita a coincidência com o domingo, pelo menos, de cinco em cinco semanas, a menos que o trabalhador mostre desejo em contrário e haja concordância da empresa.

3 — Só não se consideram dias úteis os domingos ou dias equiparados e feriados obrigatórios.

4 — São feriados obrigatórios os que a lei estabelece e que, à data da assinatura deste acordo, são os seguintes:

1 de Janeiro;  
Terça-feira de Carnaval;  
Sexta-Feira Santa;  
25 de Abril;  
1 de Maio;  
Corpo de Deus;  
10 de Junho;  
13 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro.

5 — Os trabalhadores que, por exigência do seu serviço normal, tenham de trabalhar em dias feriados, incluindo os coincidentes com o sábado e o domingo, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 225 % da sua retribuição normal; o trabalho efectuado nestes dias terá de ser prestado de forma rotativa por todos os trabalhadores.

6 — Sempre que um trabalhador seja colocado numa situação de disponibilidade para trabalhar num feriado não poderá, mesmo que previamente informado, ser retirado dessa situação de disponibilidade.

7 — Sempre que haja pontes não compensadas, os trabalhadores que, pela natureza do seu serviço, não possam descansar no dia da ponte gozarão um dia de folga em data a acordar entre o trabalhador e a empresa.

8 — Sem prejuízo do n.º 7 desta cláusula, quando a empresa decidir pelas referidas dispensas de trabalho que não possam abranger a totalidade do efectivo, os trabalhadores indispensáveis à prestação do serviço público serão abonados, em alternativa, pelo tempo de trabalho prestado no período de dispensa, com um acréscimo de 50 % no preço/hora.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Férias e subsídios de férias

1 — Todo o trabalhador tem direito a 30 dias de férias por ano, salvo os casos previstos no n.º 4 desta cláusula.

2 — As férias vencem-se a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte.

3 — As férias terão sempre início no 1.º dia a seguir à folga, a menos que o trabalhador manifeste desejo em contrário.

4 — Os trabalhadores que sejam admitidos no 1.º semestre de cada ano civil têm direito, no próprio ano de admissão, a dois dias e meio de férias por cada mês de serviço prestado nesse ano.

5 — A época normal de férias será compreendida entre 1 de Maio e 31 de Outubro; aos trabalhadores a quem, pela natureza específica do seu trabalho, não possam ser concedidas férias na época normal será assegurado um mínimo de 15 dias durante aquela época, sempre que o trabalhador não manifeste preferência por gozar a totalidade das férias em qualquer outra época.

6 — Sem prejuízo do expresso no número anterior, será assegurado a todos os trabalhadores, no mínimo de três em três anos, um mês de férias na época normal, desde que daí não resulte a necessidade de aumentar os quadros da empresa.

7 — Se depois de fixada a época de férias, a empresa, por motivo justificado, tiver necessidade de alterar ou de pedir a interrupção das férias, indemnizará o trabalhador dos prejuízos que este, comprovadamente, vier a sofrer em virtude da alteração das suas férias.

8 — As férias serão marcadas por mútuo acordo entre o trabalhador e a empresa, obrigando-se esta a respeitar o direito do trabalhador a gozar férias simultaneamente com os elementos do seu agregado familiar que trabalhem na empresa.

9 — Os trabalhadores que pretendam gozar as férias nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro podem acumular as férias de dois anos.

10 — Os trabalhadores poderão ainda acumular as férias vencidas num ano com metade do período de férias vencido no ano anterior, mediante acordo com a empresa.

11 — Antes do início das férias, o trabalhador receberá, além de uma retribuição nunca inferior à que receberia se estivesse em serviço efectivo, um subsídio de montante igual a essa retribuição; este subsídio será pago por inteiro logo que o trabalhador goze um período de férias igual ou superior a cinco dias consecutivos.

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

13 — No ano da cessação do impedimento prolongado — doença, acidente de trabalho ou serviço militar —, o trabalhador terá direito ao período de férias e respectivo subsídio que teria vencido em 1 de Janeiro desse ano se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

14 — Os dias de férias que excedem o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador após a cessação do impedimento prolongado e o termo do ano civil em que esta se verifique serão gozados no 1.º trimestre do ano imediato, ou acumulados, conforme o disposto no n.º 10 desta cláusula.

15 — Nos casos em que o trabalhador tenha baixa, por doença ou acidente, durante o gozo das suas férias, estas ficam interrompidas a partir da baixa, devendo o trabalhador comunicar imediatamente o facto à empresa.

16 — Sempre que cesse o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador, além das férias e subsídios vencidos, se ainda as não tiver gozado, a parte proporcional das férias e subsídios relativos ao ano da cessação.

17 — O trabalhador poderá gozar interpoladamente 16 dias de férias ou metade das férias a que tiver direito.

18 — No caso de a empresa obstar ao gozo das férias nos termos previstos neste acordo, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo de retribuição e subsídio correspondentes aos períodos e valores em falta, sem que isto substitua o direito ao efectivo gozo das férias.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1 — A empresa pode conceder aos trabalhadores, e a seu pedido, licença sem vencimento, contando-se o período de licença nestas condições para efeitos de antiguidade.

2 — Durante esse período cessam os direitos e deveres das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Faltas — Princípios gerais

1 — Considera-se falta a não comparência ao serviço durante um dia completo de trabalho.

2 — Qualquer fracção de tempo perdido, para além da tolerância prevista na cláusula 25.<sup>a</sup>, poderá ser somada por fracções de quarto de hora, constituindo uma falta quando perfizerem o período de tempo correspondente a um dia de trabalho.

3 — As faltas devem ser comunicadas sempre que possível no próprio dia e até ao máximo de três dias, pelo meio mais rápido ou, no caso de serem previsíveis, com a maior antecedência possível, de modo a evitar perturbações de serviço.

4 — O pedido de justificação de falta deverá ser apresentado no próprio dia ou no dia seguinte àquele em que o trabalhador se apresentou ao serviço, sob pena de a falta ser considerada injustificada.

5 — Os pedidos de justificação serão feitos em impresso próprio fornecido pela empresa, sendo devol-

vido, na altura da sua apresentação, duplicado ao trabalhador, depois de devidamente rubricado pelo responsável pela justificação.

6 — A natureza das faltas poderá ser classificada no acto da comunicação ou será comunicada posteriormente ao trabalhador pela empresa no prazo de sete dias, podendo o trabalhador reclamar da classificação da mesma; a falta considera-se justificada e remunerada sempre que não exista classificação expressa da mesma.

7 — O trabalhador deverá fazer a apresentação do documento comprovativo das faltas nos termos estabelecidos na cláusula 33.<sup>a</sup>

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

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

| Natureza da falta  | Documento comprovativo   |
|--|--|
| a) Doença, acidente de trabalho e parto . . . . .  | Boletim de baixa dos serviços médicos ou atestado médico a apresentar até ao 3.º dia de falta.         |
| b) Durante cinco dias consecutivos completos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, pais, sogros, noras e genros, filhos e enteados, padrastos e madrastas. Nas situações previstas no n.º 3 da cláusula 6. <sup>a</sup> imperarão os prazos aí previstos, não sendo contudo cumuláveis com o da presente alínea. | Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro. |
| c) Durante dois dias consecutivos completos por falecimento de avós, netos, irmãos, cunhados, tios e avós da pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, e outros parentes ou pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador.  | Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro. |
| d) Durante 11 dias úteis por casamento.  |  |
| e) Durante 2 dias seguidos ou alternados, a gozar no prazo de 10 dias, por parto da esposa ou pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação.   |  |
| f) As necessárias para o cumprimento de qualquer obrigação imposta por lei ou pelas entidades competentes.   | Contrafé ou aviso.   |
| g) As que forem dadas em caso de prisão preventiva, desde que de tal não venha a resultar condenação judicial.   | Documento judicial suficiente.   |
| h) As requeridas pelo exercício de funções de dirigente e delegado sindical ou de representante em instituições de segurança social ou em comissões que venham a resultar da boa execução deste acordo.  | Ofício do sindicato ou da segurança social ou acta da comissão.  |
| i) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico, sempre que não possam realizar-se fora das horas de serviço e desde que não impliquem ausência continuada de dias completos e sucessivos.   | Documento passado pela entidade respectiva.  |
| j) O dia do aniversário natalício do trabalhador.  |  |
| l) Todas aquelas que a empresa autorizar e nas condições em que for expressa e claramente definida tal autorização.  |  |
| m) Até um dia por mês para o trabalhador tratar de assuntos de carácter pessoal.   |  |
| n) Facto impeditivo da comparência do trabalhador ao serviço para o qual ele de modo algum, haja contribuído.  |  |
| o) As que forem impostas pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar, nomeadamente em caso de acidente ou doença. No entanto, estas faltas poderão ser não remuneradas ou descontadas nas férias, em função dos motivos de justificação apresentados e da frequência com que os mesmos sejam invocados.   |  |
| p) O tempo de ausência até um dia, resultante de dívida benévola de sangue, devidamente certificada.   | Documento emitido pela entidade receptora da dívida.   |

2 — As faltas dadas ao abrigo do número anterior, sem apresentação dos documentos comprovativos, serão não remuneradas ou descontadas nas férias e consideradas injustificadas, excepto se anteriormente a empresa tiver expressamente indicado a não obrigatoriedade da apresentação do documento comprovativo.

3 — As faltas previstas no n.º 1 não implicam perda de remuneração, com excepção das que, nos termos da alínea f), forem dadas pela prestação de serviço militar, das que, nos termos da alínea l), forem expressamente autorizadas com indicação de «não remuneradas» e das que forem dadas sem a apresentação dos documentos comprovativos referidos.

4 — As faltas dadas de acordo com alínea a) do n.º 1, que não sejam comprovadas no prazo previsto, serão sempre consideradas como injustificadas e como tal tratadas, não se aceitando documentos comprovativos apresentados posteriormente, a não ser que se reconheça como válida a razão que levou ao atraso na entrega; no caso de o trabalhador não se poder deslocar para entregar o documento comprovativo e não ter quem o possa fazer, aceita-se uma comunicação telefónica do facto, de forma a permitir que os serviços médicos possam tomar as medidas necessárias para tomarem posse desse documento.

5 — As faltas das alíneas b) e c) do n.º 1 entendem-se como dias completos a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, acrescidas do tempo referente ao próprio dia em que tomou conhecimento, se receber a comunicação durante o seu período de trabalho, e são acrescidas de mais um dia para os que se tiverem de deslocar para além de 200 km de distância ou nos casos em que o funeral tenha lugar fora dos períodos definidos nas alíneas b) e c).

6 — Se o dia de aniversário for o dia 29 de Fevereiro, o trabalhador tem direito, nos anos comuns, a faltar no dia 1 de Março.

7 — As faltas justificadas não poderão afectar quaisquer outros direitos devidos ao trabalhador nos termos deste acordo e resultantes da efectiva prestação de serviço.

8 — Os documentos a apresentar pelo trabalhador, referidos no n.º 1, com excepção da alínea a), deverão ser entregues no prazo de sete dias a contar da data da sua reentrada ao serviço, implicando o não cumprimento desta obrigação a não justificação da falta; se o trabalhador vier posteriormente a fazer prova suficiente da impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, poderá a classificação da falta vir a ser alterada.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Faltas injustificadas

1 — Consideram-se faltas injustificadas as dadas pelo trabalhador sem observância do estabelecido neste acordo e como tal justamente classificadas pela empresa.

2 — As faltas injustificadas podem ter as seguintes consequências:

- a) Perda de remuneração correspondente ao tempo em falta ou, se o trabalhador o preferir, dimi-

nuição de igual número de dias no período de férias imediato, o qual, no entanto, não poderá ser reduzido a menos de dois terços da sua duração normal;

- b) Possibilidade de aplicação de uma das sanções prevista na cláusula 50.<sup>a</sup>

3 — No caso de reincidência, as sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup> poderão ser agravadas.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Não comparência ao serviço durante fracções de dias de trabalho

1 — Como não comparência ao serviço durante fracção de dias de trabalho entende-se uma chegada com atraso para além da tolerância de ponto prevista na cláusula 25.<sup>a</sup>, uma saída antecipada ou uma ausência durante uma fracção intermédia do dia de trabalho.

2 — As situações previstas no número anterior poderão, quando for caso disso, ser enquadradas nas alíneas a), f), h), i), m), n) e o) do n.º 1 da cláusula 33.<sup>a</sup>, não implicando, em tais circunstâncias, a perda de qualquer direito do trabalhador para além do previsto na referida cláusula.

3 — Poderão ainda as referidas situações ser enquadradas na alínea l) do n.º 1 da citada cláusula.

4 — Nas situações previstas nos números anteriores deverão os trabalhadores fazer sempre a entrega dos documentos indicados na cláusula 33.<sup>a</sup>, nos prazos previstos na mesma, sob pena de incorrerem nas sanções aí previstas.

5 — As não comparências ao serviço durante fracções de dias de trabalho que forem classificadas de injustificadas ou, sendo justificadas, não forem remuneradas serão somadas ao longo de cada ano civil; quando o somatório destas ausências atingir um dia de trabalho, será o trabalhador solicitado a informar se deseja descontinuar o mesmo nas férias ou no vencimento, conforme o previsto na alínea a) do n.º 2 da cláusula 34.<sup>a</sup>

6 — Estas ausências são enquadráveis no n.º 2 da cláusula 25.<sup>a</sup> e, quando injustificadas, sujeitam o trabalhador às sanções previstas nas alíneas do n.º 2 da cláusula 34.<sup>a</sup>

7 — Quando, no decorrer de um ano civil, o somatório de ausências referido no número anterior não atingir um dia de trabalho — fracções de tempo mínimo para que possa haver opção de desconto nas férias ou vencimento —, não será este valor tomado em consideração.

8 — O somatório de ausências a que se referem os números anteriores caduca no final de cada ano civil, iniciando-se, no novo ano civil, nova contagem.

## CAPÍTULO VIII

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho

1 — A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.

2 — As remunerações mínimas para os trabalhadores abrangidos por este acordo são as constantes do anexo 1.

3 — Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, por período não inferior a um dia completo de trabalho, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao vencimento base da categoria correspondente à função desempenhada pelo trabalhador substituído.

4 — Nas categorias profissionais em que se verifique a existência de dois ou mais escalões de retribuição em função da antiguidade, sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao desse trabalhador ou, se tiver menos anos de profissão na empresa, o vencimento que corresponder ao seu número de anos de actividade.

5 — Para as funções de chefia, as normas constantes dos dois números anteriores só se aplicarão quando a substituição se der durante um período igual ou superior a cinco dias úteis, contando-se neste caso, o pagamento a partir do 1.º dia.

6 — O valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

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

em que *Rm* é o valor da retribuição mensal e *n* o período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1 — Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferem as seguintes diuturnidades, não cumulativas entre si, que farão parte integrante da retribuição e que terão em conta a respectiva antiguidade na empresa, a saber:

Mais de 4 anos — 5260\$;  
Mais de 8 anos — 10 520\$;  
Mais de 12 anos — 15 780\$;  
Mais de 16 anos — 21 040\$;  
Mais de 20 anos — 26 300\$;  
Mais de 24 anos — 31 560\$.

2 — O valor de cada diuturnidade será de 4,3% do escalão G, arredondado para a dezena imediatamente superior.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Subsídio para falhas de dinheiro

1 — Os trabalhadores que normalmente movimentam avultadas somas de dinheiro receberão um abono mensal para falhas de 4460\$.

2 — Para os trabalhadores que, eventualmente, se ocupam da venda de senhas de passes, o abono previsto no número anterior será pago proporcionalmente em relação ao número de dias ocupados nessa venda, sem prejuízo do que a seguir se estabelece:

a) Se durante o mês o trabalhador não ocupar mais de cinco dias na venda de senhas de passe, receberá, por cada dia, 450\$;

b) O trabalhador que, no desempenho daquela tarefa, ocupar mais de cinco dias, nunca poderá receber menos de 2110\$.

3 — Os motoristas de serviço público, os guarda-freios e os técnicos de tráfego e condução, no exercício da função de condução de veículos de transporte público, receberão um abono mensal para falhas no valor de 750\$.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Subsídio de tarefas complementares da condução

1 — Os trabalhadores de tráfego no exercício efectivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal de 6000\$ pela prestação de tarefas complementares da condução.

2 — O subsídio referido no número anterior é pago nos meses de prestação efectiva de trabalho.

3 — Consideram-se tarefas complementares de condução as relativas à preparação do veículo e ao seu estacionamento, respectivamente antes do início da condução efectiva e no seu termo, bem como as relativas à aquisição de títulos de transporte e à prestação de contas dos valores recebidos no exercício da função de condução.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Subsídio de transporte

1 — Aos trabalhadores que se desloquem em serviço da empresa em automóveis próprios será abonada, por quilómetro, uma importância igual a 0,26 do preço do litro da gasolina super que vigorar.

2 — A empresa compromete-se a pôr em funcionamento um sistema de transporte destinado ao pessoal que resida fora do concelho de Lisboa, o qual apenas funcionará nas horas em que não existam outros transportes públicos.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo, têm direito a receber pelo Natal um subsídio correspondente a 100% da retribuição mensal.

2 — Os trabalhadores que tenham concluído o período experimental mas não tenham completado um ano de serviço até 31 de Dezembro receberão, pelo Natal, uma importância proporcional aos meses de serviço prestado.

3 — O subsídio de Natal é ainda devido por inteiro aos trabalhadores que se encontrem a prestar serviço militar, no ano do seu regresso à empresa, bem como no ano de entrada para o serviço militar.

4 — Este subsídio será pago até ao dia 30 de Novembro de cada ano.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Condução de veículos com obliterador e agente único

1 — Os motoristas de serviço público, guarda-freios e técnicos de tráfego e condução têm direito a um abono mensal igual a 18,2% da sua retribuição normal.



2 — O subsídio referido no n.º 1 não é acumulável com o subsídio de ajuramentação.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Ajuramentação

1 — Os controladores de tráfego, no desempenho das suas funções, têm direito a um subsídio de ajuramentação calculado de forma idêntica e na mesma percentagem do subsídio de agente único.

2 — Os inspectores, coordenadores de tráfego e coordenadores gerais de tráfego, no desempenho das suas funções, têm direito a um subsídio de ajuramentação correspondente a 9,1 % da sua retribuição normal.

3 — Os trabalhadores abrangidos por este subsídio, que se encontram no desempenho de funções diversas das correspondentes à sua categoria, no interesse da empresa, mantêm o direito ao respectivo subsídio, excepto se, pelo desempenho daquelas funções, lhes for atribuída uma retribuição superior.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Subsídio de instrução

Os trabalhadores que exerçam funções de instrução terão direito, enquanto se mantiverem nessas funções, a um subsídio de valor correspondente a 9,1 % calculado sobre a remuneração base acrescida das diuturnidades, não acumulável com qualquer outro subsídio ou abono, com excepção da isenção de horário de trabalho.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Subsídio de horários irregulares

1 — Consideram-se em regime de horários irregulares para efeitos desta cláusula os trabalhadores que, mantendo embora os limites máximos do período normal de trabalho, estejam sujeitos a variações diárias ou semanais na hora de início e termo do período de trabalho, para garantia da satisfação de necessidades directamente impostas pela natureza do serviço público prestado pela empresa.

2 — Os trabalhadores que estejam sujeitos a horários irregulares têm direito a um subsídio mensal de 2,6 % sobre a remuneração base do escalão G.

3 — Este subsídio não é cumulável com o subsídio de turno, de isenção de horário de trabalho ou de ajuramentação e, sobre ele, não será calculado qualquer outro subsídio ou abono.

4 — O direito a este subsídio cessa quando o trabalhador deixe de estar sujeito a este regime de trabalho.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Prémio de condução defensiva

Aos motoristas de serviços públicos, guarda-freios e TTC, que no desempenho das suas funções contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota da empresa, é atribuído um prémio, nos termos constantes em regulamento celebrado entre a empresa e os sindicatos outorgantes.

## CAPÍTULO IX

### Disciplina

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

1 — Considera-se infracção disciplinar a violação de algum dos deveres consignados neste acordo, bem como dos decorrentes do contrato individual de trabalho.

2 — O poder disciplinar é exercido pela empresa, mediante processo disciplinar escrito, o qual, finda a instrução, será submetido à comissão de disciplina.

3 — O procedimento disciplinar caduca se a instrução não for iniciada dentro de 30 dias subsequentes àquele em que a empresa ou o superior hierárquico do arguido tomou conhecimento da infracção.

4 — Concluídas as diligências probatórias e logo após os formalismos previstos na lei, a empresa dispõe do prazo de 30 dias para proferir a decisão final, devidamente fundamentada, nunca devendo o processo disciplinar exceder o prazo de um ano a contar do conhecimento da infracção, entendendo-se por conclusão a notificação da decisão ao arguido.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Processo disciplinar

1 — As responsabilidades terão sempre de ser apuradas mediante processo disciplinar, conduzido por um instrutor nomeado pela empresa, o qual será devidamente elaborado com audição das partes, testemunhas e consideração de tudo o que puder esclarecer os factos e conterá obrigatoriamente, uma fase de instrução, uma nota de culpa, da qual conste a descrição dos comportamentos imputados ao arguido, com indicação das normas infringidas e das que prevêem a sanção aplicável, bem como o parecer da comissão de trabalhadores nos casos de despedimento, devendo ser facultada ao arguido a consulta do processo disciplinar durante o prazo de que dispõe para apresentar a sua defesa à nota de culpa.

2 — A nota de culpa deve ser reduzida a escrito e será entregue ao arguido por meio de carta registada com aviso de recepção ou através de recibo.

3 — O trabalhador no prazo máximo de 3 dias úteis, decorrida que seja a dilação de 15 dias, após a recepção da nota de culpa, poderá apresentar a sua defesa por escrito e juntar rol de testemunhas ou depoimentos testemunhais escritos.

3.1 — A empresa solicitará a comparência das testemunhas ou o seu depoimento por escrito.

4 — Caso o processo disciplinar esteja elaborado com vista ao despedimento com causa justa do arguido, dispõe este de um prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que se considere notificado da nota de culpa, prazo esse que deverá ser claro e inequivocamente referido naquela peça do processo disciplinar.

5 — No caso de a comunicação expedida com aviso de recepção, nos termos do n.º 2, vir a ser devolvida,

considerar-se-á a notificação como efectuada na data da devolução do aviso.

6 — Qualquer sanção aplicada com a nulidade ou inexistência do processo disciplinar é considerada nula nos termos deste acordo, podendo ainda obrigar a empresa a indemnizar o trabalhador por eventuais prejuízos e danos morais, nos termos gerais de direito.

7 — Preparado o processo para decisão, este será enviado à comissão de disciplina para elaboração do seu parecer relativo ao procedimento a adoptar e à sanção proposta, se for caso disso. De seguida, ele será enviado com o referido parecer à empresa.

8 — Se a empresa ou a comissão de disciplina entenderem que o processo não está elaborado com suficiente clareza, ou apresenta lacunas, poderão reenviá-lo ao instrutor, com a indicação expressa e precisa dos pontos que, em seu entender, deverão ser aclarados. Neste último caso, o instrutor terá um prazo máximo de 20 dias para proceder às diligências pretendidas. Logo que as efectuar, deverá voltar a enviar o processo à comissão de disciplina ou à empresa, consoante os casos.

9 — Sempre que o trabalhador discorde da sanção que lhe foi aplicada, poderá requerer a sua revisão junto da empresa, da qual nunca poderá resultar o agravamento da penalidade que lhe havia sido aplicada.

10 — O pedido de revisão previsto no número anterior será apresentado no prazo de 30 dias após conhecimento da decisão e desde que seja fundamentado em elementos novos e significativos para o processo, ou na presumível contradição de elementos do processo que influenciaram a decisão. Para efeitos da revisão, será facultada ao sindicato, sempre que este o requeira, uma cópia do processo disciplinar, no prazo máximo de 5 dias após a recepção do requerimento acima referido na empresa.

11 — Da aplicação das sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup>, «sanções disciplinares», pode o trabalhador recorrer sempre, pessoalmente ou através do seu sindicato, para os tribunais competentes, suspendendo-se a sanção aplicada até à sentença proferida por estes.

12 — No caso de a sanção ser a de despedimento, deverá ser entregue cópia da mesma ao interessado e às organizações representativas dos trabalhadores.

13 — O trabalhador arguido no caso previsto no número anterior, dispõe de um prazo de cinco dias úteis contados da recepção da decisão final que aplica a sanção, para requerer judicialmente a suspensão do despedimento, nos termos regulados no Código de Processo do Trabalho.

14 — Nos casos previstos na lei, a empresa poderá suspender preventivamente o trabalhador sem perda de retribuição e de todas as regalias durante o tempo que durar a suspensão. Porém, tratando-se de trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efectividade de funções, não obsta que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades onde normalmente se consubstancia o exercício dessas funções.

15 — A empresa vincula-se a facultar a fotocópia de todos os elementos do processo disciplinar, em cada fase do mesmo, ao sindicato representativo do trabalhador no prazo de três dias úteis após a recepção da solicitação daquela entidade.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Comissão de disciplina

1 — Todos os casos passíveis de sanção disciplinar, susceptíveis de inserção no cadastro do trabalhador, serão submetidos à comissão de disciplina prevista no n.º 2 da cláusula 47.<sup>a</sup>

2 — Esta comissão é constituída por quatro vogais designados pelos trabalhadores e quatro nomeados pela empresa.

3 — Os vogais representantes dos trabalhadores serão designados pelos sindicatos outorgantes.

4 — A comissão de disciplina recorrerá a assessores sempre que o julgue necessário ou quando tal for solicitado pelo próprio arguido.

5 — Por cada vogal efectivo será simultaneamente designado um vogal substituto para os casos de impedimento daquele.

6 — Os representantes dos trabalhadores na comissão de disciplina poderão ser substituídos, quando os trabalhadores o considerem necessário, pelo mesmo processo como foram designados.

7 — A empresa obriga-se a facultar o pessoal e meios de trabalho necessários para que a comissão de disciplina possa exercer a sua actividade.

8 — É facultada ao trabalhador a livre consulta do seu processo na comissão de disciplina.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

1 — As infracções nos termos deste acordo poderão ser objecto das seguintes sanções, de acordo com a gravidade dos factos:

- a) Advertência;
- b) Repreensão registada comunicada por escrito ao infractor;
- c) Suspensão sem vencimento até 10 dias;
- d) Despedimento com justa causa.

2 — As sanções têm carácter educativo, pelo que não poderão ser consideradas em posteriores faltas, a não ser que se trate de casos de reincidência manifesta sobre a mesma matéria ou de acumulação de faltas, embora sobre matérias diferentes.

3 — Para a graduação da pena serão tomados em consideração os próprios factos e todas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

4 — As sanções aplicadas não poderão ter quaisquer outras consequências para o trabalhador quanto à redução de outros direitos decorrentes da sua prestação de trabalho.

5 — Todas as sanções aplicadas serão registadas pelo serviço de pessoal no registo individual do trabalhador.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Repreensão registada

1 — A sanção de repreensão registada é aplicada aos casos que, pela sua pouca gravidade, não justifiquem uma penalização que implique a suspensão ou cessação da relação de trabalho.

2 — Poderão, nomeadamente, constituir motivos para repreensão registada, entre outros, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) A inobservância de instruções superiormente dadas ou os erros por falta de atenção devida, se desses factos não resultar prejuízo para a empresa ou para terceiros;
- b) A desobediência a ordens superiores que não afecte, por si, a prestação da actividade por parte do trabalhador;
- c) A falta de zelo no serviço;
- d) A falta de cortesia nas relações com o público;
- e) As atitudes pouco respeitadas para com qualquer outro trabalhador da empresa.

3 — Na aplicação da sanção prevista nesta cláusula atender-se-á ao comportamento anterior do trabalhador, nomeadamente no que respeita à falta de que é acusado.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Suspensão sem vencimento

1 — A suspensão sem vencimento é aplicável nos casos em que a infracção cometida, não tornando praticamente impossível a manutenção de relações de trabalho, prejudica seriamente as mesmas.

2 — Poderão, nomeadamente, constituir motivos de suspensão sem vencimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) O abandono injustificado do posto de trabalho, desde que daí não resultem consequências graves;
- b) A recusa da prestação de qualquer serviço que lhe compita;
- c) A resistência passiva e injustificada a ordens recebidas dos seus superiores hierárquicos;
- d) Quatro faltas injustificadas seguidas ou oito dadas interpoladamente no mesmo ano civil;
- e) Aceitação de gratificação de terceiros por serviços prestados no exercício das suas funções;
- f) A prestação de informações erradas, em matéria de serviço interno, por falta da devida diligência;
- g) O desconhecimento de normas essenciais em matéria de serviço, das quais tenha sido feita a devida divulgação e de que resultem prejuízos importantes para a empresa ou para terceiros;
- h) A desobediência às ordens de serviço que, prejudicando o normal desempenho das tarefas que competem ao trabalhador, não impeçam a manutenção da relação de trabalho;
- i) A provocação de conflitos durante o serviço;
- j) A participação com má fé, de que resulte a injusta punição de trabalhador da empresa;
- l) A apresentação ao serviço em estado de embriaguez;

- m) A adopção, em serviço, de atitude de incorrecção para com o público;
- n) A recusa da oferta de três postos de trabalho, a que se refere o n.º 6 da cláusula 18.<sup>a</sup>

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Justa causa de despedimento

1 — Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposos do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho. Ter-se-á sempre em conta a possibilidade de correcção do indivíduo em função da análise do comportamento anterior do trabalhador, juntamente com a gravidade e consequências da falta cometida.

2 — Poderão, nomeadamente, constituir motivos de justa causa os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência às ordens dadas pelos responsáveis, hierarquicamente superiores, que, pela sua gravidade e consequência, torne praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho;
- b) Violação de direitos e garantias de qualquer trabalhador da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com os camaradas de trabalho;
- d) O desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
- e) A lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa ou de qualquer pessoa que na mesma trabalhe;
- f) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, 5 faltas seguidas ou 10 faltas interpoladas;
- g) A inobservância repetida das regras de higiene e segurança no trabalho;
- h) A agressão ou a ofensa grave à honra e dignidade de qualquer pessoa, quando praticadas dentro das instalações da empresa;
- i) O abandono do posto de trabalho sem motivo justificado e com consequências graves para o serviço público ou para a empresa;
- j) A prática intencional, dentro da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
- l) A recusa de colaboração prevista no n.º 6 da cláusula 18.º e no n.º 3 da cláusula 59.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO X

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Modos de cessação do contrato de trabalho

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo entre as partes;
- b) Caducidade;

- c) Despedimento com justa causa;
- d) Rescisão por parte do trabalhador;
- e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo

1 — É sempre lícito à empresa e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo ou não.

2 — A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.

3 — Desse documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem o presente acordo e as leis gerais do trabalho.

4 — O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao 2.º dia útil seguinte à data da produção dos seus efeitos, mediante comunicação escrita à empresa.

5 — Em caso de impossibilidade de assegurar a recepção da comunicação à empresa, referida no número anterior, e dentro do aludido prazo, o trabalhador remete-la-á, por carta registada com aviso de recepção no dia útil subsequente ao fim desse prazo, à IGT, a qual notificará em conformidade o destinatário.

6 — A revogação só se torna eficaz se o trabalhador colocou à disposição da empresa o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo ou por via da cessação do contrato de trabalho.

7 — Exceptuam-se do disposto nos n.ºs 5 a 7 os acordos de cessação do contrato de trabalho devidamente datados e cujas assinaturas foram objecto de reconhecimento presencial ou que tenham sido elaborados na presença de um inspector de trabalho.

8 — No caso de os acordos a que se refere o número anterior terem efeito suspensivo e este ultrapassar um mês sobre a data da assinatura, aplicar-se-á, para além desse limite, o disposto nos n.ºs 5 a 7.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Cessação do contrato de trabalho por despedimento com justa causa

1 — Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo ou não.

2 — A justa causa tem de ser apurada e provada em processo disciplinar, conforme o preceituado na cláusula 47.<sup>a</sup>

3 — A falta de processo disciplinar ou a violação do preceituado no n.º 1 desta cláusula determinam a nulidade do despedimento, mantendo então o trabalhador o direito a todas as regalias decorrentes da efectiva prestação de serviços.

4 — Não se concluindo pela existência de justa causa nos termos da cláusula 53.<sup>a</sup>, e caso a empresa se recuse a manter o trabalhador ao serviço mesmo após decisão do tribunal, pagará ao trabalhador a importância correspondente a 10 meses por cada ano completo de serviço ou fracção do 1.º ano, e no mínimo de 24 meses, até um máximo de 3 500 000\$.

5 — Tratando-se de dirigentes ou delegados sindicais, membros da comissão de trabalhadores, delegados de greve ou trabalhadores que integram piquetes de greve, a indemnização a pagar, nos termos do n.º 4 desta cláusula, nunca será inferior ao dobro da prevista nesse número.

6 — Igual indemnização será devida se o despedimento, nos termos do referido n.º 4, ocorrer até cinco anos após o termo das funções inerentes aos cargos previstos no número anterior ou da data da apresentação da candidatura às funções sindicais, quando estas se não venham a exercer, se já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a empresa.

7 — Idêntico regime ao referido no n.º 6 se aplica aos casos de despedimentos de menores e de trabalhadoras grávidas e até um ano após o parto, havendo sempre, para estas, direito às retribuições e demais regalias vencidas até essa data.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Extinção do contrato de trabalho por decisão do trabalhador

1 — O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho por decisão unilateral, devendo comunicá-lo, por escrito, com aviso prévio de dois meses.

2 — No caso de o trabalhador ter menos de dois anos completos de serviço, o aviso prévio será de um mês.

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

4 — O aviso prévio, previsto nos números anteriores, deixará de ser exigível sempre que o trabalhador prove que foi chamado a iniciar a prestação de trabalho noutra empresa, num prazo que não permita o cumprimento do aviso prévio devido, o qual, no entanto, não poderá ser inferior a cinco dias úteis.

5 — Ao trabalhador é ainda facultada a rescisão por sua iniciativa sem precedência de aviso prévio, ocorrendo justa causa, e nos termos precisos em que dispõe a legislação laboral.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Devolução à empresa de pertences desta

Nos casos de cessação do contrato, a empresa poderá não liquidar as importâncias que vier a pagar, sem que o trabalhador, previamente, lhe faça entrega do cartão de identidade, do fardamento e dos restantes pertences da empresa de que o trabalhador seja depositário.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Garantia do trabalhador em caso de reestruturação dos serviços

1 — A reestruturação dos serviços não é motivo para despedimentos individuais ou colectivos, salvo nos casos previstos no n.º 3 desta cláusula.

2 — Nos casos em que a melhoria tecnológica ou a reestruturação dos serviços tenham como consequência uma redução do pessoal no sector a reestruturar, serão assegurados aos trabalhadores disponíveis lugares em categorias, no mínimo enquadradas no mesmo grupo profissional em que se encontravam, e regalias idênticas às que tinham, além de toda a preparação necessária, por conta da empresa, para adequação às novas funções.

3 — No caso de recusa, por parte do trabalhador, de três ofertas de trabalho para que seja indicado, ficará sujeito ao disposto no n.º 6 da cláusula 18.<sup>a</sup>

### CAPÍTULO XI

#### Segurança social e outras regalias

##### Cláusula 60.<sup>a</sup>

###### Assistência na doença

1 — A empresa obriga-se a garantir aos trabalhadores os seguintes benefícios:

- a) Pagamento do ordenado ou do complemento do subsídio de doença, devidamente comprovada, até completar o vencimento ilíquido normalmente recebido pelo trabalhador durante o tempo em que se mantiver a situação de baixa ou de doença;
- b) Manter actualizado o vencimento do trabalhador durante a situação de baixa, de acordo com as revisões de remuneração que se verifiquem durante essa situação;
- c) Assegurar o pagamento, por inteiro, da assistência médica e medicamentosa.

2 — Se a baixa se mantiver ao fim de 360 dias, a situação será reexaminada pela empresa, em contacto com os serviços médicos, para anulação ou manutenção da situação de baixa.

3 — A assistência médica e os serviços de enfermagem serão assegurados aos trabalhadores nos locais de trabalho; a assistência médica é extensiva ao domicílio e gratuita.

##### Cláusula 61.<sup>a</sup>

###### Acidentes de trabalho e doenças profissionais

1 — É acidente de trabalho aquele que se verifique no local e tempo de trabalho, produzindo, directa ou indirectamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.

2 — Em caso de acidente de trabalho, o qual deve ser comunicado no prazo máximo de quarenta e oito horas, ou doença profissional, os trabalhadores terão os direitos consignados nas cláusulas 59.<sup>a</sup> e 62.<sup>a</sup>, entendendo-se que o complemento a conceder pela empresa será calculado em função do valor pago pela companhia

seguradora e da retribuição dos trabalhadores de igual categoria profissional.

3 — O seguro de acidentes de trabalho abrange, ainda, o trabalhador nas seguintes situações:

- a) No trajecto da ida e de regresso para o local de trabalho, entre a sua residência habitual ou ocasional, desde a porta de acesso para as áreas comuns do edifício ou para a via pública, até às instalações ou local que constituem o seu local de trabalho;
- b) Entre qualquer dos locais referidos na alínea precedente e o local do pagamento da retribuição, enquanto o trabalhador aí permanecer para esse efeito, e o local onde ao trabalhador deva ser prestada qualquer forma de assistência ou tratamento por virtude de anterior acidente e enquanto aí permanecer para esses fins;
- c) Entre o local de trabalho e o local da refeição;
- d) Entre o local onde, por determinação da entidade empregadora, presta qualquer serviço relacionado com o seu trabalho e as instalações que constituem o seu local de trabalho habitual;
- e) Na execução de serviços espontaneamente prestados e de que possa resultar proveito económico para a empresa;
- f) No local de trabalho, quando no exercício do direito de reunião ou de actividade de representantes dos trabalhadores, nos termos da lei;
- g) No local de trabalho quando em frequência de curso de formação profissional ou, fora do local de trabalho, quando exista autorização expressa da entidade empregadora para tal frequência;
- h) Em actividade de procura de emprego durante o crédito de horas para tal concedido por lei aos trabalhadores com processo de cessação de contrato de trabalho em curso;
- i) Fora do local de trabalho ou do tempo de trabalho, quando verificado na execução de serviços determinados pela entidade empregadora ou por esta consentidos.

4 — Não deixa de se considerar acidente de trabalho o que ocorrer quando o trajecto normal tenha sofrido interrupções ou desvios determinados pela satisfação de necessidades atendíveis do trabalhador, bem como por motivo de força maior ou por caso fortuito.

5 — A lesão corporal, perturbação funcional ou doença não incluída na lista das doenças profissionais organizada e publicada no *Diário da República*, sob parecer da Comissão Nacional de Revisão da Lista de Doenças Profissionais, é indemnizável desde que se prove ser consequência, necessária e directa, da actividade exercida.

##### Cláusula 62.<sup>a</sup>

###### Reforma por invalidez e velhice

1 — Os trabalhadores abrangidos por este acordo passam à reforma logo que completem 65 anos de idade.

2 — Os trabalhadores que tenham atingido a idade da reforma poderão continuar ao serviço, desde que o solicitem e a junta médica não os dê por incapazes.

3 — A empresa pagará complementos às pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela segurança social

a partir de 1 de Janeiro de 1975, calculados na base da incidência do valor percentual de  $1,5 \times N$  sobre a retribuição mensal do trabalhador, à data da retirada do serviço, sendo  $N$  o número de anos da sua antiguidade na empresa, desde que a soma do valor assim calculado com o da pensão não ultrapasse aquela retribuição.

4 — A empresa actualizará o complemento de reforma de acordo com as actualizações que vierem a ser feitas pela segurança social, e segundo o mesmo valor percentual, até ao limite do vencimento recebido pelos trabalhadores ao serviço nas mesmas circunstâncias ou funções que os trabalhadores reformados que vierem a ser beneficiados por essa actualização.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Sobrevivência

1 — Enquanto se encontrar na situação de viuvez, o cônjuge ou a pessoa que anteriormente vivia com o trabalhador em comunhão de vida e habitação terá direito a receber 50% do valor total do vencimento ou da pensão que o trabalhador vinha recebendo à data do falecimento.

2 — No caso de existirem filhos menores ou equiparados com direito a abono de família, e enquanto os mesmos se encontrarem nesta situação, a percentagem atrás referida passará a ser de 75%.

3 — Se houver incapacitados — filhos ou equiparados —, enquanto se mantiverem nesta situação aplica-se o disposto no número anterior.

4 — Ocorrendo o falecimento de alguma das pessoas referidas no n.º 1, deixando filhos menores ou incapacitados com direito ao abono de família, estes terão direito à percentagem prevista no n.º 1 desta cláusula, enquanto subsistir o direito ao referido abono.

5 — A empresa assegurará o valor da pensão fixada nos n.ºs 1, 2, 3 e 4, sob a forma de complemento à pensão concedida pela segurança social, ou na totalidade, se a esta não houver direito, no que se refere às pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela segurança social a partir de Janeiro de 1975.

6 — Esta pensão é devida, quer a morte ocorra durante o tempo de actividade do trabalhador, quer durante a sua situação de reforma.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Subsídio de funeral

1 — Pela morte do trabalhador, a empresa completará, na medida do possível, o subsídio concedido pela segurança social para as despesas com o funeral.

2 — O pagamento deste complemento será efectuado à pessoa que prove ter feito aquelas despesas.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — A empresa disponibilizará aos trabalhadores ao seu serviço boas condições de segurança, higiene e saúde, observando as disposições legais aplicáveis, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de

Novembro, e o Decreto-Lei n.º 26/94, de 1 de Fevereiro, alterado, por ratificação, pela Lei n.º 7/95, de 29 de Março.

2 — A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da segurança, higiene e saúde no trabalho compete aos próprios trabalhadores da empresa, e particularmente aos representantes por eles eleitos, nos termos da lei, ou à comissão de SHST, quando exista.

3 — Aos representantes ou à comissão referidos no número anterior, compete transmitir à empresa as deliberações e reivindicações dos trabalhadores quanto aos serviços em causa e tomar iniciativas sob a contínua orientação e aprovação dos trabalhadores.

4 — Os representantes, ou a comissão, quando exista, tomarão a iniciativa de pedir o parecer de peritos ou técnicos específicos sempre que necessário para elaborar um programa de segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em conta as necessidades dos trabalhadores da empresa em cada momento ou atendendo a riscos especiais e específicos.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Obrigações específicas da empresa na área da SHST

São obrigações da empresa:

- 1) Sem prejuízo de outras notificações previstas em legislação especial, comunicar à Inspecção-Geral do Trabalho, nas vinte e quatro horas seguintes à ocorrência, os casos de acidentes mortais ou que evidenciem uma situação particularmente grave;
- 2) Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicável e o disposto nesta convenção;
- 3) Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e doenças profissionais, para tanto recorrendo aos meios técnicos e humanos mais convenientes, assegurando que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde do trabalhador;
- 4) Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores nos aspectos de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- 5) Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho, a um relatório nos termos da lei, conduzido pelos órgãos responsáveis pela segurança, higiene e saúde no trabalho;
- 6) Facultar cópia de qualquer relatório de acidente de trabalho, logo que concluído, aos representantes eleitos pelos trabalhadores para esta área ou à comissão de SHST, quando exista;
- 7) Ouvir os representantes dos trabalhadores ou a comissão SHST, quando exista, em matéria da sua competência;
- 8) Informar, formar e consultar os trabalhadores, nos termos da lei.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Deveres específicos dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Respeitar e cumprir as determinações legais e convencionais previstas no presente capítulo,

bem como utilizar o equipamento colocado à sua disposição;

- b) Colaborar na elaboração das participações e dos relatórios de acidentes de trabalho;
- c) Eleger os seus representantes para a segurança, higiene e saúde no trabalho;
- d) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenham funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adoptar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adoptados na situação referida na alínea d) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa ou tomarem outras medidas para a sua própria segurança ou de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade nos termos gerais.

4 — As medidas e actividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores ou seus representantes, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respectivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores ou dos seus representantes no domínio da segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade da empresa pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Subsídio de alimentação

1 — A empresa obriga-se a pôr à disposição dos seus trabalhadores um serviço de bar e refeitório, sem carácter lucrativo.

2 — A empresa atribuirá um subsídio de refeição no valor de 1050\$ e de pequena refeição de 320\$ por cada dia em que haja prestação de trabalho.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Barbearia

A empresa manterá, nas estações, barbearias devidamente apetrechadas, para uso privativo de todo o seu pessoal, inclusive dos reformados.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Transporte

Têm direito a transporte gratuito nos veículos da empresa todos os trabalhadores da empresa, no activo ou reformados, o cônjuge e os filhos ou equiparados, enquanto estudantes de qualquer grau de ensino, ou com direito ao abono de família, ou enquanto forem incapacitados ou deficientes físicos ou mentais.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Deslocações em serviço

1 — No caso de deslocações para concelhos onde não existam instalações da empresa, os trabalhadores abrangidos pelo presente acordo terão direito às ajudas definidas no anexo II.

2 — Nas deslocações para as ilhas ou para o estrangeiro, ou nas realizadas no continente, o trabalhador terá direito a um seguro de viagem no valor de 10 anos de vencimento a favor do(s) beneficiário(s) que indicar ou, não havendo indicação, a favor dos descendentes ou, na falta destes últimos, de quaisquer outros familiares que dele dependam economicamente.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Fardamentos e fatos de trabalho

Em norma interna é fixado o normativo referente a fardamentos e fatos de trabalho.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Fundo de auxílio social

1 — O fundo de auxílio social, criado por acordo entre a empresa e o pessoal ao seu serviço em 1 de Julho de 1951, tem por objectivo prestar auxílio financeiro aos trabalhadores que tenham dificuldades económicas, prioritariamente as resultantes de doença, sua ou dos familiares.

2 — São receitas do fundo as importâncias provenientes:

- a) Das senhas de consulta médica;
- b) De quaisquer donativos que lhe sejam destinados pela empresa ou pelos trabalhadores;
- c) A receita integral obtida pela emissão de 2.<sup>as</sup> vias de declarações solicitadas pelos trabalhadores à empresa, a qual será de valor idêntico ao das senhas de consulta médica.

3 — A administração deste fundo fica sob a responsabilidade de uma comissão constituída por dois representantes da empresa e por três membros da Comissão de Trabalhadores.

4 — Anualmente a administração do fundo de auxílio enviará aos sindicatos relatórios e contas do exercício do ano anterior.

## CAPÍTULO XII

### Órgãos representativos dos trabalhadores

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Controlo de gestão

1 — Os trabalhadores têm o direito e o dever de participar nas funções de controlo de gestão da empresa.

2 — Estas funções serão exercidas através dos órgãos representativos dos trabalhadores, conforme previsto na legislação em vigor.

3 — Aos órgãos representativos dos trabalhadores serão, periodicamente ou quando estes o solicitarem,

facultados elementos sobre o controlo de gestão da empresa, nomeadamente balanços, contas de exploração e resultados, orçamentos financeiros e mapas de receitas e despesas mensais.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Estrutura sindical na empresa

Os sindicatos outorgantes deste AE, constituem entre si uma comissão intersindical (COSIDECA), que mantém todas as regalias derivadas dos usos da empresa, nomeadamente a permanência, a tempo inteiro, de quatro elementos, sem prejuízo da existência de elementos suplentes.

### CAPÍTULO XIII

#### Comissão paritária

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1 — É constituída uma comissão paritária que terá a seguinte composição:

- É formada por três elementos representantes da empresa e três representantes dos sindicatos outorgantes do acordo, devidamente credenciados para o efeito. Sempre que os assuntos a tratar não sejam do âmbito dos sindicatos que constituem a comissão paritária, poderão ser convocados os sindicatos respectivos como assessores, os quais não terão direito a voto;
- Por cada representante efectivo será designado um substituto para desempenho das funções, no caso de ausência do efectivo;
- Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos cinco dias subsequentes à publicação deste acordo, os nomes dos respectivos representantes efectivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros;
- A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente acordo, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomeou, em qualquer altura, mediante comunicação por escrito à outra parte.

2 — O funcionamento da comissão paritária obedecerá ao seguinte:

- Salvo acordo em contrário, a comissão paritária funcionará na sede da empresa;
- Sempre que haja um assunto a tratar, será elaborada uma agenda de trabalhos para a sessão, com indicação concreta do problema a resolver, até cinco dias antes da data da reunião;
- Será elaborada acta de cada reunião e assinada lista de presenças.

3 — São atribuições da comissão paritária as seguintes:

- Interpretação de cláusulas, integração de lacunas no presente AE, aprovação de regulamentos emergentes do mesmo;
- Analisar a forma como o AE é aplicado na prática e diligenciar junto das direcções dos organismos outorgantes para que o acordo seja escrupulosamente cumprido, sempre que se

apurem deficiências ou irregularidades na sua execução;

- Solicitar, a pedido dos membros de qualquer das partes nela representadas, a intervenção conciliatória do Ministério do Trabalho, sempre que não consiga formar uma deliberação sobre as questões que lhe sejam submetidas;
- Proceder à ratificação da proposta de criação, definição e enquadramento de novas categorias profissionais e feita ao abrigo da cláusula 14.<sup>a</sup>

4 — As deliberações da comissão paritária respeitarão os seguintes princípios:

- A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois membros de cada uma das partes;
- Para deliberação só poderá pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes;
- As deliberações da comissão paritária, tomadas por acordo unânime dos seus membros, serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções colectivas, considerando-se, para todos os efeitos, como parte integrante do presente AE.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Regulamento de carreiras profissionais e de avaliação de desempenho

O regulamento de carreiras profissionais e de avaliação de desempenho constitui parte integrante do presente AE (anexo III).

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Carácter globalmente mais favorável

Ficam revogadas as disposições do anterior acordo com a empresa, por se considerar que o presente acordo é, no seu conjunto, mais favorável do que o diploma revogado, mantendo-se contudo, no espírito da satisfação da justiça social devida aos trabalhadores, o reconhecimento do direito a atingir, em futuras negociações, a completa equiparação de tratamento dos trabalhadores da Carris com os do Metropolitano.

### ANEXO I

| Escalões de vencimento | Tabela com efeitos a 1 de Janeiro de 1999 |
|------------------------|---|
| A .....                | 104 100\$00                               |
| B .....                | 105 900\$00                               |
| C .....                | 108 000\$00                               |
| D .....                | 110 700\$00                               |
| E .....                | 113 800\$00                               |
| F .....                | 117 600\$00                               |
| G .....                | 122 200\$00                               |
| H .....                | 127 700\$00                               |
| I .....                | 134 300\$00                               |
| J .....                | 142 200\$00                               |
| L .....                | 151 700\$00                               |
| M .....                | 163 000\$00                               |
| N .....                | 176 500\$00                               |
| O .....                | 192 600\$00                               |
| P .....                | 211 700\$00                               |
| Q .....                | 232 800\$00                               |
| R .....                | 256 000\$00                               |



## ANEXO II

### Ajudas de custo

Os trabalhadores poderão optar por uma das seguintes modalidades:

#### Modalidade I:

Em Portugal — 25 % do vencimento diário do trabalhador e pagamento de todas as despesas referentes a alimentação, transporte e alojamento;

Fora de Portugal — 1500\$ por dia e pagamento de todas as despesas referentes a alimentação, transporte, alojamento, vacinas e passaportes;

#### Modalidade II:

Pagamento de ajudas de custo iguais às praticadas pelo Estado para vencimentos semelhantes.

*Nota.* — As ajudas de custo são devidas desde a dia da partida até ao dia da chegada, inclusive.

Lisboa, 14 de Junho de 1999.

Pela Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A.:

*Hélder Jacinto de Oliveira.  
João Paulo Farinha Franco.*

Pelo SNM — Sindicato Nacional dos Motoristas:

*José António dos Santos Silva.*

## ANEXO III

### Regulamento de carreiras profissionais do AE1

#### CAPÍTULO I

#### Objecto, âmbito, conceitos e princípios gerais

##### Artigo 1.º

###### Objecto

O presente regulamento de carreiras profissionais destina-se a estabelecer os regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do AE1.

##### Artigo 2.º

###### Âmbito

O regulamento de carreiras profissionais aplica-se aos trabalhadores ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores.

##### Artigo 3.º

###### Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

- 1) Carreira profissional: conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das actividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;

- 2) Nível de qualificação: nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional;
- 3) Categoria profissional: conjunto de funções que determinam o objecto da prestação de trabalho;
- 4) Escalão de remuneração: remuneração base correspondente a cada um dos grupos salariais do AE;
- 5) Tempo de permanência mínimo: tempo de trabalho efectivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção;
- 6) Tempo de permanência máximo: tempo de trabalho efectivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;
- 7) Trabalhador promovível: trabalhador com o tempo de permanência mínimo fixado para o respectivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho;
- 8) Densidade de progressão/promoção: percentagem a aplicar anualmente ao conjunto de trabalhadores promovíveis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional para efeitos da determinação dos trabalhadores a promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas;
- 9) Dotação por nível de qualificação: percentagem de efectivos a integrar nas categorias de TMF, TMI, TA, TAC e TTC, calculada com base no conjunto do efectivo das respectivas profissões de origem e preenchida de acordo com os mecanismos de evolução previstos no presente regulamento;
- 10) Tempo de trabalho efectivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: é o número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho;
- 11) Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respectivas carreiras profissionais, constantes do capítulo 2.º, artigo 7.º, do regulamento de carreiras profissionais, assim como as categorias de chefia consignadas no mesmo regulamento.

##### Artigo 4.º

###### Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturam-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

###### Nível 1 — Não qualificados

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares.

A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional.

A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

#### Nível 2 —Qualificados

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos profissionais específicos.

A actividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utilização dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica, ou 9.º ano de escolaridade (ou equivalente).

A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

#### Nível 3 —Altamente qualificados

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional no desempenho de funções cujo exercício requer conhecimentos específicos para execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de actividade.

O nível caracteriza-se pelo desempenho de actividades essencialmente de execução, embora efectuado com autonomia técnica enquadrada por directrizes fixadas superiormente.

Para este nível de qualificação é exigida como habilitação mínima a definida para o anterior, conjugada com formação específica para o desempenho de funções deste nível e experiência em função similar do nível 2 ou habilitação técnico-profissional de nível secundário, de 11.º ou 12.º de escolaridade.

A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

#### Nível 4 —Quadros médios

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas equivalentes aos do nível 3 e experiência de funções similar ou adequada deste nível, ou mesmo pertencentes a nível superior, não se exigindo o domínio dos fundamentos científicos na área em causa.

As capacidades e conhecimentos exigidos permitem assumir, de forma geralmente autónoma, responsabilidades de concepção, de coordenação ou de gestão.

Para as chefias deste nível, as funções são predominantemente de organização e adaptação de planificação estabelecida e ligadas a trabalhos de carácter executivo, pressupondo o domínio das diversas técnicas correspondentes à área que coordenam.

A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e ou do grau de responsabilidades de coordenação e enquadramento.

### Artigo 5.º

#### Regime de acesso às categorias profissionais

1 — São condições gerais de acesso a cada categoria profissional as seguintes:

1.1 — Ingresso no escalão de remuneração fixado nos termos do n.º 2 do presente artigo;

1.2 — Existir necessidade de dotação de efectivos na categoria, sem prejuízo das densidades de progressão/promoção, quando estabelecidas;

1.3 — Possuir as condições de acesso fixadas para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2 — A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

2.1 — O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respectivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria;

2.2 — Nos casos em que a retribuição que o trabalhador detém seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de remuneração inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido, manterá o escalão de remuneração e os prémios inerentes à sua categoria anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir de escalão inicial da nova categoria.

Quando, em virtude da sua evolução profissional, lhe seja proporcionada retribuição igual ou superior, adquirirá a categoria, o escalão de remuneração e os prémios inerentes a essa situação.

### Artigo 6.º

#### Regime de evolução profissional

1 — Regime geral:

1.1 — Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1 — A promoção define-se como a evolução para a categoria profissional a que corresponde um mais elevado posicionamento no reporte aos níveis de qualificação.

1.1.2 — A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação:

- a) Mérito, quando se efectua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira, obedecendo aos critérios fixados no sistema de avaliação de desempenho e densidades e tempos de permanência estabelecidos em cada caso, sem prejuízo da necessidade de satisfazer outras condições previstas para o acesso e desempenho da categoria a que é promovido;
- b) Escolha, quando se reporte a categorias de chefia ou coordenação;
- c) Concurso, quando previsto no presente regulamento para casos de mudança de carreira.

1.1.3 — O acesso às categorias profissionais, nos casos em que tal esteja expressamente previsto neste regulamento, será feito por escolha.

1.2 — Progressão (nos escalões de remuneração):

1.2.1 — A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro de uma mesma categoria profissional.

1.2.2 — A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

- a) Automática, quando decorra apenas da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração;
- b) Semiautomática, quando decorra da exigência de tempo de experiência no escalão de remuneração.

neração (tempo de permanência máxima). Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, até ao limite definido, em cada caso, como tempo de permanência mínimo;

- c) Mérito, quando resulte da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e ou densidades de progressão.

## 2 — Condições gerais:

2.1 — É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão obter resultado positivo na avaliação de desempenho reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração.

2.2 — Os trabalhadores promovíveis serão ordenados pela sua classificação final obtida na avaliação de desempenho do respectivo ano, após o que se aplicarão as densidades de progressão/promoção para o mesmo definidas.

2.3 — Para efeitos das progressões automáticas, nos termos do estabelecido no n.º 2.1, será considerada a avaliação de desempenho que se realize em momento mais próximo da progressão.

Nos casos em que essa avaliação seja posterior ao momento da progressão, esta será executada após a avaliação, retroagindo os seus efeitos à data prevista nos termos deste regulamento.

2.4 — Para efeito das promoções/progressões semiautomáticas ou por mérito, o tempo de permanência mínimo considerar-se-á cumprido desde que o seu termo ocorra até 90 dias após a data de produção de efeitos da avaliação de desempenho.

2.5 — As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efectivamente desempenhadas.

Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 18.<sup>a</sup> do acordo de empresa em vigor, será considerado, para a evolução na categoria correspondente às novas funções, o tempo decorrido no último escalão de remuneração da categoria de origem, bem como as avaliações aí obtidas.

2.6 — Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

## 3 — Evolução profissional em grupos com efectivo reduzido:

Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao mínimo necessário para que da aplicação das densidades de progressão ou promoção definidas resulte qualquer evolução profissional, o trabalhador que tiver melhor classificação entre os que se situarem em cada escalão de remuneração e grupo profissional evoluirá para o escalão de remuneração ou categoria profissional imediata, desde que tenha classificação igual ou superior ao trabalhador da respectiva carreira profissional que seja detentor da menor classificação e que tenha sido promovido ou tenha progredido no mesmo período de avaliação.

## CAPÍTULO II

### Carreiras profissionais

#### Artigo 7.º

##### Definição das carreiras profissionais

No âmbito do acordo de empresa, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

- 1) Técnicos de manutenção e fabrico (TMF) — carreira que engloba todas as categorias profissionais ligadas à manutenção de veículos e ao fabrico;
- 2) Técnicos de manutenção de instalações (TMI) — carreira que engloba todas as categorias profissionais ligadas à manutenção de instalações fixas, linha e edifícios;
- 3) Técnicos de manutenção electrónica (TME) — carreira que engloba todas as categorias profissionais ligadas à manutenção e instalação de equipamentos electrónicos e de telecomunicações;
- 4) Técnicos de actividades administrativas (TAA) — carreira que engloba as categorias profissionais ligadas a áreas ou técnicas específicas de organização ou produção administrativa;
- 5) Técnicos de actividades complementares (TAC) — carreira que engloba todas as categorias profissionais específicas das áreas de actividades complementares;
- 6) Técnicos de informática (TI) — carreira que engloba as categorias profissionais específicas da área de informática;
- 7) Técnicos de tráfego e condução (TTC) — carreira que engloba as funções ligadas à gestão, controlo e execução do serviço público;
- 8) Técnicos de estudos e formação (TEF) — carreira que engloba as categorias profissionais ligadas ao apoio técnico, preparação de trabalho, métodos de manutenção e produção pedagógica;
- 9) Pessoal de funções de apoio (PFA) — carreira que engloba as categorias profissionais ligadas a funções de apoio;
- 10) Categorias de chefia.

#### Artigo 8.º

##### Funções de início de carreira

Nos casos em que as categorias que integram as carreiras descritas no artigo 7.º deste regulamento prevejam a situação de praticante ou tirocinante, entende-se que estas posições correspondem aos trabalhadores que, exercendo a sua actividade sob orientação assídua de outrem, se preparam para o exercício pleno das funções correspondentes à respectiva categoria.

## CAPÍTULO III

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 9.º

##### Divulgação de listas de promoção

No termo do processo de avaliação de desempenho a empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, publicando as listas ordenadas pela

classificação dos trabalhadores, promovidos e não promovidos.

#### Artigo 10.º

##### Produção de efeitos

O presente regulamento produz efeitos a partir da avaliação de desempenho referente a 1997-1998.

#### Artigo 11.º

##### Carácter globalmente mais favorável

Ficam revogadas todas as disposições constantes do acordo de empresa contrárias ao presente regulamento, por se considerar que este é globalmente mais favorável que as disposições análogas constantes do acordo em vigor.

#### Regulamento de avaliação de desempenho do AE1

#### Artigo 1.º

##### Objectivos

1 — A avaliação de desempenho é um sistema de notação profissional que, realizado através de um método de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, no seu relacionamento, nos seus conhecimentos e responsabilidades, permite valorar o modo como a sua atitude profissional se adequa ao seu posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2 — A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1 — O conhecimento integral das capacidades profissionais dos trabalhadores como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2 — A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3 — A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4 — Orientar o desenvolvimento de capacidades através do estabelecimento de planos de formação mais adequados;

2.5 — Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

O regulamento de avaliação de desempenho aplica-se aos trabalhadores ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores.

#### Artigo 3.º

##### Competências

1 — É da competência da empresa:

1.1 — Elaborar, de acordo com os «factores de desempenho» e respectivas ponderações definidos no âmbito do presente regulamento, o instrumento de notação destinado à avaliação de cada trabalhador (anexo A) (\*);

1.2 — Coordenar o processo anual de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de notação pelos trabalhadores e pelas hierarquias e assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos, progressões e promoções, à luz do disposto no regulamento de carreiras profissionais;

1.3 — Divulgar os resultados da avaliação de desempenho;

1.4 — A empresa elaborará anualmente, após a conclusão do processo de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico e que versará os resultados obtidos, os recursos havidos e as decisões tomadas sobre os mesmos.

2 — É da competência das hierarquias (notadores) de cada trabalhador:

2.1 — Avaliar o trabalhador, assinalando, no instrumento de notação, a respectiva «entrada valorativa» de cada «factor de desempenho»;

2.2 — Dar conhecimento da avaliação de desempenho a cada trabalhador, podendo este, caso discorde da mesma, exigir a entrevista com os notadores, e, fazer a sua auto-avaliação;

2.3 — Assinar o instrumento de notação e recolher a assinatura de cada trabalhador objecto de avaliação de desempenho, anexando a ficha de auto-avaliação e outros eventuais elementos de fundamentação desta e entregando cópia da ficha de notação;

2.4 — Promover a entrega de cópia do instrumento de notação, contendo a informação da pontuação final a cada um dos notados no prazo de oito dias úteis.

3 — É da competência das organizações sindicais:

3.1 — Elaborar parecer a anexar ao relatório do processo da avaliação de desempenho referido no n.º 1.4.

(\*) Constando do anexo A quais os factores que se aplicam a cada função.

#### Artigo 4.º

##### Avaliação de desempenho

1 — A avaliação de desempenho baseia-se nos elementos recolhidos ao longo do período a que reporta em relação ao desempenho individual de cada trabalhador, enquanto titular de um posto de trabalho.

2 — A avaliação de desempenho é feita através do seguinte conjunto de factores de desempenho:

| Factor   | Atributo   |
|--|--|
| 1 — Aperfeiçoamento profissional . . . . .       | Interesse e esforço demonstrado em melhorar a sua prática profissional corrigindo defeitos e pontos fracos.                      |
| 2 — Responsabilidade . . . . .                   | Capacidade de prever, julgar e assumir as consequências dos seus actos, assim como a de cumprir as normas de segurança em vigor. |
| 3 — Qualidade de trabalho . . . . .              | Perfeição na execução do trabalho produzido.   |
| 4 — Rendimento do trabalho . . . . .             | Quantidade do trabalho produzido dentro dos prazos fixados.  |
| 5 — Adaptação às condições de trabalho . . . . . | Capacidade de adaptação às condições ambientais, físicas e psicológicas em que a função se desenvolve.                           |

| Factor                                 | Atributo   |
|--|--|
| 6 — Relações humanas .....             | Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno ou externo, dando uma boa imagem quer pessoal quer da empresa.   |
| 7 — Iniciativa/criatividade .....      | Capacidade para conceber e propor novos métodos, técnicas ou procedimentos de trabalho que contituem soluções adequadas a situações novas ou de rotina.  |
| 8 — Espírito de equipa:                | Facilidade de integração, participação e cooperação em trabalho de equipa.   |
| 9 — Liderança .....                    | Capacidade de orientar e dinamizar a actuação dos seus colaboradores através de um clima de confiança e cooperação mútuas.                               |
| 10 — Motivação .....                   | Empenhamento demonstrado no exercício da função e na prossecução dos objectivos da empresa.  |
| 11 — Análise e síntese .....           | Capacidade de identificar os vários aspectos de um problema e todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução. |
| 12 — Facilidade de expressão .....     | Capacidade para compreender e para se exprimir, tanto verbalmente como por escrito.  |
| 13 — Conhecimentos profissionais ..... | Capacidade de aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e de ajustamento a novas situações técnicas ou métodos de trabalho.                         |
| 14 — Apresentação .....                | Atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as actividades da função que desempenha.   |

3 — Cada factor de desempenho é graduado numa escala de cinco «entradas valorativas»:

- 1) *Medíocre;*
- 2) *Insuficiente;*
- 3) *Médio;*
- 4) *Bom;*
- 5) *Muito bom.*

4 — A avaliação de desempenho é feita por dois níveis de notação:

4.1 — O 1.º nível de notação, composto pela chefia directa, faz a valoração dos factores de desempenho, de acordo com o descrito no n.º 3 deste artigo.

4.2 — O 2.º nível de notação, composto pelo 1.º nível de chefias superiores caso o trabalhador tenha tempo de permanência igual ou superior ao mínimo necessário para ser passível de progressão/promoção, ou pelo nível mais elevado de chefias intermédias nos restantes casos, procede à quantificação de cada factor; determina o resultado correspondente — pontuação final — e promove entrevistas, que são da iniciativa dos notados.

5:

5.1 — As pontuações finais de todos os notados serão objecto de homogeneização, de carácter estatístico, aplicável por carreira e ao universo da empresa, através do método quantitativo seguinte, para determinação da nota final:

$$NF = PF + (M - n) \times G$$

em que:

*NF*= nota final do avaliado;

*PF*= pontuação final do avaliado, atribuída pelo seu avaliador de 2.º nível;

*M*= média simples dos notadores e da sua carreira;

*n*= média simples das avaliações do seu notador de 2.º nível para a sua carreira;

*G*= grau de homogeneização (0,3).

5.2 — Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6 — A qualidade de desempenho, relacionada com os aspectos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto é determinada pela metodologia constante do anexo B, será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação

de desempenho — classificação final — de acordo com a seguinte tabela:

| Absentismo individual<br>—<br>Porcentagem | Parcela a adicionar<br>à nota final<br>—<br>Factor |
|---|--|
| De 0,00 a 1,49 .....                      | 5  |
| De 1,50 a 3,49 .....                      | 4  |
| De 3,50 a 6,49 .....                      | 3  |
| De 6,50 a 9,49 .....                      | 2  |
| De 9,50 a 12,49 .....                     | 1  |
| De 12,50 a 100,00 .....                   | 0  |

7 — A classificação final, assim obtida, será expressa em percentagens com arredondamento às centésimas.

8 — Para efeitos das disposições constantes no regulamento de carreiras profissionais, a classificação final terá a seguinte correspondência qualitativa:

| Avaliação de desempenho | Qualificação       | De    | A     |
|-------------------------|--------------------|-------|-------|
| Negativa .....          | Medíocre .....     | —     | 20,00 |
|                         | Insuficiente ..... | 20,01 | 38,00 |
| Positiva .....          | Médio .....        | 38,01 | 64,00 |
|                         | Bom .....          | 64,01 | 90,00 |
|                         | Muito bom .....    | 90,01 | —     |

9 — Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima positiva, conforme estabelecido no n.º 8 deste artigo.

10 — Nos casos referidos no número anterior poderá, caso a hierarquia entenda existir período de prestação de trabalho suficiente, ser o trabalhador avaliado desde que o resultado dessa avaliação seja positivo.

11 — As situações de pontuação final inferior a 38,01 carecem de fundamentação circunstanciada face ao carácter de excepção que encerram.

## Artigo 5.º

### Homologação

1 — A classificação final de cada notado será objecto de homologação da responsabilidade da chefia de 1.ª linha da estrutura onde se encontra inserido.

2 — Após esta homologação, a classificação final produzirá efeitos nos termos do regulamento de carreiras profissionais, sendo introduzida no cadastro individual do trabalhador.

## Artigo 6.º

### Intervenção dos notados

1 — Cada trabalhador fará com carácter facultativo a sua auto-avaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2 — A cada trabalhador notado e após tomar conhecimento da sua avaliação compete:

2.1 — Assinar o instrumento de notação, sem o que não será a sua avaliação de desempenho, do período a que se reporta, considerada válida, nem conferindo direito a recurso.

2.2 — Solicitar, sempre que o entenda, a inclusão de informação complementar julgada útil para o seu desenvolvimento profissional.

## Artigo 7.º

### Recursos

1 — Após a entrega do documento da pontuação final atribuída, o trabalhador poderá recorrer da sua avaliação.

2:

2.1 — Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação e fundamentação relativa aos factores em que foi avaliado.

2.2 — A inexistência de fundamentação ou a contestação de forma genérica da avaliação implica a anulação do acto.

3 — O recurso será apresentado por escrito ao notador do 2.º nível no prazo máximo de 10 dias úteis contados a partir da tomada de conhecimento da pontuação final.

4:

4.1 — A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do instrumento de notação, inibe a possibilidade da existência de recurso.

4.2 — A contagem do tempo a que se refere o n.º 3 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação ou da sua recusa pelo trabalhador.

5 — O avaliador de 2.º nível deverá enviar o recurso à Direcção de Pessoal no prazo máximo de 10 dias úteis após a sua recepção, acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

6 — Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará parecer sobre o mesmo no prazo máximo de 60 dias.

7 — A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis após a recepção do último parecer da comissão de recurso.

8 — A decisão do recurso será comunicada por escrito ao trabalhador.

## Artigo 8.º

### Comissão de recurso

1 — A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido por comum acordo entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2 — O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes nos casos em que seja sindicalizado. Nas restantes situações poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

## Artigo 9.º

### Período de avaliação de desempenho

1 — A avaliação de desempenho reportar-se-á a um período de 12 meses (Fevereiro a Janeiro) e realizar-se-á de 1 de Fevereiro a 31 de Março de cada ano.

A sua produção de efeitos, em matéria de evolução profissional, verificar-se-á em 1 de Julho de cada ano.

2 — Caso se verifique mudança de órgão e ou hierarquia no decorrer do 2.º semestre do período a que se reporta a avaliação de desempenho, a valoração deverá integrar a opinião da hierarquia anterior, sempre que possível.

3 — A avaliação de desempenho pressupõe uma permanência mínima de seis meses de actividade na empresa.

## Artigo 10.º

### Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho

A divulgação da classificação final, será feita directamente aos trabalhadores, através de impresso próprio a criar para o efeito.

## Artigo 11.º

### Não discriminação

É vedado à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

## Artigo 12.º

### Salvaguarda

A denúncia que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes) nos termos preconizados no AE em vigor.

**ANEXO A**  
**Instrumento de notação**

| Factor/atributo   | Entradas valorativas  |  |  |   |   |
|---|---|--|--|---|---|
|   | 1   | 2  | 3  | 4   | 5   |
| <b>Qualidade de trabalho</b><br>Perfeição na execução do trabalho produzido   | Comete incorrecções graves e requentes requerendo constante verificação.  | Comete erros pouco graves nas tarefas de rotina, necessitando, por vezes, de correcção.  | Raramente comete erros, embora necessite de verificação em algumas tarefas.  | Executa correctamente o trabalho, oferecendo confiança.   | É perfeito em qualquer trabalho, oferecendo total confiança.  |
| <b>Rendimento do trabalho</b><br>Quantidade de trabalho produzido dentro dos prazos fixados.  | Denota falta de rapidez e irregularidade na execução e tem grande dificuldade em cumprir prazos.                  | O seu nível de produção é irregular mostrando alguma dificuldade em cumprir prazos.  | O seu nível de produção é satisfatório e preocupa-se com o cumprimento dos prazos.   | Com bom nível de produção cumprindo sempre os prazos.   | Com elevado nível de produção tende a optimizar os prazos.  |
| <b>Motivação</b><br>Empenhamento demonstrado no exercício da função e na prossecução dos objectivos da empresa.   | É pouco interessado na sua função, desanimando com frequência.  | Com interesse irregular pela sua função, relevando falta de empenhamento.  | Demonstra interesse pela sua função.   | Desempenha a sua função com muito interesse sem quebrar no empenhamento.  | Mostra excepcional interesse no desempenho da sua função.   |
| <b>Relações humanas</b><br>Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno ou externo, dando uma boa imagem quer pessoal quer da empresa. | Demonstra dificuldade de relacionamento com tendência para criar situações conflituosas.                          | Tem uma atitude de indiferença sem se preocupar em criar relação de confiança e simpatia.  | Tem facilidade de se relacionar com os colegas ou utentes e raramente cria situações de conflito.  | Tem muita facilidade em relacionar-se com colegas ou utentes, conseguindo uma relação de confiança e simpatia.        | Tem uma atitude exemplar de correcção e simpatia com colegas ou utentes procurando dar uma boa imagem da empresa.   |
| <b>Aperfeiçoamento profissional</b><br>Interesse e esforço demonstrado em melhorar a sua prática profissional corrigindo defeitos e pontos fracos.                                | Não revela qualquer interesse em aumentar os seus conhecimentos profissionais e melhorar a qualidade do trabalho. | Revela pouco interesse em aumentar os seus conhecimentos profissionais e melhorar a qualidade de trabalho.   | Com interesse em aumentar naturalmente os seus conhecimentos profissionais e aperfeiçoar o seu trabalho.                                       | Revela frequente interesse em melhorar os seus conhecimentos profissionais e aperfeiçoar o seu trabalho.              | Revela interesse metódico e sistemático em melhorar os seus conhecimentos profissionais e a qualidade do trabalho.  |
| <b>Responsabilidade</b><br>Capacidade de prever, julgar e assumir as consequências dos seus actos, assim como a de cumprir as normas de segurança em vigor.                       | Tem um fraco sentido das responsabilidades e é descuidado no cumprimento das normas de segurança.                 | Atribui, quase sempre, a terceiros as consequências desagradáveis dos seus actos, mostrando pouca preocupação pela segurança própria e dos outros. | É satisfatório o seu sentido das responsabilidades tanto no assumir a consequência dos seus actos como no cumprimento das normas de segurança. | É muito ponderado, assumindo sempre as consequências dos seus actos e cumprindo rigorosamente as normas de segurança. | Tem elevado sentido das responsabilidades, assumindo integralmente e corrigindo, se necessário, os seus actos; preserva eficazmente a segurança pelo cumprimento excepcional das normas de segurança. |
| <b>Conhecimentos profissionais</b><br>Capacidade de aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e de ajustamento a novas situações técnicas ou métodos de trabalho.            | Os seus conhecimentos são notoriamente insuficientes para o desempenho da função.                                 | Revela lacunas importantes ao nível dos seus conhecimentos profissionais e tem dificuldade em aplicá-los.  | Com conhecimentos profissionais adequados e sem dificuldade na sua aplicação.  | Com bons conhecimentos profissionais e bom ajustamento a situações de maior grau de dificuldade.                      | Com muito bons conhecimentos profissionais e excepcional adaptação a situações mais complexas.  |

| Factor/atributo  | Entradas valorativas  |   |  |   |  |
|--|---|---|--|---|--|
|  | 1   | 2   | 3  | 4   | 5  |
| <b>Adaptação às condições de trabalho</b><br>Capacidade de adaptação às condições ambientais, físicas e psicológicas em que o trabalho se desenvolve.                                      | Tem grande dificuldade de adaptação às condições adversas (psicofísicas) surgidas na execução do trabalho.                | Tem dificuldade de acção ou decisão conveniente perante situações adversas.   | Adapta-se, geralmente, às situações adversas, embora possa revelar insegurança na acção ou decisão.                            | Revela boa adaptação às diferentes situações, agindo e tomando decisões mesmo em situações menos comuns.                | Tem uma excelente adaptação a todas as situações, sabendo distingui-las e tomando a acção ou decisão mais correcta, mesmo sob tensão.                |
| <b>Espírito de equipa</b><br>Facilidade de integração, participação e cooperação de trabalho de equipa.  | Prejudica a eficácia dos trabalhos em equipa pela sua má colaboração ou individualismo.                                   | Integra-se com dificuldade e toma, quase sempre, atitude passiva em trabalhos de equipa.  | Tem, quase sempre, uma participação activa em trabalhos de equipa contribuindo para a sua eficácia.                            | Participa e colabora activamente em todos os trabalhos de grupo e é receptivo às ideias dos outros.                     | Dá sempre um óptimo contributo a trabalhos de grupo e contribui para a participação dos outros.  |
| <b>Facilidade de expressão</b><br>Capacidade para compreender e para se exprimir, tanto verbalmente como por escrito.  | Revela grandes deficiências de comunicação com incorrecções de linguagem.   | Com um nível aceitável de comunicação, embora com algumas deficiências de linguagem.  | Com um nível de comunicação e de linguagem aceitáveis.   | Com bom nível de comunicação, exprimindo-se com facilidade.   | Com um bom nível de comunicação, utilizando uma linguagem correcta, clara e concisa.   |
| <b>Iniciativa/criatividade</b><br>Capacidade para conceber e propor novos métodos, técnicas ou procedimentos de trabalho que constituem soluções adequadas a situações novas ou de rotina. | É incapaz de tomar iniciativas e dar resposta adequada a situações não rotineiras.  | Tem dificuldade em criar respostas originais a situações novas ou de rotina.  | Procura criar respostas adequadas a situações novas ou de rotina necessitando de apoio para as tornar eficazes.                | Esforça-se por empreender acções e por criar e desenvolver novos métodos, apresentando sugestões oportunas e adequadas. | Encontra respostas adequadas, atempadas e originais para problemas novos ou de rotina, sendo capaz de determinar, por si, as soluções mais eficazes. |
| <b>Análise/síntese</b><br>Capacidade de identificar os vários aspectos de um problema e de todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução.      | Com grandes dificuldades na análise global dos problemas, confundindo o essencial com o acessório.                        | Tende para a superficialidade, só raramente analisando os problemas de maneira satisfatória.                                      | Ponderado na análise das relações causa/efeito de problemas simples embora com dificuldades na análise de problemas complexos. | Sabe identificar os aspectos mais importantes de um problema, as suas implicações e interligações.                      | Analisa correctamente todos os problemas mesmo os mais complexos.  |
| <b>Liderança</b><br>Capacidade de orientar e dinamizar a actuação dos seus colaboradores através de um clima de confiança e cooperação mútuas.   | Adopta atitude autocrática na actuação com os seus colaboradores; tem tendência para absolutizar os seus pontos de vista. | Com pouca disponibilidade para os seus colaboradores, pelo que não facilita o desenvolvimento, o clima de confiança e cooperação. | Com interesse pelos seus colaboradores e dá atenção às suas opiniões permitindo um clima de confiança e cooperação.            | Fomenta um bom clima de trabalho, estimulando a participação e cooperação.  | Mantém um excelente espírito de cooperação e clima de confiança, reconhecendo e favorecendo o desenvolvimento dos seus colaboradores.                |
| <b>Apresentação</b><br>Atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as actividades da função que desempenha.  | É desleixado na apresentação pessoal, revelando falta de asseio.  | A sua apresentação é pouco cuidada e está sujeita a chamadas de atenção.  | Com apresentação e asseio adequados às funções que desempenha.   | Preocupa-se com a sua apresentação, tendo sempre em atenção as funções que desempenha.                                  | A sua apresentação é esmerada e tem sempre presente a sua importância na função que desempenha.  |



## ANEXO B

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 4.º do regulamento de avaliação de desempenho estabelece-se:

1 — Serão consideradas como absentismo, sem prejuízo do disposto no n.º 3 deste anexo, as ausências seguintes:

Falta injustificada;

Licença sem vencimento;

Doença;

As ausências referidas na cláusula 33.<sup>a</sup> alíneas b) e c), do AE em vigor, com excepção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, filhos e irmãos;

As ausências referidas na alínea f) da cláusula 33.<sup>a</sup>, exceptuando as derivadas do interesse da empresa e como tal por esta consideradas;

As ausências referidas nas alíneas e), g), i), l), m), n) e o) da cláusula 33.<sup>a</sup> do AE;

A prestação de serviço militar obrigatório;

Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2 — Não serão consideradas como absentismo as seguintes ausências:

Licença de parto;

Acidente de trabalho;

As ausências motivadas por falecimento de cônjuge, pais, filhos e irmãos, dadas ao abrigo das alíneas b) e c) da cláusula 33.<sup>a</sup> do AE em vigor;

As ausências referidas nas alíneas d), h) e j) da cláusula 33.<sup>a</sup>, do AE em vigor,

As ausências referidas na alínea f) da cláusula 33.<sup>a</sup>, quando derivadas do interesse da empresa e, como tal, expressamente reconhecidas por esta.

3 — Se em função do que vier a ser fixado na lei, forem tipificadas doenças profissionais para as profissões existentes na empresa, as ausências motivadas pelas mesmas não serão consideradas para efeitos de determinação da taxa de absentismo.

4 — O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

### Definição de funções

#### Carreira 1

Técnicos de manutenção e fabrico (TMF)

#### Não qualificados

##### Grupo A

*Ajudante.* — É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respectivas funções, podendo no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros.

Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua con-

dução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz.

É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.

#### Qualificados

##### Grupo B

*Operador de máquinas auxiliares.* — É o trabalhador que trabalha com as máquinas de decapar por jacto, esmerilar, furar, limar, atarraxar, balancé, prensar, ser-rar e detectar fracturas ou outras mais simples.

##### Grupo C

*Limpador-reparador.* — É o trabalhador que procede à lavagem e limpeza interior e exterior das viaturas, à lavagem de peças e órgãos, executa lubrificação e mudança e atesto de óleos dos órgãos mecânicos, abastece as viaturas de combustível, monta e desmonta pneus e faz pequenas reparações.

##### Grupo D

*Estofador.* — É o trabalhador que se encarrega da fabricação e reparação de tudo o que diz respeito a estofos e interiores dos veículos automóveis e ainda de todo o mobiliário da empresa.

*Ferreiro.* — É o trabalhador que, utilizando ferramentas manuais, fabrica e repara peças de metal aquecidas em forja ou fornos ou que, utilizando o martelo-pilão, dá formas definitivas ou aproximadas para acabamento posterior, a peças de metal aquecido à forja.

*Fundidor.* — É o trabalhador que executa trabalhos de fundição, condução de fornos, vazamento e operações de estanhagem e moldações para termite. Quando necessário e desde que devidamente habilitado, executa pequenas tarefas de conservação dos fornos de fundição.

*Funileiro-casquinheiro.* — É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, tais como depósitos, radiadores, permutadores de calor, condutas e outros, aos quais estão associadas as técnicas de traçagem, corte, moldação e soldagem a estanho, realizando as suas tarefas quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.

*Moldador de fibra de vidro.* — É o trabalhador que, utilizando moldes e materiais químicos adequados, produz peças de fibra de vidro e executa reparações.

##### Grupo E

*Bate-chapas.* — É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, por substituição, transformação e aplicação de materiais metálicos, em fibra de vidro, borracha, plástico ou de outra natureza, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente, medição, traçagem, corte mecânico, e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebitagem ligeira e moldagem, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer em outras instalações da empresa.

*Carpinteiro.* — É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e

fabrico de elementos e conjuntos em madeira e outros materiais, constituintes de carroçarias, para construção civil e mobiliário, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.

*Mecânico de carroçarias.* — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, substituição, reparação e fabrico de elementos, conjuntos e componentes em madeira, termolaminados, aglomerados, fibra de vidro, caixilharias e perfis, vidros, borrachas e outros materiais de carroçarias, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.

*Electricista de veículos de tracção eléctrica.* — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes eléctricos de veículos de tracção eléctrica, ascensores e similares, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer nas instalações da empresa. Quando necessário e desde que devidamente habilitado, poderá conduzir eléctricos, quer na CCFL quer no exterior, no desempenho das suas funções.

*Electricista auto.* — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes eléctricos de veículos automóveis e similares, sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.

*Electromecânico.* — É o profissional electricista de tracção eléctrica que executa também reparação e afinação da parte mecânica nos veículos de tracção eléctrica, ascensores e outro equipamento (de accionamento eléctrico).

*Electricista bobinador.* — É o trabalhador que executa bobinagem e repara, manual ou mecanicamente, bobinas de motor, geradores, transformadores ou qualquer outro equipamento, utilizando a aparelhagem necessária.

*Fresador.* — É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por aparta, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem, e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.

*Pintor de veículos e máquinas.* — É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície, pintura manual e à pistola, essencialmente em veículos, podendo executar trabalhos similares em superfícies de metal, madeira, fibra de vidro e afins, podendo, quando necessário, preparar tintas.

*Pintor de publicidade.* — É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície e pintura de fundos para publicidade, pintura de todo o género de publi-

cidade incluindo letras, figuras e traços; pratear, dourar e fazer decalcomanias; trabalhos de serigrafia; enfeitar autocarros, eléctricos, etc., usando decalcomanias.

*Reparador mecânico de eléctricos.* — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos de tracção eléctrica e ascensores realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.

*Serralheiro civil.* — É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e estruturas metálicas de carroçarias, instalações e equipamentos, desenvolvendo tarefas de transformação, remoção e aplicação de chapas, perfilados, tubos e outros do âmbito das tecnologias da metalomecânica, em especial, traçagem, corte mecânico e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebitagem e desempenagem e realizando operações complementares quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.

*Serralheiro mecânico.* — É o trabalhador que executa trabalhos de construção, reparação, montagem e ajuste de elementos e conjuntos metálicos, ferramentas, cunhos e cortantes os quais exigem acabamentos, rigorosos e grande precisão, possuindo bons conhecimentos de desenho de máquinas, de técnicas de medição, traçagem, operação com máquinas ferramentas diversas, tratamentos superficiais, limagem, rebardagem e outras da mesma natureza.

*Rectificador mecânico.* — É o trabalhador que executa trabalhos em máquinas de regularizar, rectificar ou polir superfícies metálicas com muito pequenas tolerâncias, com base em desenhos, peças modelo e outras especificações técnicas das peças a trabalhar.

*Soldador.* — É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura eléctrica e oxi-acetilénica e operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projecção.

*Tomeiro mecânico.* — É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos mecânicos, desbastando os materiais por técnicas de arranque por aparta, recorrendo a conhecimentos de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento de ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.

*Mecânico de automóveis.* — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos automóveis e similares, realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.

### Altamente qualificados

*Técnico de manutenção e fabrico.* — É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionadas, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.

### Coordenação

*Operário-chefe.* — É o trabalhador qualificado profissionalmente que tem competência coordenadora e sentido social prático para acompanhar e dirigir nas tarefas habituais os operários (qualificados e indiferenciados), executando tarefas próprias da categoria profissional sempre que as funções de chefia lho permitam.

*Mestre.* — É o trabalhador que, integrado ou não em secções oficinais, superintende sobre a coordenação de um grupo de trabalhadores e controla e cuida de materiais, equipamentos, trabalhos técnicos e conservação das instalações que lhe são confiadas. Zela pelo normal funcionamento e eficiência dos serviços que coordena, sendo responsável, ao seu nível, pela execução prática dos princípios definidos neste acordo quanto a formação profissional dos trabalhadores. Deve propor superiormente soluções para problemas de natureza técnica relacionados com o sector que lhe é confiado ou apresentar os problemas que ultrapassem a sua competência. Compete-lhe fazer a verificação, pelo menos, anualmente, dos inventários respectivos. Deverá elaborar orçamentos de obras a executar e que lhe sejam confiadas. Compete-lhe assinar todo o expediente que for julgado da sua competência. São-lhe exigidos conhecimentos técnicos adequados à sua função, bem como as qualidades requeridas para o exercício de funções de chefia.

### Carreira 2

Técnicos de manutenção de instalações (TMI)

### Não qualificados

#### Grupo A

*Ajudante.* — É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respectivas funções, podendo no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros.

Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz.

É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.

### Qualificados

#### Grupo B

*Canalizador.* — É o trabalhador que executa a junção, ajustagem, montagem e reparação de canalizações, tuba-

gens e redes de tubos, bem como dos acessórios que lhes estejam directamente relacionados.

*Pintor de construção civil.* — É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfícies, pintura, envernizamento e outros acabamentos superficiais de edifícios, seus componentes e guarnições, instalações e mobiliário, realizando tarefas com eles relacionadas, nomeadamente substituição de vidros, montagem e desmontagem de portas e painéis e preparação, afinação e limpeza de todos os materiais e utensílios utilizados.

*Pedreiro.* — É o trabalhador que executa trabalhos de construção, conservação, demolição de alvenarias e betão, assentamento e canalizações para esgotos. Acessoriamente, pode executar acabamentos e revestimentos.

#### Grupo C

*Electricista montador de cabos.* — É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede de distribuição e de todo o equipamento acessório.

*Electromecânico de aparelhos de refrigeração e climatização.* — É o trabalhador que monta, instala, conserva e repara, em fábrica, oficina ou lugar de utilização, aparelhos eléctricos de refrigeração e climatização; trabalha com aparelhos eléctricos, tais como queimadores, grupos electrobombas especiais, unidades de refrigeração e aquecimento, o que exige conhecimentos especiais; interpreta os esquemas de montagem e outras especificações técnicas; monta e instala os aparelhos e respectivos dispositivos de comando automático, de controlo, de protecção e segurança, os indicadores de pressão, de temperatura e de humidade; procede à cablagem e efectua ligações de alimentação entre quadros e respectivos aparelhos; põe a funcionar todo o conjunto para comprovar a montagem e detectar possíveis deficiências e avarias; procede às reparações necessárias e desmonta ou substitui, se for caso disso, determinadas peças de instalação; pode, por vezes, estar incumbido da montagem e instalação de máquinas (motores, condensadores, evaporadores, compressores, frigoríficos), que abastece de gás refrigerante, ou de outra aparelhagem a ser designada em conformidade.

*Electricista de instalações industriais.* — É o trabalhador que executa, modifica, conserva e repara elevadores, instalações eléctricas de iluminação, sinalização e força motriz, motores, geradores, transformadores, quadros e aparelhagem de baixa tensão.

*Electricista montador de linhas aéreas.* — É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede aérea de tracção eléctrica, das linhas aéreas de baixa tensão e telecomunicações, da distribuição aérea e subterrânea, da montagem e conservação de postes e outros suportes ou equipamentos e executa operações acessórias.

*Fogueiro.* — É o trabalhador que vigia e promove a eficiência de geradores de vapor automático e semiautomático para fornecimento de força motriz ou aquecimento industrial, reparando eventuais avarias; acciona válvulas ou outros dispositivos para manter a água ao nível conveniente; alimenta o depósito dos queimadores ou afornalha com combustível adequado; activa o fogo

ou regula a chama, consoante se pretenda água quente, vapor ou água sobreaquecida; verifica, por meio de manómetros, termómetros, pressostatos e outros indicadores, se as caldeiras não ultrapassam as temperaturas e as pressões pré-estabelecidas para os objectivos em vista; substitui os bicos queimadores quando estejam a funcionar deficientemente; procede a operações de limpeza e reparações, comunicando superiormente as anomalias verificadas, e preenche impressos adequados para execução de gráficos de rendimento.

**Reparador-assentador.** — É o trabalhador que procede à conservação e reparação da linha, seus assentamentos e operações complementares, tais como fundição, soldadura, oxi-acetileno e termite, rebarbação, limagem e pequena forjação.

#### **Altamente qualificados**

**Técnico de manutenção de instalações.** — É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionadas, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.

#### **Coordenação**

**Operário-chefe.** — (Descrito na carreira 1.)

**Mestre.** — (Descrito na carreira 1.)

#### **Carreira 3**

Técnicos de manutenção electrónica (TME)

#### **Qualificados**

**Mecânico de telefones.** — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação e ensaio de instalações, equipamento, aparelhos telefónicos e de telecomunicações, executando outras tarefas com eles relacionadas, quer em oficinas quer no exterior, e recebe assistência dos electrotécnicos.

**Electricista operador de quadro.** — É o trabalhador que vigia e executa as manobras necessárias ao funcionamento de uma instalação receptora, transformadora e distribuidora de energia eléctrica, compreendendo as respectivas máquinas eléctricas, celas, quadros e equipamento ou aparelhagem acessória de alta e baixa tensão, procedendo, sempre que necessário, à sua conservação e reparação.

#### **Altamente qualificados**

**Electrotécnico de instalações de potência.** — É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação e ensaio, manobras e comando de instalações e equipamento, de alimentação e transformação; medição, protecção e distribuição de energia eléctrica para fins de tracção, força motriz, iluminação e outros, realizando outras tarefas com eles relacionadas em oficinas, no exterior e em quadros ou salas de comando.

**Electrotécnico de telefones.** — É o trabalhador que monta, ensaia, ajusta, instala e repara instalações telefónicas manuais ou automáticas; examina desenhos e diagramas; instala quadros telefónicos; utiliza aparelhos eléctricos de medida e controlo para detectar deficiências de funcionamento do equipamento e dos respectivos circuitos; procede a ensaios e verificações.

**Técnico de electrónica.** — É o trabalhador especializado em electrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, detecta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem electrónica; detecta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.

#### **Coordenação**

**Mestre.** — (Descrito na carreira 1.)

#### **Carreira 4**

Técnicos de actividades administrativas (TAA)

#### **Qualificados**

##### **Grupo A**

**Escriturário.** — É o trabalhador que executa tarefas administrativas diversificadas.

#### **Altamente qualificados**

##### **Grupo B**

**Técnico administrativo.** — É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas mais elevados, maior complexidade e responsabilidade.

**Técnico de horários e escalas.** — É o trabalhador que, a partir de uma base dada pelos serviços de tráfego, elabora graficamente os horários da rede geral (autocarros e eléctricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de chapas e aproveitamento das mesmas, desde a saída das respectivas estações até à sua recolha. Elabora também, a partir dos tempos de trabalho dos veículos, as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho do pessoal, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Elabora o expediente resultante das tarefas antes referidas.

**Mandatário de contencioso.** — É o trabalhador que efectua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, actuando quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.

**Agente de compras.** — É o trabalhador que tem por missão prospectar os mercados, obter e analisar propostas, negociar e concretizar a compra, nas melhores condições possíveis, dos materiais necessários à laboração da empresa, competindo-lhe acompanhar essa compra até à entrega, em tempo oportuno, dos materiais ao seu destinatário e à liquidação da respectiva dívida ao fornecedor.

**Secretário.** — É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de escritório que colabora directamente com o chefe

de serviço/divisão, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.

#### Quadros médios

##### Grupo C

*Controlador de «stocks».* — É o trabalhador que, com base nas directrizes técnico-económicas definidas pela gestão de *stocks*, nas informações recebidas dos utilizadores e outras fontes, procede à análise das necessidades da empresa em materiais e promove a manutenção dos *stocks* dentro dos níveis adequados.

*Analista de processo.* — É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos, minuta correspondência, dá e recolhe as informações necessárias ao andamento do processo, recebe as participações passíveis de sanção disciplinar, instrui o processo e assina as notas de culpa, aprecia, quando entender esgotadas as diligências de instrução, a prova indiciária obtida, procurando enquadrar os factos no ordenamento jurídico que entenda aplicável.

*Secretário de direcção.* — É o trabalhador com conhecimentos elementares de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de escritório que colabora directamente com a chefia de direcção, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.

##### Grupo D

*Documentalista.* — É o trabalhador especializado no manejo e exploração dos documentos, enquanto suportes da informação, e conhecedor dos princípios teóricos e práticos das técnicas documentais destinadas ao tratamento (automatizado ou não) da informação especializada.

#### Coordenação

*Chefe de secção.* — É o trabalhador que, além de executar diversas tarefas administrativas, dirige e coordena o trabalho de um grupo de profissionais, ou é responsável por uma área administrativa específica.

#### Carreira 5

Técnicos de actividades complementares (TAC)

#### Não qualificados

##### Grupo A

*Ajudante.* — É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respectivas funções, podendo no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros.

Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz.

É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.

#### Qualificados

##### Grupo B

*Entregador de ferramentas e materiais.* — É o trabalhador que entrega, recebe e coloca no seu lugar as ferramentas, os materiais e os produtos que lhe são requisitados.

##### Grupo C

*Telefonista.* — É o trabalhador que tem a seu cargo ligações telefónicas e a transmissão, verbal ou escrita, das comunicações recebidas.

*Relojoeiro.* — É o trabalhador que procede à verificação e reparação dos relógios de ponto, parede e ronda.

##### Grupo D

*Visitador.* — É o trabalhador que visita doentes ou sinistrados. Presta também serviços externos ligados ao serviço de assistência.

##### Grupo E

*Caixa-bilheteiro.* — É o trabalhador que recebe e confere receitas de tráfego e outras, vende assinaturas e senhas de transporte, prepara e efectua pagamentos de remunerações e outros, fornece bilhetes e verifica os existentes em poder dos cobradores, apura as existências de bilhetes e senhas de transporte e executa as demais tarefas afins às caixas.

##### Grupo F

*Fotógrafo montador.* — É o trabalhador que, para além de tirar fotografias a pessoas, edifícios, objectos ou outros motivos, as selecciona, coordena e reúne, por forma a respeitar a ideia criadora e assegurar a qualidade técnica e o ritmo.

*Fiel de armazém.* — É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa, orientando tarefas do pessoal que trabalha no mesmo sector.

*Impressor.* — É o trabalhador que trabalha com máquinas de impressão.

#### Altamente qualificados

*Técnico de actividades complementares.* — É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.

#### Coordenação

*Fiel-chefe.* — É o trabalhador que tem por missão a responsabilidade de velar pela gestão física (recepção quantitativa, arrumação, conservação e expedição) e administrativa (circuitos documentais), dos tipos de

materiais específicos, existentes num armazém ou subarmazém, e orientar os fiéis ou outros trabalhadores do mesmo sector.

**Chefe de armazém.** — É o trabalhador que dirige um armazém, ou subarmazém, ou controla tipos de materiais específicos existentes, tendo a seu cargo as seguintes funções principais: coordenar todas as acções de gestão física e administrativa; colaborar activamente nas acções de gestão económica de *stocks* (actuar sobre situações de rotura, excedentes e monos); velar pela segurança dos materiais e instalações; orientar os trabalhadores ligados à função de armazenagem e movimentação de materiais, competindo-lhe ainda assegurar o necessário apoio aos utilizadores dos materiais à sua guarda e obter daqueles as informações indispensáveis ao desempenho da sua missão.

#### Carreira 6

Técnicos de informática (TI)

##### Altamente qualificados

**Operador de informática.** — É o trabalhador possuidor de conhecimentos gerais de informática e em particular dos sistemas operativos em exploração que dirige e controla o funcionamento do computador bem com dos seus equipamentos periféricos, a partir das consolas.

Analisa a documentação referente aos trabalhos a processar, de modo a preparar convenientemente o equipamento. Exerce funções de vigilância sobre o equipamento de comunicações e intervém sobre o mesmo em caso de anomalia.

Assume, na medida em que a sua experiência o permita, a responsabilidade dos trabalhos que decorrem no seu turno e por indicação superior poderá alterar prioridades na execução de trabalhos de modo a tirar maior rendimento do computador obviando situações de congestionamento.

##### Quadros médios

**Programador.** — É o trabalhador que, possuidor de conhecimentos teóricos e práticos de informática e habilitado com curso de programação, estuda os problemas que lhe são apresentados de forma detalhada pela análise e os implementa sob a forma de uma linguagem de programação.

Verifica a lógica dos programas e prepara os *jobs* de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera as folhas de exploração e *dossiers* de programação.

Poderá, na medida em que a sua experiência o permita, estudar em pormenor os problemas relacionados com a implementação ou alteração de uma rotina.

Analisa os resultados dos testes dos programas e estabelece, de harmonia com as indicações recebidas, os procedimentos de exploração, bem como documentação associada.

**Analista de informática.** — É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que no início de carreira fará as alterações aos programas, analisará os resultados dos testes, bem como os problemas relacionados com a alteração e ou implementação de uma rotina. Elaborará a documentação associada.

Com a correspondente evolução passará a estudar os projectos sob o ângulo técnico da sua realização a partir do *dossier* de estudo e projecto, de tal forma seja possível a sua implementação em computador.

Mantém as aplicações já em exploração, intervém em face de pedidos de alteração ou inserção de novos programas, efectua entrevistas com os utilizadores, discute e propõe soluções. Elabora relatórios e *dossiers* de análise de acordo com as normas estabelecidas para a instalação.

**Técnico de sistemas.** — É o trabalhador que, possuidor de uma boa formação técnica na área de informática, nas componentes de *hardware* e *software*, apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão do administrador de sistemas, podendo exercer funções de chefia/coordenação.

Estabelece a ligação entre analistas, programadores, operadores e utilizadores. Colabora com os responsáveis pelo sistema informático na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de *performance* do *software* de sistema. Apoia na implementação da base de dados, planeamento das capacidades, recuperação de dados e zela pela sua integridade.

Devidamente autorizado, atribui aos utilizadores os números de identificação, código de acesso, respectivos privilégios e presta assistência aos mesmos.

Estará no seu âmbito a análise de problemas de comunicações e interlocução com as empresas operadoras de telecomunicações.

#### Carreira 7

Técnicos de tráfego e condução (TTC)

##### Qualificados

**Motorista de ligeiros e pesados.** — É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detecte durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.

**Bilheteiro de postos de informação.** — É o trabalhador que, nos postos de informação e venda de bilhetes da Carris, presta ao público as informações e esclarecimentos solicitados sobre o serviço de transportes da cidade, para o qual vende os respectivos títulos de transporte e documentos de informação. É responsável pelo bom funcionamento do seu posto, competindo-lhe manter actualizados os seus conhecimentos sobre a rede de transportes de Lisboa, dando ainda ao tráfego a assistência que esteja ao seu alcance.

**Guarda-freio.** — É o trabalhador que, devidamente habilitado com a respectiva matrícula, predominantemente conduz veículos de tracção eléctrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com obliteradores, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que forem encontrados sem bilhete.

**Motorista de serviços públicos.** — É o trabalhador que, legalmente habilitado, conduz veículos pesados de passageiros dentro das boas regras de condução e segurança

do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e, sempre que possível, os horários. Pode ainda, na falta de motorista de ligeiros e pesados, conduzir veículos pesados ou ligeiros. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com obliteradores, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que forem encontrados sem bilhete.

#### **Altamente qualificados**

*Técnico de tráfego e condução.* — É o trabalhador oriundo de motorista de serviços públicos ou guarda-freio que, para além do desempenho das funções inerentes à categoria anteriormente detida, e ajuramentado, podendo desempenhar, quando tal for do interesse do serviço e desde que possua a necessária formação, as funções de controlo de títulos de transporte, de monitoragem de acções de formação e outras relacionadas com o controlo de tráfego.

*Controlador de tráfego.* — É o trabalhador que, em regra:

- a) Em serviço de expedição ou controlo, fiscaliza o cumprimento das normas de disciplina e serviço estabelecido; fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, afluência de público, ou outras, sob orientação do posto central;
- b) Em serviço de revisão, fiscaliza o serviço de cobrança e o cumprimento das normas de disciplina e regulamentos em vigor;
- c) Na parte técnica, fiscaliza o cumprimento pelo pessoal condutor das normas técnicas e de segurança de todo o material circulante em serviço.

Os controladores de tráfego podem desempenhar as funções de instrutor ou monitor, quando necessário. Compete aos controladores de tráfego, fornecer ao público, correcta e delicadamente, as informações que forem solicitadas sobre o serviço.

#### **Coordenação**

*Inspector.* — É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo permanente do tráfego, seguindo directrizes pré-estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Deverá pedir a colaboração dos serviços da companhia em casos de emergência e informá-los sobre anomalias que lhes digam respeito.

Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes, verificar os horários e colaborar na elaboração de novas bases e respectivas escalas, orientar o serviço na sua área, fazer a ligação com as estações para coordenação das exigências dos serviços com as situações de pessoal, coordenar a fiscalização das condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas, orientando os controladores de tráfego no desempenho da sua missão. Desempenha, quando necessário, funções de instrutor, procurando dar solução aos problemas, que lhe forem apresentados.

#### **Carreira 8**

Técnicos de estudos e formação (TEF)

#### **Qualificados**

*Preparador de trabalho.* — É o trabalhador a quem cabe a interpretação de documentos técnicos, planos de fabrico, desenhos, normas, cadernos de encargos, etc., e a indicação dos materiais a utilizar. Também indica as máquinas a utilizar, os modos operatórios e os tempos atribuídos, com base nos planos de fabrico e outros dados elaborados pelos agentes de métodos.

Eventualmente, cabe-lhe também o estudo de métodos, nos casos pouco complexos.

#### **Altamente qualificados**

*Técnico assistente.* — É o trabalhador, habilitado com o curso industrial das escolas técnicas, que ocupa um posto de trabalho de qualquer especialidade que, pela sua complexidade e responsabilidade, exija uma qualificação bem definida.

*Agente de métodos.* — É o trabalhador que estuda e aperfeiçoa os métodos de execução dos trabalhos e acompanha a aplicação dos novos métodos. Analisa os elementos obtidos, a fim de eliminar esforços inúteis e de estabelecer normas de produção destinadas a servir de base a rotinas de trabalho. Recomenda ou introduz modificações nos processos de trabalho, tendo em vista obter uma utilização eficaz e económica de mão-de-obra, do equipamento e das instalações.

*Orçamentista.* — É o trabalhador que determina o custo dos produtos ou dos trabalhos com base nos seus elementos constitutivos, que avalia e que obtém ou de um projecto ou de informações que lhe são fornecidas espontaneamente ou a seu pedido. Compara os orçamentos utilizados com os custos efectivos que lhe devem ser fornecidos.

*Instrutor.* — É o trabalhador que prepara e executa acções de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir e preparar os seus próprios métodos pedagógicos e materiais didácticos ou utilizar outros pré-definidos. Aplica instrumentos de avaliação do nível de conhecimentos dos formandos, apoiando a hierarquia nos locais de trabalho, no acompanhamento aos trabalhadores formandos, para avaliação dos resultados da formação, devendo introduzir adaptações e alterações no conteúdo e metodologia dos cursos de formação, sob a orientação de um instrutor-coordenador. Nas mesmas circunstâncias, elabora elementos de instrução e programas de formação profissional, estudando e utilizando informação técnica respeitante ao conteúdo das acções de formação das quais é responsável.

*Analista de trabalhos.* — É o trabalhador que coordena e orienta a acção de métodos e controla a implantação de equipamentos e de novos métodos de trabalho. Poderá ainda fiscalizar, sob o aspecto de qualidade e prazos de execução, quaisquer trabalhos, empreitadas ou encomendas e ainda analisar ou coordenar a execução de orçamentos que para o efeito lhe sejam expressamente cometidos.

**Desenhador.** — É o trabalhador que, de harmonia com o ramo da sua actividade sectorial ou especialidade, a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, em gabinete ou em obra, estuda, modifica, amplia e executa desenhos de conjunto ou de pormenor, com ou sem recurso a apoio informático, relativos a anteprojectos ou projectos de construção. Aplica as técnicas de desenho e os seus processos tanto podem ser de natureza técnica como artística, intuitiva ou racional. Define e descreve as peças desenhadas até ao pormenor necessário para a sua ordenação e execução em obra, utilizando conhecimentos de materiais, de processos de execução nos elementos recebidos e apresenta soluções alternativas. Poderá efectuar levantamentos e medições e acompanhar a execução dos trabalhos na obra, quando necessário. Executa as tarefas da sua função sob directivas gerais com liberdade para recolha de processos de execução.

#### Quadros médios

**Instrutor-coordenador.** — É o trabalhador que define objectivos de formação, analisa e descreve trabalhos, elabora manuais e participa na recolha e tratamento das necessidades de formação declaradas pela hierarquia, sob orientação de um instrutor-coordenador geral.

Quando as necessidades do serviço determinem, prepara e executa acções de formação profissional e de actualização técnica dirigidas a instrutores e outros trabalhadores.

Orienta e controla a actividade de instrutores ou de instrutores-coordenadores de escalão inferior no âmbito de áreas de formação da sua responsabilidade, sendo, igualmente, responsável pela actualização dos manuais e elementos de instrução daquelas, acompanhando, para tal, as inovações tecnológicas introduzidas na empresa e na sua área de actividade. Elaborar relatórios, estudos e pareceres técnicos em matéria de apoio à gestão da formação ou sobre aspectos técnicos e tecnológicos com esta relacionados.

**Desenhador arte-finalista.** — É o trabalhador que a partir de um esboço ou de uma maquete executa com a técnica e o pormenor necessários (por exemplo, retoque fotográfico) o material gráfico ou publicitário destinado à imprensa, televisão, postos de venda, publicidade exterior e directa, marcas, livros, folhetos, logótipos, papel de carta, embalagens, *stands* ou montras. Dá assistência aos trabalhos em produção.

**Desenhador projectista.** — É o trabalhador que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe projectos, anteprojectos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, com ou sem recurso a apoio informático, efectua cálculos que não sendo específicos de engenheiros ou engenheiros técnicos, sejam necessários à sua estruturação e interligação; respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar elementos para o orçamento.

**Instrutor-coordenador geral.** — É o trabalhador que orienta e coordena os instrutores-coordenadores dentro da sua área de responsabilidade, recolhe os indicadores mensais de formação; participa na análise e descrição de trabalhos; define objectivos de formação profissional; prepara e executa acções de actualização técnica diri-

gidas a instrutores e instrutores-coordenadores; quando as necessidades de serviço o determinem, elabora programas, prepara e executa acções de formação profissional; elabora textos de apoio às acções de formação; participa na elaboração de manuais de formação profissional sob orientação de um técnico de formação; estuda e utiliza a informação técnica respeitante ao conteúdo da área de formação da sua responsabilidade acompanhando as inovações técnicas e tecnológicas introduzidas na empresa, na área em referência; apoia a hierarquia nos locais de trabalho, no acompanhamento dos trabalhadores formados e recolhe as informações para validar os resultados da formação.

**Técnico de higiene e segurança.** — É o trabalhador que tem por missão assegurar o cumprimento da política preventiva de higiene e segurança, procedendo à inspecção das diversas condições de segurança, propondo as acções necessárias à sua superação e a elaboração de inquéritos de acidente.

#### Carreira 9

Pessoal de funções de apoio (PFA)

#### Não qualificados

Grupo A

**Contínuo.** — É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes, faz a entrega de mensagens e objectos aos serviços internos, estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada, procede à distribuição e ao endereçamento, podendo ainda prestar outros serviços auxiliares de escritório de acordo com as suas habilitações.

**Empregado de balcão.** — É o trabalhador que atende ao balcão do bar, verifica preços podendo eventualmente proceder à conferência de mercadorias, substituir os controladores de caixa e, em caso de emergência, substituir o chefe de balcão. Deve ainda, na falta de estagiários de balcão, assegurar a indispensável condição de higiene dentro dos bares.

Grupo B

**Operador administrativo.** — É o trabalhador que, adstrito a um órgão administrativo, executa tarefas auxiliares de escritório ou outras compatíveis com as suas habilitações.

Grupo C

**Barbeiro.** — É o trabalhador que executa cortes de cabelo ou barba.

**Vigilante de segurança.** — É o trabalhador cujas funções consistem em vigiar e guardar as instalações e bens da empresa nelas existentes, controlar o acesso, permanência e circulação de pessoas e veículos nestas instalações e fiscalizar os volumes, materiais e cargas dos veículos, à entrada e saída das mesmas.

Atende e presta informações aos visitantes e outras pessoas estranhas à empresa, encaminhando-os aos serviços respectivos.

Tem a seu cargo os chaveiros de todas as instalações, registando a movimentação das chaves.

É responsável pela recepção da correspondência nos períodos em que os respectivos serviços estão encerrados.



## Coordenação

### Grupo F

*Barbeiro-chefe.* — É o trabalhador que, além de executar, coordena e controla o serviço de um grupo de barbeiros. Para além desta actividade, desempenha na respectiva estação tarefas de assistência e coordenação respeitantes ao sector de apoio social.

*Chefe de balcão.* — É o trabalhador que, além de executar as tarefas inerentes à categoria de empregado de balcão, controla e coordena a actividade do bar.

Distribui tarefas ao pessoal que trabalha no mesmo sector e zela pelo cumprimento das normas de disciplina.

*Controlador de actividades gerais.* — É o trabalhador que coordena um ou mais grupos de pessoal de serviços gerais (apoio social, cantinas, bares, etc.) e assegura e controla a sua actividade diária de acordo com a orientação recebida. Exerce, entre outras, e na área da sua intervenção, acções de controlo e fiscalização das instalações e do pessoal do sector da sua actividade a elas adstrito; providência à necessidade de transportes, pequenas reparações, abastecimentos, etc., e verifica e providencia a manutenção de boas condições de limpeza e higiene em todas as instalações referidas. É o responsável, quando adstrito a essa função, pela higiene e limpeza de todo o material de cozinha e refeitório e pela fiscalização da actividade dos refeitórios e cumprimento dos contratos com os concessionários dos serviços de refeitório. Mantém ainda informado o apoio administrativo do seu sector, da sua actividade diária e das ocorrências, anomalias, deficiências, etc., encontradas durante a mesma.

*Vigilante-chefe.* — É o trabalhador que, para além de executar as tarefas inerentes à categoria de vigilante de segurança, controla e coordena a actividade dos serviços de vigilância e ronda nas respectivas instalações de acordo com a orientação recebida, zelando pelo cumprimento das normas de segurança que regulam a execução destes serviços.

### Carreira 10

#### Categorias de chefia

Sem afastamento do exercício de funções de execução correspondentes às áreas em que se inserem, às categorias de chefia correspondem as seguintes funções mínimas:

## Coordenação

### Grupo H

*Coordenador administrativo.* — É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um sector, colabora ainda com o chefe de sector no planeamento, organização e coordenação das restantes secções desse sector.

*Coordenador técnico.* — É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um sector, colaborará ainda com o chefe de sector no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse sector. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excepcionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.

*Coordenador de tráfego.* — É o trabalhador que, na área do tráfego, coadjuva o chefe de estação ou chefe

de sector, exercendo funções de coordenação e controlo das operações de tráfego e do respectivo pessoal, seguindo directrizes superiormente estabelecidas e sob orientação daqueles superiores hierárquicos.

### Grupo I

*Coordenador geral administrativo.* — É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à actualização e simplificação de processos e circuitos.

*Coordenador geral técnico.* — É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à actualização e simplificação de processos e circuitos.

*Coordenador geral de tráfego.* — É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à actualização e simplificação de processos e circuitos.

*Desenhador-chefe.* — É o trabalhador que, além, das funções de projectista, dirige os técnicos de desenho, planeando, coordenando e controlando os trabalhos.

### Grupo J

*Construtor civil.* — É o trabalhador que está habilitado com o curso de mestrância de construtor civil. Na generalidade, as tarefas executadas pelos construtores civis são de carácter técnico relacionadas com o estudo, concepção e elaboração de projectos, organização e direcção de obras de construção civil, em novas edificações, ampliações, remodelações e conservações, isoladamente ou com supervisão de outros técnicos, conforme a importância técnica da obra. Utiliza conhecimentos teóricos e práticos para identificar e resolver problemas que se manifestam no decurso do seu trabalho, dentro do limite da sua competência. Estes problemas são, por norma, das seguintes naturezas: elaboração de projectos de estabilidade de acordo com a legislação; direcção e ou fiscalização de trabalhos de construção, ampliação, remodelação e manutenção de instalações; estabelecimento e elaboração de normas de execução; especificações de qualidade e cadernos de encargos; preparação de elementos de comunicação à obra; organização, programação e direcção de estaleiros e obras; requisição e recepção, com controlo de qualidade, de materiais de construção civil, análise e avaliação de custos de materiais e salários e controlo orçamental; autos de recepção da obra. Efectua as suas tarefas profissionais tendo em atenção critérios de estabilidade, dimensões requeridas, regulamentos, normas, etc.

*Desenhador-coordenador.* — É o trabalhador que coordena, dirige e controla um grupo de profissionais, sendo o responsável perante a hierarquia pela respectiva área.

**Grelhas das carreiras profissionais**

| CARREIRA 1              |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  | Técnicos de Manutenção e Fabrico (T.M.F.) |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|-------------------------|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|----|--|--|-----------|--|
| ESCALÕES<br>REMUNERAÇÃO |  | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
| Q                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
| P                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
| O                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
| N                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
| M                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  | - - -     |  |
| L                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  | M - 5 10% |  |
| J                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  | M - 3 15% |  |
| I                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  | E F       |  |
| H                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
| G                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
| F                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
| E                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
| D                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
| C                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
| B                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
| A                       |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |    |  |  |           |  |
|                         |  |                                  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  | </ |  |  |           |  |

**Carreira 1 —Técnicos de manutenção e fabrico**

| Nível de qualificação        | Grupos<br>de categorias | Código<br>de categoria | Categoria                                |
|------------------------------|-------------------------|------------------------|--|
| Não qualificados .....       | A                       | 625                    | Ajudante.                                |
| Qualificados .....           | B                       | 761                    | Operador de máquinas auxiliares.         |
|                              | C                       | 502                    | Limpador-reparador.                      |
|                              | D                       | 651                    | Estofador.                               |
|                              |                         | 661                    | Ferreiro.                                |
|                              |                         | 681                    | Fundidor.                                |
|                              |                         | 691                    | Funileiro-casquinheiro.                  |
|                              |                         | 741                    | Moldador de fibra de vidro.              |
|                              | E                       | 531                    | Bate-chapas.                             |
|                              |                         | 571                    | Carpinteiro.                             |
|                              |                         | 572                    | Mecânico de carroçarias.                 |
|                              |                         | 628                    | Electricista de v. de tracção eléctrica. |
|                              |                         | 631                    | Electricista auto.                       |
|                              |                         | 636                    | Electromecânico.                         |
|                              |                         | 642                    | Electricista bobinador.                  |
|                              |                         | 671                    | Frezador.                                |
|                              |                         | 790                    | Pintor de veículos e máquinas.           |
|                              |                         | 801                    | Pintor de publicidade.                   |
|                              |                         | 831                    | Reparador mec. de eléctricos.            |
|                              |                         | 841                    | Serralheiro civil.                       |
|                              |                         | 851                    | Serralheiro mecânico.                    |
|                              |                         | 856                    | Rect. mecânico.                          |
|                              |                         | 861                    | Mecânico de automóveis.                  |
|                              |                         | 881                    | Soldador.                                |
|                              |                         | 891                    | Torneiro mecânico.                       |
| Altamente qualificados ..... | F                       | 092                    | Técnico de manutenção e fabrico.         |
| Coordenação .....            | G                       | 441                    | Operário-chefe.                          |
|                              | H                       | 420                    | Mestre.                                  |


Acesso a técnico de manutenção e fabrico:

A promoção a TMF abrange os trabalhadores integrados nos grupos D e E desta carreira em efectividade de funções, bem como os operários-chefes.

A dotação máxima para esta categoria será de 30%.

Regime especial de acesso e progressão:

Para além das densidades de promoção fixadas para os grupos D e E, os trabalhadores destes grupos poderão ser promovidos ou progredir para o escalão de remuneração imediato desde que tenham obtido, no mínimo, durante dois anos consecutivos, um resultado de avaliação de desempenho de *Muito bom* no respectivo escalão de remuneração, respeitando-se a ordem de classificação final.

| CARREIRA 2    Técnicos de Manutenção de Instalações    ( T.M.I.)                    |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
|---|----------------------------------|-----------------|---------------------------|-----------|----------------|--------|-----------|-----------|-------|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO   | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| Q   |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| P   |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| O   |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| N   |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| M   |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           | - - - |
| L   |                                  |                 |                           |           | - - -          |        |           | M - 5 10% |       |
| J   |                                  |                 |                           |           | M - 3 10%      |        |           | M - 3 15% |       |
| I   |                                  |                 |                           |           | M - 3 10%      |        | - - -     | E F       |       |
| H   |                                  |                 |                           |           | M - 3 15%      |        | M - 3 15% |           |       |
| G   |                                  |                 | M - 5 10%                 | M - 5 10% | M - 3 20%      |        | S 4 2 20% |           |       |
| F   |                                  |                 | S 7 3 20%                 | S 8 2 10% |                |        | E F       |           |       |
| E   |                                  |                 | S 4 2 20%                 | S 5 2 20% |                |        |           |           |       |
| D   |                                  | - - -           | S 4 2 20%                 | S 2 1 20% |                |        |           |           |       |
| C   |                                  | S 9 4 20%       | A 1 - - -                 | E F       |                |        |           |           |       |
| B   |                                  | S 5 2 20%       | E                         |           |                |        |           |           |       |
| A   |                                  | A 1 - - -       |                           |           |                |        |           |           |       |
|   |                                  | E               |                           |           |                |        |           |           |       |
| GRUPOS PROFISSIONAIS  | A                                | B               | C                         | T.M.I     | OPERARIO CHEFE | MESTRE |           |           |       |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO   | 1 - NÃO QUALIFICADO              | 2 - QUALIFICADO | 3 - ALTAMENTE QUALIFICADO |           | COORDENAÇÃO    |        |           |           |       |
| LEGENDA   |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| PROGRESSÃO  |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| [A] - Automática  |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| [S] - Semi-automática   |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| [M] - Mérito  |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| [E] - Escolha   |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| ACESSO  |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| [E] - Escolha   |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| [F] - Formação  |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE  |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
|  |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| Densidade de Promoção Anual   |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| Tempo de Permanência MIN  |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| Tempo de Permanência MAX  |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| Regime de Acesso  |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |
| OBSERVAÇÕES   |                                  |                 |                           |           |                |        |           |           |       |

#### Carreira 2 –Técnicos de manutenção de instalações

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                                |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--|
| Não qualificados .....       | A                    | 627                 | Ajudante.                                |
| Qualificados .....           | B                    | 551                 | Canalizador.                             |
|                              |                      | 751                 | Pintor de construção civil.              |
|                              |                      | 781                 | Pedreiro.                                |
|                              | C                    | 634                 | Electricista montador de cabos.          |
|                              |                      | 637                 | Elect. A. R. climatização.               |
|                              |                      | 643                 | Electricista de instalações industriais. |
|                              |                      | 644                 | Electricista montador de linhas aéreas.  |
|                              |                      | 665                 | Fogoeiro.                                |
|                              |                      | 821                 | Reparador-assentador.                    |
| Altamente qualificados ..... | D                    | 093                 | Técnico de manutenção de instalações.    |
| Coordenação .....            | E                    | 442                 | Operário-chefe.                          |
|                              | F                    | 417                 | Mestre.                                  |

Acesso a técnico de manutenção de instalações:

A promoção a TMI abrange os trabalhadores integrados nos grupos B e C desta carreira em efectividade de funções, bem como os operários-chefes.

A dotação máxima para esta categoria será de 30%.

Regime especial de acesso e progressão:

Para além das densidades de promoção fixadas para os grupos B e C, os trabalhadores destes grupos poderão ser promovidos ou progredir para o escalão de remuneração imediato desde que tenham obtido, no mínimo, durante dois anos consecutivos, um resultado de avaliação de desempenho de *Muito bom* no respectivo escalão de remuneração, respeitando-se a ordem de classificação final.

| CARREIRA 3 Técnicos de Manutenção Electrónica (T.M.E) |                                  |           |                           |             |           |       |  |  |  |
|---|----------------------------------|-----------|---------------------------|-------------|-----------|-------|--|--|--|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO                               | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |           |                           |             |           |       |  |  |  |
| R   |                                  |           |                           |             |           |       |  |  |  |
| Q   |                                  |           |                           |             |           |       |  |  |  |
| P   |                                  |           |                           |             |           |       |  |  |  |
| O   |                                  |           |                           |             |           |       |  |  |  |
| N   |                                  |           |                           |             |           |       |  |  |  |
| M   |                                  |           |                           |             |           | - - - |  |  |  |
| L   |                                  |           |                           | - - -       | M - 5 10% |       |  |  |  |
| J   |                                  |           | M - 3 10%                 | M - 3 15%   |           |       |  |  |  |
| I   |                                  |           | M - 3 10%                 | E F         |           |       |  |  |  |
| H   |                                  |           | M - 2 15%                 |             |           |       |  |  |  |
| G   | - - -                            | M - 5 10% | M - 2 20%                 |             |           |       |  |  |  |
| F   | S 6 2 10%                        | S 6 2 10% | E F                       |             |           |       |  |  |  |
| E   | S 6 2 20%                        | S 6 2 20% |                           |             |           |       |  |  |  |
| D   | S 2 1 20%                        | S 2 1 20% |                           |             |           |       |  |  |  |
| C   | E                                | E         |                           |             |           |       |  |  |  |
| B   |                                  |           |                           |             |           |       |  |  |  |
| A   |                                  |           |                           |             |           |       |  |  |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS                                  | A                                | B         | C                         | MESTRE      |           |       |  |  |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO                                 | 2 - QUALIFICADO                  |           | 3 - ALTAMENTE QUALIFICADO | COORDENAÇÃO |           |       |  |  |  |

**LEGENDA**

**PROGRESSÃO**  
**A** - Automática  
**S** - Semi-automática  
**M** - Mérito  
**E** - Escolha

**ACESSO**  
**E** - Escolha  
**F** - Formação


**ACESSO AO ESCALÃO SEQUINTE**

Densidade de Promoção Anual  
Tempo de Permanência MIN  
Tempo de Permanência MAX  
Regime de Acesso

**OBSERVAÇÕES**

**Carreira 3 —Técnicos de manutenção electrónica**

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                                  |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--|
| Qualificados .....           | A                    | 731                 | Mecânico de telefones.                     |
|                              | B                    | 629                 | Electricista operador de quadro.           |
| Altamento qualificados ..... | C                    | 646                 | Electrotécnico de instalações de potência. |
|                              |                      | 732                 | Electrotécnico de telefones.               |
|                              |                      | 735                 | Técnico de electrónica.                    |
| Coordenação .....            | D                    | 418                 | Mestre.                                    |

| CARREIRA 4    Técnicos de Actividades Administrativas    (T.A.A.) |                                  |                           |                    |           |   |  |  |  |  |
|---|----------------------------------|---------------------------|--------------------|-----------|---|--|--|--|--|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO   | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |                           |                    |           |   |  |  |  |  |
| R   |                                  |                           |                    |           |   |  |  |  |  |
| Q   |                                  |                           |                    |           |   |  |  |  |  |
| P   |                                  |                           |                    |           | - - -   |  |  |  |  |
| O   |                                  |                           | - - -              | E - 6 10% |   |  |  |  |  |
| N   |                                  |                           | E - 6 10%          | M - 3 15% |   |  |  |  |  |
| M   |                                  |                           | M - 3 15%          | M - 2 15% | - - -   |  |  |  |  |
| L   |                                  | - - -                     | M - 2 15%          | M - 1 15% | M - 5 10%   |  |  |  |  |
| J   |                                  | M - 3 20%                 | M - 1 15%          | E F       | M - 3 15%   |  |  |  |  |
| I   |                                  | M - 2 20%                 | E F                |           | E F   |  |  |  |  |
| H   |                                  | M - 2 20%                 |                    |           |   |  |  |  |  |
| G   | M - 2 10%                        | S 2 1 20%                 |                    |           |   |  |  |  |  |
| F   | S 6 2 20%                        |                           |                    |           |   |  |  |  |  |
| E   | S 4 2 20%                        |                           |                    |           |   |  |  |  |  |
| D   | S 2 1 20%                        |                           |                    |           |   |  |  |  |  |
| C   | A 1 - -                          |                           |                    |           |   |  |  |  |  |
| B   | E F                              |                           |                    |           |   |  |  |  |  |
| A   |                                  |                           |                    |           |   |  |  |  |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS  | A                                | B                         | C                  | D         | CHEFE DE SECÇÃO   |  |  |  |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO   | 2 - QUALIFICADO                  | 3 - ALTAMENTE QUALIFICADO | 4 - QUADROS MÉDIOS |           | COORDENAÇÃO   |  |  |  |  |
| LEGENDA   |                                  |                           |                    |           | OBSERVAÇÕES   |  |  |  |  |
| PROGRESSÃO  |                                  |                           |                    |           | ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE  |  |  |  |  |
| A - Automática  |                                  |                           |                    |           | E - Escolha   |  |  |  |  |
| S - Semi-automática   |                                  |                           |                    |           | F - Formação  |  |  |  |  |
| M - Mérito  |                                  |                           |                    |           |                       |  |  |  |  |
| E - Escolha   |                                  |                           |                    |           | Densidade de Promoção Anual<br>Tempo de Permanência MIN<br>Tempo de Permanência MAX<br>Regime de Acesso |  |  |  |  |

Carreira 4 —Técnicos de actividades administrativas

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                      |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--------------------------------|
| Qualificados .....           | A                    | 111                 | Escriturário.                  |
| Altamente qualificados ..... | B                    | 095                 | Técnico administrativo.        |
|                              |                      | 115                 | Técnico de horários e escalas. |
|                              |                      | 125                 | Mandatário de contencioso.     |
|                              |                      | 141                 | Agente de compras.             |
|                              |                      | 171                 | Secretário.                    |
| Quadros médios .....         | C                    | 143                 | Controlador de stocks.         |
|                              |                      | 167                 | Analista de processos.         |
|                              |                      | 173                 | Secretário de direcção.        |
| Coordenação .....            | D                    | 113                 | Documentalista.                |
|                              | E                    | 081                 | Chefe de secção.               |

Acesso a técnico de actividades administrativas:

A promoção a TAA abrange os trabalhadores integrados no grupo A desta carreira em efectividade de funções.

Regime especial de acesso e progressão:

Para além das densidades de promoção fixadas para o grupo A, os trabalhadores destes grupos poderão ser promovidos ou progredir para o escalão de remuneração imediato desde que tenham obtido, no mínimo, durante dois anos consecutivos, um resultado de avaliação de desempenho de *Muito bom* no respectivo escalão de remuneração, respeitando-se a ordem de classificação final.

| CARREIRA 5    Técnicos de Atividades Complementares    (T.A.C.)   |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             |              |
|---|----------------------------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------------------|-------------|--------------|
| ESCALÃO DE REMUNERAÇÃO  | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |                 |           |           |           |           |                           |             |              |
| Q   |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             |              |
| P   |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             |              |
| O   |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             |              |
| N   |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             |              |
| M   |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             | - - -        |
| L   |                                  |                 |           |           |           |           | - - -                     |             | M - 5 10%    |
| J   |                                  |                 |           |           |           |           | M - 3 10%                 |             | M - 3 15%    |
| I   |                                  |                 |           |           |           |           | M - 3 10%                 | - - -       | E F          |
| H   |                                  |                 |           |           |           |           | M - 3 15%                 | M - 3 15%   |              |
| G   |                                  |                 |           | - - -     | - - -     | M - 5 10% | M - 3 20%                 | M - 2 20%   |              |
| F   |                                  |                 | - - -     | S 9 4 20% | S 8 4 20% | S 6 2 10% |                           | E F         |              |
| E   |                                  | - - -           | S 7 3 20% | S 6 3 20% | S 5 2 20% | S 6 2 20% |                           |             |              |
| D   | - - -                            | S 7 3 20%       | S 4 2 20% | S 2 1 20% | A 1 - -   | S 2 1 20% |                           |             |              |
| C   | S 9 4 20%                        | S 4 2 20%       | A 1 - -   | E F       | E F       | E F       |                           |             |              |
| B   | S 6 2 20%                        | A 1 - -         | E F       |           |           |           |                           |             |              |
| A   | A 1 - -                          | E               |           |           |           |           |                           |             |              |
|   | E                                |                 |           |           |           |           |                           |             |              |
| GRUPOS PROFISSIONAIS  | A                                | B               | C         | D         | E         | F         | T.A.C                     | FIEL CHEFE  | CHEFE ARMAZ. |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO   | 1 - NÃO QUALIFICADO              | 2 - QUALIFICADO |           |           |           |           | 3 - ALTAMENTE QUALIFICADO | COORDENAÇÃO |              |
| LEGENDA   | OBSERVAÇÕES                      |                 |           |           |           |           |                           |             |              |
| <div><div><div>PROGRESSÃO</div><div>A - Automática</div><div>S - Semi-automática</div><div>M - Mérito</div><div>E - Escolha</div></div><div><div>ACESSO</div><div>E - Escolha</div><div>F - Formação</div></div><div><div>ACESSO AO ESCALÃO SEQUINTE</div><div><div></div><div></div><div></div></div><div>Densidade de Promoção Anual</div><div>Tempo de Permanência MIN</div><div>Tempo de Permanência MAX</div><div>Regime de Acesso</div></div></div> |                                  |                 |           |           |           |           |                           |             |              |

#### Carreira 5 –Técnicos actividades complementares

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                              |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--|
| Não qualificados .....       | A                    | 626                 | Ajudante.                              |
| Qualificados .....           | B                    | 721                 | Entregador de ferramentas e materiais. |
|                              | C                    | 341                 | Telefonista.                           |
|                              |                      | 371                 | Relojoeiro.                            |
|                              | D                    | 291                 | Visitador.                             |
|                              | E                    | 062                 | Caixa bilheteiro.                      |
|                              | F                    | 365                 | Fotógrafo montador.                    |
|                              |                      | 452                 | Fiel de armazém.                       |
|                              |                      | 711                 | Impressor.                             |
| Altamente qualificados ..... | G                    | 096                 | Técnico de actividades complementares. |
| Coordenação .....            | H                    | 451                 | Fiel-chefe.                            |
|                              | I                    | 450                 | Chefe de armazém.                      |

Acesso a técnico de actividades complementares:

A promoção a TAC abrange os trabalhadores integrados no grupo F desta carreira em efectividade de funções, bem como os operários-chefes.

A dotação máxima para esta categoria será de 30%.

Regime especial de acesso e progressão:

Para além das densidades de promoção fixadas para o grupo F, os trabalhadores deste grupo poderão ser promovidos ou progredir para o escalão de remuneração imediato desde que tenham obtido, no mínimo, durante dois anos consecutivos, um resultado de avaliação de desempenho de *Muito bom* no respectivo escalão de remuneração, respeitando-se a ordem de classificação final.

| CARREIRA 6 Técnicos de informática (T..I.) |                           |                    |                         |                     |  |  |  |  |  |
|--|---------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------|--|--|--|--|--|
| CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL           |                           |                    |                         |                     |  |  |  |  |  |
| R  |                           |                    | - - -                   | - - -               |  |  |  |  |  |
| Q  |                           | - - -              | M - 6 10%               | M - 6 10%           |  |  |  |  |  |
| P  |                           | M - 6 10%          | M - 4 20%               | M - 4 20%           |  |  |  |  |  |
| O  | - - -                     | M - 4 20%          | M - 2 20%               | M - 2 20%           |  |  |  |  |  |
| N  | M - 6 10%                 | M - 3 20%          | M - 1 20%               | E F                 |  |  |  |  |  |
| M  | M - 4 20%                 | M - 2 20%          | E F                     |                     |  |  |  |  |  |
| L  | M - 3 20%                 | M - 2 20%          |                         |                     |  |  |  |  |  |
| J  | M - 2 20%                 | M - 1 20%          |                         |                     |  |  |  |  |  |
| I  | M - 2 20%                 | E F                |                         |                     |  |  |  |  |  |
| H  | M - 1 20%                 |                    |                         |                     |  |  |  |  |  |
| G  | E                         |                    |                         |                     |  |  |  |  |  |
| F  |                           |                    |                         |                     |  |  |  |  |  |
| E  |                           |                    |                         |                     |  |  |  |  |  |
| D  |                           |                    |                         |                     |  |  |  |  |  |
| C  |                           |                    |                         |                     |  |  |  |  |  |
| B  |                           |                    |                         |                     |  |  |  |  |  |
| A  |                           |                    |                         |                     |  |  |  |  |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS                       | OPERADOR DE INFORM.       | PROGRAMAD.         | ANALISTA DE INFORMÁTICA | TÉCNICO DE SISTEMAS |  |  |  |  |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO                      | 3 - ALTAMENTE QUALIFICADO | 4 - QUADROS MÉDIOS |                         |                     |  |  |  |  |  |

**LEGENDA**

**PROGRESSÃO**

**A** - Automática

**S** - Semi-automática

**M** - Mérito

**E** - Escolha

**ACESSO**

**E** - Escolha


**F** - Formação

**ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE**

**OBSERVAÇÕES**

Carreira 6 –Técnicos de informática

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--------------------------|
| Altamente qualificados ..... | A                    | 131                 | Operador de informática. |
| Quadros médios .....         | B                    | 161                 | Programador.             |
|                              | C                    | 163                 | Analista de informática. |
|                              | D                    | 164                 | Técnico de sistemas.     |

| CARREIRA 7      Técnicos de Tráfego e Condução    (T.T.C.) |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
|--|----------------------------------|------------------|----------------------------|---------------------------|--|-------------|--|--|--|
| ESCALÃO DE REMUNERAÇÃO                                     | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| R  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| Q  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| P  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| O  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| N  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| M  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| L  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| J  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| I  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| H  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| G  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| F  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| E  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| D  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| C  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| B  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| A  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS                                       | MOT. LIG. PESADOS                | BILHTEIROS PVIPs | MOT.SERV.PUB. GUARDA FREIO | T.T.C.                    | CONTROLADOR DE TRÁFEGO   | INSPECTOR   |  |  |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO                                      | 2 - QUALIFICADO                  |                  |                            | 3 - ALTAMENTE QUALIFICADO |  | COORDENAÇÃO |  |  |  |
| LEGENDA  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |
| PROGRESSÃO   |                                  |                  | PROMOÇÃO                   |                           | ACESSO AO ESCALÃO SEQUINTE   |             |  |  |  |
| [A] - Automática   |                                  |                  | [E] - Escolha              |                           |  |             |  |  |  |
| [S] - Semi-automática                                      |                                  |                  | [F] - Formação             |                           | Densidade da Promoção Anual  |             |  |  |  |
| [M] - Mérito   |                                  |                  |                            |                           | Tempo de Permanência MIN   |             |  |  |  |
| [E] - Escolha  |                                  |                  |                            |                           | Tempo de Permanência MAX   |             |  |  |  |
|  |                                  |                  |                            |                           | Regime de Acesso   |             |  |  |  |
| OBSERVAÇÕES  |                                  |                  |                            |                           |  |             |  |  |  |

#### Carreira 7 –Técnicos de tráfego e condução

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria  |
|------------------------------|----------------------|---------------------|--|
| Qualificados .....           | A<br>B<br>C          | 321<br>914<br>921   | Motorista de ligeiros e pesados.<br>Bilheteiro de postos de informação.<br>Guarda-freio.                       |
| Altamente qualificados ..... | D                    | 941<br>097<br>098   | Motorista de serviços públicos.<br>Técnico de tráfego e condução (MSP).<br>Técnico de tráfego e condução (GF). |
| Coordenação .....            | E<br>F               | 911<br>931          | Controlador de tráfego.<br>Inspector.  |

Acesso a técnico de tráfego e condução:

A promoção a TTC abrange os motoristas de serviço público e guarda-freios em efectividade de funções.

A dotação máxima para esta categoria será de 30%.

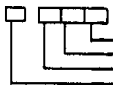
Regime especial de acesso e progressão:

Para além das densidades de promoção ou progressão fixadas para os trabalhadores com a categoria de motorista de serviços públicos ou guarda-freio, estes poderão ser promovidos ou progredir para o escalão de remuneração imediato desde que tenham obtido, no mínimo, durante dois anos consecutivos, uma avaliação de desempenho de *Muito bom* no respectivo escalão de remuneração, respeitando-se a ordem de classificação final.

Acesso à categoria de inspector:

O acesso à categoria de inspector far-se-á a partir das categorias de técnico de tráfego e condução e controlador de tráfego.



| CARREIRA 8             |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  | Técnicos de Estudo e Formação (T.E.F.) |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------|--|----------------------------------|--|---------------------------|--|---|--|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ESCALÃO DE REMUNERAÇÃO |  | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| R                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| O                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| M                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| L                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| J                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| H                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| G                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| F                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A                      |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS   |  | A                                |  | B                         |  | C |  | D |  | E                                      |  | F |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO  |  | 2 - QUALIFICADO                  |  | 3 - ALTAMENTE QUALIFICADO |  |   |  |   |  | 4 - QUADROS MÉDIOS                     |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| LEGENDA                |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  | OBSERVAÇÕES |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PROGRESSÃO             |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  | ACESSO                                 |  |   |  |  | ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE   |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [A] - Automática       |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  | [E] - Escolha                          |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [S] - Semi-automática  |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  | [F] - Formação                         |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [M] - Mérito           |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [E] - Escolha          |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                        |  |                                  |  |                           |  |   |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Carreira 8 –Técnicos de estudos e formação

| Nível de qualificação        | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                       |
|------------------------------|----------------------|---------------------|---------------------------------|
| Não qualificados .....       | A                    | 425                 | Preparador de trabalhos.        |
| Altamente qualificados ..... | B                    | 771                 | Técnico assistente.             |
|                              | C                    | 401                 | Agente de métodos.              |
|                              |                      | 427                 | Orçamentista.                   |
|                              | D                    | 119                 | Instrutor.                      |
|                              |                      | 492                 | Analista de trabalhos.          |
|                              |                      | 493                 | Desenhador.                     |
| Quadros médios .....         | E                    | 046                 | Instrutor-coordenador.          |
|                              |                      | 191                 | Técnico de higiene e segurança. |
|                              |                      | 430                 | Desenhador projectista.         |
|                              |                      | 431                 | Desenhador arte-finalista.      |
|                              | F                    | 041                 | Instrutor-coordenador geral.    |

| CARREIRA 9 Pessoal de Funções de Apoio (P.F.A.) |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
|---|----------------------------------|-----------------|-------------|---|--|--|--|--|--|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO                         | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| R   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| Q   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| P   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| O   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| N   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| M   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| L   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| J   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| I   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| H   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| G   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| F   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| E   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| D   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| C   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| B   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| A   |                                  |                 |             |   |  |  |  |  |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS                            | A                                | B               | C           | D |  |  |  |  |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO                           | 1 - NÃO QUALIFICADO              | 2 - QUALIFICADO | COORDENAÇÃO |   |  |  |  |  |  |

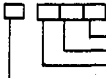
  

|   |   |   |                    |
|---|---|---|--------------------|
| <b>LEGENDA</b>  | <b>ACesso</b>                             | <b>ACesso AO ESCALÃO SEQUINTE</b>   | <b>OBSERVAÇÕES</b> |
| <b>PROGRESSÃO</b><br><b>A</b> - Automática<br><b>S</b> - Semi-automática<br><b>M</b> - Mérito<br><b>E</b> - Escolha | <b>E</b> - Escolha<br><b>F</b> - Formação | Densidade de Promoção Anual<br>Tempo de Permanência MIN<br>Tempo de Permanência MAX<br>Regime de Acesso |                    |

Carreira 9 –Pessoal de funções de apoio

| Nível de qualificação | Grupos de categorias | Código de categoria      | Categoria   |
|-----------------------|----------------------|--------------------------|---|
| Não qualificado ..... | A                    | 223<br>301               | Empregado de balcão.<br>Contínuo.   |
| Qualificado .....     | B                    | 315                      | Operador administrativo.  |
|                       | C                    | 210<br>316               | Barbeiro.<br>Vigilante de segurança.  |
| Coordenação .....     | D                    | 211<br>220<br>261<br>317 | Barbeiro-chefe.<br>Chefe de balcão.<br>Controlador de actividades gerais.<br>Vigilante-chefe. |

| CARREIRA 10 Categorias de Chefia |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|--|--|--|--|--|--|
| ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO          | CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL |           |           |  |  |  |  |  |  |
| R                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| Q                                |                                  | - - -     | - - -     |  |  |  |  |  |  |
| P                                |                                  | E - 5 10% | E - 5 10% |  |  |  |  |  |  |
| O                                | - - -                            | M - 4 30% | E F       |  |  |  |  |  |  |
| N                                | E - 5 10%                        | E F       |           |  |  |  |  |  |  |
| M                                | M - 4 30%                        |           |           |  |  |  |  |  |  |
| L                                | E F                              |           |           |  |  |  |  |  |  |
| J                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| I                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| H                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| G                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| F                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| E                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| D                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| C                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| B                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| A                                |                                  |           |           |  |  |  |  |  |  |
| GRUPOS PROFISSIONAIS             | H                                | I         | J         |  |  |  |  |  |  |
| NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO            | CHEFIAS                          |           |           |  |  |  |  |  |  |

| LEGENDA                    |                     | OBSERVAÇÕES  |  |
|----------------------------|---------------------|--|--|
| <b>PROGRESSÃO</b>          | <b>ACESSO</b>       | <b>ACESSO AO ESCALÃO SEQUINTE</b>  |  |
| <b>A</b> - Automática      | <b>E</b> - Escolha  |  |  |
| <b>S</b> - Semi-automática | <b>F</b> - Formação | Densidade de Promoção Anual  |  |
| <b>M</b> - Mérito          |                     | Tempo de Permanência MIN   |  |
| <b>E</b> - Escolha         |                     | Tempo de Permanência MAX   |  |
|                            |                     | Regime de Acesso   |  |

Carreira 10 –Categorias de chefia

| Nível de qualificação | Grupos de categorias | Código de categoria | Categoria                         |
|-----------------------|----------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Coordenação .....     | H                    | 035                 | Coordenador administrativo.       |
|                       |                      | 036                 | Coordenador técnico.              |
|                       | I                    | 049                 | Coordenador de tráfego.           |
|                       |                      | 034                 | Coordenador geral administrativo. |
|                       |                      | 038                 | Coordenador geral técnico.        |
|                       |                      | 039                 | Coordenador geral de tráfego.     |
|                       | J                    | 429                 | Desenhador-chefe.                 |
|                       |                      | 405                 | Construtor civil.                 |
|                       |                      | 428                 | Desenhador-coordenador.           |

Entrado em 8 de Julho de 1999.

Depositado em 28 de Julho de 1999, a fl. 8 do livro n.º 9, com o n.º 260/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**AE entre a COOPCASTRENSE — Cooperativa de Consumo Popular Castrense, C. R. L., e o CESP — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal — Alteração salarial e outras.**

3 — .....

4 — .....

Cláusula 2.<sup>a</sup>

Vigência e revisão

1 — .....

2 — As tabelas salariais e o restante clausulado de expressão pecuniária têm a duração máxima de 12 meses e produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1999.

Cláusula 4.<sup>a</sup>

Subsídio de almoço

A todos os trabalhadores abrangidos pelo presente AE será atribuída, a título de subsídio de almoço e por cada dia útil de trabalho efectivamente prestado, a importância de 700\$.

**ANEXO II**  
**Tabela salarial**  
**Supermercado**

| Nível | Categoria profissional            | Remuneração |
|-------|-----------------------------------|-------------|
| I     | Gerente comercial .....           | 119 500\$00 |
| II    | Encarregado geral .....           | 105 500\$00 |
| III   | Operador-encarregado .....        | 99 100\$00  |
| IV    | Operador especializado .....      | 89 900\$00  |
| V     | Operador de 1. <sup>a</sup> ..... | 77 500\$00  |
| VI    | Operador de 2. <sup>a</sup> ..... | 74 200\$00  |
| VII   | Operador-ajudante .....           | 63 200\$00  |
| VIII  | Servente de limpeza .....         | 63 000\$00  |

**ANEXO III**  
**Tabela salarial**  
**Talhantes**

| Nível | Categoria profissional            | Remuneração |
|-------|-----------------------------------|-------------|
| III   | Encarregado de talho .....        | 105 000\$00 |
| IV    | Talhante de 1. <sup>a</sup> ..... | 92 500\$00  |
| V     | Talhante de 2. <sup>a</sup> ..... | 79 800\$00  |

**ANEXO IV**  
**Tabela salarial**  
**Escritório**

| Nível | Categoria profissional       | Remuneração |
|-------|------------------------------|-------------|
| II    | Chefe de escritório .....    | 104 000\$00 |
| III   | Primeiro-escreiturário ..... | 97 500\$00  |
| IV    | Segundo-escreiturário .....  | 89 800\$00  |
| V     | Terceiro-escreiturário ..... | 76 200\$00  |
| VI    | Estagiário do 2.º ano .....  | 72 500\$00  |
| VII   | Estagiário do 1.º ano .....  | 62 900\$00  |

**ANEXO V**

Diuturnidades — 2450\$.  
Subsídio de caixa — 3200\$.

Beja, 7 de Junho de 1999.

Pela COOPCASTRENSE — Cooperativa de Consumo Popular Castrense, C. R. L.:  
(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal:  
(Assinaturas ilegíveis.)

Entrado em 13 de Julho de 1999.

Depositado em 30 de Julho de 1999, a fl. 8 do livro n.º 9, com o n.º 262/99, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I — ESTATUTOS

...

## II —CORPOS GERENTES

### **FEQUIMETAL — Feder. Intersindical da Metalúrgia, Metalomecânica, Minas, Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás — Eleição da direcção nacional em 25 de Junho de 1999 para mandato de três anos.**

- 1 — Adelino Silva Nunes Pereira — bilhete de identidade n.º 8023062, mot. peças e órgãos mecânicos em série, residente em Albergaria-a-Velha, sócio n.º 25 808 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Aveiro, Viseu e Guarda.
- 2 — Adriano Beijinho Matoso — bilhete de identidade n.º 375355, técnico de controlo de qualidade, residente no Barreiro, sócio n.º 18 024 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Sul.
- 3 — Aires Alberto de Sousa Barros — bilhete de identidade n.º 852573, operário químico, residente na Leça da Palmeira, sócio n.º 106 622 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte.
- 4 — Álvaro António Branco — bilhete de identidade n.º 1562120, agente de métodos, residente no Tramagal, sócio n.º 3605 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Santarém.
- 5 — Álvaro Fernandes Rana — bilhete de identidade n.º 335237, delegado de informação médica, residente em Lisboa, sócio n.º 1708 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas.
- 6 — Américo da Rosa Flor Marques — bilhete de identidade n.º 4925368, laminador, residente na Baixa da Banheira, sócio n.º 17 796 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Sul.
- 7 — Ana Maria Martins H. Rodrigues — bilhete de identidade n.º 9933723, residente em Albergaria-a-Velha, sócia n.º 32 265 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Aveiro, Viseu e Guarda.
- 8 — António Caseiro Marcelino — bilhete de identidade n.º 4071066, operário químico, residente em Leiria sócio n.º 10 842, do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro Sul e Ilhas.
- 9 — António Joaquim Navalha Garcia — bilhete de identidade n.º 4785664, electricista, residente em Sacavém, sócio n.º 112 272 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa.
- 10 — António José Tremoço de Brito — bilhete de identidade n.º 2265179, torneiro mecânico, residente em Sintra, sócio n.º 39 768 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa.
- 11 — António Luís Farinha Cardador — bilhete de identidade n.º 4518680, montador de estruturas metálicas pesadas, residente na Baixa da Banheira, sócio n.º 11 337 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Sul
- 12 — António Maria Quintas — bilhete de identidade n.º 408427, electricista, residente em Queluz, sócio n.º 33 197 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Sul.
- 13 — Armando Alves Pereira — bilhete de identidade n.º 2847238, mecânico auto, residente em Lordelo do Ouro, sócio n.º 33 801 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Norte.
- 14 — Armando da Costa Farias — bilhete de identidade n.º 2451926, operário químico, residente em Lisboa, sócio n.º 8557 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas.
- 15 — Armando Moreira Ferreira — bilhete de identidade n.º 6709564, operário químico, residente em Vila Nova de Famalicão, sócio n.º 300 657 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte.
- 16 — Belmiro Luís Silva Pereira — bilhete de identidade n.º 3968352, caixeiro, residente no Porto, sócio n.º 153 554 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte.
- 17 — Carlos António de Carvalho — bilhete de identidade n.º 1463415, preparador de trabalho, residente em Miratejo, sócio n.º 43 731 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa.
- 18 — Carlos Gomes Dias — bilhete de identidade n.º 2537225, serralheiro civil, residente na Figueira da Foz, sócio n.º 2787 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Coimbra e Leiria.
- 19 — Carlos Manuel da Silva Formoso — bilhete de identidade n.º 4907324, operário mineiro, residente em Aljustrel, sócio n.º 339 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira.
- 20 — Celestino Ferreira Gregório — bilhete de identidade n.º 4953269, chefe de equipa, residente no Barreiro, sócio n.º 20 682 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Sul.
- 21 — Celestino da Silva Gonçalves — bilhete de identidade n.º 5838559, montador de peças em série, residente em Prado, sócio n.º 20 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Braga.
- 22 — Dacilde Maria Rodrigues dos Santos — bilhete de identidade n.º 2203691, empregada de escritório, residente em Sacavém, sócia n.º 151 848 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa.
- 23 — Delfim Tavares Mendes — bilhete de identidade n.º 2016072, operário químico, residente no Seixal, sócio n.º 78 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas.

- 24 — Eduardo Jaime Santos Florindo — bilhete de identidade n.º 7813858, operário metalúrgico, residente em Setúbal, sócio n.º 57 959 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Sul.
- 25 — Eduardo M. Santos Lázaro — bilhete de identidade n.º 5513639, operário mineiro, residente em Castro Verde, sócio n.º 7034 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira.
- 26 — Fernando Manuel Branco Viana — bilhete de identidade n.º 3757306, serralheiro civil, residente em Viana do Castelo, sócio n.º 3119 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Viana do Castelo.
- 27 — Fernando Rodrigues da Silva — bilhete de identidade n.º 324317, técnico de inst. de controlo, residente em Póvoa de Santa Iria, sócio n.º 4725 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas.
- 28 — Francisco Conceição Marques Soares — bilhete de identidade n.º 2586149, operário químico, residente em Castelo Branco, sócio n.º 600 192 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte.
- 29 — Gonçalo Manuel da Costa Duarte — bilhete de identidade n.º 703564, operário químico, residente em Vila Nova de Gaia, sócio n.º 106 295 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte.
- 30 — Hélder Loução Guerreiro — bilhete de identidade n.º 2052519, operário químico, residente na Moita, sócio n.º 8368 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro Sul e Ilhas.
- 31 — Jacinto Alves Anacleto — bilhete de identidade n.º 8112427, operário mineiro, residente em Aljustrel, sócio n.º 757 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira.
- 32 — João Alberto Anselmo Pedro — bilhete de identidade n.º 4309155, operário metalúrgico, residente na Marinha Grande, sócio n.º 1683, do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Coimbra e Leiria.
- 33 — João António Constantino — bilhete de identidade n.º 2159418, serralheiro mecânico, residente no Tramagal, sócio n.º 6433 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Santarém.
- 34 — João António Torrinhos Paulo — bilhete de identidade n.º 2613419, montador-ajustador de máquinas, residente nas Paivas, sócio n.º 48 547 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Sul.
- 35 — João da Silva — bilhete de identidade n.º 2611114, mecânico auto, residente no Seixal, sócio n.º 59 501 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa.
- 36 — João Francisco da Cruz Silva — bilhete de identidade n.º 10166281, operário metalúrgico, residente no Seixal, sócio n.º 61 073 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Sul.
- 37 — João Manuel da Costa Silveira — bilhete de identidade n.º 4732823, torneiro mecânico, residente na Torre da Marinha, sócio n.º 96 140 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa.
- 38 — João Manuel Reino de Sousa — bilhete de identidade n.º 315334, informação médica, residente na Amadora, sócio n.º 10 896 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro Sul e Ilhas.
- 39 — João Vicente Pires — bilhete de identidade n.º 1537200, serralheiro mecânico, residente no Barreiro, sócio n.º 4313 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Sul.
- 40 — Joaquim José Chagas Escoval — bilhete de identidade n.º 5107444, operário sector automóvel, residente em Palhais, sócio n.º 59 919 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Sul.
- 41 — José Alberto Sousa Ribeiro — bilhete de identidade n.º 2735267, operador de laboratório químico, residente em Santo Tirso, sócio n.º 55 494 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Norte.
- 42 — José Carlos Fernandes dos Reis — bilhete de identidade n.º 5402967, torneiro peito ou unbeta, residente em Paramos, sócio n.º 20 046 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Aveiro, Viseu e Guarda.
- 43 — José Carlos Lopes Vieira — bilhete de identidade n.º 10933375, operário metalúrgico, residente em Guimarães, sócio n.º 4868 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Braga.
- 44 — José Francisco Paixão Correia — bilhete de identidade n.º 6635838, operador de limador, residente em Mogofores, sócio n.º 25 723 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Aveiro, Viseu e Guarda.
- 45 — José Henrique de Oliveira Vasques — bilhete de identidade n.º 9933356, operário metalúrgico, residente no Barreiro, sócio n.º 154 810 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Sul.
- 46 — José Manuel dos Santos Gonçalves Pereira — bilhete de identidade n.º 4290673, operário químico, residente em Lisboa, sócio n.º 4663 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas.
- 47 — José Marques Balecho — bilhete de identidade n.º 2068960, serralheiro mecânico, residente na Damaia, sócio n.º 60 164 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa.
- 48 — José Rodrigues Carvalho Osório — bilhete de identidade n.º 2743409, vazador-preparador, residente na Arrentela, sócio n.º 34 610 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Sul.
- 49 — José Veloso Abreu — bilhete de identidade n.º 3127655, operário químico, residente no Barreiro, sócio n.º 9099 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas.
- 50 — Júlio Manuel Balreira Correia — bilhete de identidade n.º 5590240, preparador de trabalho, residente em Águeda, sócio n.º 18 145 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Aveiro, Viseu e Guarda.
- 51 — Lindolfo de Jesus Lopes — bilhete de identidade n.º 3915908, auxiliar de operador, residente em Gondomar, sócio n.º 62 569 do Sindicato dos Trabalha-

dores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Norte.

- 52 — Luís António Cristina Patrício — bilhete de identidade n.º 2161008, soldador metalúrgico, residente na Baixa da Banheira, sócio n.º 22 200 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Sul.
- 53 — Manuel Martins da Cruz — bilhete de identidade n.º 620020, engenheiro técnico, residente na Marinha Grande, sócio n.º 617 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Coimbra e Leiria.
- 54 — Manuel Silva Ribeiro de Almeida — bilhete de identidade n.º 2956072, serralheiro civil, residente em Matosinhos, sócio n.º 37 756 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Norte.
- 55 — Maria de Lurdes C. António — bilhete de identidade n.º 4531771, operária sector farmacêutico, residente na Amadora, sócia n.º 1308 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas.
- 56 — Maria Odete Jesus Filipe — bilhete de identidade n.º 4526828, montadora de peças, residente na Arrentela, sócia n.º 35 632 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa.
- 57 — Maria Martins Filipe Vieira — bilhete de identidade n.º 25221028, preparadora técnica, residente em Lisboa, sócia n.º 847 do Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas.
- 58 — Mário Ribeiro Mendes — bilhete de identidade n.º 6562317, decapador por jacto, residente em Ceboais de Cima, sócio n.º 3112 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Castelo Branco.
- 59 — Paulo Alexandre de Almeida Vicente — bilhete de identidade n.º 7051374, operário metalúrgico, residente em Almada, sócio n.º 158 457 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa.
- 60 — Rosa da Saúde Coelho — bilhete de identidade n.º 4980155, operadora de máquinas, residente em Alverca, sócia n.º 49 226 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa.
- 61 — Teresa Margarida Caseiro dos Santos — bilhete de identidade n.º 10350202, operária sector metalúrgico, residente em Torres Vedras, sócia n.º 158 378 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa.
- 62 — Vítor Manuel da Silva Dantas — bilhete de identidade n.º 10190102, operário metalúrgico, residente em Gondomar, sócio n.º 101 168 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Norte.
- 63 — Vítor Manuel Rodrigues Brilhante — bilhete de identidade n.º 2060776, montador de estruturas metálicas pesadas, residente na Venda Nova, sócio n.º 64 571 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria da Metalurgia e Metalomecânica do Distrito de Lisboa.

Registado em 22 de Julho de 1999, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 77/99, a fl. 37 do livro n.º 1.

## **Assoc. Sindical dos Professores Pró-Ordem — Eleição no conselho geral de 16 de Julho de 1999 para o triénio de 1999-2002.**

### **Secretariado distrital de Viana do Castelo**

#### **Membros efectivos:**

- Paula Maria de Sá Leal Rodrigues Miguel, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 1753691, de 8 de Fevereiro de 1994, do Arquivo de Identificação do Porto.
- Maria Iolanda Marques Ferreira de Bragança Vasconcelos Vilas Boas, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 3693437, de 30 de Novembro de 1994, do Arquivo de Identificação do Porto.
- Amélia Maria Cardoso Costa Moreira, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 4321044, de 30 de Maio de 1997, do Arquivo de Identificação de Aveiro.
- José Manuel Gonçalves Pereira, professor do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 7003444, de 25 de Junho de 1996, do Arquivo de Identificação de Aveiro.
- Maria Alexandre Valente da Cruz Ferreira Cabido, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 6266208, de 24 de Novembro de 1994, do Arquivo de Identificação de Viseu.
- Maria Dulce Valente Cruz Ferreira Cabido da Paixão, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 6086113, de 12 de Julho de 1995, do Arquivo de Identificação de Lisboa.
- Maria Fernanda Pereira Teixeira Ferrão, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 6957843, de 2 de Junho de 1998, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

#### **Membros suplentes:**

- Rosa Maria Teles Machado, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 7703004, de 5 de Janeiro de 1995, do Arquivo de Identificação de Lisboa.
- Anabela Rodrigues de Carvalho Ferreira Aires, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 1288913, de 30 de Junho de 1992, do Arquivo de Identificação do Porto.

### **Secretariado distrital de Castelo Branco**

#### **Membros efectivos:**

- Maria de Lourdes Ribeiro Alves dos Santos, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 1323041, de 16 de Outubro de 1985, do Arquivo de Identificação de Lisboa.
- Dina Maria Felizardo Freire da Paz Paulino Pereira, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 4255488, de 14 de Fevereiro de 1997, do Arquivo de Identificação de Lisboa.
- Céu do Carmo Rodrigues Pancrácio Maia, educadora de infância — bilhete de identidade n.º 3980196, de 25 de Novembro de 1994, do Arquivo de Identificação de Bragança.
- Maria de Lurdes Franco Satino, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 7377020, de 12 de Agosto de 1993, do Arquivo de Identificação de Castelo Branco.

Susana Paulo Torrão Carvalho, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 9819909, de 14 de Dezembro de 1993, do Arquivo de Identificação de Coimbra.

Ana Maria Vitória Videira Gonçalves, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 376339, de 8 de Janeiro de 1990, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Antónia Maria Fernandes de Carvalho, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 8130172, de 8 de Junho de 1995, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

#### Membros suplentes:

Adélia Maria Gonçalves Sampaio, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 1935141, de 4 de Maio de 1994, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Maria Fernanda Nunes Alves, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 4576184, de 31 de Maio de 1994, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

#### Secretariado distrital da Guarda

##### Membros efectivos:

José Pedro dos Santos Rocha, professor do ensino básico — bilhete de identidade n.º 6590648, de 17 de Novembro de 1995, do Arquivo de Identificação do Porto.

Maria Isabel Pereira Sampaio, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 62388773, de 13 de Abril de 1995, do Arquivo de Identificação de Viseu.

Maria Lúcia Morgado dos Santos, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 7391365, de 5 de Novembro de 1996, do Arquivo de Identificação de Viseu.

Helena Claro Cruz Ferreira da Mota, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 3806016, de 6 de Setembro de 1995, do Arquivo de Identificação de Viseu.

Maria Teresa da Costa Martins, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 3991613, de 13 de Junho de 1994, do Arquivo de Identificação de Braga.

Alexandra Maria Negrier Ramos Almeida da Cruz Dias, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 6579794, de 16 de Junho de 1998, do Arquivo de Identificação de Viseu.

Luís Manuel de Brito Palma Nunes, professor do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 6038137, de 17 de Setembro de 1996, do Arquivo de Identificação de Faro.

##### Membros suplentes:

Ana Carla Pinto Afonso Narciso, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 9598787, de 2 de Dezembro de 1998, do Arquivo de Identificação de Braga.

Diogo Pereira Filipe, professor do ensino básico — bilhete de identidade n.º 6670552, de 10 de Março de 1997, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

#### Secretariado sectorial do ensino secundário

##### Membros efectivos:

Alice Maria Campos Martins Pinto Coelho, professora do ensino secundário — bilhete de identidade

n.º 7258525, de 30 de Junho de 1997, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Florbela Maria Lopes Ribeiro Sanches, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 6560357, de 15 de Maio de 1997, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Maria da Conceição da Silva Gonçalves, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 6944437, de 23 de Outubro de 1995, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Mário Fernando Ramalhete Vidigal, professor do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 2173566, de 30 de Dezembro de 1990, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Maria Teresa Monteiro Soares, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 6463340, de 1 de Fevereiro de 1996, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

##### Membro suplente:

Manuel Figueira Castilho Esperança, professor do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 4579986, de 10 de Novembro de 1998, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

#### Secretariado sectorial do 3.º ciclo do ensino básico

##### Membros efectivos:

Maria José Mangas Pires, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 4563625, de 17 de Outubro de 1994, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Adriano Maria de Oliveira Pinto Coelho, professor do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 7106057, de 4 de Julho de 1997, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Dulce Cristina Neves Porto, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 7246725, de 1 de Setembro de 1997, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Gracinda Idalina Ferreira Cardoso, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 6441414, de 17 de Outubro de 1997, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Isabel Maria Gonçalves Garcia, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 7719495, de 14 de Junho de 1994, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

##### Membro suplente:

Maria Teresa Cachapuz de Gouveia Rocha, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 1849498, de 27 de Novembro de 1991, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

#### Secretariado sectorial do 2.º ciclo do ensino básico

##### Membros efectivos:

Manuel da Cunha Neiva, professor do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 3601359, de 24 de Novembro de 1991, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Maria Celeste Ponces Lourenço, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 1295432, de 26 de Fevereiro de 1999, do Arquivo de Identificação de Lisboa.



Maria Manuela Viegas L. D. Noronha Piño, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 325052, de 4 de Abril de 1997, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Rosette Maria de Almeida Gouveia, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 4597621, de 5 de Março de 1991, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Cremilda Isabel Maia Nobre, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 7454898, de 13 de Fevereiro de 1990, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Membro suplente:

Teresa Filipa de Araújo Cambraia Duarte, professora do ensino secundário — bilhete de identidade n.º 9542540, de 14 de Outubro de 1993, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

#### **Secretariado sectorial do 1.º ciclo do ensino básico**

Membros efectivos:

Alexandra Isabel da Silva Santana Caeiro, educadora de infância — bilhete de identidade n.º 8204052, de 3 de Março de 1998, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Rui Manuel Ramos Lobão, professor do ensino básico — bilhete de identidade n.º 6960711, de 9 de Maio de 1995, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Paula Cristina Ferreira Farinha, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 98825406, de 26 de Agosto de 1998, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Maria Leonor Mendes Inácio Rato, educadora de infância — bilhete de identidade n.º 4907696, de 4 de Novembro de 1993, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Maria Margarida Fernandes Machado, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 9930964, de 27 de Junho de 1994, do Arquivo de Identificação de Lisboa.

Membro suplente:

Deolinda Maria Duarte Ângelo Luciano Ferreira, professora do ensino básico — bilhete de identidade n.º 8095183, de 1 de Setembro de 1997, do Arquivo de Identificação de Setúbal.

#### **Sind. Nacional Democrático da Construção Civil, Madeiras, Obras Públicas e Afins — Rectificação**

Por ter sido publicado com inexactidão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 21, de 8 de Junho de 1999, o nome de um dos dirigentes do Sindicato em epígrafe, a seguir se procede à necessária rectificação.

Assim, na composição do secretariado nacional, nos membros efectivos, onde se lê «Nelson Pinheiro Faria» deve ler-se «Nelson Pinheiro Miguel Faria».

## ASSOCIAÇÕES PATRONAIS

### I — ESTATUTOS

#### **APERSA — Assoc. de Pequenos Empresários da Região de Setúbal e Alentejo — Alteração**

Alteração, deliberada em assembleia geral de 2 de Julho de 1999, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março de 1999.

#### **CAPÍTULO I**

##### **Constituição, denominação, sede e âmbito**

##### **Artigo 1.º**

1 — A Associação de Pequenos Empresários da Região de Setúbal e Alentejo, que adopta a sigla

«APERSA», constitui-se por tempo indeterminado e tem a sua sede na Rua de Paiva Coelho, 121, no Seixal.

2 — A APERSA poderá mudar a sua sede para qualquer outra morada, por deliberação da sua assembleia geral, sob proposta da direcção precedida de parecer favorável do conselho fiscal.

#### Artigo 2.º

A APERSA tem por âmbito o território das regiões de Setúbal e Alentejo, abrangendo, nas condições estatutárias, empresas ou empresários de sectores da indústria, do comércio ou de serviços que nela se associem.

#### Artigo 3.º

A APERSA não tem filiação partidária nem religiosa, é independente do Estado e reger-se-á de harmonia com os princípios de liberdade de organização, inscrição e democracia interna, estabelecidos pelo regime jurídico das associações empresariais.

### CAPÍTULO II

#### Objectivos e atribuições

#### Artigo 4.º

A APERSA propõe-se:

- 1) Representar, interna e externamente, os pequenos empresários dentro do princípio fundamental de que as suas posições e acções sejam coincidentes com os interesses da generalidade dos pequenos empresários;
- 2) Prestar assistência jurídica e técnica;
- 3) Assegurar apoio e informar os seus membros quanto aos problemas concretos decorrentes do exercício da sua actividade;
- 4) Desenvolver e fomentar as relações com associações afins, com autoridades locais e regionais como parceiro social, para a defesa dos interesses dos associados;
- 5) Participar como filiada na CPPME — Confederação Portuguesa das Pequenas e Médias Empresas.

### CAPÍTULO III

#### Associados

#### Artigo 5.º

1 — Podem ser associados da APERSA pequenos empresários e empresas nas condições do artigo 2.º

2 — Os associados da APERSA mantêm total liberdade e independência de estarem vinculados a outra estrutura de classe.

#### Artigo 6.º

1 — A admissão de sócio será deliberada pela direcção mediante proposta do próprio.

2 — Da deliberação de não aceitação caberá recurso para a assembleia geral, a qual decidirá em definitivo.

#### Artigo 7.º

A admissão como sócio é condicionada ao pagamento de uma jóia inicial e uma quota mensal, cujos valores serão determinados e alterados por deliberação da comissão instaladora e, posteriormente, pela assembleia geral.

#### Artigo 8.º

Para além dos princípios legais e estatutários, são direitos dos associados:

- 1) Participar nas assembleias gerais;
- 2) Eleger e ser eleito para os cargos associativos;
- 3) Colaborar por todos os meios ao seu alcance na realização dos objectivos da Associação;
- 4) Beneficiar dos serviços prestados pela Associação, nomeadamente ser por ela representado e defendido perante quaisquer organismos ou entidades na defesa dos seus legítimos interesses.

#### Artigo 9.º

São deveres dos associados:

- 1) Pagar pontualmente as quotas e quaisquer serviços que lhe sejam prestados pela Associação;
- 2) Exercer os cargos para que foram eleitos;
- 3) Cumprir as decisões dos órgãos sociais, bem como os estatutos em vigor.

#### Artigo 10.º

Perdem a qualidade de associados aqueles que:

- 1) Apresentarem mediante comunicação por escrito à direcção a sua exoneração;
- 2) Praticarem actos contrários aos fins da Associação ou susceptíveis de afectar gravemente o seu prestígio;
- 3) Deixem de pagar as quotas e não as liquidem dentro do prazo que lhes for notificado;
- 4) Não cumpram os deveres inerentes à sua condição de associados, nomeadamente os consignados nestes estatutos.

#### Artigo 10.º-A

1 — Para além da pena de expulsão prevista nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo anterior, poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Multa.

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

3 — A aplicação de uma sanção disciplinar não prejudica o direito de a Associação exigir indemnização de prejuízos ou promover a aplicação de uma sanção penal a que a infracção eventualmente dê lugar.

4 — A aplicação de sanções disciplinares é da competência da direcção, com recurso para a assembleia geral e desta para os tribunais, excepto no caso de titulares dos órgãos da Associação para cuja aplicação de sanções é competente a assembleia geral.

5 — Ao associado será sempre permitido apresentar a sua defesa por escrito, excepto na situação prevista no n.º 3 do artigo 10.º, em que a expulsão será imediata findo o prazo que for dado ao associado para liquidar as quotas em dívida.

## **CAPÍTULO IV**

### **Artigo 11.º**

#### **Órgãos sociais**

São órgãos sociais da APERSA:

- 1) A assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal;
- 2) Quando necessário, conselhos de sector.

### **Artigo 12.º**

#### **Eleições**

1 — Os membros da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal são eleitos por períodos de três anos civis, sendo permitida a sua reeleição.

2 — As eleições realizar-se-ão de acordo com o regulamento eleitoral, aprovado em assembleia geral, mediante proposta da direcção.

3 — Findo o período de cada mandato, os membros dos órgãos sociais manter-se-ão em exercício até que sejam empossados os novos membros eleitos, o que terá lugar imediatamente após a aprovação pela assembleia geral do balanço e contas da gestão anterior.

4 — As eleições realizar-se-ão até 31 de Março do último ano de cada mandato.

5 — Em caso de destituição dos órgãos sociais será eleita pela assembleia geral uma comissão directiva, composta por cinco elementos, que promoverá as eleições para os órgãos sociais, nos termos do regulamento eleitoral e à qual competirá, enquanto não forem empossados os membros eleitos para os órgãos sociais:

- a) Representar a APERSA em todas as circunstâncias, designadamente em juízo e fora dele, vinculando a Associação mediante as assinaturas de três dos seus membros;
- b) Executar as deliberações da assembleia geral;
- c) Convocar a assembleia geral sempre que o julgue necessário.

#### **Assembleia geral**

### **Artigo 13.º**

#### **Constituição**

1 — A assembleia geral é constituída por todos os associados que se encontrem em pleno uso dos seus direitos.

2 — O direito a voto dos associados é de um voto por associado.

### **Artigo 14.º**

#### **Competências**

Compete à assembleia geral:

- 1) Eleger a respectiva mesa, que será composta de um presidente, um vice-presidente e dois secretários;
- 2) Eleger os restantes órgãos sociais da Associação. Destituir os titulares dos órgãos sociais, caso a sua actuação ponha gravemente em risco os interesses da APERSA;
- 3) Discutir e votar o relatório da direcção, as contas do exercício e o parecer do conselho fiscal;
- 4) Discutir e votar o orçamento e o programa de actividades;
- 5) Ratificar a expulsão de qualquer associado;
- 6) Deliberar sobre alterações aos estatutos e ao regulamento eleitoral;
- 7) Aprovar o regulamento interno mediante proposta da direcção;
- 8) Aprovar ou suspender a filiação da Associação em uniões, federações e confederações com objectivos congêneres;
- 9) Decidir sobre a dissolução da APERSA, liquidação do património e destino dos bens.

### **Artigo 15.º**

#### **Funcionamento**

1 — A assembleia geral reúne ordinariamente duas vezes por ano, até 31 de Março, para apreciar e votar o relatório e contas da direcção e o parecer do conselho fiscal, e no último trimestre de cada ano para apreciar e votar o orçamento e o programa de actividades para o ano seguinte. A assembleia geral reunirá ainda ordinariamente de três em três anos, para efeito das competências expressas no n.ºs 1 e 2 do artigo 14.º

2 — A assembleia geral reúne extraordinariamente para deliberar sobre assuntos relevantes para a vida da APERSA, sob convocatória do presidente da mesa, por sua iniciativa ou a requerimento dos órgãos sociais, ou a requerimento de 10%, no mínimo, dos associados.

### **Artigo 16.º**

#### **Convocação**

1 — As convocatórias para as reuniões da assembleia geral serão individuais por associado, expedidas, pelo menos, com oito dias de antecedência e delas constará o dia, a hora e o local de realização, assim como a respectiva ordem de trabalhos.

2 — Em caso de inclusão na ordem de trabalhos de qualquer proposta de alteração dos estatutos, as convocatórias deverão ser expedidas, pelo menos, com 30 dias de antecedência.

3 — Quando convocada por associados, a assembleia geral só poderá funcionar, mesmo em segunda convocação, com a presença de, pelo menos, dois terços dos requerentes.

## Artigo 17.º

### Deliberações

1 — A assembleia geral pode deliberar validamente, em primeira convocação, com a presença de, pelo menos, metade dos seus associados e com qualquer número de presenças, em segunda convocação marcada para meia hora depois da primeira.

2 — As deliberações da assembleia geral serão tomadas por maioria absoluta de votos, mas as deliberações sobre alteração dos estatutos, exigem o voto favorável de três quartos do número de associados presentes.

3 — Na assembleia geral os associados podem exercer o direito de voto por procuração, mas cada associado só poderá ser portador de uma procuração.

### Direcção

## Artigo 18.º

### Composição

A direcção é constituída, no mínimo, por cinco membros eleitos em assembleia geral e terá um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro e um vogal.

## Artigo 19.º

### Funcionamento

1 — A direcção reunirá, obrigatoriamente, uma vez em cada 30 dias e, ainda, quando convocada pelo presidente.

2 — Poderão assistir às reuniões de direcção os membros da mesa da assembleia geral e do conselho fiscal, com participação na discussão mas sem direito a voto.

## Artigo 20.º

### Competências

Compete à direcção:

- 1) Representar a APERSA em todas as circunstâncias, designadamente em juízo e fora dele;
- 2) Executar as deliberações da assembleia geral;
- 3) Elaborar e submeter à assembleia geral o orçamento e plano de actividades anual e as propostas sobre valores e créditos de quotização;
- 4) Elaborar o relatório e contas de cada exercício anual, obter o parecer do conselho fiscal e submetê-lo à assembleia geral, a par do relatório de actividades;
- 5) Organizar e dirigir os serviços administrativos e técnicos considerados necessários a cada momento;
- 6) Elaborar e submeter à assembleia geral os regulamentos necessários ao normal funcionamento da Associação;
- 7) Aprovar a admissão de associados;
- 8) Decidir sobre a exclusão de associados, com sujeição a ratificação da assembleia geral;
- 9) Convocar a assembleia geral, sempre que o julgue necessário.

## Artigo 21.º

### Vinculação da APERSA

1 — Para vincular a APERSA serão necessárias as assinaturas do presidente ou vice-presidente e de outro membro do executivo da direcção, devendo a obrigação vinculada ter sido objecto de deliberação da direcção; nas questões financeiras será necessário a assinatura do tesoureiro.

2 — O presidente delegará competências em membros da direcção, de acordo com decisões da mesma.

### Conselho fiscal

## Artigo 22.º

O conselho fiscal é constituído por um presidente e dois vogais eleitos em assembleia geral.

## Artigo 23.º

Compete ao conselho fiscal:

- 1) Verificar as contas da APERSA e dar parecer sobre elas;
- 2) Fazer cumprir os estatutos pela direcção e, sempre que necessário, intervir junto desta;
- 3) O presidente do conselho fiscal pode, por inércia, assistir, quando o entender conveniente, às reuniões da direcção, com participação na discussão, ainda que não nas decisões das matérias aí tratadas.

## CAPÍTULO V

### Património social

## Artigo 24.º

São receitas da APERSA:

- 1) As quotizações periódicas pagas pelos associados;
- 2) As participações regulares ou não de empresas ou empresários e outras entidades;
- 3) As receitas de iniciativas com esse fim promovidas pela APERSA;
- 4) Os subsídios oficiais, doações, heranças ou legados, donativos ou outras receitas que não constituam compromisso de qualquer natureza, presente ou futura, para a APERSA.

## CAPÍTULO VI

## Artigo 25.º

1 — A Associação dissolve-se por:

- a) Deliberação da assembleia geral devidamente convocada para o efeito;
- b) Decisão judicial que declare a sua insolvência.

2 — Deliberada a dissolução, os órgãos sociais apenas podem praticar actos meramente conservatórios e os necessários à liquidação do património social e gestão de assuntos pendentes.

3 — A assembleia decidirá também sobre o prazo e forma de dissolução e liquidação do património, designando, se for caso disso, uma comissão liquidatária.

## CAPÍTULO VII

### Artigo 25.º-A

Os casos omissos nos presentes estatutos serão decididos pela direcção, sujeitos a ratificação da assembleia geral, ficando a fazer parte do regulamento interno quando for caso disso.

## II — CORPOS GERENTES

### **AIMMP — Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal — Eleição em 31 de Março de 1999 para o triénio de 1999-2002.**

#### **Mesa da assembleia geral**

Presidente — Mesquita Madeiras, S. A., representada por Alberto Pereira Mesquita.

Vice-presidente — NORPINHO — Serração de Madeiras, Avelino Vieira, L.<sup>da</sup>, representada por Mário Macedo Vieira.

Secretário — Luís Soares Barbosa, Sucrs. L.<sup>da</sup>, representada por Luís José Peixoto Soares Barbosa.

#### **Conselho fiscal**

Presidente — Frezite Ferramentas de Corte, S. A., representada por Luís Adriano Alves Ferras de Liz.

Vice-presidente — Gomes & C.<sup>a</sup>, L.<sup>da</sup>, representada por Fernando Jorge Magalhães Gonçalves Torres.

Secretário — Manuel Soares Oliveira, L.<sup>da</sup>, representada por Manuel Soares Oliveira.

#### **Direcção**

Presidente — Sociedade de Madeiras Ferreira de Sousa, L.<sup>da</sup>, representada por Pedro Nuno Crava Ferreira de Sousa Ribeiro.

Vice-presidente — SIAF — Sociedade de Iniciativa e Aproveitamentos Florestais, S. A., representada por Fernando Manuel de Sousa Carvalho.

Tesoureiro — JPF da Costa — EEF, L.<sup>da</sup>, representada por João Perestrello Ferreira da Costa.

Vogais:

FAN — Carpintaria de Construção Civil, L.<sup>da</sup>, representada por Manuel Jorge Machado Santos Amaral.

Fábrica de Móveis Disarte, L.<sup>da</sup>, representada por Celso Manuel Gomes Ferreira.

## CAPÍTULO VIII

### **Disposição transitória**

#### **Artigo 26.º**

É constituída uma comissão instaladora composta por cinco elementos, que promoverá as eleições para os órgãos sociais, após a publicação dos estatutos.

Registada em 2 de Julho de 1999, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 215-C/75, de 30 de Abril, sob o n.º 28/99, a fl. 33 do livro n.º 1.

#### **1.ª divisão — Corte, abate e serração de madeiras**

Presidente — Sociedade de Madeiras Ferreira de Sousa, L.<sup>da</sup>, representada por Pedro Nuno Crava Ferreira de Sousa Ribeiro.

Vice-presidente — Serração Moderna dos Casais, L.<sup>da</sup>, representada por Jorge Loureiro.

Secretário — SOBRALCEIRA — Serração, Carpintaria e Marcenaria, L.<sup>da</sup>, representada por José Manuel Bento Brandão.

#### **2.ª divisão — Painéis de madeira**

Presidente — SIAF — Sociedade de Iniciativa e Aproveitamentos Florestais, S. A., representada por Fernando Manuel de Sousa Carvalho.

Vice-presidente — IFM — Indústrias de Fibras de Madeira, S. A., representada por João Pinto Contereiras Leão.

Secretário — Indústrias Jomar — Madeiras e Derivados, S. A., representada por José Joaquim Cardoso Borges.

#### **3.ª divisão — Carpintaria e outros produtos de madeira**

Presidente — FAN — Carpintaria de Construção Civil, L.<sup>da</sup>, representada por Manuel Jorge Machado Santos Amaral.

Vice-presidente — CM — Carpintarias da Maia, S. A., representada por Joaquim Rui Nunes Magalhães.

Secretário — Dias & Silva, L.<sup>da</sup>, representada por António Marques da Silva.

#### **4.ª divisão — Mobiliário**

Presidente — Fábrica de Móveis Disarte, L.<sup>da</sup>, representada por Celso Manuel Gomes Ferreira.

Vice-presidente — CORTIMÓVEIS — Comercialização e Fabricação de Móveis, L.<sup>da</sup>, representada por Rui Paulo de Oliveira Carreira.

Secretário — Carlos Alberto Bessa Barros, L.<sup>da</sup>, representada por António Augusto Coelho da Silva.

## 5.ª divisão — Importação e exportação de madeiras

Presidente — JPF da Costa — EEF, L.<sup>da</sup>, representada por João Perestrello Ferreira da Costa.

Vice-presidente — ICOMATRO — Madeiras e Derivados, S. A., representada por Reinaldo de Almeida.

Secretário — MADECA — Madeiras de Caxarias, L.<sup>da</sup>, representada por Paulo Manuel Almeida Verdasca Pereira.

## Assoc. Comercial de Aveiro — Eleição em 31 de Março de 1999 para o triénio de 1999-2001

### Assembleia geral

Presidente — IGNAUTO — Sociedade de Máquinas e Acessórios, L.<sup>da</sup>, com sede na Avenida do Dr. Lourenço Peixinho, 171, 3800 Aveiro, representada pelo Sr. Gastão Álvaro da Silva Alves, casado, filho de Álvaro Alves e de Alcina Maria Figueiredo e Silva Alves, nascido a 21 de Agosto de 1942 na freguesia de Santos-o-Velho, concelho de Lisboa, e residente na Rua de 25 de Abril, Esgueira, 3800 Aveiro, sendo portador do bilhete de identidade n.º 1029978, emitido em 13 de Novembro de 1996 pelo Arquivo de Identificação de Aveiro.

Vice-Presidente — DESPORTOLÂNDIA — Artigos Desportivos, L.<sup>da</sup>, com sede na Rua do Clube dos Galitos, 2, apartado 954, 3801-301 Aveiro, representada pelo Sr. Adalberto Nuno Guimarães de Menezes Leitão, casado, filho de António José Gonçalves de Menezes Leitão e de Maria Teresa Dias Guimarães de Menezes Leitão, nascido a 12 de Setembro de 1955 na freguesia de Santo Ildefonso, concelho do Porto, e residente na Rua do Vale dos Pinheiros, Quinta de Santo António, 3800-808 Eixo, sendo portador do bilhete de identidade n.º 3155239, emitido em 28 de Dezembro de 1994 pelo Arquivo de Identificação de Aveiro.

Secretário — Carlos Filipe Rodrigues Pereira, com sede na Rua de José Estêvão, 56, 3800 Aveiro, representada pelo Sr. Carlos Filipe Rodrigues Pereira, casado, filho de Carlos Francisco Pereira e de Vénus Rodrigues Marques, nascido a 30 de Abril na freguesia de Vilarinho do Bairro, concelho de Anadia, e residente na Rua de José Luciano de Castro, 114, 1.º, direito, 3800 Aveiro, sendo portador do bilhete de identidade n.º 5072148, emitido em 1 de Março de 1984 pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

Secretário — Vieira & Vasconcelos, L.<sup>da</sup>, com sede na Avenida do Dr. Lourenço Peixinho, 27, 3800 Aveiro, representada pelo Sr. José Pedro de Sousa Vieira, casado, filho de Defensor Pereira Vieira e de Maria de Lurdes de Sousa Vieira, nascido a 28 de Maio de 1959 na freguesia de Massarelos, concelho do Porto, e residente na Rua do Vero, 46, Paço, Esgueira, 3800 Aveiro, sendo portador do bilhete de identidade n.º 3701264, emitido em 1 de Setembro de 1995 pelo Arquivo de Identificação de Aveiro.

### Direcção

Presidente — Joaquim dos Anjos Rodrigues, com sede na Avenida do Dr. Lourenço Peixinho, 156, 3800

Aveiro, representada pelo Sr. António Gregório Videira, casado, filho de António Joaquim Gregório e de Isabel Escolástica Videira, nascido a 12 de Novembro de 1925 na freguesia de Vassal, concelho de Valpaços, e residente na Estrada de Águeda, 48, Quinta de Alagoas, 3800 Aveiro, sendo portador do bilhete de identidade n.º 759836, emitido em 14 de Janeiro de 1981 pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

Vice-Presidente — CAXILAR — Serralharia Geral, L.<sup>da</sup>, com sede na Rua de Tomé de Barros Queirós, 12-14, Quintãs, 3800 Aveiro, representada pelo Sr. Engenheiro Victor Manuel Serafim de Matos, casado, filho de Rafael da Silva Matos e de Maria Moral Garcia Serafim, nascido a 21 de Janeiro de 1951 na freguesia de Peniche (Ajuda), concelho de Peniche, e residente na Rua do Visconde da Granja, 4-6, 1.º, 3800 Aveiro, sendo portador do bilhete de identidade n.º 6570365, emitido em 21 de Maio de 1995, pelo Arquivo de Identificação de Aveiro.

Secretário — TUDOCARNES — Comércio de Carnes, L.<sup>da</sup>, com sede no Mercado Municipal, 36, concelho de Aveiro, representada pelo Sr. Ivo Navarro Machado, casado, filho de Germano Joaquim Machado e de Sara da Luz Campos Navarro Machado, nascido a 30 de Maio de 1949 na freguesia de Ramalde, concelho do Porto, e residente na Rua de Nossa Senhora da Vitória, 63, Vilar, 3800 Aveiro, sendo portador do bilhete de identidade n.º 5695676, emitido em 3 de Setembro de 1993 pelo Arquivo de Identificação de Aveiro.

Tesoureiro — Albano Ferreira, L.<sup>da</sup>, com sede na Rua de José Estêvão, 22, 3800 Aveiro, representada pelo Sr. José Maria Marques Duarte, casado, filho de António Duarte e de Maria Augusta Marques da Silva, nascido a 18 de Fevereiro de 1945 na freguesia de Castro Daire, concelho de Castro Daire, e residente na Rua de Abel Ribeiro, 26, 3800 Aveiro, sendo portador do bilhete de identidade n.º 3159495, emitido em 6 de Junho de 1997 pelo Arquivo de Identificação de Aveiro.

Vogal — J. dos Anjos Rodrigues, L.<sup>da</sup>, com sede na Rua do Engenheiro Von Haff, 41, B, 3800 Aveiro, representada pelo Sr. Joaquim dos Anjos Rodrigues, casado, filho de Maria dos Anjos Rodrigues, nascido a 22 de Março de 1934 na freguesia de Aguada de Cima, concelho de Águeda, e residente no Bairro do Passadouro, 1, Moitinhos, 3830 Ílhavo, sendo portador do bilhete de identidade n.º 7218979, emitido em 14 de Abril de 1986 pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

### Conselho fiscal

Presidente — Sílvia Ribau da Silva, com sede na Rua Prof. Francisco Corujo, 213-B, 3830 Gafanha da Encarnação, representada pela Dr.<sup>a</sup> Sílvia Ribau da Silva, casada, filha de Valdemar de Jesus Julião da Silva e de Rosa de Jesus Ferreira Ribau, nascida a 17 de Abril de 1974 na freguesia da Gafanha da Encarnação, concelho de Ílhavo, e residente na Rua do Carmo, 19, 3830 Gafanha da Encarnação, sendo portadora do bilhete de identidade n.º 11358169, emitido em 24 de Julho de 1997 pelo Arquivo de Identificação de Aveiro.

Vogal — Garcia & Filhos, L.<sup>da</sup>, com sede na Rua de Coimbra, 25, 3810 Aveiro, representada pela

Dr.<sup>a</sup> Cláudia Margarida Natal Garcia de Matos, solteira, filha de Victor Manuel Serafim de Matos e de Fátima Cruzeiro Natal Garcia de Matos, nascida a 22 de Dezembro de 1973 na freguesia da Glória, concelho de Aveiro, residente na Rua do Visconde da Granja, 4-6, 1.º, 3800 Aveiro, sendo portador do bilhete de identidade n.º 10162707, emitido em 27 de Julho de 1995 pelo Arquivo de Identificação de Aveiro.

Vogal — Manuel Garcia & C.<sup>a</sup>, L.<sup>da</sup>, com sede na Rua dos Combatentes da Grande Guerra, 10, 3810 Aveiro, representada pelo Sr. João Ferreira Lopes, casado, filho de Manuel Lopes e de Rosa Ferreira, nascido a 24 de Fevereiro de 1936 na freguesia da Glória, concelho de Aveiro, e residente na Rua da Cabreira, 57, São Bernardo, 3810 Aveiro, sendo portador do bilhete de identidade n.º 2778371, emitido em 28 de Fevereiro de 1989 pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

#### Delegados

Concelho de Aveiro — RIBASIL — Exportações e Importações, L.<sup>da</sup>, com sede na Avenida do Dr. Lourenço Peixinho, 114, 3800 Aveiro, representada pelo Sr. José da Silva Ribeiro, casado, filho de António de Almeida Ribeiro e de Maria Adelaide Silva, nascido a 2 de Outubro de 1941 na freguesia de São Pedro do Sul, concelho de São Pedro do Sul, e residente na Rua de Timor, 6, 2.º, esquerdo, 3800 Aveiro, sendo portador do bilhete de identidade n.º 572309, emitido em 20 de Dezembro de 1996 pelo Arquivo de Identificação de Aveiro.

Concelho de Águeda — Águeda Electrónica — Comércio de Electrodomésticos, L.<sup>da</sup>, pessoa colectiva n.º 501740708, com sede na Rua do Dr. Eugénio Ribeiro, 2 e 4, 3750 Águeda, representada pelo Sr. Manuel Teixeira Martins, casado, filho de Luís António Martins e de Delmina Rosa Teixeira, nascido a 4 de Maio de 1934 na freguesia de Fonte Longa, concelho de Carraceda de Ansiães, e residente na Rua de Joaquim Valente de Almeida, 128, 1.º, Águeda, sendo portador do bilhete de identidade n.º 0836055, emitido em 21 de Novembro de 1985 pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

Concelho de Albergaria-a-Velha — Carlos Manuel Ferreira Lemos, com sede no Largo do Hospital, Novos Arruamentos, 3850 Albergaria-a-Velha, representada pelo Sr. Carlos Manuel Ferreira Marques de Lemos, casado, filho de Margarida Ferreira Marques de Lemos Alho, nascido a 23 de Novembro de 1949 na freguesia e concelho de Albergaria-a-Velha e residente em Casas Camarárias, Açores, 3850 Albergaria-a-Velha, sendo portador do bilhete de identidade n.º 3267287, emitido em 7 de Dezembro de 1989 pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

Concelho de Anadia — ANADIL — Comércio Geral e Importação, S. A., com sede na Rua do Dr. Alexandre Seabra, 3781-909 Anadia, representada pelo Sr. José Carlos Ferreira Gamelas, casado, filho de Carlos Benjamim Gamelas e de Maria Ferreira Ventosa, nascido a 6 de Fevereiro de 1928 na freguesia de Arcos, concelho de Anadia, e residente na Rua das Flores, 9, 3780-222 Anadia, sendo portador do bilhete de identidade n.º 1627948, emitido em 18 de Outubro de 1993 pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

Concelho de Estarreja — SOREPANE — Sociedade Regional de Panificação, L.<sup>da</sup>, com sede em Arro-

zinha, 3861 Estarreja, representada pelo Sr. Carlos Manuel Valente Tavares, casado, filho de João Maria Rodrigues Tavares e de Augusta Valente Correia, nascido a 23 de Outubro de 1968 na freguesia de Salreu, concelho de Estarreja, e residente na Rua da Póvoa de Baixo, 45, 3860 Estarreja, sendo portador do bilhete de identidade n.º 8401396, emitido em 8 de Setembro de 1997 pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

Concelho de Ílhavo — Horácio Manuel da Fonseca Parada, com sede na Praça da República, 4, 3830 Ílhavo, representada pelo Sr. Horácio Manuel da Fonseca Parada, casado, filho de Horácio dos Santos Parada e de Ana Rosa Lopes da Fonseca, nascido a 29 de Novembro de 1956 na freguesia de São Salvador, concelho de Ílhavo, residente na Avenida de 25 de Abril, 62, 3.º, direito, 3830 Ílhavo, sendo portador do bilhete de identidade n.º 5074133, emitido em 12 de Julho de 1996 pelo Arquivo de Identificação de Aveiro.

Concelho da Mealhada — Manuel Pires Farias, L.<sup>da</sup>, pessoa colectiva n.º 501383328, com sede na Rua de Fialho de Almeida, 68, Pampilhosa, 3050 Mealhada, representada pelo Sr. Manuel Pires Farias, casado, filho de Joaquim Farias e de Mafília Pires, nascido a 11 de Janeiro de 1937 na freguesia de Trezói, concelho de Mortágua, e residente na Rua do Futuro, 7, Pampilhosa, Mealhada, sendo portador do bilhete de identidade n.º 1469996, emitido em 18 de Janeiro de 1995 pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

Concelho da Murtosa — Vítor Manuel Pratas Correia, com sede na Rua de António José Freitas Guimarães, Pardelhas, 3870 Murtosa, representada pelo Sr. Vítor Manuel Pratas Correia, casado, filho de Jorge Mendes Correia e de Carmina de Carvalho Casaleiro Pratas, nascido a 29 de Outubro de 1956 na freguesia de Massarelos, concelho do Porto, e residente na Rua de Álvares Cabral, Monte, Murtosa, sendo portador do bilhete de identidade n.º 3910637, emitido em 10 de Janeiro de 1994 pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

Concelho de Oliveira do Bairro — Manuel Augusto da Encarnação Gonçalves, contribuinte n.º 903382901, com sede na Avenida do Dr. Abílio Pereira Pinto, 37, 3770 Oliveira do Bairro, representada pelo Sr. Manuel Augusto da Encarnação Gonçalves, casado, filho de Manuel da Silva Gonçalves Sebastião e de Idalina da Encarnação Caetano, nascido a 23 de Outubro de 1955 na freguesia de Febres, concelho de Cantanhede, e residente na Avenida do Dr. Abílio Pereira Pinto, 35, Oliveira do Bairro, sendo portador do bilhete de identidade n.º 4031081, emitido em 17 de Maio de 1995 pelo Arquivo de Identificação de Aveiro.

Concelho de Sever do Vouga — Mário da Silva Martins Coutinho, com sede em Vila Seca, Rocas do Vouga, 3740 Sever do Vouga, representada pelo Sr. Mário da Silva Martins Coutinho, casado, filho de Joaquim Carvalho Coutinho e de Pureza da Silva, nascido a 3 de Janeiro de 1948 na freguesia de Rocas do Vouga, concelho de Sever do Vouga, e residente em Vila Seca, Rocas do Vouga, Sever do Vouga, sendo portador do bilhete de identidade n.º 4926779, emitido em 14 de Dezembro de 1988 pelo Arquivo de Identificação de Lisboa.

Concelho de Vagos — Maria Cidália da Rocha Moço, contribuinte n.º 804606692, com sede na Rua de Antó-

nio Carlos Vidal, 285, 3840 Vagos, representada pela Sr.<sup>a</sup> Maria Cidália Rocha Moço, casada, filha de Mário Moço e de Maria do Carmo de Jesus, nascida a 31 de Maio de 1956 na freguesia e concelho de Vagos e residente na Rua do Padre Joaquim Rocha, 361, Lombomeão, Vagos, sendo portadora do bilhete de identidade n.º 7180917, emitido em 16 de Abril de 1997 pelo Arquivo de Identificação de Aveiro.

**ARAN — Assoc. Nacional do Ramo Automóvel — Eleição em 14 de Abril de 1999 para o triénio de 1999-2002.**

**Assembleia geral**

Presidente — Filinto Mota, Sucrs., S. A., representada por Manoel Augusto Teixeira dos Santos.  
Vice-presidente — A. A. Clemente da Costa, L.<sup>da</sup>, representada por José Miguel Kudsk Clemente da Costa.  
1.º secretário — RIPAL — Com. Automóveis e Acessórios, L.<sup>da</sup>, representada por Luís Filipe Maia Rodrigues de Sá.  
2.º secretário — Manuel António da Silva & Filhos, L.<sup>da</sup>, representada por Domingos Orlando da Costa e Silva.

**Conselho fiscal**

Presidente — Aniceto Silva & C.<sup>a</sup>, L.<sup>da</sup>, representada por João Rolão Candeias.  
Vogais efectivos:

Carlos Vieira Correia & Filhos, L.<sup>da</sup>, representada por Carlos Vieira Correia.  
Fernando Palhinhas, L.<sup>da</sup>, representada por Fernando José Monteiro Palhinhas.

Vogais substitutos:

Pacheco, Irmão & Cruz, L.<sup>da</sup>, representada por Elias Germinal Fernandes da Costa.

**Direcção**

Presidente — ROLPORTO — Com. Ind. Automóveis, S. A., representada por José Carlos de Viveiros Avides Moreira.  
Vice-presidente — MUNDAUTO — Soc. Com. Automóveis, S. A., representada por Jorge Manuel de Araújo Tenreiro Ferreira da Silva.  
Tesoureiro — António Brochado Novais & Filhos, L.<sup>da</sup>, representada por António José Ramalho Monteiro.  
Vogais efectivos:

VIAFIEL — Automóveis, L.<sup>da</sup>, representada por Mário Pinto Teixeira.  
CARMÓVEL — Car. Caixas Frio de Santa-rém, L.<sup>da</sup>, representada por Fernando Vieira Lucas.  
INTERESCAPE — Fáb. Escapes para Automóveis L.<sup>da</sup>, representada por António Jorge Severo Lages Carvalho.

LITOCAR — Automóveis do Litoral, L.<sup>da</sup>, representada por Gonçalo Nuno Cachulo Cardoso.

Vogais suplentes:

Auto Estrela de S. Victor, L.<sup>da</sup>, representada por José Luís Sequeira.  
Oficinas Império — Rep. Automóveis, L.<sup>da</sup>, representada por António Jesus Teixeira.

**Assoc. dos Comerciantes de Materiais de Construção de Lisboa — Eleição em 22 de Janeiro de 1998 para o triénio de 1999-2001.**

**Mesa da assembleia geral**

Presidente — DISTROL — Comércio de Materiais de Construção, L.<sup>da</sup>, representada por António Manuel Abreu Cerqueira.  
Vice-presidente — ARTIBANHO — Decoração e Equipamentos, L.<sup>da</sup>, representada por Manuel Francisco Viana Rebello de Andrade.  
1.º secretário — FRAMARTE — Materiais para Construção, S. A., representada por José Ferreira Condeço.  
2.º secretário — NAVALHO — Materiais para Construção, L.<sup>da</sup>, representada por Paulo Manuel Ferreira.

**Direcção**

Presidente — MACORELI — Materiais de Construção e Revestimentos, S. A., representada por Dr. António Matrone.  
Vice-presidente — Pedro & Mantovani, S. A., representada por Salomé Mateus Pedro.  
Vogais:

LISPANHA — Materiais de Construção, L.<sup>da</sup>, representada por Fernando Edgar Simões de Freitas.  
TERGOM — Equipamentos Domésticos, L.<sup>da</sup>, representada por Vítor Manuel Pinto Saraiva.  
LUMASFA — Materiais para Construção, L.<sup>da</sup>, representada por José Manuel da Piedade Fariinha.

**Conselho fiscal**

Presidente — Bigmate, Materiais de Construção, L.<sup>da</sup>, representada por Dr. Jorge Manuel Henriques de Medeiros Greno.  
Relator — SANIDECO — Materiais para Construção, L.<sup>da</sup>, representada por Aníbal Barata Verdelho.  
Vogais:

Loja do Banho — Equipamentos Sanitários, L.<sup>da</sup>, representada por António Ricardo Marques de Ramalho Carlos.  
CALCITINTA — Materiais de Construção, L.<sup>da</sup>, representada por Francisco Silva.  
EDIMEL — Materiais para Edificação, L.<sup>da</sup>, representada por Maria Rosa Macau Ferro Castela do Vale Teixeira.



# COMISSÕES DE TRABALHADORES

## I — ESTATUTOS

...

## II — IDENTIFICAÇÃO

### **Comissão de Trabalhadores da Blaupunkt Auto-Rádio Portugal, L.<sup>da</sup> — Eleição em 25 de Junho de 1999 para o triénio de 1999-2002.**

#### Membros efectivos:

- Maria José Silva Rodrigues Guedes, nascida em 21 de Dezembro de 1961, portadora do bilhete de identidade n.º 7040751, emitido em 26 de Maio de 1997 pelo Arquivo de Braga.
- Maria Amélia Silva Miranda Mendanha, nascida em 1 de Agosto de 1965, portadora do bilhete de identidade n.º 7336050, emitido em 8 de Agosto de 1994 pelo Arquivo de Braga.
- Alexandra Maria Carneiro Pereira, nascida em 6 de Dezembro de 1969, portadora do bilhete de identidade n.º 9598933, emitido em 27 de Maio de 1993 pelo Arquivo de Braga.
- Maria Emília Vaz Ferreira Gomes, nascida em 7 de Outubro de 1968, portadora do bilhete de identidade n.º 9221690, emitido em 23 de Novembro de 1995 pelo Arquivo de Braga.
- Maria Natália Magalhães Pinto, nascida em 18 de Dezembro de 1950, portadora do bilhete de identidade n.º 1913742, emitido em 4 de Fevereiro de 1992 pelo Arquivo de Braga.
- Carlos Alberto Ferreira de Carvalho, nascido em 14 de Agosto de 1959, portador do bilhete de identidade n.º 7978813, emitido em 2 de Julho de 1996 pelo Arquivo de Braga.
- Maria Cândida Veiga Tinoco, nascida em 7 de Setembro de 1963, portadora do bilhete de identidade n.º 7003888, emitido em 14 de Dezembro de 1998 pelo Arquivo de Braga.
- Anabela Martins Oliv. Veloso Monteiro, nascida em 9 de Outubro de 1972, portadora do bilhete de identidade n.º 10278748, emitido em 8 de Novembro de 1995 pelo Arquivo de Braga.

Maria José Pereira Pinto, nascida em 20 de Abril de 1968, portadora do bilhete de identidade n.º 8076989, emitido em 23 de Maio de 1994 pelo Arquivo de Braga.

#### Membros suplentes:

- Severino Barros Cardoso, nascido em 16 de Abril de 1957, portador do bilhete de identidade n.º 7689927, emitido em 3 de Novembro de 1994 pelo Arquivo de Lisboa.
- Luísa Faustina Dias Lima, nascida em 22 de Dezembro de 1966, portadora do bilhete de identidade n.º 9327012, emitido em 27 de Junho de 1994 pelo Arquivo de Braga.
- Maria Alice Gomes Ribeiro da Silva, nascida em 6 de Abril de 1946, portadora do bilhete de identidade n.º 3181665, emitido em 15 de Novembro de 1989 pelo Arquivo de Lisboa.
- Maria de Fátima Ferreira Carvalho, nascida em 6 de Junho de 1971, portadora do bilhete de identidade n.º 1013207, emitido em 7 de Janeiro de 1999 pelo Arquivo de Braga.
- Clara Gonçalves Silva Caldas, nascida em 30 de Maio de 1948, portadora do bilhete de identidade n.º 6655870, emitido em 25 de Janeiro de 1991 pelo Arquivo de Braga.
- Rosa Maria Pereira Santos Graça, nascida em 18 de Janeiro de 1970, portadora do bilhete de identidade n.º 9973950, emitido em 25 de Setembro de 1997 pelo Arquivo de Braga.

Registada no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 21 de Julho de 1999, ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 101/99, a fl. 10 do livro n.º 1.

**Comissão de Trabalhadores de Tintas Dyrup, S. A. — Eleição em 1 de Junho de 1999 para o mandato de dois anos.**

**Membros efectivos:**

Maria Jacqueline Tavares Abrantes Antunes, 52 anos, escriturária de 1.<sup>a</sup>, nascida na República Democrática do Congo, portadora do bilhete de identidade n.º 237235, emitido em 5 de Agosto de 1998.

Albino Gomes Marques, 49 anos, analista de sistemas, nascido em Lisboa, portador do bilhete de identidade n.º 1081557, emitido em 1 de Outubro de 1990.

Luís Alexandre Marques Barrote, 37 anos, especialista, nascido em Sacavém, Loures, portador do bilhete de identidade n.º 6209632, emitido em 23 de Fevereiro de 1994.

João Alberto de Sousa Ribeiro, 43 anos, caixeiro viajante, nascido em Lisboa, portador do bilhete de identidade n.º 4981916, emitido em 16 de Junho de 1999.

Octávio de Jesus Silva, 49 anos, chefe de secção, nascido em Lisboa, portador do bilhete de identidade n.º 2050647, emitido em 26 de Maio de 1998.

**Membros suplentes:**

Hernâni da Silva Viana, 45 anos, chefe do nível II, nascido em Lisboa, portador do bilhete de identidade n.º 2169861, emitido em 27 de Fevereiro de 1996.

Dália de Jesus dos Santos Antunes, 53 anos, chefe do nível II, nascida em Lavos, Figueira da Foz, portadora do bilhete de identidade n.º 1442981, emitido em 12 de Março de 1998.

José Manuel Pacheco de Almeida, 50 anos, chefe do nível I, nascido em Aldeia de São Francisco de Assis, Covilhã, portador do bilhete de identidade n.º 1438380.

Registada no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 21 de Julho de 1999, ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 102/99, a fl. 10 do livro n.º 1.

**Comissão e Subcomissão de Trabalhadores da CENTRALCER — Central de Cervejas, S. A. — Eleição em 27 de Maio de 1999 para mandato de dois anos.**

**Comissão de trabalhadores**

Albino Salgueiro, n.º 1357, bilhete de identidade n.º 3396288, de 9 de Novembro de 1990, de Lisboa.

António Joaquim Afonso, n.º 1049, bilhete de identidade n.º 2161408, de 8 de Junho de 1999, de Lisboa.

Armando Jorge Sousa Barros, n.º 1124, bilhete de identidade n.º 1918279, de 5 de Janeiro de 1989, de Lisboa.

João Manuel Gonçalves Bento Pinto, n.º 617, bilhete de identidade n.º 2165791, de 8 de Maio de 1997, de Lisboa.

José Ferreira Dias Abreu, n.º 1086, bilhete de identidade n.º 2533221, de 1 de Outubro de 1993, de Lisboa.

José Ferreira Rasteiro, n.º 2296, bilhete de identidade n.º 2446792, de 14 de Abril de 1993, de Lisboa;

José António Santos Hipólito, n.º 2308, bilhete de identidade n.º 5275696, de 19 de Novembro de 1996, de Lisboa.

José Manuel Batista, n.º 6843, bilhete de identidade n.º 2178109, de 3 de Dezembro de 1993, de Lisboa.

José Maria Mendes Rodrigues, n.º 597, bilhete de identidade n.º 2110881, de 19 de Fevereiro de 1999, de Lisboa.

Manuel António Santos Nave Guerra, n.º 2428, bilhete de identidade n.º 4121412, de 9 de Abril de Lisboa.

Mário Simões, n.º 1052, bilhete de identidade n.º 4060394, de 27 de Maio de 1999, de Lisboa.

Armando Pedroso, n.º 1846, bilhete de identidade n.º 5051499, de 26 de Março de 1992, de Lisboa.

António Costa Carneiro, n.º 335, bilhete de identidade n.º 1639346, de 21 de Setembro de 1995, de Lisboa.

António Pereira Santos, n.º 956, bilhete de identidade n.º 415574, de 23 de Maio de 1991, de Lisboa.

Joaquim Marques Rosa Pereira, n.º 1762, bilhete de identidade n.º 2624377, de 2 de Outubro de 1992, de Lisboa.

Manuel Joaquim Boieiro Bartolomeu, n.º 907, bilhete de identidade n.º 5413409, de 22 de Maio de 1996, de Lisboa.

**Subcomissão de Trabalhadores da Fábrica Dois, Coimbra**

António Antunes Neves Salgueiro, n.º 2002, bilhete de identidade n.º 4142244, de 4 de Maio de 1989, de Lisboa.

Horácio Cardoso Soares, n.º 2194, bilhete de identidade n.º 4141543, de 12 de Julho de 1989, de Lisboa.

Valdemar Monteiro Medina, n.º 946, bilhete de identidade n.º 521336, de 14 de Novembro de 1994, de Lisboa.

Alcides Ferreira Pessoa, n.º 433, bilhete de identidade n.º 2417843, de 10 de Abril de 1992, de Coimbra.

Arlindo Jorge Simões, n.º 2159, bilhete de identidade n.º 4189365, de 7 de Junho de 1994, de Coimbra.

Registada no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 23 de Julho de 1999, ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º ... a fl. ... do livro n.º 1.

**EMEF — Empresa de Manutenção e Equipamento Ferroviário, S. A. — Eleição em 30 de Junho de 1999 para mandato de três anos.**

**Comissão de Trabalhadores**

**Efectivos:**

José Ferreira Antunes, operário — número mecanográfico 6105, G. O. Barreiro, bilhete de identidade n.º 0429971, de 15 de Fevereiro de 1995, do Arquivo de Lisboa.

Luís Manuel Menaia Grácio, operário — número mecanográfico 3925, G. O. Entroncamento, bilhete de identidade n.º 522863-8, de 15 de Abril de 1998, do Arquivo de Santarém.

Avelino Ferreira Oliveira, operário — número mecanográfico 1223, G. O. Guifões, Porto, bilhete de iden-

tidade n.º 3067025, de 28 de Setembro de 1995, do Arquivo de Lisboa.

Armando Costa Alves Batista, escriturário — número mecanográfico 8293, G. O. Figueira da Foz, bilhete de identidade n.º 2515786, de 27 de Janeiro de 1995, do Arquivo de Coimbra.

João Carlos Bento Lopes, operário elect. — número mecanográfico 6337, G. O. Barreiro, bilhete de identidade n.º 5394509, de 14 de Dezembro de 1994, do Arquivo de Lisboa.

João Samuel Correia Neto Rosa, operário — número mecanográfico 3920, Manut. R. Mercadorias, bilhete de identidade n.º 5536844, de 8 de Junho de 1999, do Arquivo de Santarém.

José Augusto Rodrigues Dóres Silva, operário elect. — número mecanográfico 762, Manut. Campolide, bilhete de identidade n.º 3707118, de 28 de Novembro de 1996, do Arquivo de Lisboa.

Fernando Correia Soares, operário — número mecanográfico 1705, Manut. Contumil, bilhete de identidade n.º 3263884, de 8 de Maio de 1990, do Arquivo de Lisboa.

Joaquim José Alves Ervideira, operário — número mecanográfico 3836, G. O. Entrocamento, bilhete de identidade n.º 5173266, de 21 de Setembro de 1998, do Arquivo de Santarém.

Almiro José Guerreiro Firmino, operário elect. — número mecanográfico 7140, Manut. Barreiro, bilhete de identidade n.º 4879017, de 25 de Setembro de 1997, do Arquivo de Lisboa.

António Joaquim Sousa Barbosa, técnico administrativo — número mecanográfico 1109, G. O. Guifões — Porto, bilhete de identidade n.º 1744928, de 28 de Março de 1995, do Arquivo de Lisboa.

#### Suplentes:

Manuel Silva Pratas Barata, desenhador — número mecanográfico 3888, G. O. Entrocamento, bilhete de identidade n.º 5622188, de 24 de Novembro de 1992, do Arquivo de Lisboa.

Francisco Rodrigues Matias, operário — número mecanográfico 6202, G. O. Barreiro, bilhete de identidade n.º 5144323, de 11 de Março de 1997, do Arquivo de Lisboa.

Artur Jorge Cunha Martins, operário — número mecanográfico 1256, G. O. Guifões, Porto, bilhete de identidade n.º 2722107, de 5 de Janeiro de 1998, do Arquivo do Porto.

António Pedro Ferreira Sousa, operário — número mecanográfico 8289, G. O. Figueira da Foz, bilhete de identidade n.º 2456382, de 1 de Junho de 1993, do Arquivo de Lisboa.

Manuel Pires Carvalho, operário — número mecanográfico 3489, G. O. Entrocamento, bilhete de identidade n.º 4631990, de 30 de Abril de 1996, do Arquivo de Santarém.

José Garcia Ervideira, operário — número mecanográfico 8a280, Manut. Coimbra, bilhete de identidade n.º 4460206, de 7 de Outubro de 1994, do Arquivo de Lisboa.

José Augusto Gomes Júnior, operário elect. — número mecanográfico 774, Manut. Santa Apolónia, bilhete de identidade n.º 7850547, de 6 de Maio de 1996, do Arquivo de Lisboa.

Pedro Custódio Mingote Lopes, chefe brigada — número mecanográfico 7153, Manut. Barreiro, bilhete

de identidade n.º 4763840, de 17 de Fevereiro de 1995, do Arquivo de Lisboa.

António José Castro Santos, operário — número mecanográfico 706, Manut. Oeiras, bilhete de identidade n.º 6021610, de 22 de Dezembro de 1993, do Arquivo de Lisboa.

Joaquim Carvalho Lima, operário elect. — número mecanográfico 1720, Manut. Contumil, bilhete de identidade n.º 3197320, de 15 de Janeiro de 1992, do Arquivo de Lisboa.

António Rosa Fonseca Aranha, operário elect. — número mecanográfico 3643, G. O. Entrocamento, bilhete de identidade n.º 4576634, de 6 de Outubro de 1995, do Arquivo de Santarém.

#### Sucomissão do G. O. Barreiro

##### Efectivos:

Francisco Rodrigues Matias, operário — número mecanográfico 6202, G. O. Barreiro, bilhete de identidade n.º 5144323, de 11 de Março de 1997, do Arquivo de Lisboa.

Arlindo Candeias Costa, operário — número mecanográfico 6338, G. O. Barreiro, bilhete de identidade n.º 5519814, de 4 de Julho de 1997, do Arquivo de Lisboa.

Joaquim Velhinho Fragoso, operário elect. — número mecanográfico 6132, G. O. Barreiro, bilhete de identidade n.º 1587917, de 18 de Outubro de 1993, do Arquivo de Lisboa.

Emídio Augusto Teles Ribeiro, operário — número mecanográfico 6412, G. O. Barreiro, bilhete de identidade n.º 1301347, de 17 de Março de 1995, do Arquivo de Lisboa.

António Jesus Costa, operário — número mecanográfico 6325, G. O. Barreiro, bilhete de identidade n.º 4927077, de 3 de Maio de 1991, do Arquivo de Lisboa.

##### Suplentes:

Sérgio Francisco Pais, operário — número mecanográfico 6188, G. O. Barreiro, bilhete de identidade n.º 6106400, de 11 de Outubro de 1996, do Arquivo de Lisboa.

Vítor Manuel Gonçalves, chefe brigada — número mecanográfico 6150, G. O. Barreiro, bilhete de identidade n.º 2066761, de 8 de Março de 1995, do Arquivo de Lisboa.

Francisco Nunes Rosado, operário — número mecanográfico 6422, G. O. Barreiro, bilhete de identidade n.º 6925512, de 19 de Setembro de 1997, do Arquivo de Lisboa.

Filipe Manuel Santos Dias Marques, operário elect. — número mecanográfico 6505, G. O. Barreiro, bilhete de identidade n.º 9874701, de 10 de Março de 1995, do Arquivo de Lisboa.

António José Dias Rodrigues, operário — número mecanográfico 6137, G. O. Barreiro, bilhete de identidade n.º 2202331, de 8 de Março de 1994, do Arquivo de Lisboa.

#### Sucomissão da manutenção do Barreiro

##### Efectivos:

Arlindo Norberto Borralho Borbinha, operário elect. — número mecanográfico 7155, Manut. Barreiro, bilhete

de identidade n.º 10354436, de 18 de Setembro de 1998, do Arquivo de Lisboa.

Luís Miguel Oliveira Alexandre, operário — número mecanográfico 7143, Manut. Barreiro, bilhete de identidade n.º 8430366, de 16 de Dezembro de 1994, do Arquivo de Lisboa.

José Conceição Lourenço, operário — número mecanográfico 7144, Manut. Barreiro, bilhete de identidade n.º 4567178, de 31 de Outubro de 1996, do Arquivo de Lisboa.

#### Suplentes:

Diamantino Patarata Cabrita, chefe brigada elect. — número mecanográfico 7130, Manut. Barreiro, bilhete de identidade n.º 2216036, de 30 de Outubro de 1996, do Arquivo de Lisboa.

Fernando José Gregório Silva, operário elect. — número mecanográfico 7101, Manut. Barreiro, bilhete de identidade n.º 1289223, de 3 de Maio de 1995, do Arquivo de Lisboa.

Luís Manuel Santiago Encarnação, operário — número mecanográfico 7149, Manut. Barreiro, bilhete de identidade n.º 10042414, de 6 de Março de 1998, do Arquivo de Lisboa.

#### Sucomissão da manutenção de Santa Apolónia

##### Efectivos:

Carlos Manuel Morais Silva, operário elect. — número mecanográfico 819, Manut. Santa Apolónia, bilhete de identidade n.º 10366708, de 29 de Julho de 1998, do Arquivo de Lisboa.

Vítor Manuel Castro Neves Dias, operário elect. — número mecanográfico 828, Manut. Santa Apolónia, bilhete de identidade n.º 10121863, de 31 de Janeiro de 1995, do Arquivo de Lisboa.

Paulo Alexandre Mendes Carvalho, operário — número mecanográfico 823, Manut. Santa Apolónia, bilhete de identidade n.º 5383151, de 6 de Novembro de 1995, do Arquivo de Lisboa.

##### Suplentes:

José Augusto Gomes Júnior, operário elect. — número mecanográfico 774, Manut. Santa Apolónia, bilhete de identidade n.º 7850547, de 6 de Maio de 1996, do Arquivo de Lisboa.

#### Subcomissão da manutenção de Campolide

##### Efectivos:

José Gonçalo Filipe Antunes, operário elect. — número mecanográfico 758, Manut. de Campolide, bilhete de identidade n.º 4908120, de 26 de Janeiro de 1998, do Arquivo de Lisboa.

Agostinho José Varela Mataloto, operário — número mecanográfico 745, Manut. de Campolide, bilhete de identidade n.º 6012788, de 25 de Novembro de 1998, do Arquivo de Lisboa.

Manuel Cardoso, operário — número mecanográfico 728, Manut. de Campolide, bilhete de identidade n.º 3644031, de 19 de Março de 1996, do Arquivo de Lisboa.

##### Suplentes:

Élio Dinis Santos Marques, operário elect. — número mecanográfico 800, Manut. de Campolide, bilhete de

identidade n.º 10128407, de 28 de Setembro de 1994, do Arquivo de Lisboa.

José Augusto Rodrigues Dóres Silva, operário elect. — número mecanográfico 762, Manut. de Campolide, bilhete de identidade n.º 3707118, de 28 de Novembro de 1996, do Arquivo de Lisboa.

#### Subcomissão da manutenção de Oeiras

##### Efectivos:

António José Castro Santos, operário — número mecanográfico 706, Manut. de Oeiras, bilhete de identidade n.º 6021610, de 22 de Dezembro de 1993, do Arquivo de Lisboa.

Alberto António Fernandes Rocha, operário elect. — número mecanográfico 741, Manut. de Oeiras, bilhete de identidade n.º 6846214, de 6 de Maio de 1996, do Arquivo de Lisboa.

Luís Alberto Chaves Santos, operário elect. — número mecanográfico 742, Manut. de Oeiras, bilhete de identidade n.º 2319633, de 14 de Maio de 1997, do Arquivo de Lisboa.

##### Suplentes:

José Amieira Borges, operário — número mecanográfico 721, Manut. de Oeiras, bilhete de identidade n.º 6369736, de 16 de Outubro de 1995, do Arquivo de Lisboa.

Manuel Carlos Pereira Oliveira, operário — número mecanográfico 778, Manut. de Oeiras, bilhete de identidade n.º 7745799, de 2 de Março de 1999, do Arquivo de Lisboa.

Mário Manuel Carrelo Rebelo, chefe brigada — número mecanográfico 711, Manut. de Oeiras, bilhete de identidade n.º 4761192, de 20 de Fevereiro de 1995, do Arquivo de Lisboa.

#### Subcomissão do G. O. Entroncamento

##### Efectivos:

José Luís Vicente Lopes, operário — número mecanográfico 3647, G. O. Entroncamento, bilhete de identidade n.º 4696367, de 8 de Outubro de 1997, do Arquivo de Santarém.

Carlos José Fernandes Delgado, operário — número mecanográfico 4025, G. O. Entroncamento, bilhete de identidade n.º 9586675, de 6 de Novembro de 1996, do Arquivo de Santarém.

Manuel Inês Ferrão, operário — número mecanográfico 3805, G. O. Entroncamento, bilhete de identidade n.º 5279838, de 2 de Novembro de 1998, do Arquivo de Santarém.

Vítor Manuel Gariso Cardoso, operário — número mecanográfico 4064, G. O. Entroncamento, bilhete de identidade n.º 4378989, de 27 de Novembro de 1995, do Arquivo de Coimbra.

José Matos Tavares Sequeira, operário — número mecanográfico 3737, G. O. Entroncamento, bilhete de identidade n.º 5189605, de 29 de Julho de 1996, do Arquivo de Portalegre.

##### Suplentes:

José Dias Leonor Amaro, operário — número mecanográfico 3926, G. O. Entroncamento, bilhete de identidade n.º 4503332, de 11 de Março de 1998, do Arquivo de Santarém.

Carlos Alberto Carvalho Estêvão, operário — número mecanográfico 3481, G. O. Entroncamento, bilhete de identidade n.º 4553697, de 20 de Outubro de 1994, do Arquivo de Lisboa.

Vítor Manuel Silva Praia, operário — número mecanográfico 3959, G. O. Entroncamento, bilhete de identidade n.º 7676620, de 19 de Setembro de 1995, do Arquivo de Santarém.

#### **Subcomissão da manutenção do Entroncamento**

##### **Efectivos:**

António Júlio Dias Constantino, operário elect. — número mecanográfico 9311, Manut. do Entroncamento, bilhete de identidade n.º 4720436, de 29 de Setembro de 1997, do Arquivo de Santarém.

Carlos Manuel Borges Ferreira, chefe brigada elect. — número mecanográfico 9323, Manut. do Entroncamento, bilhete de identidade n.º 5284767, de 3 de Setembro de 1997, do Arquivo de Santarém.

Virgílio Manuel Mexias Machado, operário elect. — número mecanográfico 9341, Manut. do Entroncamento, bilhete de identidade n.º 7274605, de 4 de Setembro de 1998, do Arquivo de Santarém.

##### **Suplentes:**

António Domingues Pereira Alves, operário elect. — número mecanográfico 781, Manut. do Entroncamento, bilhete de identidade n.º 5486056, de 11 de Outubro de 1994, do Arquivo de Santarém.

#### **Subcomissão da manutenção e reparação de material de mercadorias do Entroncamento**

##### **Efectivos:**

João Francisco Lopes Rodrigues, operário — número mecanográfico 3913, Manut. R. M. M. Entroncamento, bilhete de identidade n.º 5426774, de 4 de Fevereiro de 1998, do Arquivo de Santarém.

Rogério Manuel Rodrigues Freitas, operário — número mecanográfico 3967, Manut. R. M. M. Entroncamento, bilhete de identidade n.º 7634088, de 19 de Janeiro de 1999, do Arquivo de Santarém.

Pedro Miguel Cardoso Pereira, operário — número mecanográfico 3996, Manut. R. M. M. Entroncamento, bilhete de identidade n.º 9212234, de 21 de Abril de 1998, do Arquivo de Portalegre.

##### **Suplentes:**

Jorge Lino Vieira Santos, operário — número mecanográfico 5123, Manut. R. M. M. Entroncamento, bilhete de identidade n.º 7720153, de 17 de Junho de 1998, do Arquivo de Santarém.

#### **Subcomissão do G. O. Figueira da Foz**

##### **Efectivos:**

António César Simões Jesus Brilhante, operário — número mecanográfico 8285, G. O. Figueira da Foz, bilhete de identidade n.º 1453798, de 17 de Janeiro de 1994, do Arquivo de Lisboa.

José Cordeiro Ribeiro, operário — número mecanográfico 8296, G. O. Figueira da Foz, bilhete de identidade n.º 4220986, de 23 de Janeiro de 1995, do Arquivo de Coimbra.

Alcides Santos Freitas Simão, operário — número mecanográfico 8295, G. O. Figueira da Foz, bilhete de identidade n.º 4131576, de 22 de Outubro de 1992, do Arquivo de Lisboa.

##### **Suplentes:**

Romeu Oliveira Lopes Diogo, operário — número mecanográfico 8173, G. O. Figueira da Foz, bilhete de identidade n.º 4741857, de 22 de Fevereiro de 1995, do Arquivo de Coimbra.

Arménio Murta Rodrigues Fagundo, operário — número mecanográfico 8156, G. O. Figueira da Foz, bilhete de identidade n.º 1633883, de 18 de Maio de 1993, do Arquivo de Lisboa.

#### **Subcomissão da manutenção de Coimbra**

##### **Efectivos:**

António Missa Cruz, operário — número mecanográfico 8284, Manut. Coimbra, bilhete de identidade n.º 4248299, de 7 de Fevereiro de 1997, do Arquivo de Coimbra.

Carlos Alberto Gomes Sousa Correia, operário — número mecanográfico 9107, Manut. Coimbra, bilhete de identidade n.º 4299087, de 24 de Novembro de 1997, do Arquivo de Coimbra.

José Garcia Ervedeira, operário — número mecanográfico 8280, Manut. Coimbra, bilhete de identidade n.º 4460206, de 7 de Outubro de 1994, do Arquivo de Lisboa.

##### **Suplentes:**

Manuel Martins Elias, operário — número mecanográfico 8246, Manut. Coimbra, bilhete de identidade n.º 4364213, de 7 de Julho de 1997, do Arquivo de Lisboa.

António Santos Amado, operário — número mecanográfico 8288, Manut. Coimbra, bilhete de identidade n.º 4455366, de 19 de Janeiro de 1998, do Arquivo de Coimbra.

#### **Subcomissão G. O. Guifões, Porto**

##### **Efectivos:**

Manuel Augusto Teixeira Pereira, operário — número mecanográfico 1221, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 3607546, de 14 de Julho de 1995, do Arquivo do Porto.

João Coelho Garcês, operário — número mecanográfico 1306, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 7413067, de 16 de Junho de 1996, do Arquivo do Porto.

António Rodrigues Moreira Pinto, operário — número mecanográfico 1313, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 5665683, de 18 de Abril de 1996, do Arquivo de Lisboa.

Alberto Martins Campos Oliveira, operário — número mecanográfico 1179, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 3301685, de 17 de Setembro de 1993, do Arquivo de Lisboa.

Joaquim Carvalho Silva, operário — número mecanográfico 1249, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 7318415, de 5 de Junho de 1996, do Arquivo do Porto.

#### Suplentes pela lista A:

- António Luís Duarte Luz, operário — número mecanográfico 1319, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 5828047, de 11 de Outubro de 1996, do Arquivo do Porto.
- António Filipe Freitas Vieira Sousa, operário — número mecanográfico 1373, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 10069322, de 9 de Outubro de 1995, do Arquivo do Porto.
- Nélson Jorge Oliveira Ferreira, operário — número mecanográfico 1336, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 9530180, de 9 de Abril de 1991, do Arquivo de Lisboa.
- Augusto Carvalho Alves, operário — número mecanográfico 1388, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 3592526, de 20 de Outubro de 1998, do Arquivo de Lisboa.
- Fernando Barbosa Barros, operário — número mecanográfico 1270, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 5910399, de 6 de Abril de 1995, do Arquivo do Porto.
- José Manuel Alves Pereira, operário — número mecanográfico 1239, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 5768935, de 2 de Maio de 1994, do Arquivo do Porto.
- Avelino Ferreira Oliveira, operário — número mecanográfico 1223, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 3067025, de 28 de Setembro de 1995, do Arquivo de Lisboa.

#### Suplentes pela lista B:

- Albino Manuel Freitas Teixeira, operário — número mecanográfico 1198, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 7981092, de 10 de Abril de 1995, do Arquivo de Lisboa.
- Nuno Miguel Ribeiro Faria, operário — número mecanográfico 1335, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 9487707, de 16 de Maio de 1996, do Arquivo do Porto.
- Carlos Manuel M. Fernandes Patrício, operário — número mecanográfico 1294, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 6622761, de 4 de Setembro de 1995, do Arquivo de Lisboa.
- José Maria dos Santos, operário — número mecanográfico 1164, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 3007879, de 6 de Março de 1996, do Arquivo do Porto.
- Paulo José Matias Allen, operário — número mecanográfico 1385, G. O. Guifões, bilhete de identidade n.º 10008350-1, de 13 de Maio de 1999, do Arquivo do Porto.

#### Subcomissão da manutenção de Contumil

##### Efectivos:

- Joaquim Carvalho Lima, operário elect. — número mecanográfico 1720, Manut. Contumil, bilhete de identidade n.º 3197320, de 15 de Janeiro de 1992, do Arquivo de Lisboa.
- Narciso Nogueira Pinto Silva, operário — número mecanográfico 1764, Manut. Contumil, bilhete de identidade n.º 3032608, de 15 de Novembro de 1989, do Arquivo de Lisboa.
- Rodrigues Magalhães Moreira, operário — número mecanográfico 1286, Manut. Contumil, bilhete de

identidade n.º 3461823, de 16 de Junho de 1997, do Arquivo do Porto.

##### Suplentes:

- Guilhermino José Matos Santos, operário elect. — número mecanográfico 1815, Manut. Contumil, bilhete de identidade n.º 10659490, de 20 de Janeiro de 1995, do Arquivo do Porto.

#### Subcomissão da manutenção de Boavista

##### Efectivos:

- António Joaquim Nunes Almeida Lucas, operário elect. — número mecanográfico 1805, Manut. Boavista, bilhete de identidade n.º 7043339, de 26 de Maio de 1998, do Arquivo do Porto.
- Álvaro Silva Francisco, operário elect. — número mecanográfico 1742, Manut. Boavista, bilhete de identidade n.º 3018712, de 17 de Março de 1995, do Arquivo de Lisboa.
- Arménio Correia Batista, operário elect. — número mecanográfico 1735, Manut. Sernada Vouga, bilhete de identidade n.º 1461766, de 26 de Outubro de 1988, do Arquivo de Lisboa.

##### Suplentes:

- António Alves Batista, operário — número mecanográfico 1756, Manut. Boavista, bilhete de identidade n.º 3346382, de 8 de Julho de 1993, do Arquivo de Lisboa.
- Sérgio Augusto Monteiro Lapo, operário elect. — número mecanográfico 1782, Manut. Régua Corgo, bilhete de identidade n.º 7921713, de 27 de Julho de 1994, do Arquivo de Lisboa.
- Manuel Inácio Esteves, operário — número mecanográfico 1734, Manut. Mirandela, bilhete de identidade n.º 837687, de 28 de Fevereiro de 1989, do Arquivo de Lisboa.

Lisboa, 14 de Julho de 1999. — A Comissão Eleitoral:  
(*Assinaturas ilegíveis.*)

Registado no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 29 de Julho de 1999, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 105/99, a fl. 11 do livro n.º 1.

#### **Comissão Coordenadora das CT das Empresas do Sector Bancário — Eleição em 29 de Junho de 1999 para o mandato de dois anos.**

- CNT do Banco Espírito Santo — José Henriques Dionísio — bilhete de identidade n.º 1573667, de 9 de Outubro de 1998, do Arquivo de Lisboa.
- CNT do Banco Português de Investimento — Alberto Ferreira Antunes — bilhete de identidade n.º 405862, de 12 de Março de 1992, do Arquivo do Porto.
- CNT do Banco Totta e Açores — José António dos Santos Regalado — bilhete de identidade n.º 1087146, de 30 de Setembro de 1993, do Arquivo de Lisboa.
- CNT do Banco Pinto e Sotto Mayor — Manuel José Rodrigues Palma — bilhete de identidade

n.º 1329127, de 18 de Outubro de 1990, do Arquivo de Lisboa.

CNT da Caixa Geral de Depósitos — Manuel Alberto Fernandes — bilhete de identidade n.º 995328, de 20 de Novembro de 1998, do Arquivo do Porto.

CNT do Banco Nacional Ultramarino — Manuel Joaquim Medeira da Silva — bilhete de identidade n.º 375147, de 5 de Maio de 1999, do Arquivo de Lisboa.

CNT do Banco Português de Investimento — Luís Filipe Menezes Crespo — bilhete de identidade n.º 640372, de 27 de Setembro de 1991, do Arquivo de Lisboa.

CNT do Banco Espírito Santo — Jorge Augusto R. da Costa e Silva — bilhete de identidade n.º 983033, de 3 de Junho de 1997, do Arquivo de Lisboa.

CNT do Banco Nacional Ultramarino — Ana Maria das Neves Amaro Gonçalves — bilhete de identidade n.º 2164393, de 14 de Julho de 1997, do Arquivo de Lisboa.

CNT do Banco Mello — Fernando Marques Borges Pito — bilhete de identidade n.º 348252, de 5 de Março de 1992, do Arquivo de Lisboa.

CNT do Crédito Predial Português — Mário Nuno Pessoa Carvalho Paes — bilhete de identidade n.º 537127, de 20 de Outubro de 1993, do Arquivo de Lisboa.

Registada no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 28 de Julho de 1999, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 106/99, a fl. 11 do livro n.º 1.

#### **Comissão de Trabalhadores da Grundig Auto-Rádio Portugal, L.da — Eleição em 25 de Junho de 1999 para o mandato de três anos.**

Efectivos:

Luís Dias da Silva, nascido em 5 de Abril de 1956, portador do bilhete de identidade n.º 3465213, de 17 de Agosto de 1985, do Arquivo de Braga.

Maria José Almeida Vieira, nascida em 25 de Junho de 1963, portadora do bilhete de identidade n.º 2267378, de 13 de Setembro de 1994, do Arquivo de Braga.

Luísa Teixeira Gomes Quintão, nascida em 1 de Abril de 1952, portadora do bilhete de identidade n.º 5891080, de 27 de Dezembro de 1995, do Arquivo de Braga.

Eva Maria Pinto Capela Álvares, nascida em 11 de Abril de 1968, portadora do bilhete de identidade

n.º 8478965, de 8 de Outubro de 1993, do Arquivo de Lisboa.

Maria Cândida Rodrigues Pereira, nascida em 6 de Junho de 1969, portadora do bilhete de identidade n.º 6733802, de 10 de Junho de 1997, do Arquivo de Braga.

Armindo Manuel de Barros Dias, nascido em 6 de Abril de 1975, portador do bilhete de identidade n.º 1064235, de 22 de Abril de 1997, do Arquivo de Braga.

Suplentes:

Ricardo Fernandes Marques Macedo, nascido em 11 de Outubro de 1961, portador do bilhete de identidade n.º 5802766, de 19 de Abril de 1999, do Arquivo de Braga.

Almerindo António Quintela Evangelista, nascido em 27 de Julho de 1961, portador do bilhete de identidade n.º 5958814, de 19 de Agosto de 1996, do Arquivo de Braga.

Maria Manuela Tarroeira Leal, nascida em 19 de Setembro de 1970, portadora do bilhete de identidade n.º 9635361, do Arquivo de Braga.

Maria Helena Silva Macedo, nascida em 14 de Setembro de 1969, portadora do bilhete de identidade n.º 9325005, de 29 de Agosto de 1997, do Arquivo de Braga.

Registado no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 25 de Julho de 1999, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 107/99 a fl. 11 do livro n.º 1.

#### **Comissão de Trabalhadores da SILOPOR — Empresa de Silos Portuários, S. A. — Eleição em 8 de Junho de 1999 para o período de dois anos.**

Joaquim Machado Duarte (TPT) — bilhete de identidade n.º 3004228, de 6 de Novembro de 1996, Lisboa.

David Alexandrino Borges (TPB) — bilhete de identidade n.º 1293343, Lisboa.

Casimiro António Cardoso Guerra (TPB) — bilhete de identidade n.º 3912511, de 27 de Outubro de 1989, Lisboa.

Registado no Ministério do Trabalho e da Solidariedade em 26 de Julho de 1999, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 104/99, a fl. 11 do livro n.º 1.