



 **REPÚBLICA PORTUGUESA**

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

**Edição**  
Gabinete de Estratégia e Planeamento

Direção de Serviços de Apoio Técnico e Documentação

# ÍNDICE

## Conselho Económico e Social:

Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

## Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

...

Portarias de condições de trabalho:

...

Portarias de extensão:

...

## Convenções coletivas:

- Contrato coletivo entre a União de Associações do Comércio e Serviços da Região de Lisboa e Vale do Tejo - UACS e outra e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE - Alteração salarial e outras e texto consolidado .....	4017
- Acordo de adesão entre a España SA, Companhia Nacional de Seguros e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) e outro ao acordo coletivo entre a ARAG SE - Sucursal em Portugal e outras e a mesma associação sindical e outro - Retificação .....	4075

## Decisões arbitrais:

...

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

...

**Acordos de revogação de convenções coletivas:**

...

**Jurisprudência:**

...

**Organizações do trabalho:**

**Associações sindicais:**

**I – Estatutos:**

- SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linhas Aéreas - Alteração ..... 4077

**II – Direção:**

- UGT - Viana do Castelo, União Geral de Trabalhadores de Viana do Castelo - Eleição ..... 4077

- Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas - Eleição ..... 4078

**Associações de empregadores:**

**I – Estatutos:**

...

**II – Direção:**

- Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) - Eleição ..... 4078

- AECC - Associação Empresarial do Concelho de Cascais - Eleição ..... 4078

- FNS - Federação Nacional dos Prestadores de Cuidados de Saúde - Eleição ..... 4079

**Comissões de trabalhadores:**

**I – Estatutos:**

- MatosinhosHabit - MH, Empresa Municipal de Habitação de Matosinhos, EM - Constituição ..... 4080

**II – Eleições:**

- INESC TEC - Instituto de Engenharia de Sistemas e Computadores, Tecnologia e Ciência - Eleição ..... 4088

- BP Portugal - Comércio de Combustíveis e Lubrificantes, SA - Eleição ..... 4088

- Visteon Portuguesa, L. <sup>da</sup> - Retificação .....	4088
--	------

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

**I – Convocatórias:**

- Nobre Alimentação, L. <sup>da</sup> - Convocatória .....	4089
- Manuel da Conceição Graça, L. <sup>da</sup> - Convocatória .....	4089
- Browning Viana - Fábrica de Armas e Artigos de Desporto, SA - Convocatória .....	4089
- Font Salem Portugal, SA - Convocatória .....	4090
- Salm Portugal, Sociedade Unipessoal L. <sup>da</sup> - Convocatória .....	4090

**II – Eleição de representantes:**

- ACI - Automotive Compounding Industry, L. <sup>da</sup> - Eleição .....	4090
---	------

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

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

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

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

**Nota:**

- A data de edição transita para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com sábados, domingos e feriados.
- O texto do cabeçalho, a ficha técnica e o índice estão escritos conforme o Acordo Ortográfico. O conteúdo dos textos é da inteira responsabilidade das entidades autoras.

**SIGLAS**

- CC** - Contrato coletivo.
- AC** - Acordo coletivo.
- PCT** - Portaria de condições de trabalho.
- PE** - Portaria de extensão.
- CT** - Comissão técnica.
- DA** - Decisão arbitral.
- AE** - Acordo de empresa.

# CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

## ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

# REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## DESPACHOS/PORTARIAS

...

## PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

## PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Contrato coletivo entre a União de Associações do Comércio e Serviços da Região de Lisboa e Vale do Tejo - UACS e outra e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE - Alteração salarial e outras e texto consolidado**

O presente acordo contempla a alteração salarial e outras do CCT entre a União de Associações do Comércio e Serviços da Região de Lisboa e Vale do Tejo - UACS e outra e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE, cujo texto consolida-

do foi publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2004 e a última alteração salarial e outras foi publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 13, de 8 de abril de 2007.

### CAPÍTULO I

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

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### **Área e âmbito**

1- Este CCT obriga, por um lado, as empresas que no dis-

trito de Lisboa exerçam a actividade de prestação de serviços ou comercial:

- Retalhista;
  - Mista de retalhista e grossista (mista de retalho e armazenagem, importação e/ou exportação);
  - Grossista (armazenagem, importação e/ou exportação);
- bem como oficinas de apoio ao seu comércio representadas pelas associações patronais outorgantes e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, representados pelos sindicatos signatários, qualquer que seja a sua categoria ou classe).

2- Sem prejuízo do número anterior, este CCT é também aplicável às empresas filiadas na Associação dos Comerciantes de Ourivesaria e Relojoaria do Sul, relativamente aos trabalhadores do grupo profissional R - Relojoeiros, existentes nos distritos de Leiria, Santarém, Lisboa, Portalegre, Setúbal, Évora, Beja e Faro, bem como aos trabalhadores daquele grupo profissional filiados nas associações sindicais outorgantes.

3- Este CCT não é aplicável às empresas que exerçam exclusivamente a actividade de grossistas em sectores onde já exista, na presente data, regulamentação coletiva de trabalho.

4- Para efeitos do disposto no número 1, consideram-se oficinas de apoio aquelas cuja actividade é acessória ou complementar da actividade comercial, quer por a respectiva produção ser principalmente escoada através dos circuitos comerciais das empresas, quer por prestar apoio directo a estas.

5- As partes outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao ministério responsável pela área laboral e, no momento da entrega deste contrato para publicação, a sua extensão, por alargamento de âmbito, a todas as empresas e trabalhadores eventualmente não filiados que reúnam as condições necessárias para essa filiação.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão

Sem prejuízo de disposições legais aplicáveis quanto à admissão ao trabalho, as condições de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias enumeradas no anexo I são as seguintes:

#### Grupo A

##### Caixeiros e profissões correlativas

a) Idade mínima de 16 anos completos e as habilitações literárias mínimas exigidas por lei ou formação profissional equivalente;

b) *(Eliminado);*

c) Os trabalhadores que ingressam na profissão com idade igual ou superior a 18 anos não poderão ser classificados com categoria inferior a caixeiro-ajudante.

#### Grupo B

##### Trabalhadores de portaria, vigilância, limpeza e actividades similares

Idade não inferior a 16 anos completos e as habilitações literárias mínimas exigidas por lei ou formação profissional equivalente.

#### Grupo E

##### Profissionais de escritório

Idade não inferior a 16 anos completos e as habilitações literárias mínimas exigidas por lei ou formação profissional equivalente.

#### Grupo O

##### Técnicos de engenharia

(V. anexo IV)

*(Eliminado.)*

#### Grupo S

##### Economistas

(V. anexo V)

*(Eliminado.)*

#### Grupo T

##### Juristas

(V. anexo VII)

*(Eliminado.)*

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1- A admissão de trabalhadores será feita a título experimental pelo período de 60 dias nas categorias dos níveis I e II, 120 dias nas categorias dos níveis III a VI, 180 dias nas categorias dos níveis VII a VIII do anexo III-A da tabela geral de remunerações certas mínimas mensais e do anexo III-B da Tabela de retribuições certas mínimas mensais para a especialidade de técnicos de computadores, 240 dias nas categorias do nível IX do anexo III-A da tabela anteriormente mencionada e tabela salarial específica do anexo IV.

2- Findo o período de experiência, a admissão torna-se efectiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início do período experimental, sem prejuízo do disposto no número 4.

3- Não há lugar a período experimental sempre que o trabalhador ingresse na nova firma por aliciamento ou promessa de melhores condições de trabalho e remuneração, desde que conste de documento subscrito por ambas as partes.

4- Existindo contrato de estágio profissional, para a mesma actividade e com o mesmo empregador, todo o tempo de estágio conta para efeitos de duração do período experimental.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Quadro de pessoal

1- Caixeiros e profissões correlativas:

a) Nos estabelecimentos com secções diferenciadas, com três ou mais caixeiros em cada secção, um deles será obrigatoriamente caixeiro-encarregado ou chefe de secção. Nos estabelecimentos indiferenciados com cinco ou mais caixeiros, um deles será obrigatoriamente caixeiro-encarregado ou chefe de secção;

b) Por cada grupo de dez trabalhadores das categorias de prospector de vendas ou de técnico de vendas, tomadas no seu conjunto, terá a entidade patronal de atribuir obrigatoriamente a um deles a categoria de inspetor de vendas;

(...)

Cláusula 17.<sup>a</sup>

**Promoções obrigatórias**

1- Caixeiros e profissões correlativas:

a) *(Eliminada;)*

b) Após três anos de permanência na categoria, o caixeiro-ajudante e o operador ajudante ascenderão a caixeiro e a operador, respectivamente;

c) O tempo máximo de permanência nas categorias previstas na alínea anterior será reduzido para dois anos sempre que o profissional tenha pelo menos um ano de prática na profissão, comprovada por declaração passada pela entidade patronal anterior.

2- Trabalhadores de escritório e correlativos:

a) O ingresso nas profissões de assistente administrativo, recepcionista, técnico informático de sistemas ou redes, e operador de máquinas auxiliares poderá ser precedido de estágio;

b) O estágio terá a duração máxima de um ano;

c) *(Eliminada;)*

d) Logo que completem o período máximo de estágio, os estagiários ingressarão automaticamente na categoria profissional mais baixa da profissão para que estagiaram;

e) *(Eliminada;)*

f) *(Eliminada;)*

g) *(Eliminada.)*

(...)

CAPÍTULO IV

**Retribuição do trabalho**

Cláusula 18.<sup>a</sup>- A

**Subsídio de refeição**

Aos trabalhadores abrangidos por este CCT será atribuído, por cada dia de trabalho completo, um subsídio de refeição no valor de 3,60 €.

Cláusula 21.<sup>a</sup>

**Subsídio de Natal**

(...)

6- *(Eliminado.)*

a) *(Eliminado.)*

b) *(Eliminado.)*

CAPÍTULO V

**Prestação do trabalho**

Cláusula 22.<sup>a</sup>

**Local do trabalho, noções e princípios gerais**

(...)

6- a) Se o trabalhador, mediante acordo prévio, utilizar o seu próprio veículo ao serviço da empresa, esta obriga-se a pagar-lhe 0,36 € por cada quilómetro percorrido e seja qual for a natureza do veículo.

(...)

Cláusula 25.<sup>a</sup>

**Deslocações para o estrangeiro**

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

(...)

Cláusula 31.<sup>a</sup>

**Trabalho nocturno**

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

2- Durante o período em que vigore a hora oficial de verão, considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 21 horas e as 7 horas do dia seguinte.

3- Considera-se também como nocturno o trabalho prestado depois das 7 horas, desde que em prolongamento de um período de pelo menos quatro horas de trabalho efectuado.

4- O trabalho nocturno será pago com o acréscimo de 25 % sobre a remuneração normal.

5- O numero 2 da presente cláusula entra em vigor a partir de 1 de janeiro de 2019.

Cláusula 31.<sup>a</sup>-A

**Prestação de trabalho a tempo parcial**

1- É permitida a admissão de trabalhadores para a prestação de serviço em tempo parcial, devendo ser dada preferência na admissão aos trabalhadores com responsabilidades familiares, com capacidade de trabalho reduzida ou que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

2- As empresas poderão ainda conceder aos trabalhadores dos seus quadros que o requeiram o regime de trabalho a tempo parcial, em especial aos que se encontrem nas seguintes situações:

a) Trabalhadores com filhos de idade inferior a 12 anos;

b) Trabalhadores que tenham a seu cargo familiares incapacitados;

c) Trabalhadores-estudantes.

3- O contrato de trabalho a tempo parcial deve revestir a forma escrita e dele deverá constar a duração do trabalho semanal acordado.

4- A alteração do horário de trabalho inicialmente estabelecido deverá merecer a concordância expressa das partes.

5- A remuneração do trabalho a tempo parcial será estabelecida em base proporcional, em função do número de horas de trabalho prestado e em referência ao nível salarial praticado na empresa para a respectiva categoria profissional ou, na falta desta, à fixada para a respectiva categoria na tabela anexa a este CCT.

6- O trabalhador a tempo parcial tem direito a todas as prestações retributivas complementares na proporção do número de horas do seu trabalho efectivo, com excepção do subsídio de refeição que será pago por inteiro quando o período de trabalho diário seja igual ou superior a cinco horas.

## CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Duração das férias

1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato têm direito a gozar um período anual de férias remunerado correspondente a 22 dias úteis.

1.1- Aos trabalhadores que gozem os 22 dias úteis de férias entre 1 de janeiro e 30 de abril serão acrescidos, a título de férias, mais 3 dias úteis, que poderão ser utilizados em qualquer época do ano.

1.2- Aos trabalhadores que gozem férias em dois períodos distintos de 11 dias úteis cada, compreendidos, respetivamente, de janeiro a abril e de maio a outubro, serão acrescidos, a título de férias, mais 2 dias úteis, a gozar 1 dia em cada período.

2- A retribuição do período anual de férias é igual à retribuição mensal do trabalhador.

3- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números 4 e 5.

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

5- *a)* A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre a entidade patronal e o trabalhador.

*b)* Na falta de acordo, caberá à entidade patronal a elaboração do mapa de férias, ouvindo, para o efeito, a comissão de trabalhadores ou a comissão sindical ou intersindical, ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.

*c)* No caso previsto na alínea anterior, e desde que não se trate de microempresa, a entidade patronal só pode marcar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro, salvo parecer favorável em contrário das entidades nele referidas.

*d)* No caso previsto na alínea *b)*, a entidade patronal só pode marcar o período de férias aos trabalhadores a frequentar cursos oficiais ou equiparados entre 1 de junho e 30 de

setembro.

*e)* O mapa de férias definitivo deverá ser elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de abril de cada ano.

6- No ano da cessação do impedimento prolongado, iniciado em ano anterior, o trabalhador tem direito, após prestação de seis meses de efectivo serviço, a um período de férias e respectivo subsídio equivalentes aos que se teriam vencido em 1 de janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

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

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

9- *a)* Se o trabalhador adoecer durante as férias serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade patronal seja do facto informada no mais curto prazo de tempo possível.

*b)* O respectivo gozo prosseguirá após o termo da situação de doença nos termos em que as partes acordarem ou, na falta de acordo, logo após a alta, não podendo, por este motivo, haver prejuízo para outros trabalhadores.

*c)* A prova da situação de doença será feita nos termos legais.

10- Por mútuo acordo, as férias poderão ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 10 dias úteis consecutivos.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Tipos de faltas e sua duração

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas justificadas:

*a)* As dadas por altura do casamento até 15 dias seguidos;

*b)* Por falecimento do cônjuge não separado, companheiro ou companheira, de pais, filhos, sogros, genros, noras, padrastos, enteados, até 5 dias úteis;

*c)* As motivadas pelo falecimento de avós, netos, irmãos, bisavós, bisnetos, cunhados e pessoas que com os trabalhadores vivam em comunhão de vida e habitação, até 2 dias úteis;

*d)* As dadas pelos dirigentes ou delegados sindicais e membros das comissões de trabalhadores, no exercício das respectivas actividades, nos termos do disposto nas cláusulas 6.<sup>a</sup> e 7.<sup>a</sup> deste contrato;

*e)* As motivadas pela prestação de provas de exames ou provas de avaliação, em estabelecimentos de ensino oficial ou equivalente, nos seguintes termos:

Por cada disciplina, dois dias para a prova escrita, mais dois dias para a respetiva prova oral, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados;

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;

Nos casos em que os exames finais tenham sido substi-



túidos 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 por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto anteriormente;

f) As motivadas pela impossibilidade de prestar trabalho por motivo que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais ou a necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;

g) As dadas por parentalidade, nos termos da lei aplicável;

h) As motivadas pelo desempenho de funções de bombeiro voluntário e voluntário da Cruz Vermelha Portuguesa, pelo tempo indispensável para acorrer a sinistros;

i) Em caso de doação gratuita de sangue, pelo tempo necessário, até uma vez por trimestre;

j) As prévia ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal.

3- São consideradas injustificadas quaisquer outras faltas não previstas no número anterior.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Impedimentos prolongados

(...)

5- Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar.

### CAPÍTULO IX

#### Condições particulares de trabalho

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Protecção na parentalidade

1- São assegurados aos trabalhadores, a título de protecção na parentalidade, os direitos previstos na lei, em especial no Código do Trabalho, nomeadamente:

a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;

b) Licença por interrupção de gravidez;

c) Licença parental, em qualquer das modalidades, ou seja:

i) Licença parental inicial;

ii) Licença parental inicial exclusiva da mãe;

iii) Licença parental inicial a gozar pelo pai por impossibilidade da mãe;

iv) Licença parental exclusiva do pai.

d) Licença por adopção;

e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;

f) Dispensa de prestação de trabalho por parte da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de protecção da sua segurança e saúde;

g) Dispensa para consulta pré-natal;

h) Dispensa para amamentação ou aleitação;

i) Faltas para assistência a filho ou adoptado.

2- O empregador disponibilizará, de forma permanente

nas instalações da empresa ou em formato digital, designadamente em portal interno, toda a informação sobre a legislação referente ao direito de parentalidade.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>-A

##### Faltas para assistência a menores

1- Sem prejuízo de outros casos previstos na lei, os trabalhadores têm direito a faltar ao trabalho, até um limite máximo de 30 dias por ano, para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente.

2- Em caso de hospitalização, o direito a faltar estende-se pelo período em que aquela durar, se se tratar de menores de 12 anos, mas não pode ser exercido simultaneamente pelo pai e pela mãe ou equiparados.

3- O disposto nos números anteriores é aplicável aos trabalhadores a quem tenha sido deferida a tutela, ou confiada a guarda de criança, por decisão judicial ou administrativa.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>-B

##### Trabalho suplementar

1- A trabalhadora grávida, bem como o trabalhador ou trabalhadora com filho de idade inferior a 12 meses não está obrigado/a a prestar trabalho suplementar.

2- A trabalhadora não está obrigada a prestar trabalho suplementar durante todo o tempo em que durar a amamentação se for necessário para a sua saúde ou para a da criança, devendo tal facto estar devidamente comprovado por atestado médico.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>-C

##### Regime das licenças, faltas e dispensas

1- Sem prejuízo do disposto na lei, não determinam perda de quaisquer direitos, salvo quanto à retribuição, e são considerados como prestação efectiva de serviço, as ausências ao trabalho resultantes, nomeadamente, de:

a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;

b) Licença por interrupção de gravidez;

c) Licença parental em qualquer das modalidades;

d) Licença por adopção;

e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;

f) Falta para assistência a filho;

g) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de protecção da sua segurança e saúde;

h) Dispensa de prestação de trabalho no período nocturno;

i) Faltas para assistência a filhos com deficiência ou doença crónica.

2- As dispensas para consulta, amamentação e aleitação não determinam perda de quaisquer direitos e são consideradas como prestação efectiva de trabalho.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>-D

##### Casos omissos

Aos casos omissos, no presente regime referente a direitos parentais, aplica-se a legislação em vigor.

Cláusula 58.<sup>a</sup>

**Produção de efeitos**

1- As tabelas salariais estabelecidas neste contrato colectivo de trabalho produzem efeitos desde 1 de janeiro de 2018.

2- As actualizações correspondentes ao período entre 1 de janeiro de 2018 e o mês da entrada em vigor da nova tabela salarial poderão ser pagas, no máximo, em cinco parcelas, nos cinco meses seguintes ao da publicação do CCT no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

3- A actualização do subsídio de refeição produz efeitos a partir do mês seguinte ao da publicação do CCT no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

ANEXO I

**Definição de funções**

Notas introdutórias:

1- Independentemente da terminologia usada, não há discriminação em função do sexo no acesso às profissões e categorias profissionais deste contrato coletivo.

2- Mantêm-se em vigor neste anexo todas as disposições com excepção das alterações introduzidas nos grupos profissionais que se seguem.

**Grupo A**

**Caixeiros e profissões correlativas**

**1- Extinção de categorias e profissões**

São extintas as categorias e profissões designadas por praticante, servente, demonstrador, propagandista, caixeiro-viajante, caixeiro de praça, caixeiro de mar, mantendo-se as eventualmente existentes até vagarem os postos de trabalho, com excepção da reclassificação seguidamente indicada.

**2- Reclassificações**

Os trabalhadores detentores de categoria ou profissão extintas são reclassificados nas categorias ou profissões de nível e valor salarial iguais.

**2.1- Servente em operador de logística.**

**3- Novas categorias e profissões ou conteúdos funcionais**

*Encarregado de loja* - É o trabalhador que dirige e coordena o serviço e o trabalho dentro do estabelecimento; controla as compras e as vendas e orienta a actividade de todos os trabalhadores do estabelecimento.

*Operador de logística* - Trabalhador que efectua as operações de recepção de mercadorias em loja ou armazém e assegura a sua manutenção e conservação; executa a preparação de encomendas; participa na elaboração de inventários, executando actividades de identificação e controlo das mercadorias e dos materiais; realiza as operações de expedição de mercadorias; em armazém, executa operações de movimentação, manobra e operação de empilhadores de acordo com as regras e normas estabelecidas.

*Supervisor* - É o trabalhador que supervisiona duas ou mais unidades comerciais, determina a implementação de medidas que coloquem em prática as directivas da empresa relativamente à colecção de produtos, níveis de stocks e normas de funcionamento dum estabelecimento; controla a

selecção, formação e supervisão dos recursos humanos dos estabelecimentos ao seu encargo; assegura o cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

**Grupo B**

**Trabalhadores de portaria, vigilância e actividades similares**

**1- Extinção de categorias e profissões**

São extintas as categorias e profissões designadas por paquete, praticante de ascensorista, contínuo, ascensorista, porteiro, chefe de grupo de vigilância, vigilante, vigilante-controlador, servente de limpeza, mantendo-se as eventualmente existentes até vagarem os postos de trabalho, com excepção das reclassificações seguidamente indicadas.

**2- Reclassificações**

Os trabalhadores detentores da categoria ou profissão extintas são reclassificados nas categorias ou profissões de nível e valor salarial iguais.

**2.1- Servente de limpeza em trabalhador de limpeza;**

**2.2- Vigilante em verificador.**

(...)

**3- Novas categorias e profissões ou conteúdos funcionais**

*Verificador* - É o trabalhador que verifica a entrada e saída de mercadorias, fora do horário de trabalho; presta informações nas lojas aos clientes sempre que for solicitado no limite dos seus conhecimentos; detecta e comunica ao seu superior hierárquico as anomalias verificadas no estabelecimento.

**Grupo E**

**Trabalhadores administrativos**

**1- Extinção de categorias e profissões**

São extintas as categorias e profissões designadas por dactilógrafo do 1.º ano, dactilógrafo do 2.º ano e dactilógrafo do 3.º ano; estagiário, escriturário e escriturário especializado; operador de máquinas de contabilidade (estagiário) e perfurador-verificador estagiário; esteno-dactilógrafo em língua portuguesa; operador de máquinas de contabilidade (até 3 anos), operador mecanográfico (estagiário) e perfurador-verificador (até 3 anos); esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras, operador de máquinas de contabilidade (mais de 3 anos), perfurador-verificador (mais de 3 anos), programador mecanográfico (estagiário) 3 anos); operador mecanográfico (mais de 3 anos); programador mecanográfico (até 3 anos); guarda-livros, monitor de formação de pessoal, monitor informático; preparador informático de dados; programador mecanográfico (mais de 3 anos); guarda-livros, técnico de contas, mantendo-se as eventualmente existentes até vagarem os postos de trabalho, com excepção das reclassificações seguidamente indicadas.

**2- Reclassificações**

**2.1- Estagiário em assistente administrativo estagiário;**

**2.2- Escriturário (até 3 anos) em assistente administrativo (até 3 anos);**

**2.3- Escriturário (de 3 a 6 anos) em assistente administrativo (de 3 a 6 anos);**

**2.4- Escriturário (mais de 6 anos) em assistente administrativo (mais de 6 anos);**

2.5- Escriturário especializado em assistente administrativo especializado;

2.6- Operador informático (estagiário) em técnico informático (estagiário) sistemas ou redes;

2.7- Operador informático (até 3 anos) em técnico informático de sistemas ou de redes (até 3 anos);

2.8- Operador informático (mais de 3 anos) em técnico informático de sistemas ou de redes (mais de 3 anos);

2.9- Monitor informático em programador informático;

2.10- Técnico de contas em técnico de contabilidade.

3- Novas categorias e profissões ou conteúdos funcionais:

*Assistente administrativo/a* - Trabalhador que executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com os procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório; preenche e confere documentação de apoio comercial, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa, faturas, recibos e outros), e documentos bancários (cheques, livranças, letras e outros); regista e atualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente referentes ao economato, à faturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários, stocks e aprovisionamento; atende e encaminha, telefónica e pessoalmente, o público interno e externo à empresa, nomeadamente, clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido. Quando especializado ocupa-se exclusivamente de assuntos de pessoal, fiscais e de elementos estatísticos exigidos pelas entidades oficiais.

*Técnico de informática - Instalação de redes* - Trabalhador que efectua a instalação, configuração, gestão e manutenção de redes informáticas e equipamento de redes, tendo em conta as técnicas e os procedimentos subjacentes à arquitectura, ao planeamento e projecto de redes, de forma a garantir o seu correcto e seguro funcionamento; efectua a instalação, configuração de computadores, periféricos, redes locais, serviços (correio eletrónico, Web, proxy, firewall, etc.) sistemas operativos e utilitários, de acordo com as necessidades das organizações e dos seus utilizadores a fim de otimizar o funcionamento.

*Técnico de informática - Sistemas* - Trabalhador que efectua a instalação, configuração e manutenção de computadores, periféricos, redes locais e sistemas operativos e utilitários, de acordo com as necessidades dos utilizadores e a fim de otimizar o funcionamento dos mesmos; procede à instalação, configuração e parametrização de aplicações de gestão empresarial, tendo em conta o plano de instalação, os requisitos funcionais e o plano de instalação, os requisitos funcionais e o plano de acessos adequados ao cliente ou serviço, utilizando programas informáticos adequados, nomeadamente, utilizando ferramentas aplicacionais como o processamento de texto, folha de cálculo e apresentação gráfica; procede à gestão e administração de bases de dados, a fim de aplicar um sistema de informação numa organização ou empresa, tendo em conta os sistemas informáticos adequados; desenvolve e aplica sistemas de Intranet e Internet, com recurso ao hipertexto, hipermedia e acesso a base de dados.

*Técnico de contabilidade* - Trabalhador que organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa; efectua o registo das operações contabilísticas da empresa ou serviço público, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respectivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando aplicações informáticas e documentos e livros auxiliares e obrigatórios; contabiliza as operações da empresa, registando débitos e créditos; prepara, para a gestão da empresa a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das actividades; recolhe dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente, orçamentos, planos de ação, inventários e relatórios; organiza e arquiva todos os documentos relativos à actividade contabilística.

(...)

## ANEXO II

### Enquadramento das profissões por níveis salariais

As disposições para efeitos de enquadramento das profissões e categorias profissionais por níveis salariais passam a ter a seguinte redacção:

#### A - Enquadramento por níveis da tabela geral

##### Nível I

Ajudantes de 1.º e 2.º ano (electricistas, têxteis); Aprendiz de 1.º a 3.º ano (metalúrgicos, madeiras, electricistas, hotelaria: mais ou menos de 18 anos, relojoeiros); Aprendiz de 4.º ano (madeiras); Auxiliar menor de 1.º e 2.º ano (construção civil); Praticantes de 1.º e 2.º ano (metalúrgicos, madeiras, têxteis, técnicos de desenho); Praticante de 3.º ano (técnicos de desenho); Assistente administrativo estagiário; Caixeiro-ajudante e operador de supermercado (1.º e 2.º ano); Cortador de tecidos para colchões de 2.ª; Costureiro de colchões de 2.ª; Costureiro de emendas (até três anos); Enchedor de colchões de 2.ª; Meio-oficial de 1.º ano e 2.º ano (Relojoeiro); Trabalhador de limpeza; Tirocinante B (técnico de desenho).

##### Nível II

Acabadeiro; Ajudante de lubrificador; Ajudante de motorista (até três anos); Apontador (até um ano); Assentador de revestimentos de 2.ª; Bordador; Caixa de balcão (até três anos); Caixeiro ajudante e operador de supermercado (3.º ano); Casqueiro de 2.ª; Colador; Copeiro; Cortador de tecidos para colchões de 1.ª; Cortador de tecidos para estofos de 2.ª; Costureiro controlador de 2.ª; Costureiro de colchões de 1.ª; Costureiro de confecções em série; Costureiro de decoração de 2.ª; Costureiro de emendas (mais de três anos); Costureiro de estofador de 2.º; Costureiro; Distribuidor (até três anos); Distribuidor de trabalho; Dourador de ouro de imitação de 2.ª; Embalador (até três anos); Empregado de refeitório; Enchedor de colchões e almofadas de 1.ª; Envernizador de 2.ª; Facejador de 2.ª; Ferramenteiro de 3.ª; Lavador de viaturas; Meio-oficial 3.º ano (Rel); Montador de móveis de 2.ª; Mon-

tador de peças ou órgãos mecânicos em série de 3.ª; Oficial de 2.ª do 1.º ano (rel.); Operador de logística (até 3 anos); Operador de máquinas (até três anos); Operador de máquinas auxiliar (até três anos); Operador heliográfico (até três anos); Operário não especializado; Polidor mecânico e à pistola de 2.ª; Prensador de 2.ª; Pré-oficial do 1.º ano; Preparador de cozinha; Preparador; Repositor (até três anos); Revistador; Operador de logística; Servente (até três anos); Servente (const. civil); Tirocinante A, 1.º ano.

### Nível III

Afiador de ferramentas de 2.ª; Afinador de máquinas de 3.ª; Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 3.ª; Ajudante de corte; Ajudante de motorista (mais de três anos); Arquivista técnico (até três anos); Assentador de isolamentos; Assentador de revestimentos de 1.ª; Atarrachador; Assistente administrativo (até 3 anos) Bate-chapas (chapeiro) de 3.ª; Bordador especializado; Cafeteiro; Caixa de balcão (mais de três anos); Caixeiro (até três anos); Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 2.ª; Carpinteiro de moldes ou modelos de 3.ª; Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos) de 2.ª; Casqueiro de 1.ª; Condutor de máquinas de 3.ª; Controlador de caixa; Controlador de qualidade (até um ano); Cortador de tecidos para estofos de 1.ª; Cortador e ou estendedor de tecidos; Cortador ou serrador de materiais de 2.ª; Costureiro controlador de 1.ª; Costureiro de decoração de 1.ª; Costureiro de estofador de 1.ª; Costureiro especializado; Cozinheiro de 3.ª; Decorador de vidro ou cerâmica (até três anos); Despenseiro; Distribuidor (mais de três anos); Dourador de ouro de imitação de 1.ª; Embalador (mais de três anos); Empalhador de 2.ª; Empregado de balcão; Engomador ou brunidor; Entregador de ferramentas, materiais e produtos; Envernizador de 1.ª; Escolhedor classificador de sucata; Assistente administrativo (até três anos); Esticador; Estofador de 2.ª; Facejador de 1.ª; Ferramenteiro de 2.ª; Fogueiro de 3.ª; Funileiro latoeiro de 2.ª; Gravador de 2.ª; Guarda; Lavandeiro; Lubrificador; Maçariqueiro de 2.ª; Maquinista de peles; Marceneiro de 2.ª; Mecânico de aparelhos de precisão de 3.ª; Mecânico de automóveis de 3.ª; Mecânico de frio ou ar condicionado de 3.ª; Mecânico de madeiras de 2.ª; Mecânico de máquinas de escritório de 3.ª; Moldureiro reparador de 2.ª; Montador de andaimes; Montador de estruturas metálicas ligeiras; Montador de móveis de 1.ª; Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 2.ª; Montador-ajustador de máquinas de 3.ª; Oficial (Têxt.); Oficial de 2.ª do 2.º ano (rel.); Operador de logística (mais de 3 anos); Operador de máquinas (mais de três anos); Operador de máquinas auxiliar (de três a seis anos); Operador de máquinas de pantógrafo de 3.ª; Operador de máquinas de transfer automática de 3.ª; Operador de quinadeira de 2.ª; Operador de supermercado (até três anos); Operador heliográfico (mais de três anos); Perfilador de 2.ª; Pintor de móveis de 2.ª; Polidor de 3.ª; Polidor manual de 2.ª; Polidor mecânico e à pistola de 1.ª; Prensador de 1.ª; Preseiro; Pré-oficial do 2.º ano; Recepcionista estagiário; Registador de produção; Repositor (mais de três anos); Riscador; Serrador mecânico; Serrador; Serralheiro civil de 3.ª; Serralheiro

mecânico de 3.ª; Operador de logística (mais de três anos); Soldador de 2.ª; Soldador por electro-arco e oxi-acetileno de 3.ª; Telefonista (até três anos); Tirocinante A, 2.º ano; Torneiro mecânico de 3.ª; Traçador-marcador de 3.ª; Verificador de produtos adquiridos (até um ano); Verificador.

### Nível IV

Afiador de ferramentas de 1.ª; Afinador de máquinas de 2.ª; Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 2.ª; Apontador (mais de um ano); Arquivista técnico (mais de três anos); Assistente administrativo (de 3 anos a 6 anos) Auxiliar de decorador (até três anos); Auxiliar de enfermagem; Cozinheiro de 2.ª; Bate-chapas (chapeiro de 2.ª); Caixeiro (três a seis anos); Canalizador de 2.ª; Capataz; Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 1.ª; Carpinteiro de limpos de 2.ª; Carpinteiro de moldes ou modelos de 2.ª; Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos) de 1.ª; Chefe de linha ou grupo; Cobrador (até três anos); Condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 2.ª; Conferente; Cortador de peles; Cortador e serrador de materiais de 1.ª; Cronometrista; Decorador de vidro ou cerâmica (de três a seis anos); Demonstrador de máquinas e equipamentos; Desenhador de execução (tirocinante do 1.º ano); Dourador de ouro fino de 2.ª; Electromecânico (electricista-montador) de veículos de tracção eléctrica (até três anos); Empalhador de 1.ª; Empregado de mesa de 2.ª; Empregado de serviço externo (até três anos); Empregado de snack; Entalhador de 2.ª; Assistente administrativo (de três a seis anos); Estagiário de técnico de equipamento electrónico de controle e de escritório; Estofador de 1.ª; Estucador de 2.ª; Ferramenteiro de 1.ª; Fogueiro de 2.ª; Funileiro-latoeiro de 1.ª; Gravador de 1.ª; Maçariqueiro de 1.ª; Maquinista de peles (especializado); Marceneiro de 1.ª; Marceneiro de instrumentos musicais; Mecânico de aparelhos de precisão de 2.ª; Mecânico de automóveis de 2.ª; Mecânico de frio ou ar condicionado de 2.ª; Mecânico de madeiras de 1.ª; Mecânico de máquinas de escritório de 2.ª; Medidor (tirocinante do 1.º ano); Moldureiro reparador de 1.ª; Monitor; Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 1.ª; Montador-ajustador de máquinas de 2.ª; Motorista de ligeiros; Oficial (até três anos); Oficial de 2.ª do 3.º ano (Rel.); Oficial especializado (têxt.); Operador de máquinas auxiliar (mais de seis anos); Operador de logística (de 3 anos a 6 anos); operador de máquinas de balancê; Operador de máquinas de pantógrafo de 2.ª; Operador de máquinas de transfer automática de 2.ª; Operador de quinadeira de 1.ª; Operador de supermercado (três a seis anos); Pasteleiro de 2.ª; Pedreiro de 2.ª; Perfilador de 1.ª; Pintor 1.ª (Met.); Pintor de 2.ª; Pintor de móveis de 1.ª; Pintor decorador de 2.ª; Planeador; Polidor de 2.ª; Polidor manual de 1.ª; Promotor de vendas (c/parte variável); Prospector de vendas (c/parte variável); Recepcionista de 2.ª; Reparador de aparelhos receptores de rádio (até três anos); Revisor; Serralheiro civil de 2.ª; Serralheiro mecânico de 2.ª; Soldador de 1.ª; Soldador por electro-arco ou oxi-acetileno de 2.ª; Telefonista (mais de três anos); Torneiro mecânico de 2.ª; Traçador-marcador de 2.ª; Vendedor especializado (c/parte variável).



## Nível V

Adjunto de modelista; Afinador de máquinas de 1.ª; Afimador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 1.ª; Ajudante de mestre; Arvorado; Assistente administrativo (mais de 6 anos); Auxiliar de decorador (mais de três anos); Bate-chapas (chapeiro) de 1.ª; Caixa (de escritório); Caixeiro (mais de seis anos); Canalizador de 1.ª; Carpinteiro de limpos de 1.ª; Carpinteiro de moldes ou modelos de 1.ª; Cobrador (mais de três anos); Condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 1.ª; Controlador de qualidade (mais de um ano); Cozinheiro de 1.ª; Decorador de vidro ou cerâmica (mais de seis anos); Decorador (mad.); Desenhador de execução (tirocinante do 2.º ano); Dourador de ouro fino de 1.ª; Ecónomo; Electromecânico (electricista-montador) de veículos de tracção eléctrica (mais de três anos); Empregado de mesa de 1.ª; Empregado de serviço externo (mais de três anos); Enfermeiro; Entalhador de 1.ª; Assistente administrativo (mais de seis anos); Estucador de 1.ª; Expositor e ou decorador; Fiel de armazém; Fogueiro de 1.ª; Mecânico de aparelhos de precisão de 1.ª; Mecânico de automóveis de 1.ª; Mecânico de frio ou ar condicionado de 1.ª; Mecânico de máquinas de escritório de 1.ª; Medidor (tirocinante do 2.º ano); Montador-ajustador de máquinas de 1.ª; Motorista de pesados; Oficial (mais de três anos); Operador de máquinas de pantógrafo de 1.ª; Operador de máquinas de transfer automática de 1.ª; Operador de logística (mais de 6 anos); Operador de supermercado (mais de seis anos); Técnico informático de sistemas ou de redes (estagiário); Orçamentista (metalúrgico); Ourives conserteiro; Pasteleiro de 1.ª; Pedreiro de 1.ª; Perfurador-verificador (mais de três anos); Pintor de 1.ª; Pintor decorador de 1.ª; Polidor de 1.ª; Promotor de vendas (s/parte variável); Prospector de vendas (s/parte variável); Recepcionista de 1.ª; Recepcionista ou atendedor de oficinas; Reparador de aparelhos receptores de rádio (mais de três anos); Serralheiro civil de 1.ª; Serralheiro mecânico de 1.ª; Soldador de electro-arco ou oxi-acetileno de 1.ª; Técnico auxiliar de equipamento electrónico de controlo e de escritório; Torneiro mecânico de 1.ª; Traçador-marcador de 1.ª; Vendedor especializado (s/parte variável); Verificador de produtos adquiridos (mais de um ano).

## Nível VI

Agente de métodos; Assistente administrativo especializado; Caixeiro-encarregado ou chefe de secção; Chefe de equipa (chefe de grupo ou operário-chefe); Chefe de equipa (Elect.); Chefe de grupo de vigilância; Chefe de pasteleiro; Chefe de secção (encarregado) (têxtil); Chefe de snack; Construtor de maquetas (até três anos); Correspondente em línguas estrangeiras; Decorador de execução (até três anos); Desenhador de execução (até três anos); Encarregado (Mad.); Encarregado de 2.ª (const. Civil); Encarregado de armazém; Enfermeiro especializado; Assistente Administrativo especializado; Impressor-litógrafo; Inspector de vendas; Mecânico de instrumentos musicais (pianos e órgãos); Medidor (até três anos); Medidor-orçamentista (tirocinante); Mes-

tre; Modelista; Muflador ou forneiro; Oficial de 1.ª; Técnico informático de sistemas ou de redes (até três anos); Operador-encarregado; Operário qualificado; Peleiro; Preparador de trabalho; Programador de fabrico; Radiomontador geral até três anos; Subchefe de secção; Técnico de 2.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório; Técnico de prevenção; Tradutor.

## Nível VII

Agente de planeamento; Agente de tempos e métodos; Auxiliar de classificador de diamantes; Chefe de compras; Chefe de cozinha; Chefe de linha de montagem; Chefe de vendas; Construtor de maquetas (mais de três anos); Decorador de execução (mais de três anos); Desenhador de execução (mais de três anos); Desenhador-decorador (até três anos); Encarregado (elect.); Encarregado de 1.ª (Const. civil); Encarregado de loja; Encarregado de refeitório; Encarregado de secção (reparação de instrumentos musicais); Encarregado geral (mad.); Encarregado geral; Encarregado ou chefe de secção; Enfermeiro-coordenador; Medidor (mais de três anos); Medidor-orçamentista (até três anos); Oficial principal; Radiomontador geral (mais de três anos); Secretário de direcção; Técnico de 1.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório.

## Nível VIII

Adjunto de chefe de secção (técnico de equipamento electrónico); Assistente operacional (tirocinante); Chefe de produção e ou qualidade e ou técnico de confecção; Chefe de secção; Desenhador de estudos (tirocinante); Desenhador-decorador (mais de três anos); Desenhador-maquetista/arte-finalista (tirocinante); Estagiário de programação informática; Gestor de stocks; Medidor-orçamentista (mais de três anos); Técnico informático de sistemas ou de redes (até três anos (mais de três anos); Peleiro mestre; Planificador (tirocinante); Supervisor; Técnico de maquetas (tirocinante).

## Nível IX

Analista informático; Analista químico; Chefe de escritório; Chefe de secção (técnico de equipamento electrónico); Assistente operacional; Chefe de serviços; Classificador-avaliador de diamantes; Decorador de estudos; Desenhador de estudos; Desenhador-maquetista/arte-finalista; Gerente comercial; Planificador; Programador informático; Técnico de contabilidade; Técnico de maquetas; Técnico de medições e orçamentos; Técnico de recursos humanos; Tesoureiro.

## B - Enquadramento por níveis para a especialidade de técnicos de computadores

### Nível I

Técnico estagiário.

### Nível II

Técnico auxiliar.

Nível III  
Técnico de 1.ª linha (1.º ano).  
Nível IV  
Técnico de 2.ª linha (2.º ano).  
Nível V  
Técnico de suporte.  
Nível VI  
Técnico de sistemas.  
Nível VII  
Adjunto de chefe de secção.  
Nível VIII  
Chefe de secção.

**C - Enquadramento por níveis para técnicos habilitados com curso universitário**

Nível I  
Técnico licenciado estagiário.  
Nível II  
Técnico licenciado do grau I-A.  
Nível III  
Técnico licenciado do grau I-B.  
Nível IV  
Técnico licenciado do grau II.  
Nível V  
Técnico licenciado do grau III.  
Nível VI  
Técnico licenciado do grau IV.  
Nível VII  
Técnico licenciado do grau V.

ANEXO III-A

**Tabela geral de remunerações certas mínimas mensais**

Níveis	Âmbito profissional	Tabela em €
I	Ajudantes de 1.º e 2.º ano (electricistas, têxteis); Aprendizizes do 1.º ao 3.º ano (metalúrgicos, madeiras, electricistas, hotelaria: mais ou menos de 18 anos, relojoeiros); Aprendizizes do 4.º ano (madeiras); Auxiliar menor do 1.º e 2.º ano (construção civil); Praticantes do 1.º e 2.º ano (metalúrgicos, madeiras, têxteis, técnicos de desenho); Praticante do 3.º ano (técnicos de desenho); Caixeiro-ajudante e operador de supermercado (1.º e 2.º ano); Assistente administrativo estagiário; Cortador de tecidos para colchões de 2.ª; Costureiro de colchões de 2.ª; Costureiro de emendas (até três anos); Enchedor de colchões de 2.ª; Meio-oficial do 1.º ano e 2.º ano (Relojoeiro);Trabalhador de limpeza; Tirocinante B (técnico de desenho).	580
II	Acabadeiro; Ajudante de lubrificador; Ajudante de motorista (até três anos); Apontador (até um ano); Assentador de revestimentos de 2.ª; Bordador; Caixa de balcão (até três anos); Casqueiro de 2.ª; Caixeiro ajudante e Operador de supermercado (3.º ano); Colador; Copeiro; Cortador de tecidos para colchões de 1.ª; Cortador de tecidos para estofos de 2.ª; Costureiro controlador de 2.ª; Costureiro de colchões de 1.ª; Costureiro de confecções em série; Costureiro de decoração de 2.ª; Costureiro de emendas (mais de três anos); Costureiro de estofador de 2.ª; Costureiro; Distribuidor (até três anos); Distribuidor de trabalho; Dourador de ouro de imitação de 2.ª; Embalador (até três anos); Empregado de refeitório; Enchedor de colchões e almofadas de 1.ª; Envernizador de 2.ª; Facejador de 2.ª; Ferramenteiro de 3.ª; Lavador de viaturas; Montador de móveis de 2.ª; Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 3.ª; Oficial de 2.ª do 1.º ano (rel.); Operador de logística (até 3 anos); Operador de máquinas (até três anos); Operador de máquinas auxiliar (até três anos); Operador heliográfico (até três anos); Operário não especializado; Polidor mecânico e à pistola de 2.ª; Prensador de 2.ª; Pré-oficial do 1.º ano; Preparador de cozinha; Preparador; Repositor (até três anos); Revistador; Operador de logística Servente (até três anos); Servente (const. Civil); Tirocinante A, 1.º ano.	592

III	<p>Afiador de ferramentas de 2.ª; Afinador de máquinas de 3.ª; Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 3.ª; Ajudante de corte; Ajudante de motorista (mais de três anos); Arquivista técnico (até três anos); Assentador de isolamentos; Assentador de revestimentos de 1.ª; Atarrachador; Assistente administrativo (até 3 anos) Bate-chapas (chapeiro) de 3.ª; Bordador especializado; Cafeteiro; Caixa de balcão (mais de três anos); Caixaieiro (até três anos); Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 2.ª; Carpinteiro de moldes ou modelos de 3.ª; Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos) de 2.ª; Casqueiro de 1.ª; Condutor de máquinas de 3.ª; Controlador de caixa; Controlador de qualidade (até um ano); Cortador de tecidos para estofos de 1.ª; Cortador e ou estendedor de tecidos; Cortador ou serrador de materiais de 2.ª; Costureiro controlador de 1.ª; Costureiro de decoração de 1.ª; Costureiro de estofador de 1.ª; Costureiro especializado; Cozinheiro de 3.ª; Decorador de vidro ou cerâmica (até três anos); Despenseiro; Distribuidor (mais de três anos); Dourador de ouro de imitação de 1.ª; Embalador (mais de três anos); Empalhador de 2.ª; Empregado de balcão; Engomador ou brunidor; Entregador de ferramentas, materiais e produtos; Envernizador de 1.ª; Escolhedor classificador de sucata; Assistente administrativo (até três anos); Esticador; Estofador de 2.ª; Facejador de 1.ª; Ferramenteiro de 2.ª; Fogueiro de 3.ª; Funileiro latoeiro de 2.ª; Gravador de 2.ª; Guarda; Lavandeiro; Lubrificador; Maçariqueiro de 2.ª; Maquinista de peles; Marceneiro de 2.ª; Mecânico de aparelhos de precisão de 3.ª; Mecânico de automóveis de 3.ª; Mecânico de frio ou ar condicionado de 3.ª; Mecânico de madeiras de 2.ª; Mecânico de máquinas de escritório de 3.ª; Moldureiro reparador de 2.ª; Montador de andaimes; Montador de estruturas metálicas ligeiras; Montador de móveis de 1.ª; Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 2.ª; Montador-ajustador de máquinas de 3.ª; Oficial (Têxt.); Oficial de 2.ª do 2.º ano (Rel.); Operador de logística (mais de 3 anos); Operador de máquinas (mais de três anos); Operador de máquinas auxiliar (de três a seis anos); Operador de máquinas de pantógrafo de 3.ª; Operador de máquinas de transfer automática de 3.ª; Operador de quinadeira de 2.ª; Operador de supermercado (até três anos); Operador heliográfico (mais de três anos); Perfilador de 2.ª; Pintor de móveis de 2.ª; Polidor de 3.ª; Polidor manual de 2.ª; Polidor mecânico e à pistola de 1.ª; Prensador de 1.ª; Preseiro; Pré-oficial do 2.º ano; Recepcionista estagiário; Registador de produção; Repositor (mais de três anos); Riscador; Serrador mecânico; Serrador; Serralheiro civil de 3.ª; Serralheiro mecânico de 3.ª; Operador de logística (mais de três anos); Soldador de 2.ª; Soldador por electro-arco e oxi-acetileno de 3.ª; Telefonista (até três anos); Tirocinante A, 2.º ano; Torneiro mecânico de 3.ª; Traçador-marcador de 3.ª; Verificador de produtos adquiridos (até um ano); Verificador.</p>	597
IV	<p>Afiador de ferramentas de 1.ª; Afinador de máquinas de 2.ª; Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 2.ª; Apontador (mais de um ano); Arquivista técnico (mais de três anos); Assistente administrativo (de 3 anos a 6 anos) Auxiliar de Decorador (até três anos); Auxiliar de enfermagem; Cozinheiro de 2.ª; Bate-chapas (chapeiro de 2.ª); Caixaieiro (três a seis anos); Canalizador de 2.ª; Capataz; Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 1.ª; Carpinteiro de limpos de 2.ª; Carpinteiro de moldes ou modelos de 2.ª; Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos) de 1.ª; Chefe de linha ou grupo; Cobrador (até três anos); Condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 2.ª; Conferente; Cortador de peles; Cortador e serrador de materiais de 1.ª; Cronometrista; Decorador de vidro ou cerâmica (de três a seis anos); Demonstrador de máquinas e equipamentos; Desenhador de execução (tirocinante do 1.º ano); Dourador de ouro fino de 2.ª; Electromecânico (electricista-montador) de veículos de tracção eléctrica (até três anos); Empalhador de 1.ª; Empregado de mesa de 2.ª; Empregado de serviço externo (até três anos); Empregado de snack; Entalhador de 2.ª; Assistente administrativo (de três a seis anos); Estagiário de técnico de equipamento electrónico de controle e de escritório; Estofador de 1.ª; Estucador de 2.ª; Ferramenteiro de 1.ª; Fogueiro de 2.ª; Funileiro-latoeiro de 1.ª; Gravador de 1.ª; Maçariqueiro de 1.ª; Maquinista de peles (especializado); Marceneiro de 1.ª; Marceneiro de instrumentos musicais; Mecânico de aparelhos de precisão de 2.ª; Mecânico de automóveis de 2.ª; Mecânico de frio ou ar condicionado de 2.ª; Mecânico de madeiras de 1.ª; Mecânico de máquinas de escritório de 2.ª; Medidor (tirocinante do 1.º ano); Moldureiro reparador de 1.ª; Monitor; Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 1.ª; Montador-ajustador de máquinas de 2.ª; Motorista de ligeiros; Oficial (até três anos); Oficial de 2.ª do 3.º ano (rel.); Oficial especializado (Têxt.); Operador de máquinas auxiliar (mais de seis anos); Operador de logística (de 3 anos a 6 anos); operador de máquinas de balancé; Operador de máquinas de pantógrafo de 2.ª; Operador de máquinas de transfer automática de 2.ª; Operador de quinadeira de 1.ª; Operador de supermercado (três a seis anos); Pasteleiro de 2.ª; Pedreiro de 2.ª; Perfilador de 1.ª; Pintor 1.ª (met.); Pintor de 2.ª; Pintor de móveis de 1.ª; Pintor decorador de 2.ª; Planeador; Polidor de 2.ª; Polidor manual de 1.ª; Promotor de vendas (c/parte variável); Prospector de vendas (c/parte variável); Recepcionista de 2.ª; Reparador de aparelhos receptores de rádio (até três anos); Revisor; Serralheiro civil de 2.ª; Serralheiro mecânico de 2.ª; Soldador de 1.ª; Soldador por electro-arco ou oxi-acetileno de 2.ª; Telefonista (mais de três anos); Torneiro mecânico de 2.ª; Traçador-marcador de 2.ª; Vendedor especializado (c/parte variável).</p>	602

V	Adjunto de modelista; Afinador de máquinas de 1.ª; Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 1.ª; Ajudante de mestre; Arvorado; Assistente administrativo (mais de 6 anos); Auxiliar de decorador (mais de três anos); Bate-chapas (chapeiro) de 1.ª; Caixa (de escritório); Caixeiro (mais de seis anos); Canalizador de 1.ª; Carpinteiro de limpos de 1.ª; Carpinteiro de moldes ou modelos de 1.ª; Cobrador (mais de três anos); Condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 1.ª; Controlador de qualidade (mais de um ano); Cozinheiro de 1.ª; Decorador de vidro ou cerâmica (mais de seis anos); Decorador (mad); Desenhador de execução (tirocinante do 2.º ano); Dourador de ouro fino de 1.ª; Ecónomo; Electromecânico (electricista-montador) de veículos de tracção eléctrica (mais de três anos); Empregado de mesa de 1.ª; Empregado de serviço externo (mais de três anos); Enfermeiro; Entalhador de 1.ª; Assistente Administrativo (mais de seis anos); Estucador de 1.ª; Expositor e ou decorador; Fiel de armazém; Fogueiro de 1.ª; Mecânico de aparelhos de precisão de 1.ª; Mecânico de automóveis de 1.ª; Mecânico de frio ou ar condicionado de 1.ª; Mecânico de máquinas de escritório de 1.ª; Medidor (tirocinante do 2.º ano); Montador-ajustador de máquinas de 1.ª; Motorista de pesados; Oficial (mais de três anos); Operador de máquinas de pantógrafo de 1.ª; Operador de máquinas de transfer automática de 1.ª; Operador de logística (mais de 6 anos); Operador de supermercado (mais de seis anos); Técnico informático de sistemas ou de redes (estagiário); Orçamentista (metalúrgico); Ourives conserteiro; Pasteleiro de 1.ª; Pedreiro de 1.ª; Perfurador-verificador (mais de três anos); Pintor de 1.ª; Pintor decorador de 1.ª; Polidor de 1.ª; Promotor de vendas (s/parte variável); Prospector de vendas (s/parte variável); Recepcionista de 1.ª; Recepcionista ou atendedor de oficinas; Reparador de aparelhos receptores de rádio (mais de três anos); Serralheiro civil de 1.ª; Serralheiro mecânico de 1.ª; Soldador de electro-arco ou oxi-acetileno de 1.ª; Técnico auxiliar de equipamento electrónico de controlo e de escritório; Torneiro mecânico de 1.ª; Traçador-marcador de 1.ª; Vendedor especializado (s/parte variável); Verificador de produtos adquiridos (mais de um ano).	624
	Agente de métodos; Assistente administrativo especializado; Caixeiro-encarregado ou chefe de secção; Chefe de equipa (chefe de grupo ou operário-chefe); Chefe de equipa (elect.); Chefe de grupo de vigilância; Chefe de pasteleiro; Chefe de secção (encarregado) (têxtil); Chefe de snack; Construtor de maquetas (até três anos); Correspondente em línguas estrangeiras; Decorador de execução (até três anos); Desenhador de execução (até três anos); Encarregado (mad.); Encarregado de 2.ª (const. civil); Encarregado de armazém; Enfermeiro especializado; Assistente administrativo especializado; Impressor-litógrafo; Inspector de vendas; Mecânico de instrumentos musicais (pianos e órgãos); Medidor (até três anos); Medidor-orçamentista (tirocinante); Mestre; Modelista; Muflador ou forneiro; Oficial de 1.ª; Técnico informático de sistemas ou de redes (até três anos); Operador-encarregado; Operário qualificado; Peleiro; Preparador de trabalho; Programador de fabrico; Radiomontador geral até três anos; Subchefe de secção; Técnico de 2.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório; Técnico de prevenção; Tradutor.	

VII	Agente de planeamento; Agente de tempos e métodos; Auxiliar de classificador de diamantes; Chefe de compras; Chefe de cozinha; Chefe de linha de montagem; Chefe de vendas; Construtor de maquetas (mais de três anos); Decorador de execução (mais de três anos); Desenhador de execução (mais de três anos); Desenhador-decorador (até três anos); Encarregado (elect.); Encarregado de 1.ª (const. civil); Encarregado de loja; Encarregado de refeitório; Encarregado de secção (reparação de instrumentos musicais); Encarregado geral (mad.); Encarregado geral; Encarregado ou chefe de secção; Enfermeiro-coordenador; Medidor (mais de três anos); Medidor-orçamentista (até três anos); Oficial principal; Radiomontador geral (mais de três anos); Secretário de direcção; Técnico de 1.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório.	702
VIII	Adjunto de chefe de secção (técnico de equipamento electrónico); Assistente operacional (tirocinante); Chefe de produção e ou qualidade e ou técnico de confecção; Chefe de secção; Desenhador de estudos (tirocinante); Desenhador-decorador (mais de três anos); Desenhador-maquetista/arte-finalista (tirocinante); Estagiário de programação informática; Gestor de stocks; Medidor-orçamentista (mais de três anos); Técnico informático de sistemas ou de redes (até três anos (mais de três anos); Peleiro mestre; Planificador (tirocinante); Supervisor; Técnico de maquetas (tirocinante).	730
IX	Analista informático; Analista químico; Chefe de escritório; Chefe de secção (técnico de equipamento electrónico); Assistente operacional; Chefe de serviços; Classificador-avaliador de diamantes; Decorador de estudos; Desenhador de estudos; Desenhador-maquetista/arte-finalista; Gerente comercial; Planificador; Programador informático; Técnico de contabilidade; Técnico de maquetas; Técnico de medições e orçamentos; Técnico de recursos humanos; Tesoureiro.	787

ANEXO III-B

Tabela de retribuições certas mínimas mensais para a especialidade de técnicos de computadores

Níveis	Âmbito profissional	Tabela em €
I	Técnico estagiário	600
II	Técnico auxiliar	623
III	Técnico de 1.ª linha (1.º ano)	734
IV	Técnico de 2.ª linha (2.º ano)	882
V	Técnico de suporte	985
VI	Técnico de sistemas	1100
VII	Adjunto de chefe de secção	1282
VIII	Chefe de secção	1345

ANEXO IV

Tabela de retribuições certas mínimas mensais para técnicos habilitados com curso universitário

Níveis	Âmbito profissional	Tabela em €
I	Técnico licenciado estagiário	917



II	Técnico licenciado do grau I-A	1011
III	Técnico licenciado do grau I-B	1123
IV	Técnico licenciado do grau II	1308
V	Técnico licenciado do grau III	1553
VI	Técnico licenciado do grau IV	1883
VII	Técnico licenciado do grau V	2223

Nota 1 - Os técnicos licenciados do sector de vendas e que não aufram comissões terão o seu salário base acrescido de montante igual a 20 % ou 23 % do valor da retribuição do nível II da tabela geral de remunerações do anexo III-A, respectivamente, para os níveis I ou II do anexo IV.

Nota 2 - A presente tabela aplica-se aos trabalhadores detentores de habilitações literárias ao nível de licenciatura ou equivalente, desde que sejam as referidas habilitações requisito necessário ao exercício das funções profissionais contratadas.

ANEXO V

Disposições gerais e transitórias

As disposições estabelecidas nos anexos V, VI e VII são revogadas, passando a ter a seguinte redacção:

Definição dos conteúdos funcionais e carreira profissional de técnicos diplomados pelo ensino superior universitário

Grau I:

- a) Não tem funções de chefia ou coordenação, executando o seu trabalho sob a orientação e controlo permanente de outro quadro superior quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados;
- b) Elabora estudos, análises e trabalhos técnicos individualizados simples e ou de rotina, adequados à sua formação e sob orientação e controlo de um profissional de categoria superior;
- c) Colabora em grupos de trabalho ou equipas de projectos específicos da sua especialidade, mas a iniciativa na realização de tarefas individualizadas estará sempre sujeita a aprovação superior;
- d) Pode prestar colaboração técnica superiormente orientada, em trabalhos e domínios consentâneos com a sua formação, nomeadamente de índole comercial, de gestão, de informática, de organização, de planeamento de recursos, de formação profissional, de controlo, de natureza jurídica, de prevenção e saúde no trabalho, etc.;
- e) Mantém contactos frequentes com áreas afins daquela em que actua.

Grau II:

- a) Presta colaboração e assistência a outros técnicos licenciados de grau superior, dos quais deverá receber assistência técnica sempre que necessite;
- b) Participa em grupos de trabalho ou coordena equipas de projectos específicos da sua especialidade, mas as decisões finais serão tomadas ao nível hierárquico a que os problemas tratados dizem respeito;
- c) Executa trabalhos individualizados, mais ligados à resolução de problemas específicos do que a objectivos globais e com certo poder de decisão, embora dentro da orientação

- estabelecida pela chefia ou coordenação;
- d) Pode orientar tarefas de outros trabalhadores;
- e) Pode prestar assistência técnica em trabalhos de domínios consentâneos com a sua formação e experiência;
- f) Tem contactos frequentes com outros departamentos e entidades exteriores à empresa, sendo estas de carácter heterogéneo envolvendo, com alguma frequência, questões que não são de rotina.

Grau III:

- a) Supervisiona directamente um complexo de actividades heterogéneas envolvendo planificação global a curto prazo e algumas interligações com a planificação a médio prazo;
- b) Assegura a gestão de áreas individualizadas e bem definidas, enquadradas em grandes domínios de gestão a nível de empresa;
- c) Pode participar em actividades de natureza técnica relacionadas com as funções da empresa, as quais poderão ser desempenhadas a nível de chefia ou coordenação de outros quadros de grau inferior, mas na dependência hierárquica do outro quadro;
- d) Coordena e planifica processos comerciais, de gestão, ou outros;
- e) Pode orientar tecnicamente quadros de grau inferior, cuja actividade pode agregar ou coordenar;
- f) Mantém contactos frequentes por vezes complexos com outros sectores, os quais poderão exigir conhecimentos técnicos e capacidade de persuasão e negociação acentuados;
- g) Toma decisões de natureza complexa, baseando-se não só em elementos de apoio que lhe são facultados como também na sua capacidade pessoal de apreciação e nos conhecimentos mais ou menos profundos sobre os problemas a tratar, os quais terão normalmente grande incidência na gestão a curto prazo.

Grau IV:

- a) Supervisiona normalmente outros trabalhadores ou grupos de trabalhos especializados em actividades complexas e envolvendo habitualmente planificação a curto e médio prazos;
- b) Pode fazer a coordenação de um complexo de actividades, entre outras as de natureza técnica-comercial, administrativa, de projectos, etc. relacionadas com as funções da empresa;
- c) Elabora e orienta estudos, análises e trabalhos técnicos da sua especialidade, dispondo de grande autonomia quanto à planificação e distribuição das acções a empreender e quanto à realização final destas;
- d) Analisa e fundamenta decisões a tomar, ou repercussões destas em problemas complexos, envolvendo a apreciação subjectiva de situações frequentemente não qualificadas, e com forte incidência a curto ou médio prazos na vida da empresa ou sector;
- e) Pode elaborar pareceres técnicos, requerendo elevada especialização, formação e experiência, nomeadamente de índole comercial, de gestão, de informática, de planeamento, de organização, de controlo de rentabilidade ou avaliação económicas, de necessidades de formação, de prevenção e saúde no trabalho, de natureza jurídica, de comunicação e

imagem da empresa, etc.;

f) Pode elaborar pareceres técnicos, requerendo elevada especialização ou largos conhecimentos, nomeadamente envolvendo trabalhos de outros quadros;

g) Mantém contactos frequentes com outros departamentos da empresa e o exterior, os quais exigem forte capacidade de coordenação, persuasão e negociação, delas dependendo o bom andamento dos trabalhos sob a sua orientação;

h) Toma decisões de responsabilidade no âmbito das tarefas que lhe estão entregues, com forte incidência na gestão de curto e médio prazos segundo a orientação estratégica da empresa.

Grau V:

a) Pode supervisionar directamente outros quadros ou equipas de quadros e coordenar ainda o respectivo trabalho, envolvendo normalmente uma forte planificação global e estratégica dos trabalhos e interligações complexas entre as várias tarefas;

b) Pode executar trabalhos complexos de investigação com autonomia, ou de autorização, podendo orientar profissionais de grau inferior, nas tarefas compreendidas nesta actividade;

c) Pode executar trabalhos ou elaborar pareceres com base na simples indicação dos objectivos finais, requerendo muito elevada especialização ou conhecimentos vastos e ecléticos, apenas controlados superiormente quanto a políticas de acção e eficiência geral e, eventualmente, quanto à justeza das soluções;

d) Pode coordenar programas de trabalhos de natureza fundamental, dirigindo meios humanos e materiais postos à sua disposição;

e) Mantém amplos e frequentes contactos, tanto a níveis paralelos como a níveis superiores, participando de forma activa na política e orientação geral seguida pela empresa nos diferentes domínios, mesmo não sendo os que directamente estão sob a sua responsabilidade;

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

### **Evolução nas carreiras profissionais**

1- A evolução na carreira profissional faz-se através de promoção por acesso vertical, a um grau superior, com carácter definitivo, tendo em conta o conteúdo funcional de cada grau, salvaguardando-se o disposto no número seguinte.

2- Os graus I e II devem ser considerados tempo de formação e adaptação, podendo ser antecedidos por um período de estágio não superior a seis meses, cuja permanência não poderá ser superior a dois anos no grau I e dois anos no grau 2.º. O grau I será desdobrado em dois subgraus A e B, apenas diferenciados pela retribuição, com um ano de permanência em cada um dos subgraus.

3- Não se considera promoção o exercício temporário de chefia ou a coordenação de um grupo específico onde haja rotação dos técnicos.

### **Notas finais**

1- As matérias não objecto de revisão mantêm-se com a actual redacção do CCT em vigor.

2- Para cumprimento do disposto na alínea g) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, declara-se que serão potencialmente abrangidos pela presente convenção colectiva de trabalho 14 000 empresas e 48 000 trabalhadores.

Lisboa, 13 de setembro de 2018.

União de Associações do Comércio e Serviços da Região de Lisboa e Vale do Tejo - UACS:

*Miguel Macedo e Cunha*, mandatário.

*Ana Cristina G. Figueiredo*, mandatária.

Pela Associação Empresarial do Concelho de Cascais:

*Armando Gonçalves Correia*, mandatário.

*Teresa Neto*, mandatária.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE:

*Victor Manuel Vicente Coelho*, mandatário.

### **Texto consolidado**

O presente acordo contempla a alteração salarial e outras e o texto consolidado do CCT entre a União de Associações do Comércio e Serviços da Região de Lisboa e Vale do Tejo - UACS e outra e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE, cujo texto consolidado foi publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2004 e a última alteração salarial e outras foi publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 13, de 8 de abril de 2007.

## **CAPÍTULO I**

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

Cláusula 1.ª

#### **Área e âmbito**

1- Este CCT obriga, por um lado, as empresas que no distrito de Lisboa exerçam a actividade de prestação de serviços ou comercial:

- Retalhista;
  - Mista de retalhista e grossista (mista de retalho e armazenagem, importação e/ou exportação);
  - Grossista (armazenagem, importação e/ou exportação).
- bem como oficinas de apoio ao seu comércio representadas pelas associações patronais outorgantes e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, representados pelos sindicatos signatários, qualquer que seja a sua categoria ou classe).

2- Sem prejuízo do número anterior, este CCT é também aplicável às empresas filiadas na Associação dos Comer-

cientes de Ourivesaria e Relojoaria do Sul, relativamente aos trabalhadores do grupo profissional R - Relojoeiros, existentes nos distritos de Leiria, Santarém, Lisboa, Portalegre, Setúbal, Évora, Beja e Faro, bem como aos trabalhadores daquele grupo profissional filiados nas associações sindicais outorgantes.

3- Este CCT não é aplicável às empresas que exerçam exclusivamente a actividade de grossistas em sectores onde já exista, na presente data, regulamentação colectiva de trabalho.

4- Para efeitos do disposto no número 1, consideram-se oficinas de apoio aquelas cuja actividade é acessória ou complementar da actividade comercial, quer por a respectiva produção ser principalmente escoada através dos circuitos comerciais das empresas, quer por prestar apoio directo a estas.

5- As partes outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao ministério responsável pela área laboral e, no momento da entrega deste contrato para publicação, a sua extensão, por alargamento de âmbito, a todas as empresas e trabalhadores eventualmente não filiados que reúnam as condições necessárias para essa filiação.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência e denúncia

1- Este CCT vigora pelo período de 12 meses e a sua denúncia só poderá ser feita decorridos 10 meses sobre a última revisão.

2- A contraproposta pode ser apresentada até 30 dias após o recebimento da proposta, valendo para todos os contrapropoentes a última data de recepção.

3- Após a apresentação da contraproposta e por iniciativa de qualquer das partes realizar-se-á num dos oito dias seguintes uma reunião para celebração do protocolo do processo de negociações, identificação e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

4- Iniciadas as negociações prolongar-se-ão estas pelo prazo de 45 dias, após o que as partes decidirão da continuação respectiva ou da passagem a uma das fases seguintes do processo de contratação colectiva.

5- Enquanto não entrar em vigor o novo texto, continuará válido e aplicar-se-á aquele cuja revisão se pretende.

## CAPÍTULO II

### Actividade sindical na empresa

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1- Os trabalhadores e os sindicatos têm o direito de organizar e desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nos termos da lei e deste contrato colectivo de trabalho.

2- A entidade patronal não tem o direito de interferir na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço, desde que essa actividade seja exercida de acordo com o estipulado na lei e neste contrato.

3- Os órgãos de exercício da actividade sindical na empresa têm a competência e atribuições que a lei e este contrato colectivo lhes definem.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Comunicação à empresa

1- As direcções sindicais comunicarão à entidade patronal a identificação dos seus delegados por meio de carta registada com aviso de recepção, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais, bem como daqueles que integrem comissões sindicais de empresas.

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

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Organização sindical na empresa

1- Os delegados sindicais são os representantes dos sindicatos na empresa.

2- A comissão sindical da empresa (CSE) é a organização dos delegados sindicais de um mesmo sindicato existente numa empresa.

3- A comissão intersindical de empresa (CIE) é a organização dos delegados sindicais das diversas comissões sindicais de empresa.

4- As comissões intersindicais e sindicais e os delegados sindicais têm competência para intervir no que diga respeito e seja de interesse dos trabalhadores da empresa seus representados, salvo se alguma das matérias de tal competência for por lei atribuída às comissões de trabalhadores e desde que estas existam na empresa. Nomeadamente, competirá aos órgãos sindicais referidos:

a) Circular livremente em todas as secções da empresa no exercício das suas funções, com excepção das áreas reservadas especificamente à gerência ou administração;

b) Zelar pelo cumprimento do presente contrato colectivo e de toda a regulamentação de trabalho;

c) Dar parecer, no prazo de cinco dias úteis após a apresentação pela entidade patronal, sobre qualquer hipótese de alteração de horário de trabalho, programas de horas extraordinárias para balanço ou mudança de turnos, sem o que tais medidas não poderão ter lugar;

d) Dar parecer, no prazo de cinco dias úteis após a apresentação pela entidade patronal, sobre qualquer hipótese de mudança de local ou área de trabalho ou de secção, desde que com carácter definitivo, sem o que tal mudança não poderá ter lugar;

e) Ser previamente informados sobre as matérias que tenham repercussões económicas e se refiram a condições de trabalho.

5- A actividade sindical deve ser exercida, em princípio, sem prejuízo da normal laboração da empresa.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Garantias dos dirigentes sindicais

1- As faltas dadas pelos membros da direcção das associações sindicais para desempenho das suas funções consi-

deram-se faltas justificadas e contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, excepto o de retribuição.

2- Para o exercício das suas funções, cada membro da direcção beneficia do crédito de seis dias por mês, que serão remunerados.

3- Para aplicação do regime dos números anteriores, a direcção sindical interessada deverá comunicar, por escrito, com a antecedência mínima de um dia, as datas e o número de dias que os respectivos membros necessitam para o exercício das suas funções. Em caso de impossibilidade, a comunicação deverá ser feita nos dois dias seguintes ao primeiro em que se verificar a falta.

4- Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo.

5- Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser afectados na sua promoção profissional ou salarial nem ser objecto de discriminação face aos demais trabalhadores em consequência do exercício da actividade sindical.

6- A cessação do contrato dos trabalhadores candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, bem como dos que exerçam ou hajam exercido funções nos mesmos corpos gerentes há menos de cinco anos, fica regulada pelo disposto na lei.

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

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Direitos e deveres dos delegados sindicais

1- Aos delegados sindicais são assegurados os seguintes direitos:

a) Um crédito de oito horas por mês, ou de doze, se se tratar de elementos da CIE, a utilizar durante o período normal de trabalho, para o exercício das suas funções, sem prejuízo da retribuição ou de quaisquer outras vantagens decorrentes da efectividade de serviço;

b) Não serem transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.

2- Os delegados sindicais, sempre que pretendam exercer o direito previsto na alínea a) do número anterior, deverão comunicá-lo à entidade patronal, por escrito, com a antecedência mínima de um dia. Em caso de impossibilidade, a comunicação será feita num dos dois dias seguintes àquele em que se verificou a falta.

3- A cessação de contrato de trabalho dos trabalhadores que sejam ou hajam sido há menos de cinco anos delegados sindicais fica regulada pelo disposto na lei.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Direito de reunião sindical na empresa

1- Os trabalhadores têm direito de:

a) Realizar reuniões nos locais de trabalho, fora do horário normal, desde que convocadas por um mínimo de um terço ou 50 trabalhadores do respectivo estabelecimento ou pela comissão sindical ou intersindical, sem prejuízo da normalidade do serviço, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário;

b) Realizar reuniões durante o horário normal, até ao máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, sem prejuízo dos serviços de natureza urgente.

2- Os dirigentes sindicais poderão participar nas reuniões previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, desde que a entidade patronal seja avisada do facto, por escrito, com a antecedência mínima de seis horas.

3- As reuniões referidas na alínea b) do número 1 só podem ser convocadas pela comissão intersindical ou pela comissão sindical, conforme os trabalhadores da empresa estejam ou não representados por mais de um sindicato.

4- Os promotores das reuniões previstas no número 1 são obrigados a comunicar à entidade patronal, com a antecedência mínima de um dia, a data e a hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Instalações para a actividade sindical na empresa

A entidade patronal deve:

a) Pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções; esse local, situado no interior da empresa ou na sua proximidade, será atribuído a título permanente, se se tratar de empresas com 150 ou mais trabalhadores;

b) Facultar local apropriado para os delegados poderem afixar no interior da empresa textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores e permitir-lhes a distribuição dos mesmos documentos no interior da empresa, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal.

### CAPÍTULO III

#### Classificação profissional, admissão e carreira profissional

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Classificação profissional

1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato serão obrigatoriamente classificados num dos grupos profissionais, categorias e níveis enumerados e descritos respectivamente nos anexos I e II.

2- A classificação dos trabalhadores é da competência da entidade patronal e terá de corresponder às funções efectivamente desempenhadas.

3- Quando o trabalhador desempenhar com regularidade funções próprias de diversas categorias, será classificado



naquela cujas funções exerça predominantemente, sem prejuízo do que no capítulo próprio se estabelecer a respeito de retribuições.

4- A pedido das associações signatárias, dos interessados ou oficiosamente, poderá a comissão paritária, referida na cláusula 56.<sup>a</sup>, criar novas profissões ou categorias profissionais, bem como equiparar às categorias previstas neste contrato outras com designação específica.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão

Sem prejuízo de disposições legais aplicáveis quanto à admissão ao trabalho, as condições de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias enumeradas no anexo I são as seguintes:

##### Grupo A

###### Caixeiros e profissões correlativas

a) Idade mínima de 16 anos completos e as habilitações literárias mínimas exigidas por lei ou formação profissional equivalente;

b) Os trabalhadores que ingressam na profissão com idade igual ou superior a 18 anos não poderão ser classificados com categoria inferior a caixeiro-ajudante.

##### Grupo B

###### Trabalhadores de portaria, vigilância, limpeza e actividades similares

Idade não inferior a 16 anos completos e as habilitações literárias mínimas exigidas por lei ou formação profissional equivalente.

##### Grupo C

###### Telefonistas

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

##### Grupo D

###### Cobreadores

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

##### Grupo E

###### Profissionais de escritório

Idade não inferior a 16 anos completos e as habilitações literárias mínimas exigidas por lei ou formação profissional equivalente.

##### Grupo F

###### Motoristas

As habilitações exigidas por lei.

##### Grupo G

###### Metalúrgicos

a) São admitidos na categoria de aprendizes os jovens dos 16 aos 18 anos que ingressem em profissões onde a mesma seja permitida.

b) Não haverá período de aprendizagem para os trabalhadores que sejam admitidos com curso complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas técnicas do ensino oficial ou particular, os quais serão classificados como praticantes do 1.º ano (nível III).

c) As profissões de controlador de qualidade, verificador de produtos adquiridos, agente de métodos e preparador de trabalho, devido à sua especificidade, dependem da formação profissional dos trabalhadores, não se levando em conta o tempo de aprendizagem ou tirocínio.

##### Grupo H

###### Electricistas

a) Serão admitidos como aprendizes os trabalhadores de 16 a 18 anos e aqueles que, embora maiores de 18 anos, não tenham completado dois anos de efectivo serviço na profissão de electricista.

b) Serão admitidos na categoria de ajudantes os trabalhadores maiores de 16 anos que, exercendo a profissão, provem frequentar, com aproveitamento, os cursos industriais de electricistas ou montador electricista.

c) Serão admitidos na categoria de oficial os trabalhadores que provem exercer ou ter exercido a profissão de electricista durante, pelo menos, sete anos de serviço efectivo.

d) A comprovação dos anos de serviço prevista nas alíneas anteriores deverá ser feita por documento assinado pela entidade patronal, onde conste o tempo de serviço prestado pelo candidato, ou ainda atestado por um engenheiro electrotécnico devidamente habilitado, sob a sua responsabilidade, devendo as assinaturas ser reconhecidas por notário.

e) 1- Para a especialidade de técnico de computadores é obrigatória a obtenção e apresentação, quando solicitada, da carteira profissional devidamente actualizada ou declaração passada pela entidade patronal.

2- No recrutamento de novos trabalhadores a entidade patronal recorrerá preferencialmente a:

2.1- Trabalhadores recrutados fora do âmbito da empresa (mercado externo de trabalho) - dará preferência a profissionais que já possuam carteira profissional como técnicos de computadores ou comprovante que ateste esta especialidade e atribuir-lhes-á a categoria constante dos mesmos. Em segundo grau de preferência estarão os trabalhadores que já tenham desempenhado funções como técnicos de electrónica e sejam oficiais há mais de dois anos.

2.2- Trabalhadores recrutados no âmbito dos quadros da empresa - dará preferência aos trabalhadores que já tenham desempenhado funções como técnicos de electrónica em facturadoras electrónicas ou similares e sejam oficiais há mais de dois anos.

2.3- Os trabalhadores indicados no número 2.2 terão preferência em relação aos indicados na segunda parte do número 2.1.

3- Independentemente do disposto no número 2, os trabalhadores recrutados como oficiais ingressarão na especialidade de técnicos de computadores na categoria de estagiário.

4- A prestação de serviços em equipamentos classificados como computadores só poderá ser efectuada exclusivamente por técnicos devidamente credenciados com a carteira profissional da especialidade VIII, técnico de computadores, passada pela entidade patronal, salvo engenheiros técnicos ou engenheiros.

#### Grupo I

##### Construção civil

Como trabalhador da construção civil, nas categorias em que haja aprendizagem, a idade mínima para admissão é de 18 anos, com excepção de auxiliares, que é de 16 anos completos.

#### Grupo J

##### Trabalhadores de madeiras

a) É de 18 anos a idade mínima de admissão de trabalhadores nas categorias de pessoal não especializado.

b) São admitidos na categoria de aprendizes os jovens dos 16 aos 18 anos que ingressem em profissões onde a mesma seja permitida.

c) Não haverá período de aprendizagem para os trabalhadores menores de 17 anos que sejam admitidos com curso complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas técnicas do ensino oficial ou particular devidamente reconhecidos.

#### Grupo L

##### Técnicos de desenho

###### 1- Técnicos:

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

a) Curso de formação industrial (Decreto-Lei n.º 37 029) ou curso secundário unificado geral (mecânica, electricidade, construção civil, artes visuais/aplicadas);

b) Curso complementar, 11.º ano (mecanotecnica, electrotecnia, electrónica/radiotécnica, construção civil, equipamento e interiores/decoração e introdução às artes plásticas, design e arquitectura, artes gráficas);

c) Estágios de desenho de máquinas, desenho de construção civil e medidor orçamentista, do serviço de formação profissional do Ministério do Trabalho;

d) Curso técnico da via profissionalizante (12.º ano de escolaridade), nomeadamente: desenhador de construção civil, desenhador de construções mecânicas, desenhador têxtil, técnico de equipamento, técnico de artes gráficas.

1.2- Os trabalhadores já ao serviço da empresa noutras actividades que frequentam o 8.º ano do curso secundário unificado ou o 2.º ano de um curso geral nocturno podem ser

admitidos na categoria de tirocinante B, com vista a uma das profissões-categorias deste grupo.

###### 1.3- Trabalhadores sem experiência profissional:

a) Os trabalhadores admitidos com a formação escolar indicada na alínea a) do número 1.1 ingressam na profissão com a categoria de tirocinante A, pelo período máximo de dois anos, divididos em dois escalões de um ano cada, findos os quais serão automaticamente classificados numa das categorias de técnico de desenho imediatamente superior, de acordo com a natureza da actividade desenvolvida durante aquele período de tirocínio;

b) Os trabalhadores admitidos com a formação escolar indicada na alínea b) do número 1.1 ingressam na profissão com a categoria de desenhador de execução tirocinante ou de medidor tirocinante, onde permanecerão pelo período máximo de dois anos, divididos em dois escalões de um ano cada, findo o qual serão automaticamente classificados em desenhador de execução ou em medidor, respectivamente;

c) Os trabalhadores admitidos com um dos cursos indicados na alínea c) no número 1.1 ingressam na profissão, com a categoria de desenhador de execução, escalão até três anos, ou de medidor orçamentista tirocinante;

d) Os trabalhadores admitidos com um dos cursos indicados na alínea d) do número 1.1 ingressam na profissão, conforme a sua especialidade, numa das categorias do nível XI na situação de tirocinante.

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

###### 2- Arquivistas técnicos e operadores heliográficos:

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

###### 2.2- Em caso de admissão para estas profissões:

a) A habilitação mínima é o ciclo preparatório;

b) A idade mínima de admissão para operadores heliográficos é de 18 anos.

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

#### Grupo M

##### Profissionais de enfermagem

a) Os profissionais de enfermagem serão classificados, de harmonia com as suas funções, nas seguintes categorias profissionais: enfermeiro-coordenador, enfermeiro com especialidade, enfermeiro auxiliar de enfermagem e parteiro.

b) O lugar de enfermeiro-coordenador é aplicável quando na empresa existam mais de três trabalhadores em horário fixo ou mais de cinco em regime de turnos cuja actividade depende da sua orientação.

## Grupo N

### Trabalhadores de hotelaria

1- A idade mínima de admissão para os trabalhadores é de 16 anos completos.

2- Quem ainda não seja titular da carteira profissional quando obrigatória para a respectiva profissão deverá ter no acto de admissão as habilitações exigidas por lei ou no regulamento da carteira profissional.

3- Na admissão deverá a entidade patronal dar preferência aos profissionais munidos da competente carteira profissional.

4- O preenchimento de lugares em refeitórios onde se confeccionem até 30 refeições diárias poderá ser feito a tempo parcial por trabalhadores de outras categorias, que, no entanto, deverão ter as habilitações mínimas e o cartão de sanidade, se obrigatório, para o exercício daquelas funções.

5- Neste caso, o trabalhador tem direito à retribuição das categorias correspondentes às funções desempenhadas, calculadas em bases proporcionais ao número de horas trabalhadas em cada uma delas, excepto se trabalhar metade ou mais de metade do seu horário de trabalho na categoria melhor retribuída, caso em que terá direito à retribuição completa prevista para esta.

## Grupo R

### Relojoeiros

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

2- Os trabalhadores que ingressem na profissão e possuam o curso industrial de relojoaria da Casa Pia e idade não inferior a 18 anos serão classificados na categoria profissional de oficial de 2.ª, do 1.º ano.

## Grupo U

### Outros grupos profissionais

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

1- As habilitações referidas nos diversos grupos atrás indicados não serão exigidas aos trabalhadores que, à data da entrada em vigor do presente contrato colectivo, desempenhem ou tenham desempenhado funções que correspondam a qualquer das profissões nele previstas.

2- Nas profissões cujo exercício legalmente depende da posse da carteira profissional ou título equivalente, as entidades patronais deverão, no momento da admissão, exigir a exibição deste título, sob pena das sanções previstas na lei, designadamente no Decreto-Lei n.º 29 931, de 15 de setembro de 1939, com as modificações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 33 744 e 43 182, de 23 de setembro de 1960.

3- Despachantes privativos - são condições de admissão necessárias para o ingresso na categoria de despachante privativo o cumprimento das disposições legais constantes da reforma aduaneira. Sempre que a empresa pretenda aumentar o seu quadro de despachantes privativos, deverá, no caso

de não admitir um (ou vários) despachante(s) privativo(s) já qualificado(s) ou um (ou vários) ajudante(s) de despachante oficial, facultar o ingresso nesta categoria ao trabalhador (ou trabalhadores) que esteja(m) adstrito(s) à actividade aduaneira, atendendo aos seguintes factores: responsabilidade, antiguidade, experiência e honorabilidade.

### Cláusula 12.<sup>a</sup>

#### Período experimental

1- A admissão de trabalhadores será feita a título experimental pelo período de 60 dias nas categorias dos níveis I e II, 120 dias nas categorias dos níveis III a VI, 180 dias nas categorias dos níveis VII a VIII do anexo III-A da tabela geral de remunerações certas mínimas mensais e do anexo III-B da tabela de retribuições certas mínimas mensais para a especialidade de técnicos de computadores, 240 dias nas categorias do nível IX do anexo III-A da tabela anteriormente mencionada e tabela salarial específica do anexo IV.

2- Findo o período de experiência, a admissão torna-se efectiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início do período experimental, sem prejuízo do disposto no número 4.

3- Não há lugar a período experimental sempre que o trabalhador ingresse na nova firma por aliciamento ou promessa de melhores condições de trabalho e remuneração, desde que conste de documento subscrito por ambas as partes.

4- Existindo contrato de estágio profissional, para a mesma actividade e com o mesmo empregador, todo o tempo de estágio conta para efeitos de duração do período experimental.

### Cláusula 13.<sup>a</sup>

#### Admissão dentro do mesmo ramo de actividade

1- Se um trabalhador transitar de uma empresa para outra, dentro do mesmo ramo de actividade, a nova entidade patronal deverá manter-lhe a categoria profissional de que era titular na anterior.

2- A nova entidade patronal só poderá atribuir-lhe categoria profissional inferior à devida havendo acordo escrito do trabalhador ou parecer favorável do respectivo sindicato.

3- A confirmação da categoria profissional poderá ser obtida junto do sindicato, entidade patronal anterior ou instituição de previdência respectiva.

4- Quando o trabalhador transitar de uma empresa para outra, da qual a primeira seja associada ou vice-versa - incluindo nesta associação o caso de a maioria do capital de cada uma das empresas ser pertença de sócios comuns da empresa em causa -, contar-se-á também, para todos os efeitos, o tempo de serviço prestado na primeira.

### Cláusula 14.<sup>a</sup>

#### Admissão para efeitos de substituição

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

Cláusula 15.<sup>a</sup>

**Relações nominais**

1- As entidades patronais ficam obrigadas a enviar aos sindicatos representativos dos trabalhadores ao seu serviço e às associações patronais respectivas, até ao dia 30 de abril de cada ano e até ao dia 30 do mês seguinte ao 1.º mês completo de vigência deste contrato colectivo de trabalho, o mapa do quadro do pessoal regulado na legislação em vigor.

2- Durante um prazo de três meses as entidades patronais afixarão nos locais de trabalho, de forma bem visível, uma cópia dos mapas referidos no número anterior.

Cláusula 16.<sup>a</sup>

**Quadro de pessoal**

1- Caixeiros e profissões correlativas:

a) Nos estabelecimentos com secções diferenciadas, com três ou mais caixeiros em cada secção, um deles será obrigatoriamente caixeiro-encarregado ou chefe de secção. Nos estabelecimentos indiferenciados com cinco ou mais caixeiros, um deles será obrigatoriamente caixeiro-encarregado ou chefe de secção;

b) Por cada grupo de dez trabalhadores das categorias de prospector de vendas ou de técnico de vendas, tomadas no seu conjunto, terá a entidade patronal de atribuir obrigatoriamente a um deles a categoria de inspector de vendas;

c) Nas empresas em que seja obrigatória a existência de três ou mais trabalhadores com a categoria de inspector de vendas, um deles será encarregado de dirigir e coordenar a actividade de inspecção de vendas, sendo-lhe atribuída a categoria de chefe de vendas;

d) Nos estabelecimentos em que não haja empregado com funções privativas de caixa de balcão, pode essa função ser cumprida por qualquer trabalhador ao serviço, desde que devidamente habilitado para o exercício dessas funções;

e) Os caixas podem prestar serviço misto, nos casos de impedimento ocasional de outro colega, mas só quando se encontram habilitados para o exercício dessas funções e que estas sejam compatíveis com o serviço de caixa;

f) Quando houver caixa privativo, durante as suas ausências, será o trabalhador substituído pela entidade patronal ou por outro colega, desde que este se encontre devidamente habilitado para o exercício das funções de caixa;

g) Nos estabelecimentos ou secções diferenciados cujo serviço seja exclusiva e efectivamente assegurado por um ou dois trabalhadores, aquele ou um destes não poderá ser classificado em categoria inferior a caixeiro;

h) Consideram-se secções diferenciadas as que, estando ou não fisicamente separadas, têm trabalhadores cujos serviços são exclusiva ou predominantemente específicos dessas secções;

i) Nos supermercados ou hipermercados com secções diferenciadas com três ou mais operadores em cada secção, um deles será obrigatoriamente operador-encarregado.

2- Trabalhadores de escritório

É obrigatória a existência de:

a) Um chefe de escritório nos escritórios em que haja um mínimo de 25 trabalhadores de escritório e correlativos;

b) Um chefe de serviços ou superior nos escritórios em que haja um mínimo de 15 trabalhadores de escritório e correlativos;

c) Um chefe de secção, equiparado ou superior, nos escritórios com um mínimo de 6 trabalhadores de escritório e correlativos, ou chefes de secção, em número nunca inferior a 8 % dos trabalhadores, arredondando para a unidade imediatamente superior, nos escritórios com mais de 12 trabalhadores de escritório e correlativos.

3- Trabalhadores de armazém

a) Um encarregado geral de armazém, sempre que o armazém ou armazéns tenham 25 ou mais trabalhadores de armazém ou um mínimo de cinco secções diferenciadas.

b) Um encarregado de armazém em armazéns ou secções diferenciadas com um mínimo de 10 trabalhadores de armazém.

c) O preenchimento da categoria de fiel de armazém depende da estrutura orgânica que aos seus armazéns seja dada pela entidade patronal, sem prejuízo de ser obrigatória a existência de um fiel de armazém por cada secção diferenciada existente nos armazéns.

4- Trabalhadores electricistas

Para os trabalhadores electricistas será obrigatoriamente observado o seguinte:

a) Havendo apenas um trabalhador, será remunerado como oficial, excepto quando essa categoria seja desempenhada pela entidade patronal;

b) As empresas que tiverem ao seu serviço cinco ou mais oficiais ou técnicos têm de classificar um como encarregado ou chefe de secção, respectivamente;

c) Desde que existam mais de 10 técnicos de electrónica ao serviço, será obrigatória a nomeação de um adjunto do chefe de secção;

d) Sempre que a empresa possua vários locais de trabalho de carácter permanente, observar-se-ão em cada um deles as normas estabelecidas nas alíneas b) e c).

5- Trabalhadores das madeiras

a) Nas empresas em que exista apenas um oficial de uma profissão, este terá de ser obrigatoriamente classificado como oficial de 1.<sup>a</sup>, excepto quando essa categoria seja desempenhada pela entidade patronal.

b) O número total de aprendizes e praticantes em cada empresa não pode ser superior ao conjunto dos profissionais especializados.

6- Trabalhadores metalúrgicos

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

7- Relojoeiros

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

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

Cláusula 17.<sup>a</sup>

**Promoções obrigatórias**

1- Caixeiros e profissões correlativas:

a) Após três anos de permanência na categoria, o caixeiro-



-ajudante e o operador ajudante ascenderão a caixeiro e a operador, respectivamente;

b) O tempo máximo de permanência nas categorias previstas na alínea anterior será reduzido para dois anos sempre que o profissional tenha pelo menos um ano de prática na profissão, comprovada por declaração passada pela entidade patronal anterior.

#### 2- Trabalhadores de escritório e correlativos:

a) O ingresso nas profissões de assistente administrativo, recepcionista, técnico informático de sistemas ou redes, e operador de máquinas auxiliares poderá ser precedido de estágio.

b) O estágio terá a duração máxima de um ano.

c) Logo que completem o período máximo de estágio, os estagiários ingressarão automaticamente na categoria profissional mais baixa da profissão para que estagiaram.

#### 3- Trabalhadores metalúrgicos

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

b) O período de tirocínio dos praticantes será de dois anos, após o que os trabalhadores serão promovidos a oficiais das respectivas profissões.

c) Os trabalhadores que se encontrem há mais de três anos na 3.ª ou 2.ª classes de qualquer categoria, caso existam, na mesma empresa e no exercício da mesma profissão ou profissões afins ascenderão à classe imediatamente superior.

d) Para efeitos do disposto no número anterior, conta-se todo o tempo de permanência na mesma classe.

#### 4- A) Trabalhadores electricistas

a) Os aprendizes serão promovidos a ajudantes após dois períodos de um ano de aprendizagem.

b) Os ajudantes, após dois períodos de um ano de permanência nesta categoria, serão promovidos a pré-oficiais.

c) Os pré-oficiais, após dois períodos de um ano de permanência nesta categoria, serão promovidos a oficiais (até três anos).

d) Os trabalhadores electricistas diplomados pelas escolas oficiais portuguesas nos cursos industriais de electricista ou de montador electricista e ainda os diplomados com os cursos de electricistas da Casa Pia de Lisboa e do Instituto Técnico Militar dos Pupilos do Exército, do 2.º grau de torpedeiros electricistas da Marinha de Guerra Portuguesa e de mecânico electricista ou radiomontador da Escola Militar de Electromecânica terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial do 2.º período.

e) Os trabalhadores electricistas diplomados com cursos do Ministério do Trabalho, através do Fundo de Desenvolvimento da Mão-de-Obra, terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial do 1.º período.

#### 4- B) Especialidade de técnicos de computadores

a) O técnico estagiário será promovido à categoria de auxiliar após lhe ter sido reconhecido e ministrado pelo seu instrutor o 1.º curso de introdução à técnica de computadores e dado conhecimento à entidade patronal da aptidão do trabalhador para o ingresso na respectiva categoria.

b) O técnico auxiliar será promovido a técnico de 1.ª linha (1.º ano) ao fim de seis meses contados a partir do dia da promoção a técnico auxiliar.

c) O técnico de 1.ª linha (1.º ano) será promovido a técnico de 1.ª linha (2.º ano) após um ano a contar da data de promoção a técnico de 1.ª linha (1.º ano). Será promovido a técnico de suporte todo o trabalhador que, com mais de um ano de técnico de 1.ª linha (2.º ano), tenha recebido cursos de especialização que lhe permitam a reparação de todos os *devices* do computador. Será promovido a técnico de sistemas o trabalhador com mais de um ano e meio como técnico de suporte e que tenha recebido cursos de especialização que lhe permitam detectar, reparar e investigar os sistemas electrónicos e tenha conhecimento a todos os níveis do *hardware* do computador.

#### 4- C) Especialidade de técnicos de equipamento electrónico de controlo e de escritório

a) O estagiário de técnico de equipamento electrónico de controlo e de escritório será promovido a técnico após lhe ter sido reconhecido e ministrado pelo seu instrutor o 1.º curso de introdução aos equipamentos electrónicos e dado conhecimento à entidade patronal da aptidão do trabalhador para o ingresso na categoria.

b) O técnico auxiliar será promovido a técnico de 2.ª classe após um ano de permanência na categoria e ter concluído com aptidão o curso complementar à 1.ª formação, que lhe permita exercer as funções.

c) O técnico de 2.ª classe será promovido a técnico de 1.ª classe após três anos de permanência na categoria e tenha recebido cursos de especialização que lhe permita entrar na exploração até ao nível da linguagem de máquina directa.

#### 5- Trabalhadores de madeiras

a) Quando, durante o período de aprendizagem na empresa, qualquer aprendiz concluir um dos cursos complementares de aprendizagem ou de formação profissional das escolas técnicas do ensino oficial ou particular, deve obrigatoriamente ser promovido a praticante.

b) Ascendem à categoria de praticantes os aprendizes que tenham terminado o seu período de aprendizagem, cuja duração máxima é de quatro anos, independentemente da empresa onde tenha sido efectuada, desde que conste de documento idóneo.

c) O tirocínio dos praticantes tem a duração máxima de dois anos, independentemente da empresa onde tenha sido prestado, desde que conste de documento idóneo.

d) Os trabalhadores que se encontram há mais de três anos na 2.ª classe de qualquer categoria na mesma empresa e no exercício da mesma profissão ou profissões afins ascenderão à classe imediata superior.

#### 6- Trabalhadores da construção civil

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

#### 7- Técnicos de desenho:

7.1- Os trabalhadores na situação de tirocinante serão promovidos de acordo com o indicado no número 1.3 da cláusula 11.ª

7.2- O tempo de tirocínio no nível XI para as categorias do nível XII é de dois anos.

7.3- Nas categorias cujo escalonamento de evolução é feito por tempo, os trabalhadores terão acesso automático ao escalão seguinte logo que completem o tempo previsto.

7.4- O acesso às diferentes categorias com definição de funções próprias far-se-á por desempenho das funções correspondentes a essas categorias, independentemente da formação escolar do trabalhador.

7.5- Os trabalhadores com as condições requeridas no número 1.2 da cláusula 11.<sup>a</sup> terão acesso automático a tirocinante A, 1.º ano, logo que concluíam dois anos de prática.

7.6- Os trabalhadores já ao serviço da empresa e entretanto habilitados com um dos cursos indicados na alínea d) do número 1.1 da cláusula 11.<sup>a</sup> terão promoção a uma das categorias do nível XI, nos termos da alínea d) do número 1.3 da cláusula 11.<sup>a</sup>

7.7- Os responsáveis pela distribuição dos trabalhos nas salas de desenho/gabinetes de decoração deverão fazê-lo de modo a proporcionar pela prática a formação técnico-profissional harmoniosa de todos os trabalhadores, mas sem prejuízo da complexidade do trabalho a realizar.

8- Trabalhadores de hotelaria:

a) Os trabalhadores admitidos com menos de 18 anos de idade têm um período mínimo de aprendizagem de um ano prolongável até que perfaçam aquela idade.

b) Os trabalhadores admitidos com 18 ou mais anos de idade terão um período de aprendizagem de um ano apenas para as categorias de empregado de mesa, empregado de *snack*, empregado de balcão, cafeteiro, despenseiro e controlador de caixa e de seis meses para as categorias de empregado de refeitório e copeiro.

c) Independentemente da idade no momento da admissão, o período de aprendizagem para as funções de cozinheiro e pasteleiro será de dois anos.

d) Os trabalhadores sujeitos a um período de aprendizagem têm também de cumprir um período de estágio; os trabalhadores não sujeitos a aprendizagem e se sujeitos a uma aprendizagem de seis meses estão isentos de estágio.

e) O estágio terá uma duração de 12 meses, findo o qual os trabalhadores ascenderão à categoria profissional superior.

f) Sempre que, por força de preferência, e aproveitando de cursos de escolas hoteleiras, os trabalhadores adquiram categoria superior, devidamente comprovada e dentro da mesma profissão, haverá lugar a promoção até ao limite de duas promoções com força obrigatória, sem prejuízo do disposto no número 4 da cláusula 10.<sup>a</sup>

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

10- Fogueiros - Os fogueiros de 3.<sup>a</sup> serão promovidos a fogueiros de 2.<sup>a</sup> logo que completem três anos de permanência na categoria. Os fogueiros de 2.<sup>a</sup> serão promovidos a fogueiros de 1.<sup>a</sup> logo que completem três anos de permanência na categoria. Para efeitos de promoção contar-se-á o tempo de antiguidade que o trabalhador tenha à data da vigência do CCT.

11- Relojoeiros

a) O aprendiz do 1.º ano de relojoeiro após um ano de permanência na categoria será promovido a aprendiz do 2.º ano.

b) O aprendiz do 2.º ano de relojoeiro após um ano de permanência na categoria será promovido a aprendiz do 3.º ano.

c) O aprendiz do 3.º ano de relojoeiro após um ano de permanência na categoria será promovido a meio-oficial do 1.º ano.

d) O meio-oficial do 1.º ano de relojoaria após um ano de permanência na categoria será promovido a meio-oficial do 2.º ano.

e) e) O meio-oficial do 2.º ano de relojoaria após um ano de permanência na categoria será promovido a meio-oficial do 3.º ano.

f) O meio-oficial do 3.º ano de relojoaria após um ano de permanência na categoria será promovido a oficial de 2.<sup>a</sup>

g) O oficial de 2.<sup>a</sup> de relojoaria após três anos de permanência na categoria será promovido a oficial de 1.<sup>a</sup>

§ único:

1- Sem prejuízo do disposto na alínea g), caso a entidade patronal fundamentadamente considere que o oficial de 2.<sup>a</sup> de relojoeiro não mostra aptidões técnicas para ser promovido a oficial de 1.<sup>a</sup>, poderá requerer um exame de avaliação dos seus conhecimentos técnico-profissionais.

2- O referido exame de avaliação deverá realizar-se obrigatoriamente na escola da Casa Pia de Lisboa, perante um júri composto de três elementos, respectivamente designados por aquela instituição, pela entidade patronal e pelo SITESE.

3- Para o efeito, deverá a entidade patronal:

a) Requerer junto da Casa Pia de Lisboa a realização do referido exame nos 90 dias antes da data em que o trabalhador perfaça três anos de permanência na categoria;

b) Dentro do mesmo prazo, comunicar por escrito ao trabalhador a sua pretensão, onde se especifique os respectivos fundamentos, juntando cópia do requerimento endereçado à escola da Casa Pia de Lisboa a solicitar a realização do referido exame;

c) Possibilitar ao trabalhador, durante a sua permanência na categoria de oficial de 2.<sup>a</sup>, a frequência de, pelo menos, um curso de aperfeiçoamento, dentro dos condicionalismos estabelecidos no número 1 da cláusula 52.<sup>a</sup> deste CCT.

4- O exame nunca poderá incidir sobre matérias referentes a trabalhos que geralmente não sejam executados no estabelecimento onde o trabalhador presta serviço.

5- A prova de exame será elaborada pelo júri nomeado no número 2, tendo em conta os pressupostos citados e as especificações da classificação profissional em vigor para cada uma das especialidades existentes.

6- O trabalhador que não merecer aprovação no referido exame permanecerá por mais um ano na categoria de segundo-oficial relojoeiro, sem prejuízo de, findo este, a entidade patronal voltar a requerer novo exame.

7- Se à data em que o trabalhador perfizer três anos de permanência na categoria, o exame requerido não se tiver realizado por facto não imputável àquele, será de imediato promovido a oficial de 1.<sup>a</sup>

8- Compete à entidade patronal custear as despesas de deslocação do trabalhador para a realização do exame.

## CAPÍTULO IV

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Retribuições mínimas

1- As retribuições certas mínimas garantidas aos trabalhadores abrangidos pelo presente contrato são as que constam dos anexos III e IV.

2- *a)* Aos trabalhadores que aufram uma retribuição mista (parte certa e parte variável) será assegurada, a título de retribuição certa mínima, a estabelecida para o nível imediatamente inferior àquela por que venceriam se tivessem apenas retribuição certa mínima.

*b)* Nos casos previstos na alínea anterior, a retribuição média mensal não poderá ser inferior à estabelecida para o respectivo nível.

*c)* Às entidades patronais e ou aos trabalhadores referidos nas alíneas anteriores é possível renegociar as taxas relativas à parte variável, em consequência de alterações sensíveis de preços dos produtos ou serviços.

3- O pagamento da retribuição variável será feito por acordo entre os interessados ou, na sua falta, no fim do mês a que se refere a facturação das vendas correspondentes.

4- Aos profissionais de vendas que aufram retribuição mista, a entidade patronal entregará mensalmente uma relação da facturação que lhes diga respeito.

5- *a)* Aos trabalhadores com responsabilidade de caixa e ou cobrança será atribuído um abono mensal para falhas, igual a 5 % do valor da retribuição do nível V da tabela geral de retribuições do anexo III-A.

*b)* Este abono deixa de ser devido sempre que a entidade patronal assuma directamente, mediante declaração escrita, o risco por quebras ocasionais ou quando houver transferência de risco do trabalhador para uma companhia de seguros, a expensas da entidade patronal.

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

6- *a)* Os trabalhadores técnicos de desenho que além das funções executivas exerçam funções de orientação e ou chefia e estejam classificados em categoria profissional que não preveja o exercício daquelas funções serão remunerados pelo nível imediatamente superior ao correspondente à sua própria categoria.

*b)* Os trabalhadores classificados no nível XII e que exerçam funções referidas na alínea anterior não poderão auferir vencimento inferior ao daquele nível, acrescido de 7 % de vencimento do nível XII da tabela geral de retribuições do anexo III-A.

7- *a)* Para a especialidade de técnico de computadores a entidade patronal pagará mensalmente uma prestação suplementar igual a 62 % do valor da retribuição do nível V da tabela geral de retribuições do anexo III-A ao trabalhador que eventualmente desempenhe funções de instrutor na reciclagem ou cursos de especialização que ultrapassem o meio tempo, durante, e só durante, a duração deste.

*b)* Para a especialidade de técnico de computadores, as remunerações certas mínimas aos trabalhadores abrangidos pelo presente contrato são as que constam do anexo III-B («Tabela de retribuições certas mínimas mensais para a especialidade de técnico de computadores»).

8- Os trabalhadores contratados a tempo parcial, cuja remuneração será proporcional ao tempo de trabalho prestado, usufruirão de todos os benefícios e regalias concedidos aos restantes trabalhadores, mas sempre segundo parâmetros de proporcionalidade, e gozarão de preferência no provimento de lugares a tempo inteiro.

9- Se o cortador ou estendedor de tecidos (categoria 20 do grupo Q do anexo I) também cortar obra por medida, a respectiva remuneração mínima mensal será acrescida de uma importância equivalente a 3 % do valor da retribuição do nível V da tabela geral de retribuições constante do anexo III-A.

10- A obrigação de pagar a remuneração mensal vence-se por períodos certos e iguais que, salva a estipulação ou os usos diversos, serão o mês de calendário, devendo o cumprimento realizar-se, salvo estipulação ou usos diversos, no último dia do mês.

11- Caso a entidade patronal pretenda efectuar o pagamento da remuneração por cheque ou depósito bancário à ordem do trabalhador, deverá proceder por forma que, em qualquer caso, o montante da remuneração em dinheiro esteja à disposição do trabalhador na data em que, nos termos do número anterior, o cumprimento deva ser realizado.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>-A

##### Subsídio de refeição

Aos trabalhadores abrangidos por este CCT será atribuído, por cada dia de trabalho completo, um subsídio de refeição no valor de 3,60 €.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Retribuição por exercício de funções de diversas categorias

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

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Substituições temporárias

1- Sempre que um trabalhador já ao serviço da empresa substitua outro de categoria e retribuição superiores por período superior a oito dias, desempenhando no essencial e de forma capaz as suas funções, passará a receber a retribuição fixada para essa categoria durante o período em que a substituição durar.

2- No caso de a substituição resultar de factos diferentes dos previstos na cláusula 40.<sup>a</sup> e durar mais de 180 dias, o substituto manterá o direito à retribuição estabelecida no número 1 quando, finda a substituição, regressar ao desempenho das funções anteriores.

3- No caso de a substituição resultar de factos diferentes dos previstos na cláusula 40.<sup>a</sup> e durar por um período supe-

rior a um ano, o substituto deverá ser classificado na categoria do substituído.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores têm direito a receber, até ao dia 15 de dezembro de cada ano, um subsídio de valor correspondente a um mês de retribuição.

2- No caso de ainda não ter um ano de antiguidade, o trabalhador receberá o subsídio correspondente à proporcionalidade do número de meses de duração do contrato.

3- Cessando o contrato de trabalho antes da data de pagamento dos subsídios, este será pago na parte proporcional aos meses de duração do contrato no respectivo ano civil.

4- Idêntico esquema de proporcionalidade será aplicado, no caso de o contrato ter sido objecto de suspensão, por impedimento prolongado no decurso do ano civil, por motivo não imputável ao trabalhador, nomeadamente serviço militar obrigatório, doença ou acidente de trabalho.

5- Para efeito do disposto nos números 2, 3 e 4, as fracções do mês serão também pagas na proporção dos dias de trabalho prestado.

## CAPÍTULO V

### Prestação do trabalho

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Local do trabalho, noções e princípios gerais

1- O local habitual de trabalho é o estabelecimento, e suas dependências próximas, em que o trabalhador presta normalmente serviço ou a sede ou a delegação em que, com carácter de regularidade e por certos períodos de tempo, presta serviço em locais diversos e incertos.

2- Por transferência de local de trabalho entende-se a modificação com carácter definitivo do local onde o trabalhador presta habitualmente serviço.

3- Por deslocação em serviço entende-se a realização temporária de trabalho fora do local habitual, quer revista carácter regular quer ocasional.

4- A transferência de local de trabalho fica sujeita ao regime estabelecido na cláusula 46.<sup>a</sup>

5- As deslocações em serviço ficam sujeitas ao regime estabelecido nos números e nas cláusulas seguintes.

6- *a)* Se o trabalhador, mediante acordo prévio, utilizar o seu próprio veículo ao serviço da empresa, esta obriga-se a pagar-lhe 0,36 € por cada quilómetro percorrido e seja qual for a natureza do veículo.

*b)* O seguro da viatura é da responsabilidade dos trabalhadores, salvo quanto a passageiros transportados em cumprimento de determinação da entidade patronal, cujo seguro competirá a esta.

7- As obrigações da empresa para com os trabalhadores deslocados em trabalho fora do local habitual subsistem durante os períodos de inactividade, cuja responsabilidade não pertença ao trabalhador.

8- O risco de desaparecimento de instrumentos de trabalho ou de valores da entidade patronal transportados pelos trabalhadores quando em serviço externo, por causas que não lhes sejam imputáveis, será sempre da responsabilidade da entidade patronal.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Pequenas deslocações

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

2- As empresas poderão estipular nessas deslocações a apresentação em local de trabalho diferente do habitual, desde que se mantenham as condições de tempo de cobertura das despesas usuais de deslocação de trabalho para o local habitual de trabalho.

3- Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula terão direito:

*a)* Ao pagamento de todas as despesas de transporte que o trabalhador despenda para além das que despenderia ao apresentar-se no local habitual de trabalho;

*b)* Ao pagamento das refeições, se ficarem impossibilitados de as tomar nas condições idênticas àquelas em que normalmente o fazem;

*c)* Ao pagamento, calculado como trabalho extraordinário, do tempo do trajecto e espera, na parte que exceda o período previsto no número 2, salvo acordo escrito de condições específicas entre o trabalhador deslocado e a entidade patronal.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Grandes deslocações

1- Beneficiam do disposto nesta cláusula os trabalhadores deslocados em condições que não possam ser qualificadas de pequenas deslocações.

2- São direitos dos trabalhadores nesta situação:

*a)* A retribuição que auferirem no local habitual de trabalho;

*b)* O pagamento das despesas de transporte, ida e volta para o local de deslocação, comprovadas, segundo o esquema acordado entre o trabalhador e a entidade patronal;

*c)* O pagamento das despesas de alimentação e alojamento, devidamente comprovadas, feitas durante o período de deslocação, mediante apresentação dos respectivos documentos, dentro dos limites prévia e expressamente acordados com a entidade patronal, em cada caso;

*d)* O pagamento das despesas de transporte no local de deslocação, quando impostas por razões de serviço, entre o local de alojamento e o local de trabalho, quando se justifique;

*e)* O pagamento, como tempo de trabalho, da duração do trajecto e espera que ultrapasse o período normal de trabalho, no início ou no termo da deslocação, com o limite máximo de oito horas diárias;

*f)* Por altura do Natal ou em casos de morte, acidente ou doença grave que comprovadamente façam perigar a vida



do cônjuge não separado de pessoas e bens, companheiro ou companheira, pais, filhos, sogros, noras, padrastos ou enteados, o trabalhador terá direito ao pagamento das despesas de viagem de ida e volta, utilizando como transporte meio igual ao estabelecido para essa deslocação entre o local onde se encontra deslocado e o local habitual de trabalho.

**Cláusula 25.<sup>a</sup>**

**Deslocações para o estrangeiro**

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

a) Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, com subordinação ao disposto no número 2 da cláusula anterior;

b) Pagamento das despesas de preparação da viagem legalmente obrigatória e adiantamento de verba para despesas com aquisição de equipamentos;

c) Pagamento para despesas decorrentes, de valor diário igual a 1,6 % do valor da retribuição do nível V da tabela geral de remunerações do anexo III -A;

d) Em caso de falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, companheiro ou companheira, pais, filhos, sogros, genros, noras, padrastos e enteados, o trabalhador tem direito ao pagamento das despesas de ida e volta entre o local de trabalho e o local onde se encontra.

2- O tempo gasto em transportes conta, para todos os efeitos, como tempo de deslocação.

**Cláusula 26.<sup>a</sup>**

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

1- Os trabalhadores deslocados nos termos das duas cláusulas anteriores serão segurados pela entidade patronal contra o risco de acidentes de trabalho e acidentes pessoais, cobrindo estas incapacidades permanentes superiores a 25 %. O seguro não será feito por valor inferior a cinco anos de remuneração normal e terá como beneficiários a pessoa ou pessoas indicadas pelo trabalhador.

2- As obrigações das empresas para com o pessoal deslocado em trabalho fora do local habitual subsistem durante o período de inactividade cuja responsabilidade não pertença aos trabalhadores.

3- As empresas manterão inscritos nas folhas de pagamento da Segurança Social, com o tempo de trabalho normal, os trabalhadores deslocados.

4- Sempre que o trabalhador deslocado o deseje, poderá requerer à empresa que a retribuição do seu trabalho ou parte dela seja paga no local habitual de trabalho e à pessoa indicada pelo trabalhador.

5- Nas deslocações referidas na cláusula anterior, o trabalhador terá direito a um dia de descanso quando aquelas tenham sido superiores a 90 dias.

**Cláusula 27.<sup>a</sup>**

**Horário de trabalho**

1- A duração do trabalho semanal para os trabalhadores abrangidos por este CCT é de quarenta horas semanais, sem

prejuízo de horários de menor duração já praticados na empresa.

2- Haverá tolerância de dez minutos para as transacções, operações e serviços começados e não acabados na hora estabelecida para o termo do período normal diário de trabalho, não sendo, porém, de admitir que tal tolerância se transforme em sistema.

3- O período diário de trabalho é interrompido por um intervalo para refeição e descanso não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo que cada um dos períodos não tenha duração superior a cinco horas.

**Cláusula 28.<sup>a</sup>**

**Trabalho suplementar**

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

2- Não será permitida a realização de trabalho suplementar, excepto nos casos a seguir indicados, devendo, sempre que possível, ser ouvida previamente a comissão de trabalhadores ou o delegado sindical, quando aquela não exista:

a) Para fazer face a uma ocorrência extraordinária susceptível de originar consequências graves;

b) Para efectuar trabalhos imprevistos em máquinas e material, bem como recuperações ou tarefas de conservação inadiáveis, indispensáveis ao normal funcionamento da empresa;

c) Para execução de tarefas de balanço e inventário e preparação de vendas com redução de preços até ao limite de 30 dias em cada ano, não podendo o prolongamento diário ir além das 22 horas e 30 minutos, com interrupção mínima de trinta minutos para descanso antes daquele prolongamento;

d) Para operações de salvamento;

e) Se houver necessidade de cumprir prazos de entrega, prejudicados em virtude de ocorrências graves, não previstas nem previsíveis, aquando do fecho dos contratos respectivos;

f) Para finalização de serviços funerários;

g) Quando se torna indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para assegurar a sua viabilidade;

h) Por acordo expresso das partes.

3- As entidades empregadoras devem possuir um registo de trabalho suplementar onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, serão anotadas as horas de início e termo do trabalho suplementar, visado por cada trabalhador, imediatamente a seguir à sua prestação.

4- É dispensado o visto do trabalhador referido no número anterior quando o registo do início e termo da prestação do trabalho seja feito por meio computadorizado.

**Cláusula 29.<sup>a</sup>**

**Remuneração do trabalho suplementar**

**Descanso compensatório**

1- O trabalho suplementar dá direito à remuneração especial, a qual será igual à retribuição normal acrescida de 100 %.

2- A fórmula a considerar no cálculo das horas simples para a remuneração do trabalho suplementar é a seguinte:

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

3- Nas empresas com mais de seis trabalhadores, a prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso semanal complementar e em dia feriado confere aos trabalhadores o direito a um descanso compensatório remunerado correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

4- O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado num dos 30 dias seguintes.

5- O pagamento do trabalho suplementar deverá ser efectuado até ao limite da 1.ª semana do mês seguinte àquele em que foi prestado, mediante recibo correctamente discriminado.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Trabalho em regime de turnos

1- Sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites do período normal de trabalho diário, deverão ser organizados horários de trabalho por turnos fixos ou rotativos.

2- a) Turnos fixos são grupos de horários de trabalho fixos, cuja soma, com ou sem sobreposição, integra o período de funcionamento.

b) Entende-se por trabalho em turnos rotativos aquele em que os trabalhadores mudam, regular ou periodicamente, de horário.

3- A duração de trabalho em cada turno, fixo ou rotativo, não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho estabelecidos na cláusula 27.<sup>a</sup>, podendo esta correspondência, nos turnos rotativos, ser calculada em relação a um período máximo de quatro semanas.

4- A entidade patronal é obrigada a fixar a escala de turnos rotativos com a antecedência mínima de 20 dias.

5- Nos turnos fixos, a entidade patronal não pode obrigar o trabalhador a mudar de turno, mudança esta que só com o acordo deste pode ocorrer.

6- Nos turnos rotativos, os trabalhadores só podem mudar de turno após o período de descanso semanal.

7- O disposto nesta cláusula quanto a turnos não prejudica o estatuído neste CCT quanto ao dia de descanso semanal e quanto a feriados.

8- A organização dos turnos deverá ser estabelecida de comum acordo entre trabalhadores e entidade patronal. Se não houver acordo, competirá a esta fixar a composição dos turnos, tomando sempre em conta, na medida do possível, os interesses manifestados pelos trabalhadores.

9- a) A prestação de trabalho em regime de turnos rotativos confere ao trabalhador direito a um subsídio de turno de 20 % da retribuição base.

b) O subsídio não será pago em relação aos períodos de ausência ao serviço que não confirmam direito a retribuição e deixa de ser devido apenas quando o trabalhador deixe de prestar trabalho em regime de turnos rotativos.

c) O trabalho em regime de turnos fixos não confere direito a subsídio de turno; no entanto, caso seja praticado no período de tempo legalmente considerado nocturno, o tra-

balhador terá direito à retribuição especial correspondente, para além da retribuição normal.

10- São permitidas trocas de turnos entre os trabalhadores da mesma categoria e especialmente quando previamente acordadas entre trabalhadores interessados e comunicadas ao responsável pelo serviço até ao início do período de trabalho.

11- a) A mudança de horário de trabalho do trabalhador para o regime de turnos depende do seu acordo escrito quando implica alteração do seu contrato individual de trabalho.

b) Independentemente do disposto na alínea anterior, a entidade patronal, com respeito pelo estabelecido no número 4 e mediante a prévia audição dos trabalhadores, poderá determinar a mudança para um horário de turnos, sempre que resulte de:

1) Alteração global do horário de trabalho de um sector ou serviço da empresa, imposta por razões técnicas ou de racionalização económica;

2) Transferência de mão-de-obra em situação de subocupação;

3) Outras razões imperiosas, definidas pelo interesse global da empresa.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

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

2- Durante o período em que vigore a hora oficial de verão, considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 21 horas e as 7 horas do dia seguinte.

3- Considera-se também como nocturno o trabalho prestado depois das 7 horas, desde que em prolongamento de um período de pelo menos quatro horas de trabalho efectuado.

4- O trabalho nocturno será pago com o acréscimo de 25 % sobre a remuneração normal.

5- O número 2 da presente cláusula entra em vigor a partir de 1 de janeiro de 2019.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>-A

##### Prestação de trabalho a tempo parcial

1- É permitida a admissão de trabalhadores para a prestação de serviço em tempo parcial, devendo ser dada preferência na admissão aos trabalhadores com responsabilidades familiares, com capacidade de trabalho reduzida ou que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

2- As empresas poderão ainda conceder aos trabalhadores dos seus quadros que o requeiram o regime de trabalho a tempo parcial, em especial aos que se encontrem nas seguintes situações:

a) Trabalhadores com filhos de idade inferior a 12 anos;

b) Trabalhadores que tenham a seu cargo familiares incapacitados;

c) Trabalhadores-estudantes.

3- O contrato de trabalho a tempo parcial deve revestir a forma escrita e dele deverá constar a duração do trabalho semanal acordado.

4- A alteração do horário de trabalho inicialmente estabelecido deverá merecer a concordância expressa das partes.

5- A remuneração do trabalho a tempo parcial será estabelecida em base proporcional, em função do número de horas de trabalho prestado e em referência ao nível salarial praticado na empresa para a respectiva categoria profissional ou, na falta desta, à fixada para a respectiva categoria na tabela anexa a este CCT.

6- O trabalhador a tempo parcial tem direito a todas as prestações retributivas complementares na proporção do número de horas do seu trabalho efectivo, com excepção do subsídio de refeição que será pago por inteiro quando o período de trabalho diário seja igual ou superior a cinco horas.

## CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Duração das férias

1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato têm direito a gozar um período anual de férias remunerado correspondente a 22 dias úteis.

1.1- Aos trabalhadores que gozem os 22 dias úteis de férias entre 1 de janeiro e 30 de abril serão acrescidos, a título de férias, mais 3 dias úteis, que poderão ser utilizados em qualquer época do ano.

1.2- Aos trabalhadores que gozem férias em dois períodos distintos de 11 dias úteis cada, compreendidos, respectivamente, de janeiro a abril e de maio a outubro, serão acrescidos, a título de férias, mais 2 dias úteis, a gozar 1 dia em cada período.

2- A retribuição do período anual de férias é igual à retribuição mensal do trabalhador.

3- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números 4 e 5.

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

5- *a)* A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre a entidade patronal e o trabalhador.

*b)* Na falta de acordo, caberá à entidade patronal a elaboração do mapa de férias, ouvindo, para o efeito, a comissão de trabalhadores ou a comissão sindical ou intersindical, ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.

*c)* No caso previsto na alínea anterior, e desde que não se trate de microempresa, a entidade patronal só pode marcar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro, salvo parecer favorável em contrário das entidades nele referidas.

*d)* No caso previsto na alínea *b)*, a entidade patronal só pode marcar o período de férias aos trabalhadores a frequentar cursos oficiais ou equiparados entre 1 de junho e 30 de setembro.

*e)* O mapa de férias definitivo deverá ser elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de abril de cada ano.

6- No ano da cessação do impedimento prolongado, inicia-

do em ano anterior, o trabalhador tem direito, após prestação de seis meses de efectivo serviço, a um período de férias e respectivo subsídio equivalentes aos que se teriam vencido em 1 de janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

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

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

9- *a)* Se o trabalhador adoecer durante as férias serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade patronal seja do facto informada no mais curto prazo de tempo possível.

*b)* O respectivo gozo prosseguirá após o termo da situação de doença nos termos em que as partes acordarem ou, na falta de acordo, logo após a alta, não podendo, por este motivo, haver prejuízo para outros trabalhadores.

*c)* A prova da situação de doença será feita nos termos legais.

10- Por mútuo acordo, as férias poderão ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 10 dias úteis consecutivos.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1- Os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual à remuneração do período efectivo de férias e que deverá ser pago antes do início destas.

2- No caso de trabalhadores com retribuição mista, o subsídio será pago pelo valor da parte certa, acrescida da média da parte variável auferida nos 12 meses anteriores ou durante o tempo de execução do contrato, se inferior a 12 meses.

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

4- Este subsídio beneficiará de qualquer aumento de retribuição que se verifique até ao início das férias.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal e complementar e feriados

1- *a)* O dia de descanso semanal é o domingo, excepto para os sectores de agências funerárias, floristas e artesanato (exclusivamente).

*b)* Nos estabelecimentos que não pratiquem o encerramento ao domingo, os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, em qualquer dia da semana, fixado de forma que coincida com o domingo pelo menos 11 vezes por ano civil, não se contando, para este efeito, os domingos contíguos ou intercalados no período de férias, mesmo que estas sejam repartidas.

2- *a)* Os trabalhadores abrangidos por este CCT têm direito a um dia de descanso semanal complementar, a ser

gozado preferencialmente ao sábado ou à segunda-feira, ou, em alternativa, num regime rotativo de segunda-feira a sábado.

b) Na medida do possível, a entidade patronal fixará o sábado como dia de descanso semanal complementar para os trabalhadores administrativos e outros não adstritos directamente aos sectores de venda ao público.

c) Nos estabelecimentos previstos na alínea b) no número 1 desta cláusula, o dia de descanso semanal complementar será fixado, preferencialmente, de forma que coincida com um dia imediatamente anterior ou posterior ao dia fixado como descanso semanal.

d) Nos estabelecimentos com quatro ou menos trabalhadores, o dia de descanso semanal complementar previsto na alínea a) do número 2 desta cláusula poderá ser fixado de forma repartida, por dois meios dias, sendo obrigatório que um desses meios dias coincida com a tarde de sábado ou com a manhã de segunda-feira.

e) Por acordo expresso entre o trabalhador e a entidade patronal, o dia de descanso semanal complementar previsto nas alíneas a) e c) do número 2 desta cláusula pode ser fixado de forma diferente da estabelecida nessas alíneas.

3- a) São, para todos os efeitos, considerados feriados, além dos decretados como obrigatórios, os seguintes: Feriado municipal das localidades onde se situam as respectivas instalações; Terça-Feira de Carnaval.

b) Os feriados obrigatórios são: 1 de janeiro; Sexta-Feira Santa; 25 de abril; 1 de maio; Corpo de Deus (festa móvel); 10 de junho; 15 de agosto; 5 de outubro; 1 de novembro; 1 de dezembro; 8 de dezembro; 25 de dezembro.

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

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

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

1- O trabalho prestado em dias de descanso semanal será pago pela retribuição normal acrescida de 100 % e dá ao trabalhador o direito a um dia completo de descanso compensatório remunerado, a gozar nos três dias úteis seguintes.

2- Aplica-se ao trabalho prestado no período de descanso complementar o disposto no número anterior, quanto à retribuição, sem prejuízo do disposto no número 3 da cláusula 29.<sup>a</sup> quanto a descanso compensatório.

3- O trabalho prestado em dias feriados, indicados na cláusula anterior, é pago com acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal, sem prejuízo do disposto no número 3 da cláusula 29.<sup>a</sup> quanto a descanso compensatório.

4- Na situação prevista na alínea b) no número 1 da cláusula 34.<sup>a</sup>, os trabalhadores terão direito a um subsídio por cada domingo trabalhado equivalente à remuneração de um dia de trabalho calculada de acordo com a fórmula estabelecida no número 2 da cláusula 29.<sup>a</sup>

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### **Conceito de faltas**

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

2- Quando os períodos normais de trabalho não são uniformes ou quando o horário de trabalho é variável, é tomado como período normal de trabalho o de menor duração relativo a esse dia completo de trabalho.

3- Os períodos de ausência inferiores ao período normal de trabalho são adicionados, durante o ano civil, até perfazerem um ou mais dias completos de trabalho, considerados nos termos do número 2, contando cada dia como uma falta.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### **Tipos de faltas e sua duração**

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas justificadas:

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

b) Por falecimento do cônjuge não separado, companheiro ou companheira, de pais, filhos, sogros, genros, noras, padrastos, enteados, até 5 dias úteis;

c) As motivadas pelo falecimento de avós, netos, irmãos, bisavós, bisnetos, cunhados e pessoas que com os trabalhadores vivam em comunhão de vida e habitação, até 2 dias úteis;

d) As dadas pelos dirigentes ou delegados sindicais e membros das comissões de trabalhadores, no exercício das respectivas actividades, nos termos do disposto nas cláusulas 6.<sup>a</sup> e 7.<sup>a</sup> deste contrato;

e) As motivadas pela prestação de provas de exames ou provas de avaliação, em estabelecimentos de ensino oficial ou equivalente, nos seguintes termos:

i) Por cada disciplina, dois dias para a 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;

ii) 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;

iii) 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 por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto anteriormente;

f) As motivadas pela impossibilidade de prestar trabalho por motivo que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais ou a necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;

g) As dadas por parentalidade, nos termos da lei aplicável;

h) As motivadas pelo desempenho de funções de bombeiro



voluntário e voluntário da Cruz Vermelha Portuguesa, pelo tempo indispensável para acorrer a sinistros;

i) Em caso de doação gratuita de sangue, pelo tempo necessário, até uma vez por trimestre;

j) As prévia ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal.

3- São consideradas injustificadas quaisquer outras faltas não previstas no número anterior.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Comunicação, justificação e prova de faltas

1- As faltas previsíveis serão comunicadas à entidade patronal por forma inequívoca e com a antecedência mínima de cinco dias, sem prejuízo do disposto nas cláusulas 6.<sup>a</sup> e 7.<sup>a</sup>

2- As imprevisíveis que não possam ser comunicadas antes da sua ocorrência serão comunicadas por qualquer meio no prazo máximo de dois dias, salvo quando tal for manifestamente impossível, caso em que a comunicação será feita logo que cesse a impossibilidade.

3- A entidade patronal pode em qualquer caso de falta justificada exigir aos trabalhadores prova dos factos invocados para a sua justificação, dispondo estes do prazo de sete dias úteis para a sua apresentação.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Efeitos e descontos das faltas

1- Não determinam perda de retribuição nem têm quaisquer outros efeitos, quando devidamente justificadas, as faltas previstas nas alíneas a), b), c), d), e), h), e i) da cláusula 37.<sup>a</sup>, bem como as previstas na alínea g), se o trabalhador não tiver direito ao correspondente subsídio da Segurança Social.

2- As faltas dadas por assistência inadiável na doença ao agregado familiar só serão remuneradas até 2 dias por cada situação de urgência e até ao limite de 12 dias por cada ano civil, quando o trabalhador prove, por meio idóneo, que não havia outra pessoa no agregado familiar em condições de tomar conta do doente.

3- As faltas previstas na alínea j) da cláusula 37.<sup>a</sup> poderão ser remuneradas ou não, conforme acordo entre o trabalhador e a entidade patronal no momento da autorização.

4- As faltas injustificadas determinam perda de retribuição, bem como o desconto na antiguidade do trabalhador e os efeitos disciplinares consignados na lei.

5- O trabalhador pode optar pelo desconto das faltas sujeitas a perda de retribuição nas férias desse ano ou do ano seguinte, consoante já verificadas antes do gozo ou a verificar após este, não sendo permitida redução superior a um terço das férias, sem prejuízo do subsídio de férias, que não acompanha a referida redução.

6- Os atrasos injustificados no início e reinício do trabalho ou a saída do fim do horário normal ficam sujeitos ao disposto no número 3 da cláusula 36.<sup>a</sup>

7- Para o cálculo do valor do desconto por faltas aplica-se a fórmula estabelecida no número 2 da cláusula 29.<sup>a</sup>

8- a) No caso de faltas dadas por doença devidamente

comprovada, por mais de 10 dias seguidos, a entidade patronal pagará a diferença entre a retribuição mensal auferida pelo trabalhador e o subsídio atribuído pela Segurança Social até ao limite de 60 dias por ano.

b) Ao abrigo da lei vigente, este direito subsiste apenas em termos de contrato individual de trabalho.

9- Determinam perda de retribuição as faltas dadas por acidente de trabalho, salvo quando o trabalhador não esteja coberto pelo seguro por facto imputável à entidade patronal, caso em que esta suportará integralmente a retribuição do trabalhador.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Impedimentos prolongados

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

2- O tempo de suspensão conta-se para o efeito de antiguidade, mantendo o trabalhador direito ao lugar com a categoria e regalias que lhe estavam a ser atribuídas.

3- O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4- O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores admitidos a prazo, em relação aos quais o contrato caduca nos termos legais.

5- Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar.

## CAPÍTULO VII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Cessação do contrato de trabalho

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

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Certificado de trabalho

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

2- O certificado não pode conter quaisquer outras referências, a não ser se expressamente requeridas pelo trabalhador.

3- Deve ainda a entidade patronal entregar ao trabalhador, ao cessar o contrato de trabalho e seja qual for o motivo por que este cesse, a declaração referida na legislação que regula a atribuição do subsídio de desemprego.

## CAPÍTULO VIII

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Deveres da entidade patronal

São deveres da entidade patronal:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições do presente contrato;
- b) Tratar com urbanidade os seus trabalhadores e, sempre que lhes tiver de fazer qualquer observação ou admoestação, fazê-lo de modo a não ferir a sua dignidade;
- c) Exigir a cada trabalhador apenas o trabalho compatível com a respectiva categoria e possibilidades físicas, sem prejuízo do disposto no artigo 22.º do regime jurídico do contrato individual de trabalho ou disposições análogas neste CCT;
- d) Não deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam exclusivamente da sua profissão ou não estejam de acordo com a sua categoria hierárquica, excepto nos casos previstos neste contrato;
- e) Prestar às associações outorgantes, quando pedidos, todos os elementos relativos ao cumprimento deste contrato;
- f) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão;
- g) Providenciar para que haja bom ambiente moral e boas condições materiais no local de trabalho, nomeadamente no que concerne a higiene, segurança no trabalho e doenças profissionais;
- h) Facilitar a missão dos trabalhadores que sejam dirigentes de associações sindicais, instituições de previdência, ou membros de comissões paritárias, comissões de conciliação e julgamento, ou outras a estas inerentes;
- i) Facilitar a formação profissional e cultural dos trabalhadores, nos termos da cláusula 51.<sup>a</sup>

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as disposições deste contrato colectivo;
- b) Não praticar deliberadamente qualquer acto que prejudique ou possa prejudicar a entidade nem negociar por conta própria ou alheia em concorrência com esta e guardar segredo profissional;
- c) Exercer com competência, zelo e diligência as funções e tarefas que forem atribuídas e comparecer ao trabalho com pontualidade e assiduidade;
- d) Obedecer à entidade patronal ou a quem a represente em tudo o que respeite ao trabalho, sua organização e execução, salvo quando as ordens e instruções se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias, bem como executar o seu trabalho segundo as normas técnicas e ética profissional;
- e) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho;
- f) Zelar pelo bom estado e conservação de todo o material que lhes tenha sido confiado, não podendo em caso algum fazer uso abusivo do mesmo;
- g) Usar de urbanidade nas relações com o público;

h) Proceder com justiça em relação às infracções disciplinares dos seus subordinados;

i) Aumentar a sua cultura e, em especial, cuidar do seu aperfeiçoamento profissional;

j) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça, a respeito dos seus inferiores hierárquicos;

l) Desempenhar, na medida do possível, as funções dos colegas impossibilitados de as prestar por causas fortuitas ou de força maior;

m) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressem na profissão e que sejam colocados sob a sua orientação;

n) Zelar e cumprir as normas de higiene e segurança.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1- É proibido à entidade patronal:

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

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

c) Encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, excepto nos casos de necessidades prementes da empresa e desde que tal mudança de trabalho não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador;

d) Transferir o trabalhador para outro local ou zona, salvo o disposto na cláusula seguinte;

e) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou por pessoa por ela indicada;

f) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

g) Compensar a retribuição em dívida com créditos que tenha sobre o trabalhador ou fazer quaisquer descontos ou deduções no montante da referida retribuição para desconto, fora dos casos expressamente previstos no RJCIT (Decreto-Lei n.º 49 408).

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

3- Condições específicas dos electricistas:

a) O trabalhador electricista terá sempre direito a recusar cumprir ordens contrárias à boa técnica profissional quando as mesmas não obedeçam às normas de segurança de instalações eléctricas em vigor;

b) O trabalhador electricista pode também recusar obediência a ordens de natureza técnica referentes à execução de serviços quando não provenientes de superior habilitado com a carteira profissional, engenheiro ou engenheiro técnico do ramo electrotécnico;

c) Sempre que, no exercício da profissão, o trabalhador

electricista no desempenho das suas funções corra o risco de electrocussão, não poderá trabalhar sem ser acompanhado por outro trabalhador.

Cláusula 46.<sup>a</sup>

**Transferência de local de trabalho**

1- A entidade patronal, por razões de interesse sério da empresa, pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, desde que essa mudança não lhe acarrete prejuízos relevantes.

2- No caso de o trabalhador não concordar com a transferência, querendo rescindir o contrato, terá direito às indemnizações previstas na presente convenção, salvo se a entidade patronal provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

3- Todo o acréscimo de despesas directamente resultantes da transferência do trabalhador para outro local de trabalho será custeado pela entidade patronal.

4- Para os efeitos do número 2, deverá o trabalhador alegar os prejuízos para si decorrentes da transferência.

5- Quando a transferência do local de trabalho não tiver carácter definitivo, fica regulada pelo disposto nas cláusulas 22.<sup>a</sup>, 23.<sup>a</sup>, 24.<sup>a</sup>, 25.<sup>a</sup> e 26.<sup>a</sup>

Cláusula 47.<sup>a</sup>

**Transmissão do estabelecimento**

1- A posição que do contrato de trabalho decorre para a entidade patronal transmite-se ao adquirente, por qualquer título, do estabelecimento onde os trabalhadores exerçam a sua actividade, salvo se, antes da transmissão, o contrato houver deixado de vigorar nos termos deste contrato colectivo de trabalho.

2- O adquirente do estabelecimento é solidariamente responsável por todas as obrigações do transmitente vencidas nos 12 meses anteriores à transmissão, ainda que respeitem a trabalhadores cujos contratos hajam cessado, desde que reclamados pelos interessados até ao momento da transmissão.

3- Para efeitos do número 2, deve o adquirente, durante os 15 dias anteriores à transmissão, fazer afixar os avisos nos locais de trabalho ou levar ao conhecimento dos trabalhadores ausentes por motivos justificados, por forma segura, de que devem reclamar os seus créditos.

4- Se a transmissão do estabelecimento tiver em vista iludir a responsabilidade que dos contratos de trabalho decorre para o transmitente, ou o trabalhador provar que o adquirente não oferece garantias do cumprimento dos deveres inerentes aos contratos de trabalho, poderá rescindir o contrato, com direito às indemnizações que lhe competiriam se fosse despedido sem justa causa.

Cláusula 48.<sup>a</sup>

**Cessação ou interrupção da actividade**

No caso de a entidade patronal cessar ou interromper a sua actividade, aplicar-se-á o regime estabelecido na lei geral, salvo se a entidade patronal, com o acordo do trabalhador, o transferir para outra empresa ou estabelecimento,

sendo-lhe então garantidos, por escrito, todos os direitos decorrentes da antiguidade ao serviço da entidade patronal que cessou ou interrompeu a sua actividade.

CAPÍTULO IX

**Condições particulares de trabalho**

Cláusula 49.<sup>a</sup>

**Protecção na parentalidade**

1- São assegurados aos trabalhadores, a título de protecção na parentalidade, os direitos previstos na lei, em especial no Código do Trabalho, nomeadamente:

- a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
- b) Licença por interrupção de gravidez;
- c) Licença parental, em qualquer das modalidades, ou seja:
  - i) Licença parental inicial;
  - ii) Licença parental inicial exclusiva da mãe;
  - iii) Licença parental inicial a gozar pelo pai por impossibilidade da mãe;
  - iv) Licença parental exclusiva do pai.
- d) Licença por adopção;
- e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
- f) Dispensa de prestação de trabalho por parte da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de protecção da sua segurança e saúde;
- g) Dispensa para consulta pré-natal;
- h) Dispensa para amamentação ou aleitação;
- i) Faltas para assistência a filho ou adoptado.

2- O empregador disponibilizará, de forma permanente nas instalações da empresa ou em formato digital, designadamente em portal interno, toda a informação sobre a legislação referente ao direito de parentalidade.

Cláusula 49.<sup>a</sup>-A

**Faltas para assistência a menores**

1- Sem prejuízo de outros casos previstos na lei, os trabalhadores têm direito a faltar ao trabalho, até um limite máximo de 30 dias por ano, para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente.

2- Em caso de hospitalização, o direito a faltar estende-se pelo período em que aquela durar, se se tratar de menores de 12 anos, mas não pode ser exercido simultaneamente pelo pai e pela mãe ou equiparados.

3- O disposto nos números anteriores é aplicável aos trabalhadores a quem tenha sido deferida a tutela, ou confiada a guarda de criança, por decisão judicial ou administrativa.

Cláusula 49.<sup>a</sup>-B

**Trabalho suplementar**

1- A trabalhadora grávida, bem como o trabalhador ou trabalhadora com filho de idade inferior a 12 meses não está obrigado/a a prestar trabalho suplementar.

2- A trabalhadora não está obrigada a prestar trabalho suplementar durante todo o tempo em que durar a amamenta-

ção se for necessário para a sua saúde ou para a da criança, devendo tal facto estar devidamente comprovado por atestado médico.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>-C

##### Regime das licenças, faltas e dispensas

1- Sem prejuízo do disposto na lei, não determinam perda de quaisquer direitos, salvo quanto à retribuição, e são considerados como prestação efectiva de serviço, as ausências ao trabalho resultantes, nomeadamente, de:

- a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
- b) Licença por interrupção de gravidez;
- c) Licença parental em qualquer das modalidades;
- d) Licença por adopção;
- e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
- f) Falta para assistência a filho;
- g) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de protecção da sua segurança e saúde;
- h) Dispensa de prestação de trabalho no período nocturno;
- i) Faltas para assistência a filhos com deficiência ou doença crónica.

2- As dispensas para consulta, amamentação e aleitação não determinam perda de quaisquer direitos e são consideradas como prestação efectiva de trabalho.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>-D

##### Casos omissos

Aos casos omissos, no presente regime referente a direitos parentais, aplica-se a legislação em vigor.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Direitos especiais dos menores

1- Os menores de 16 anos de idade não são autorizados à prestação de trabalho antes das 7 e depois das 20 horas.

2- A entidade patronal deve proporcionar aos menores que se encontrem ao seu serviço condições de trabalho adequadas à sua idade, prevenindo de modo especial quaisquer danos ao seu desenvolvimento físico, espiritual e moral.

## CAPÍTULO X

### Formação profissional

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores-estudantes

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

1- Os trabalhadores que frequentem cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional têm direito a redução de horário, conforme as suas necessidades, sem prejuízo da sua remuneração e demais regalias, até ao limite de cento e vinte horas anuais.

2- Os trabalhadores, independentemente do vínculo laboral, ao serviço de uma entidade pública ou privada e que frequentem qualquer curso oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em instituição pública, particular ou cooperativa, terão direito a uma redução de horário até duas horas diárias, a utilizar consoante as necessidades de frequência de aulas, sem prejuízo da sua retribuição ou demais regalias.

3- O trabalhador deve informar a entidade patronal, com a antecedência de 30 dias, da sua intenção de frequentar os cursos a que se refere o número anterior.

4- Nos casos de frequência dos cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional, o trabalhador deve informar a entidade patronal, com a antecedência mínima de uma semana, da data do início da frequência efectiva do curso.

5- Os direitos consignados nos números 1 e 2 cessarão logo que:

- a) Se verifique falta de assiduidade que comprometa o ano escolar em curso;
- b) O trabalhador-estudante não conclua com aproveitamento o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiaria dessas mesmas regalias;
- c) As restantes regalias, legalmente estabelecidas, cessam quando o trabalhador-estudante não tenha aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados.

6- A entidade patronal custeará todas as despesas ocasionais com cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional, desde que tais cursos se integrem no âmbito das actividades específicas da empresa e haja acordo entre as partes quanto à frequência dos mesmos.

7- Os trabalhadores que usufruam dos direitos consignados nesta cláusula são obrigados a comunicar à entidade patronal, logo que os conheçam, os horários das aulas e dos exames e a entregar-lhe trimestralmente nota da assiduidade e do aproveitamento, sempre que lhes sejam exigidos.

8- 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 outra regalia, desde que o requeiram nos termos seguintes:

- a) Com quarenta e oito horas de antecedência, no caso de se pretender um dia de licença;
- b) Com oito dias de antecedência, no caso de se pretender dois a cinco dias de licença;
- c) Com um mês de antecedência, caso se pretenda mais de cinco dias de licença.

## CAPÍTULO XI

### Segurança, higiene e saúde no trabalho

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Segurança, higiene e saúde no trabalho - Normas gerais

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



Cláusula 53.<sup>a</sup>

**Segurança, higiene e saúde no trabalho - Normas especiais**

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

1- Os estabelecimentos devem ser permanentemente mantidos limpos, competindo aos responsáveis mandar proceder às necessárias operações de limpeza.

2- Os locais de trabalho devem ser iluminados com luz natural, recorrendo-se à artificial quando aquela for insuficiente.

3- Nos locais de trabalho onde tal seja necessário, designadamente armazéns, devem ser estabelecidos sistemas de iluminação de segurança nas escadas principais das respectivas vias de acesso.

4- Nos locais de trabalho devem manter-se boas condições de ventilação natural, recorrendo-se à artificial quando aquela seja insuficiente.

5- Os trabalhadores cujas tarefas se localizem no exterior dos edifícios devem estar protegidos contra as intempéries e a exposição excessiva ao sol.

6- Nos estabelecimentos de vendas, bem como nos armazéns, devem adoptar-se medidas adequadas para prevenir os incêndios e preservar a segurança em caso de incêndios.

7- Deve ser posta à disposição dos trabalhadores, em locais facilmente acessíveis, água potável em quantidade suficiente.

8- As instalações sanitárias devem satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ser separadas por sexos, sempre que possível;
- b) Dispor de água canalizada;
- c) Ser iluminadas e ventiladas;
- d) Possuir lavatórios por cada grupo de 10 trabalhadores ou fracção;
- e) Uma bacia por cada grupo de 25 trabalhadores do sexo masculino ou 15 do sexo feminino;
- f) Os lavatórios devem estar providos de sabão apropriado;
- g) As instalações dos vestiários devem situar-se em salas separadas por sexos, quando tal se justifique, e dispor de armários individuais providos de fechadura.

**CAPÍTULO XII**

**Sanções**

Cláusula 54.<sup>a</sup>

**Sanções disciplinares**

1- As infracções disciplinares dos trabalhadores são puníveis com as seguintes sanções:

- a) Repreensão;
  - b) Repreensão registada;
  - c) Suspensão do trabalho, com perda de retribuição, até 12 dias por cada infracção, com o limite de 30 dias em cada ano civil;
  - d) Despedimento com justa causa.
- 2- Para os efeitos de determinação da sanção e sua gradu-

ação, atender-se-á à natureza e gravidade da infracção, culpabilidade do infractor e seu comportamento anterior, não podendo aplicar-se mais de uma pena pela mesma infracção.

3- Considera-se infracção disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres estabelecidos neste contrato ou lei.

4- Com excepção da sanção prevista na alínea a) do número 1, nenhuma outra pode ser aplicada sem audiência prévia, por escrito, do trabalhador. A pena de despedimento só pode ser aplicada nos termos do regime legal respectivo.

5- A acção disciplinar só poderá exercer-se nos 30 dias subsequentes àquele em que a entidade patronal teve conhecimento da infracção e da pessoa do infractor.

6- Nos processos disciplinares, o prazo de resposta à nota de culpa é de cinco dias úteis.

7- A execução da pena só pode ter lugar nos três meses seguintes à decisão.

8- 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.

9- O disposto nos números anteriores não prejudica o direito de a entidade patronal exigir indemnização de prejuízos ou de promover a aplicação da sanção penal a que a infracção eventualmente dê lugar.

**CAPÍTULO XIII**

**Interpretação, integração e resolução dos conflitos**

Cláusula 55.<sup>a</sup>

**Interpretação e integração deste contrato colectivo**

1- As partes contratantes decidem criar uma comissão paritária formada por seis elementos, sendo três em representação das associações patronais e três em representação dos sindicatos, com competência para interpretar as disposições convencionais e suprir as suas lacunas.

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

3- Não é permitido, salvo unanimidade dos seis representantes, tratar nas reuniões assuntos de que a outra parte não tenha sido notificada com um mínimo de oito dias de antecedência.

4- Poderá participar nas reuniões, se as partes nisso estiverem de acordo, um representante do Ministério do Emprego e da Segurança Social, que não terá direito a voto.

5- Das deliberações tomadas por unanimidade será depositado um exemplar no Ministério do Emprego e da Segurança Social, para efeitos de publicação, considerando-se, a partir desta, parte integrante deste contrato colectivo de trabalho.

6- As partes comunicarão uma à outra e ao Ministério do Emprego e da Segurança Social, dentro de 20 dias a contar da publicação do contrato, a identificação dos respectivos representantes.

7- A substituição de representantes é lícita a todo o tempo,

mas só produz efeitos 15 dias após as comunicações referidas no número anterior.

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

#### CAPÍTULO XIV

##### Disposições gerais e transitórias

###### Cláusula 56.<sup>a</sup>

###### Quotização sindical

As entidades patronais permitirão que os delegados sindicais ou outros representantes dos sindicatos devidamente credenciados procedam à cobrança, nos locais de trabalho, das quotas sindicais devidas pelos trabalhadores sindicalizados.

###### Cláusula 57.<sup>a</sup>

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

1- Da aplicação do presente contrato não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou classe ou diminuição de retribuição.

2- Não poderá igualmente resultar a redução ou suspensão de qualquer outra regalia atribuída livre e voluntariamente pela entidade patronal ou acordada entre esta e o trabalhador que de modo regular e permanente os trabalhadores estejam a usufruir.

###### Cláusula 58.<sup>a</sup>

###### Produção de efeitos

1- As tabelas salariais estabelecidas neste contrato colectivo de trabalho produzem efeitos desde 1 de janeiro de 2018.

2- As actualizações correspondentes ao período entre 1 de janeiro de 2018 e o mês da entrada em vigor da nova tabela salarial poderão ser pagas, no máximo, em cinco parcelas, nos cinco meses seguintes ao da publicação do CCT no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

3- A actualização do subsídio de refeição produz efeitos a partir do mês seguinte ao da publicação do CCT no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

###### Cláusula 59.<sup>a</sup>

###### Revogação de contratos anteriores

1- Sem prejuízo do disposto no número 2 da cláusula 57.<sup>a</sup>, as partes contraentes reconhecem expressamente este contrato colectivo de trabalho, com as alterações agora introduzidas, como mais favorável aos trabalhadores que o texto anterior e que os instrumentos da regulamentação colectiva aplicáveis aos trabalhadores pela primeira vez por ele abrangidos, e nessa medida declaram revogados esses mesmos instrumentos.

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

#### CAPÍTULO XV

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

###### Cláusula 60.<sup>a</sup>

###### Noção de trabalho externo

Para efeitos deste CCT, considera-se trabalho externo aquele que reúna os seguintes requisitos:

1) Que seja desenvolvido no domicílio ou instalações do próprio trabalhador;

2) Que as matérias-primas sejam fornecidas pela entidade ou adquiridas pelo próprio trabalhador;

3) Que o trabalhador entregue à entidade patronal, mediante um preço ou tarifa, o produto acabado, quer no todo, quer em parte autónoma de fabrico.

###### Cláusula 61.<sup>a</sup>

###### Conceito de trabalhador externo

Não se considera trabalhador externo todo aquele que, satisfazendo os requisitos exigidos na cláusula anterior, tenha ao seu serviço outros trabalhadores para a execução do trabalho.

§ único. Não se consideram trabalhadores para efeitos do disposto nesta cláusula os membros do agregado familiar.

###### Cláusula 62.<sup>a</sup>

###### Caderneta de registo

1- A cada trabalhador externo será atribuída uma caderneta fornecida pelo sindicato, na qual deverá ser registado todo o trabalho efectuado pelo trabalhador externo, período de tempo a que se reporta, descrição do trabalho, quantidade, preço unitário por peça e preço total.

2- A entidade patronal fica obrigada a incluir o trabalhador externo nos mapas de quadro de pessoal previstos na cláusula 15.<sup>a</sup>

###### Cláusula 63.<sup>a</sup>

###### Forma de contrato

1- A celebração do contrato de trabalho externo terá de ser reduzida a escrito e nele deverão constar obrigatoriamente os seguintes elementos: identificação dos contraentes e natureza do trabalho a prestar.

2- O contrato será elaborado em quadruplicado, sendo as cópias para os contraentes: uma para o sindicato e outra para a associação patronal.

3- A obrigatoriedade de redução a escrito do contrato aplica-se aos trabalhadores externos já admitidos ao serviço da empresa anteriormente à entrada em vigor deste CCT, devendo ser concretizado no prazo de 120 dias após a entrada em vigor do contrato.

###### Cláusula 64.<sup>a</sup>

###### Tarifas mínimas

1- A tarifa mínima por unidade fornecida será estabelecida

semestralmente por uma comissão técnica formada por dois representantes das associações sindicais e dois representantes das associações patronais.

2- Na definição da tarifa mínima tem necessariamente de se ter em conta o nível salarial vigente nas empresas do sector para um trabalho idêntico ou similar de qualidade ou acabamento.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Direitos do trabalhador externo

1- Ao trabalhador externo aplicam-se todas as regras estabelecidas neste contrato que não forem contrárias à natureza específica da sua actividade.

2- São-lhe designadamente aplicáveis as cláusulas e assegurados os direitos decorrentes de férias, subsídio de férias, subsídio de Natal, feriados e cessação do contrato de trabalho.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Retribuição de férias e feriados

1- Para os trabalhadores externos, a retribuição dos dias feriados pode ser paga em relação aos existentes antes das férias, conjuntamente com estas e os que se seguirem conjuntamente com o subsídio de Natal.

2- A retribuição, para efeitos de pagamento das férias, feriados, subsídios ou outros, será calculada pela média da retribuição auferida no ano civil anterior ou nos meses de execução do contrato, quando este tenha uma duração inferior.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1- Ao trabalhador externo não pode ser fornecido trabalho para cuja execução se exija um prazo de entrega que obrigue o trabalhador a exceder os limites máximos dos períodos normais de trabalho impostos por este CCT ou vigentes na empresa.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, entra-se em conta com todo o trabalho que o trabalhador recebe de todas as entidades patronais para quem trabalha.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho

1- A retribuição do trabalhador externo é constituída pelo pagamento, de acordo com as tarifas em vigor, do trabalho efectivamente executado.

2- A entidade patronal é obrigada a fornecer trabalho que permita ao trabalhador externo auferir uma retribuição mensal equivalente à retribuição média mensal por este auferida no último ano civil ou nos meses de execução do contrato, quando este tenha uma duração inferior.

3- Quando a entidade patronal não cumprir o disposto no número anterior, é obrigada a pagar ao trabalhador externo uma retribuição equivalente a pelo menos 50 % da média mensal por este auferida no último ano civil ou nos meses de execução do contrato, quando este tenha uma duração inferior.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Proibição de acumulação

Os trabalhadores internos não podem executar trabalho externo.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Sanções

A contravenção do disposto neste capítulo acarreta para as entidades patronais as sanções previstas na legislação geral do trabalho.

## ANEXO I

### Definição de funções

Notas introdutórias:

1- Independentemente da terminologia usada, não há discriminação em função do sexo no acesso às profissões e categorias profissionais deste contrato colectivo.

2- Mantêm-se em vigor neste anexo todas as disposições com excepção das alterações introduzidas nos grupos profissionais que se seguem.

#### Grupo A

##### Caixeiros e profissões correlativas

1- *Praticante* - É o trabalhador, com menos de 18 anos de idade, que no estabelecimento está em regime de aprendizagem.

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

3- *Caixeiro-ajudante* - É o trabalhador que, terminando o período de aprendizagem, estagia para caixeiro.

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

5- *Embalador* - É o trabalhador que condiciona e ou desembala produtos diversos por métodos manuais ou mecânicos, com vista à sua exposição ou armazenamento.

6- *Operador de máquinas* - É o trabalhador cuja actividade se processa manobrando ou utilizando máquinas. É designado, conforme a máquina que manobra ou utilize, por: operador de empilhador; operador de monta-cargas; operador de ponte móvel; operador de grua; operador de balança ou báscula.

7- *Caixa de balcão* - É o trabalhador que recebe numerário em pagamento de mercadorias ou serviços no comércio; verifica as somas devidas; recebe o dinheiro, passa um recibo ou bilhete, conforme o caso, regista estas operações em folhas de caixa e recebe cheques.

8- *Repositor* - É o trabalhador que coloca os produtos nas prateleiras e locais de venda e que procede à sua reposição em caso de falta.

9- *Caixeiro* - É o trabalhador que vende mercadorias no comércio, por grosso ou retalho. Recebe encomendas, elabora as respectivas notas e executa-as, cortando, separando, contando, pesando ou medindo as mercadorias. No local de

venda, em contacto com o cliente, informa-se do género de produtos que este deseja; enuncia o preço, esforça-se por concluir a venda, recebe o respectivo preço ou passa a guia necessária para o pagamento na caixa.

10- *Propagandista* - É o trabalhador que promove a divulgação de produtos através da publicidade directa, expondo as vantagens da aquisição dos artigos, dando sugestões sobre a sua utilização e distribuindo folhetos, catálogos e amostras.

11- *Demonstrador* - É o trabalhador que faz demonstrações de artigos em estabelecimentos industriais, exposições ou domicílios antes ou depois da venda.

12- *Conferente* - É o trabalhador que controla e eventualmente regista a entrada e ou saída das mercadorias em armazéns ou câmaras.

13- *Fiel de armazém* - É o trabalhador que superintende as operações de entrada e saída de mercadorias e ou materiais; executa ou fiscaliza os respectivos documentos; responsabiliza-se pela arrumação e conservação das mercadorias e ou materiais; examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos ou outros documentos e toma nota dos danos e perdas; orienta e controla a distribuição de mercadorias pelos sectores de empresa, utentes ou clientes; promove a elaboração de inventários; colabora com o superior hierárquico na organização material do armazém; é responsável pelas mercadorias e ou materiais existentes no armazém.

14- *Vendedor* - É o trabalhador que, predominantemente fora do estabelecimento, solicita encomendas, promove e vende mercadorias, por conta da entidade patronal, transmite as encomendas ao escritório central ou delegações a que se encontra adstrito e envia relatórios sobre as transacções comerciais que efectuou. Pode ser designado por:

a) *Caixeiro-viajante* - Quando exerce a sua actividade numa zona geográfica determinada fora da área definida para o caixeiro de praça;

b) *Caixeiro de praça* - Quando exerce a sua actividade na área onde está instalada a sede da entidade patronal e conceelhos limítrofes;

c) *Caixeiro de mar* - Quando se ocupa do fornecimento para navios.

15- *Encarregado de armazém* - É o trabalhador que dirige o pessoal e o serviço no armazém, assumindo a responsabilidade pelo funcionamento do mesmo.

16- *Inspector de vendas* - É o trabalhador que inspeciona o serviço dos vendedores, caixeiros-viajantes e de praça; recebe as reclamações dos clientes. Verifica a acção dos seus inspecionados pelas notas de encomenda, auscultação da praça, programas cumpridos, etc.

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

18- *Chefe de compras* - É o trabalhador especialmente encarregado de apreciar e adquirir os artigos para uso e venda no estabelecimento.

19- *Promotor de vendas* - É o trabalhador que, actuando em pontos directos e indirectos de consumo, procede no sentido de esclarecer o mercado com o fim específico de incrementar as vendas da empresa.

20- *Prospector de vendas* - É o trabalhador que verifica as

possibilidades do mercado nos seus vários aspectos e preferências, poder aquisitivo, solvabilidade; estuda os meios mais eficazes de publicidade de acordo com as características do público a que os produtos se destinam, observa os produtos quanto à sua aceitação pelo público e a melhor maneira de os vender. Pode eventualmente organizar exposições.

21- *Vendedor especializado ou técnico de vendas* - É o trabalhador que vende mercadorias cujas características e ou funcionamento exijam conhecimentos especiais.

22- *Expositor e ou decorador* - É o trabalhador que concebe e executa o arranjo de montras ou outros locais de exposição, segundo o seu sentido estético.

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

24- *Encarregado geral* - É o trabalhador que dirige e coordena a acção de dois ou mais caixeiros-encarregados de armazém.

25- *Encarregado de loja* - É o trabalhador que num supermercado ou hipermercado dirige e coordena o serviço e o trabalho dentro do estabelecimento; controla as compras e as vendas e orienta a actividade de todos os trabalhadores do estabelecimento.

26- *Operador de supermercado* - É o trabalhador que num supermercado ou hipermercado desempenha as tarefas inerentes à recepção e conferência de mercadorias, marcação, transporte para os locais de exposição e manutenção em boas condições de limpeza e apresentação; controla a saída de mercadorias vendidas e o recebimento do respectivo valor; colabora nos inventários. Pode exercer as tarefas inerentes às funções atrás descritas, em regime de adstricção a cada uma das partes ou em regime de rotação por todas as funções. Pode também proceder à reposição dos produtos nas prateleiras ou nos locais de venda.

27- *Gerente comercial* - É o trabalhador que, mediante procuração bastante, gere ou administra o estabelecimento em substituição da entidade patronal ou em colaboração com esta.

28- *Operador-encarregado* - É o trabalhador que, num supermercado ou hipermercado, dirige o serviço e o pessoal, coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas de uma secção.

#### 1- Extinção de categorias e profissões

São extintas as categorias e profissões designadas por praticante, servente, demonstrador, propagandista, caixeiro-viajante, caixeiro de praça, caixeiro de mar, mantendo-se as eventualmente existentes até vagarem os postos de trabalho, com excepção da reclassificação seguidamente indicada.

#### 2- Reclassificações

Os trabalhadores detentores de categoria ou profissão extintas são reclassificados nas categorias ou profissões de nível e valor salarial iguais.

2.1- Servente em operador de logística.

3- Novas categorias e profissões ou conteúdos funcionais  
*Encarregado de loja* - É o trabalhador que dirige e coor-



dena o serviço e o trabalho dentro do estabelecimento; controla as compras e as vendas e orienta a actividade de todos os trabalhadores do estabelecimento.

**Operador de logística** - Trabalhador que efectua as operações de recepção de mercadorias em loja ou armazém e assegura a sua manutenção e conservação; executa a preparação de encomendas; participa na elaboração de inventários, executando actividades de identificação e controlo das mercadorias e dos materiais; realiza as operações de expedição de mercadorias; em armazém, executa operações de movimentação, manobra e operação de empilhadores de acordo com as regras e normas estabelecidas.

**Supervisor** - É o trabalhador que supervisiona duas ou mais unidades comerciais, determina a implementação de medidas que coloquem em prática as directivas da empresa relativamente à colecção de produtos, níveis de stocks e normas de funcionamento dum estabelecimento; controla a selecção, formação e supervisão dos recursos humanos dos estabelecimentos ao seu encargo; assegura o cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

#### Grupo B

##### Trabalhadores de portaria, vigilância e actividades similares

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

2- **Paquete** - É o trabalhador, menor de 18 anos de idade, que presta unicamente os serviços enumerados para os contínuos.

3- **Guarda ou vigilante** - É o trabalhador cuja actividade é velar pela defesa e vigilância das instalações e valores que lhe sejam confiados, registando as saídas de mercadorias, veículos ou materiais.

4- **Porteiro** - É o trabalhador cuja missão consiste em vigiar as entradas e saídas de pessoal ou visitantes das instalações e receber correspondência.

5- **Contínuo** - É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes, faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno; estampilha, entrega e distribui a correspondência. Pode ainda executar a reprodução de documentos e endereçamentos, bem como tarefas no exterior relacionadas com o funcionamento da empresa, desde que não colidam com as de outras categorias profissionais.

6- **Ascensorista** - É o trabalhador que tem a seu cargo o funcionamento dos elevadores, inquire e presta esclarecimentos sobre a localização das secções a que se pretendem dirigir os visitantes e vigia a lotação máxima do elevador.

7- **Praticante de ascensorista** - É o trabalhador, menor de 18 anos de idade, que presta unicamente os serviços enumerados para os ascensoristas.

8- **Vigilante** - É o trabalhador que verifica a entrada e saída de mercadorias fora do horário normal de expediente, evita e ou detecta o roubo, participa ao superior hierárquico as anomalias verificadas e presta informações aos clientes, nas lojas, dentro dos conhecimentos para que está habilitado.

9- **Vigilante controlador** - É o trabalhador que controla a vigilância de uma loja ou cadeia de lojas, prestando todo o

apoio aos vigilantes, quando solicitado. É responsável pela condução de todos os problemas inerentes à vigilância, tendo autonomia suficiente para a resolução dos problemas que lhe forem apresentados.

10- **Chefe de grupo de vigilância** - É o trabalhador que coordena e dirige a actividade de um grupo de vigilantes controladores, sendo responsável pela execução e eficiência dos trabalhos dos elementos sobre as suas ordens.

#### 1- Extinção de categorias e profissões

São extintas as categorias e profissões designadas por pacote, praticante de ascensorista, contínuo, ascensorista, porteiro, chefe de grupo de vigilância, vigilante, vigilante-controlador, servente de limpeza, mantendo-se as eventualmente existentes até vagarem os postos de trabalho, com excepção das reclassificações seguidamente indicadas.

#### 2- Reclassificações

Os trabalhadores detentores da categoria ou profissão extintas são reclassificados nas categorias ou profissões de nível e valor salarial iguais.

2.1- Servente de limpeza em trabalhador de limpeza;

2.2- Vigilante em verificador.

#### 3- Novas categorias e profissões ou conteúdos funcionais

**Verificador** - É o trabalhador que verifica a entrada e saída de mercadorias, fora do horário de trabalho; presta informações nas lojas aos clientes sempre que for solicitado no limite dos seus conhecimentos; detecta e comunica ao seu superior hierárquico as anomalias verificadas no estabelecimento.

#### Grupo C

##### Telefonistas

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

Nota - As telefonistas que, em 1 de fevereiro de 1989, estavam classificadas de 1.ª são reclassificadas em telefonistas de mais de três anos a partir daquela data. Para as restantes, o tempo de permanência no nível VI da tabela salarial contará a partir de 1 de fevereiro de 1989.

#### Grupo D

##### Cobreadores

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

#### Grupo E

##### Trabalhadores administrativos

1- **Dactilógrafo** - É o trabalhador que, predominantemente, executa trabalhos dactilográficos, minutados ou redigidos por outrem, e acessoriamente serviços de arquivo, registo ou cópia de correspondência.

2- **Recepcionista** - É o trabalhador que recebe clientes e dá explicações sobre os artigos, transmitindo indicações dos

respectivos departamentos, assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para a administração ou para funcionários superiores ou atendendo visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias. Será classificado de 1.ª classe se falar fluentemente idiomas estrangeiros ou possuir curso adequado de secretariado; nas restantes hipóteses é classificado de 2.ª classe.

3- *Estagiário* - É o trabalhador que auxilia o escriturário e se prepara para essa função.

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

5- *Escriturário especializado* - É o trabalhador que se ocupa exclusivamente de assuntos de pessoal, fiscais e de elementos estatísticos exigidos por entidades oficiais, nas empresas com mais de 25 trabalhadores.

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

7- *Chefe de secção* - É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais.

8- *Chefe de serviços* - É o trabalhador que dirige ou chefia um sector de serviços. Consideram-se, nomeadamente, nesta categoria os profissionais que chefiam secções próprias de contabilidade, tesouraria e mecanografia.

9- *Chefe de escritório* - É o trabalhador que superintende em todos os serviços administrativos.

10- *Guarda-livros* - É o trabalhador que se ocupa de registos ou de livros de contabilidade gerais ou especiais,

analíticos ou sintéticos, selados ou não selados, executando, nomeadamente, trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento dos resultados das explorações e do exercício. Pode colaborar em inventários das existências, preparar ou mandar preparar extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos.

11- *Operador mecanográfico* - É o trabalhador que abastece e opera com máquinas mecanográficas, tais como interpretadores, separadores, reprodutores, intercaladores, calculadoras, tabuladoras; prepara a máquina para o trabalho a realizar mediante o programa que lhe é fornecido, assegura o funcionamento dos sistemas de alimentação; vigia o funcionamento e executa o trabalho consoante as indicações recebidas; recolhe os resultados obtidos; regista o trabalho realizado e comunica superiormente as anomalias verificadas na sua execução.

12- *Operador informático* - É o trabalhador que desempenha as funções, recepciona os elementos necessários à execução dos trabalhos no computador, controla a execução dos trabalhos no computador, controla a execução conforme programa de exploração, regista as ocorrências e reúne os elementos resultantes. Prepara, opera, regista dados e controla o computador. Prepara e controla a utilização e os stocks dos suportes magnéticos de informação.

13- *Preparador informático de dados* - É o trabalhador que recepciona, reúne e prepara os suportes de informação e os documentos necessários à execução dos trabalhos no computador. Elabora formulários, cadernos de exploração, folhas de trabalho e outros a serem utilizados na operação computador durante a execução do trabalho. Procede à sua entrega e à operação.

14- *Perfurador-verificador/operador de postos de dados* - É o trabalhador que prepara os suportes de informação que vão intervir no trabalho a partir de documentos elaborados pelo utilizador. Prepara, opera e controla equipamentos registo/transmissões de dados relacionados com os suportes (perfuradora de cartões, registadores em banda, terminais de computador, etc.)

15- *Operador de máquinas de contabilidade* - É o trabalhador que trabalha com máquinas de registo de operações contabilísticas, faz lançamentos, simples registos ou cálculos estatísticos, verifica a exactidão das facturas, recibos e outros documentos. Por vezes, executa diversos trabalhos de escritório, relacionados com as operações de contabilidade.

16- *Programador informático* - É o trabalhador que executa as seguintes funções: estuda as especificações das necessidades de informação e os serviços, determina os métodos de simplificação, quer manuais, quer mecanizados, de tratamento da informação e a organização dos circuitos de documentos nos serviços não englobados nos do computador. Estuda as especificações dos programas, determina o fornecimento das informações, a organização dos ficheiros que as contêm e as operações a efectuar com elas no decorrer da execução do trabalho no computador. Codifica, testa, corrige, faz manutenção, e documenta os programas e elabora o respectivo manual de operações. Estuda as especificações, codifica, testa, corrige, faz manutenção, documenta, estuda módulos de utilização geral e pesquisa as causas de incidentes.

tes da exploração. Estuda as especificações no computador e os trabalhos a realizar e determina os métodos de tratamento da informação, os circuitos dos documentos nos serviços de computador e elabora o programa de exploração. Contabiliza o tempo de produção de paragem de avaria e de manutenção e determina os custos de exploração.

17- *Programador mecanográfico* - É o trabalhador que estuda as especificações e estabelece os programas de execução dos trabalhos de uma máquina ou de um conjunto de máquinas clássicas ou convencionais.

18- *Correspondente em línguas estrangeiras* - É o trabalhador que tem como principal função redigir, dactilografar, traduzir e ou retroverter correspondência num ou mais idiomas estrangeiros.

19- *Analista informático* - É o trabalhador que desempenha as seguintes funções: estuda o serviço do utilizador, determina a natureza e o valor das informações existentes, especifica as necessidades de informação e de encargos ou as actualizações dos sistemas de informação. Estuda a viabilidade técnica, económica e operacional dos encargos, avalia os recursos necessários para os executar, implantar e manter e especifica os sistemas de informação que os satisfaçam. Estuda os sistemas de informação, determina as etapas de processamento e os tratamentos de informação e especifica os programas que compõem as aplicações. Testa e altera as aplicações. Estuda o software base, rotinas utilitárias, programas gerais, linguagem de programação, dispositivos e técnicas desenvolvidos pelos fabricantes e determina o seu interesse de exploração, desenvolve e especifica módulos de utilização. Estuda os serviços que concorrem para a produção de trabalho no computador e os trabalhos a realizar e especifica o programa de explorações do computador, a fim de otimizar a produção, a rentabilidade das máquinas e os circuitos e controlo dos documentos e os métodos e os processos a utilizar.

20- *Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras* - É o trabalhador que, predominantemente, executa trabalhos esteno-dactilográficos num ou mais idiomas estrangeiros.

21- *Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa* - É o trabalhador que, predominantemente, executa trabalhos esteno-dactilográficos em língua portuguesa.

22- *Monitor informático* - É o trabalhador que planifica o trabalho dos postos de dados, distribui e supervisiona a execução das tarefas e assegura a informação e o treino dos operadores de postos de dados.

23- *Subchefe de secção* - É o trabalhador que tem como função a execução das tarefas mais qualificadas do escritório, colabora directamente e assegura a informação com o seu superior hierárquico e substitui-o nos seus impedimentos.

24- *Estagiário de programação informático* - É o trabalhador que estagia para programador, tendo o estágio a duração máxima de seis meses.

25- *Secretário de direcção* - É o trabalhador que colabora directamente com entidades com funções de administração, direcção ou chefia, incumbindo-lhe trabalhos de correspondência, agenda de reuniões, arquivo e outros de natureza semelhante, podendo executar ainda tarefas de correspondente

e ou esteno-dactilógrafo, em língua nacional ou estrangeira.

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

27- *Técnico de contas* - É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística, estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, modificando os livros em registos, para se certificar da correcção da respectiva estruturação, e subscreve a escrita da empresa.

28- *Tradutor* - É o trabalhador que traduz e redige os textos com uma ou mais línguas estrangeiras. Faz retroversões de textos para uma ou mais línguas estrangeiras. Tem a responsabilidade da correcta adaptação do texto de artigos, sem alteração das ideias fundamentais do original.

29- *Empregado de serviços externos* - É o trabalhador que normal e predominantemente, fora das instalações da empresa, presta serviço de informação de entrega de documentos e de pagamentos necessários ao andamento de processo em tribunais, repartições públicas ou outros análogos, podendo eventualmente efectuar recebimentos, pagamentos ou depósitos.

30- *Monitor de formação de pessoal* - É o trabalhador que ministra cursos de formação de pessoal.

31- *Técnico de recursos humanos* - É o trabalhador que colabora na preparação e organização de elementos necessários à elaboração de pareceres técnicos e informações, bem como procede a estudos e colabora na aplicação de técnicas relacionadas com a função de pessoal, podendo tomar decisões nestas matérias.

#### 1- Extinção de categorias e profissões

São extintas as categorias e profissões designadas por

dactilógrafo do 1.º ano, dactilógrafo do 2.º ano e dactilógrafo do 3.º ano; estagiário, escriturário e escriturário especializado; operador de máquinas de contabilidade (estagiário) e perfurador-verificador estagiário; esteno-dactilógrafo em língua portuguesa; operador de máquinas de contabilidade (até 3 anos), operador mecanográfico (estagiário) e perfurador-verificador (até 3 anos); esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras, operador de máquinas de contabilidade (mais de 3 anos), perfurador-verificador (mais de 3 anos), programador mecanográfico (estagiário) 3 anos); operador mecanográfico (mais de 3 anos); programador mecanográfico (até 3 anos); guarda-livros, monitor de formação de pessoal, monitor informático; preparador informático de dados; programador mecanográfico (mais de 3 anos); guarda-livros, técnico de contas, mantendo-se as eventualmente existentes até vagarem os postos de trabalho, com excepção das reclassificações seguidamente indicadas.

## 2- Reclassificações

- 2.1- Estagiário em assistente administrativo estagiário;
- 2.2- Escriturário (até 3 anos) em assistente administrativo (até 3 anos);
- 2.3- Escriturário (de 3 a 6 anos) em assistente administrativo (de 3 a 6 anos);
- 2.4- Escriturário (mais de 6 anos) em assistente administrativo (mais de 6 anos);
- 2.5- Escriturário especializado em assistente administrativo especializado;
- 2.6- Operador informático (estagiário) em técnico informático (estagiário) sistemas ou redes;
- 2.7- Operador informático (até 3 anos) em técnico informático de sistemas ou de redes (até 3 anos);
- 2.8- Operador informático (mais de 3 anos) em técnico informático de sistemas ou de redes (mais de 3 anos);
- 2.9- Monitor informático em programador informático;
- 2.10- Técnico de contas em técnico de contabilidade.

## 3- Novas categorias e profissões ou conteúdos funcionais:

*Assistente administrativo/a* - Trabalhador que executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com os procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório; preenche e confere documentação de apoio comercial, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa, facturas, recibos e outros), e documentos bancários (cheques, livranças, letras e outros); regista e actualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente referentes ao economato, à facturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários, stocks e aprovisionamento; atende e encaminha, telefónica e pessoalmente, o público interno e externo à empresa, nomeadamente, clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido. Quando especializado ocupa-se exclusivamente de assuntos de pessoal, fiscais e de elementos estatísticos exigidos pelas entidades oficiais.

*Técnico de informática - Instalação de redes* - Trabalhador que efectua a instalação, configuração, gestão e manu-

tenção de redes informáticas e equipamento de redes, tendo em conta as técnicas e os procedimentos subjacentes à arquitectura, ao planeamento e projecto de redes, de forma a garantir o seu correcto e seguro funcionamento; efectua a instalação, configuração de computadores, periféricos, redes locais, serviços (correio electrónico, Web, proxy, firewall, etc.) sistemas operativos e utilitários, de acordo com as necessidades das organizações e dos seus utilizadores a fim de otimizar o funcionamento.

*Técnico de informática - Sistemas* - Trabalhador que efectua a instalação, configuração e manutenção de computadores, periféricos, redes locais e sistemas operativos e utilitários, de acordo com as necessidades dos utilizadores e a fim de otimizar o funcionamento dos mesmos; procede à instalação, configuração e parametrização de aplicações de gestão empresarial, tendo em conta o plano de instalação, os requisitos funcionais e o plano de instalação, os requisitos funcionais e o plano de acessos adequados ao cliente ou serviço, utilizando programas informáticos adequados, nomeadamente, utilizando ferramentas aplicacionais como o processamento de texto, folha de cálculo e apresentação gráfica; procede à gestão e administração de bases de dados, a fim de aplicar um sistema de informação numa organização ou empresa, tendo em conta os sistemas informáticos adequados; desenvolve e aplica sistemas de Intranet e Internet, com recurso ao hipertexto, hipermedia e acesso a base de dados.

*Técnico de contabilidade* - Trabalhador que organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa; efectua o registo das operações contabilísticas da empresa ou serviço público, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respectivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando aplicações informáticas e documentos e livros auxiliares e obrigatórios; contabiliza as operações da empresa, registando débitos e créditos; prepara, para a gestão da empresa a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das actividades; recolhe dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente, orçamentos, planos de acção, inventários e relatórios; organiza e arquiva todos os documentos relativos à actividade contabilística.

## Grupo F

### Motoristas

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

## Grupo G

### Metalúrgicos

1- *Canalizador* - É o trabalhador que corta e rosca os tubos, solda tubos e executa canalizações em edifícios, instala-



ções industriais e outros locais.

2- *Mecânico de automóveis* - É o trabalhador que detecta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de automóveis e outras viaturas e executa outros trabalhos relacionados com esta mecânica.

3- *Mecânico de máquinas de escritório* - É o trabalhador que executa, repara ou afina as máquinas de escrever, de calcular ou outras máquinas de escritório.

4- *Montador-ajustador de máquinas* - É o trabalhador que monta e ajusta máquinas, corrigindo possíveis deficiências para obter o seu bom funcionamento; incluem-se nesta categoria os profissionais que procedem à raspagem de peças, por forma a conseguir determinado grau de acabamento das superfícies.

5- *Recepcionista ou atendedor de oficina* - É o trabalhador que atende clientes, faz um exame sumário de viaturas, máquinas ou produtos e encaminha para as diversas secções as notas dos trabalhos a executar, podendo proceder à demonstração das características e qualidades mecânicas daqueles ou das reparações efectuadas.

6- *Serralheiro civil* - É o trabalhador que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes e similares para edifícios, pontes, navios, caldeiras, cofres e outras obras; incluem-se nesta categoria os profissionais que normalmente são designados «serralheiro de tubos» ou «tubistas».

7- *Serrador mecânico* - É o trabalhador que, utilizando serras mecânicas, desfia toros de madeira, segundo as espessuras exigidas.

8- *Torneiro mecânico* - É o trabalhador que, num torno mecânico, copiador ou programador, executa trabalhos de torneamento de peças, trabalhando por desenho ou peça modelo, e prepara, se necessário, as ferramentas que utiliza.

9- *Carpinteiro de moldes ou modelos* - É o trabalhador que executa, monta, transforma e repara moldes ou modelos de madeira ou outros materiais utilizados para moldações, empregando máquinas e ferramentas manuais ou mecânicas.

10- *Mecânico de aparelhos de precisão* - É o trabalhador que executa, repara, transforma e afina aparelhos de precisão ou peças mecânicas de determinados sistemas eléctricos, hidráulicos, mecânicos, pneumáticos, ópticos ou outros.

11- *Verificador de produtos adquiridos* - É o trabalhador que procede à verificação das dimensões e da qualidade dos materiais ou produtos adquiridos.

12- *Soldador por electro-arco ou oxiacetileno* - É o trabalhador que, pelos processos de soldadura por electro-arco ou oxiacetileno, liga entre si elementos ou conjuntos de peças de natureza metálica.

13- *Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores* - É o trabalhador que repara e afina bicicletas e ciclomotores, procedendo por vezes à sua montagem.

14- *Afinador de máquinas* - É o trabalhador que afina, repara ou ajusta as máquinas, de modo a garantir a eficiência do seu trabalho; incluem-se nesta categoria os profissionais que procedem à reparação de isqueiros ou canetas.

15- *Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas* - É o trabalhador que fabrica e repara manual e mecanicamente

estruturas de madeira e componentes de determinadas máquinas e viaturas, utilizando madeira, aglomerado de madeira, cartões e outros materiais não metálicos; também monta estruturas mistas de elementos metálicos e não metálicos.

16- *Pintor* - É o trabalhador que, por imersão, a pincel ou à pistola ou ainda por outro processo específico, incluindo o de pintura electrostática, aplica tinta de acabamento, sem ter de proceder à preparação das superfícies a pintar; não se incluem nesta categoria os trabalhadores que procedem a pinturas de automóveis.

17- *Entregador de ferramentas, materiais e produtos* - É o trabalhador que nos armazéns entrega ferramentas, materiais ou produtos que lhe são requisitados, sem ter a seu cargo o registo e controlo das existências dos mesmos.

18- *Lubrificador* - É o trabalhador que lubrifica as máquinas, veículos e ferramentas, muda óleos nos períodos recomendados e executa os trabalhos necessários para manter em boas condições os pontos de lubrificação.

19- *Operário não especializado* - É o trabalhador que se ocupa da movimentação, carga e descarga de materiais e da limpeza dos locais de trabalho.

20- *Afiador de ferramentas* - É o trabalhador que afia, com mós abrasivas e máquinas adequadas, ferramentas, com fresas, machos de atarraxar, caçonetes, ferros de corte (buris) para tornos e mandriladores.

21- *Agente de métodos* - É o trabalhador que estuda os métodos para execução de um trabalho ou os aperfeiçoa e faz aplicar os métodos de execução.

22- *Ajudante de lubrificador* - É o trabalhador que ajuda o lubrificador.

23- *Apontador* - É o trabalhador que procede à recolha, registo, selecção e ou encaminhamento de elementos respeitantes à mão-de-obra, entrada e saída de pessoal, materiais, produtos, ferramentas, máquinas e instalações necessárias a sectores ligados à produção.

24- *Atarraxador* - É o trabalhador que abre roscas interiores e exteriores em peças metálicas servindo-se de ferramentas manuais ou operando em máquinas apropriadas.

25- *Controlador de qualidade* - É o trabalhador que verifica se o trabalho executado ou em execução corresponde às características expressas em desenhos, normas de fabrico ou especificações técnicas. Detecta e assinala possíveis defeitos ou inexactidões de execução ou de acabamento.

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

27- *Demonstrador de máquinas e equipamentos* - É o trabalhador que faz demonstrações de artigos para vender em estabelecimentos, por grosso ou a retalho, estabelecimentos industriais, exposições ou ao domicílio.

28- *Mecânico de frio ou ar condicionado* - É o trabalhador que monta e ou afina sistemas de refrigeração, térmicos e ou de ar condicionado para instalações industriais e outras.

29- *Montador de estruturas metálicas ligeiras* - É o trabalhador que executa unicamente trabalhos relacionados com a montagem de elementos metálicos ligeiros pré-fabricados, sem que tenha de proceder a qualquer modificação nos elementos metálicos.



30- *Operador de quinadeira* - É o trabalhador que, utilizando máquinas apropriadas, dobra, segundo um ângulo pre-determinado, chapas e outros materiais de metal.

31- *Preparador de trabalho* - É o trabalhador que, utilizando elementos técnicos, estuda e estabelece os modos operatórios a utilizar na fabricação, tendo em vista o melhor aproveitamento da mão-de-obra, máquinas e materiais, podendo eventualmente atribuir tempos de execução e especificar máquinas e ferramentas.

32- *Serralheiro mecânico* - É o trabalhador que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas. Incluem-se nesta categoria os profissionais que, para aproveitamento de órgãos mecânicos, procedem à sua desmontagem, nomeadamente de máquinas e veículos automóveis considerados sucata.

33- *Soldador* - É o trabalhador que, utilizando equipamento apropriado, faz a ligação de peças metálicas por processos aluminotérmicos, por pontos ou por costura contínua. Incluem-se nesta categoria os profissionais designados «estanhadores das linhas de montagem».

34- *Assentador de isolamentos* - É o trabalhador que prepara e aplica os produtos isolantes para revestimentos de superfícies metálicas ou, eventualmente outras, servindo-se de ferramentas apropriadas.

35- *Encarregado ou chefe de secção* - É o trabalhador que dirige, controla e coordena o trabalho de outros profissionais.

36- *Maçariqueiro* - É o trabalhador que predominantemente corta metais por meio de maçaricos oxiacetilénicos ou outros, manobra máquinas automáticas e semiautomáticas de oxi-corte e corta placas e ou peças de metais ferrosos com várias formas.

37- *Orçamentista (metalúrgico)* - É o trabalhador que predominantemente interpreta normas e especificações e faz os cálculos necessários à precisão de orçamentos.

38- *Traçador-marcador* - É o trabalhador que, predominantemente e com base em peças modelo, desenhos, instruções técnicas e cálculos para projecção e planificação, executa os traçados necessários às operações a efectuar, podendo eventualmente, com punção, proceder à marcação de material.

39- *Polidor* - É o trabalhador que manual ou mecanicamente procede ao polimento de superfícies de peças metálicas ou de outros materiais, utilizando discos de polir em arame de aço, esmeril, lixa, feltro, pano ou outros.

40- *Operário qualificado* - É o trabalhador do 1.º escalão que pelos seus conhecimentos técnicos, aptidões e experiência profissional desempenha predominantemente funções diversificadas e para as quais se encontra habilitado, funções essas inerentes às exigidas para os graus superiores aos da sua profissão.

41- *Funileiro (latoeiro)* - É o trabalhador que fabrica e ou repara artigos de chapa fina, tais como folha-de-flandres, zinco, alumínio, cobre, chapa galvanizada e plástico, com aplicações domésticas e ou industriais. Entende-se, neste caso, por chapa fina aquela que é susceptível de ser cortada por tesoura de mão.

42- *Condutor de máquinas e aparelhos de elevação e transporte* - É o trabalhador que conduz guinchos, pontes e pórticos rolantes, empilhadoras, gruas de elevação e quaisquer outras máquinas de força motriz para transporte e arrumação de materiais ou produtos dentro de estabelecimentos comerciais. Compete-lhe ainda zelar pela boa conservação e limpeza das máquinas e pela carga que transportam.

43- *Escolhedor-classificador de sucata* - É o trabalhador que escolhe e classifica a sucata de metais destinados a fusão e outros fins, podendo, se necessário, proceder a desmontagens simples.

44- *Gestor de «stocks»* - É o trabalhador responsável pela gestão, rotação e controlo dos stocks de matérias-primas, materiais ou peças com destino a encomendas ou stocks, baseando-se em dados económicos, que selecciona criteriosamente de acordo com a política de gestão previamente definida pelos órgãos superiores da empresa. Quando necessário, propõe modificações de materiais ao gabinete de estudos ou serviços técnicos, por razões económicas ou de mercado.

45- *Lavandeiro* - É o trabalhador que manual ou mecanicamente procede à limpeza de peças ou artigos metálicos em banhos detergentes, alcalinos ou acidulados, desde que fortemente diluídos em água. Incluem-se nesta categoria os profissionais que procedem a aproveitamento de resíduos de metais não ferrosos e também os que, com auxílio de uma escova manual ou mecânica, limpam peças antes ou depois de temperadas.

46- *Montador de peças ou órgãos mecânicos em série* - É o trabalhador que, em linhas de montagem, monta peças, aparelhos ou órgãos mecânicos e pequenos conjuntos, podendo ou não ser aplicados a máquinas. Não lhe compete qualquer modificação de forma nas peças que monta.

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

48- *Operador de máquinas de pantógrafo* - É o trabalhador que regula e manobra a máquina de pantógrafo, que faz trabalhos de reprodução ou cópias de modelos.

49- *Operador de máquinas de «transfer» automáticas* - É o trabalhador que manobra e vigia o funcionamento de uma máquina automática, a qual pode efectuar diversas operações em circuitos.

50- *Chefe de linha de montagem* - É o trabalhador que, sob a orientação de um superior hierárquico, dirige, controla e coordena directamente um grupo de trabalhadores e dois ou mais chefes de equipa.

51- *Operador de máquinas de balancé* - É o trabalhador que manobra máquinas para estampagem, corte, furação e operações semelhantes.

52- *Bate-chapas (chapeiro)* - É o trabalhador que procede à execução e ou reparação de peças com chapa, que enforma e desenforma por martelagem, usando as ferramentas adequadas e que dá o acabamento findo, incluindo retoques de pintura.

53- *Ferramenteiro* - É o trabalhador que controla as entradas e saídas de ferramentas, dispositivos ou materiais acessórios, procede à sua verificação e conservação e a operações

simples de reparação, controla as existências, faz aquisições para abastecimento de ferramentaria e procede ao seu recebimento e ou entrega.

54- *Programador de fabrico* - É o trabalhador que tendo em conta diversos elementos que lhe são fornecidos, nomeadamente ordens de execução ou pedidos de trabalho, analisa e prepara uma adequada distribuição de trabalho tendo em conta os tempos e prazos de execução, bem como a melhor utilização da mão-de-obra e do equipamento.

55- *Técnico de prevenção* - É o trabalhador que tem como função superintender os serviços de higiene e segurança e responsabilizar-se por todo o esquema de prevenção da empresa.

## Grupo H

### Electricistas

1- *Encarregado* - É o trabalhador electricista, com a categoria de oficial, que controla e dirige técnica e disciplinarmente os serviços nos locais de trabalho.

2- *Chefe de equipa* - É o trabalhador oficial que a entidade patronal designa para exercer, transitória ou definitivamente, esta função, e só nestes casos tem direito ao vencimento correspondente; logo que deixe de desempenhar esta função regressará ao salário anterior correspondente à sua categoria de oficial.

3- *Oficial* - É o trabalhador electricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução, bem como a dos trabalhadores que o coadjuvam.

4- *Pré-oficial* - É o trabalhador electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles executa trabalhos de menos responsabilidade.

5- *Ajudante* - É o trabalhador electricista que completou a sua aprendizagem e coadjuva os oficiais preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.

6- *Aprendiz* - É o trabalhador que, sob a orientação permanente dos oficiais acima indicados, os coadjuva nos seus trabalhos.

7- *Técnico de equipamento electrónico de controlo e de escritório* - É todo o trabalhador cuja actividade consiste na manutenção, conservação, detecção e reparação de todo o hardware do equipamento, entrando na exploração até ao nível de linguagem máquina directa e se encontrem nas condições definidas na cláusula 17.ª a) Categorias para os técnicos de equipamento electrónico de controlo e de escritório:

1) *Estagiário de técnico de equipamento electrónico de controlo e de escritório* - É o trabalhador que sob a orientação de um instrutor inicia a sua formação para técnico de equipamento electrónico de controlo e de escritório;

2) *Técnico auxiliar de equipamento electrónico de controlo e de escritório* - É o trabalhador que após ter concluído o curso de formação sobre equipamentos electrónicos inicia a sua actividade de técnico de equipamentos electrónicos de controlo e de escritório;

3) *Técnico de 2.ª classe de equipamento electrónico* - É o trabalhador que desempenha funções na conservação, manutenção, detecção e reparação de avarias no equipamento.

Poderá também apoiar os técnicos auxiliares no exercer da sua profissão;

4) *Técnico de 1.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório* - É o trabalhador que desempenha funções na conservação, manutenção, detecção e reparação de avarias no equipamento. Poderá também desempenhar funções como instrutor de cursos sobre novos equipamentos como também na formação de novos técnicos. Poderá também apoiar os técnicos de 2.ª classe no exercício da sua profissão;

5) *Adjunto do chefe de secção* - É o trabalhador que, sendo técnico de 1.ª classe, coadjuva o chefe de secção ou o substitui durante a sua ausência;

6) *Chefe de secção* - É o trabalhador que, sendo técnico de 1.ª classe, assume a responsabilidade por todo o sector técnico do equipamento electrónico de controlo e de escritório.

8- *Técnico de computadores* - É o trabalhador que exerce a sua actividade na conservação, manutenção, detecção, reparação e investigação da parte hardware, do computador, entrando na exploração até ao nível de linguagem máquina directa quando atinge os graus de especialização superiores.

9- *Categorias para técnicos de computadores:*

1) *Técnico estagiário* - É o trabalhador que, sob a orientação de um técnico instrutor, faz um curso de técnica de computadores;

2) *Técnico auxiliar* - É o trabalhador que, sob a orientação de um técnico de 1.ª linha, faz a aprendizagem prática da técnica de computadores;

3) *Técnico de 1.ª linha* - É o trabalhador que desempenha funções de detenção e reparação de avarias no hardware;

4) *Técnico de suporte* - É o trabalhador que, podendo executar as funções de técnico de 1.ª linha, está apto a detectar e reparar todo o tipo de avarias nos devices;

5) *Técnico de sistemas* - É o trabalhador que, podendo executar as tarefas de técnico de suporte, ainda desempenha as funções de detecção, reparação e investigação em todos os sistemas de hardware, utilizando, se necessário, conhecimentos até ao mais baixo nível de linguagem máquina que compõe integralmente o computador;

6) *Adjunto de chefe de secção* - É o trabalhador que, podendo desempenhar as funções de técnico de sistemas, assume a responsabilidade por todo o sector técnico de computadores.

10- *Reparador de aparelhos receptores de rádio* - É o trabalhador que repara, em oficinas ou nos lugares de utilização, aparelhos receptores de rádio: examina plantas e esquemas de circuitos, detecta e localiza os defeitos e avarias com a ajuda de aparelhos de medida, desmonta determinadas partes tais como válvulas, condensadores, resistência ou fusíveis e procede à sua reparação ou substituição, solda e refaz as conexões necessárias; ensaia, sintoniza e controla os aparelhos utilizando aparelhos electrónicos apropriados para se certificar do seu perfeito funcionamento. Por vezes, ocupa-se da reparação de auto-rádios.

11- *Electromecânico (electricista montador) de veículos de tracção eléctrica* - É o trabalhador que monta, ajusta, conserva e repara, em oficinas ou lugares de utilização, os circuitos, motores e aparelhagem eléctrica dos veículos de tracção

eléctrica, executa as tarefas fundamentais do electromecânico (electricista montador) em geral, mas em relação à contagem, ajustamento conservação e reparação dos veículos de tracção eléctrica, o que exige conhecimentos especiais; monta e ajusta os motores, controlers (dispositivos de arranque) e demais aparelhagem e circuitos eléctricos, efectua inspecções periódicas, a fim de assegurar a sua conservação, localiza e determina as deficiências de funcionamento, utilizando, quando necessário, aparelhos de detecção e medida; repara ou substitui fios, peças ou conjuntos deficientes, tais como induzidos e indutores de motores, controlers e resistências de arranque. Pode ser especializado em determinado tipo de veículos e ser designado em conformidade.

12- *Radiomontador geral* - É o trabalhador que monta, instala, ensaia, conserva e repara diversos tipos de aparelhos e equipamentos electrónicos em oficinas ou nos lugares de utilização; lê e interpreta esquemas e planos de cablagem; examina os componentes electrónicos para se certificar do seu conveniente ajustamento; monta as peças ou fixa-as sobre estruturas ou painéis, usando ferramentas manuais apropriadas, dispõe e liga os cabos através de soldaduras ou terminais, detecta os defeitos, usando gerador de sinais, osciloscópios simuladores e outros aparelhos de medida; limpa e lubrifica os aparelhos; desmonta e substitui, se for caso disso, determinadas peças, tais como resistências, transformadores, bobinas, relays, condensadores, válvulas e vibradores, procede às reparações e calibrações necessárias e aos ensaios e testes segundo as especializações técnicas. Pode ser especializado em determinado tipo de aparelhos ou equipamento electrónico e ser designado em conformidade.

#### Grupo I

##### Construção civil

1- *Encarregado* - É o trabalhador que, sob a orientação do superior hierárquico, dirige um conjunto de arvorados, capatazes, ou trabalhadores.

2- *Arvorado* - É o trabalhador que dirige um conjunto de operários e auxilia o encarregado no exercício das suas funções.

3- *Pintor* - É o trabalhador que predominantemente executa qualquer trabalho de pintura nas obras.

4- *Estucador* - É o trabalhador que trabalha em esboços, estuques e lambris.

5- *Carpinteiro de limpos* - É o trabalhador que predominantemente trabalha em madeiras, incluindo os respectivos acabamentos no banco de oficina ou na obra.

6- *Pedreiro* - É o trabalhador que exclusiva ou predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedra ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantaria, rebocos ou outros trabalhos similares ou complementares.

7- *Capataz* - É o trabalhador designado de um grupo de indiferenciados para dirigir os mesmos.

8- *Servente* - É o trabalhador sem qualquer qualificação ou especialização profissional que trabalha nas obras, areiros ou em qualquer local que justifique a sua presença e que tenha mais de 18 anos de idade.

9- *Auxiliar (menor)* - É o trabalhador sem qualquer especialização profissional com idade inferior a 18 anos.

10- *Montador de andaimes* - É o trabalhador que procede à montagem e desmontagem de andaimes, metálicos ou de madeira.

#### Grupo J

##### Trabalhadores de madeiras

1- *Cortador de tecidos para colchões* - É o profissional que executa, tanto manual como mecanicamente, o corte de tecidos para colchões.

2- *Cortador de tecidos para estofos* - É o profissional que executa corte de tecidos e outros para estofos, através de moldes ou de medidas.

3- *Costureiro de colchões* - É o profissional que executa todo o trabalho, manual ou à máquina, tal como: coser fechos, faixas, ligá-las ao tampo e rematar os colchões acabados.

4- *Costureiro-controlador* - É o profissional que executa todos os trabalhos de costura e inspeciona o produto confeccionado.

5- *Costureiro de decoração* - É o profissional que executa todos os trabalhos de decoração, tanto manual como à máquina, tais como: cortinas, sanefas, reposteiros, etc.

6- *Costureiro-estofador* - É o profissional que executa todos os trabalhos de costura em tecidos ou outros para mapeles, sofás, etc.

7- *Dourador de ouro de imitação* - É o profissional que executa todo o trabalho de aplicação de ouro de imitação em móveis e arte sacra.

8- *Dourador de ouro fino* - É o profissional que executa o trabalho de aplicação de ouro fino em móveis e arte sacra.

9- *Enchedor de colchões e almofadas* - É o profissional que executa todo o trabalho de encher colchões e almofadas, utilizando materiais, tais como: lã, sumaúma, crinas, folhe-lho e outros, rematando em vários pontos.

10- *Entalhador* - É o profissional que esculpe motivos em madeira, em alto ou baixo-relevo.

11- *Envernizador* - É o profissional que aplica verniz sobre superfícies de madeira, executa as tarefas fundamentais do polidor, mas só trabalha à base de verniz.

12- *Estofador* - É o profissional que, em fabricação em série, monta enchimentos, capas, guarnições ou outros materiais inerentes à estofagem pelo método de colagem, grafagem ou outros processos similares.

13- *Marceneiro* - É o profissional que fabrica, monta, transforma, folheia e repara móveis de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

14- *Pintor-decorador* - É o profissional que desenha e pinta motivos decorativos em mobiliário, executando vários trabalhos de restauro em móveis e peças antigos.

15- *Pintor de móveis* - É o profissional que executa todos os trabalhos de pintura de móveis, assim como engessar, amassar, preparar e lixar; pinta também letras e traços.

16- *Polidor manual* - É profissional que dá polimento na madeira, transmitindo-lhe a tonalidade e brilho desejado, prepara a madeira, aplicando-lhe uma aguada na cor pre-



tendida, alisando-a com uma fibra vegetal e betumando as fendas e outras imperfeições, ministra, conforme os casos, várias camadas de massas, anilinas, queimantes, pedra -pomes, goma-laca dissolvida em álcool, verniz ou outros produtos de que se serve, utilizando os utensílios manuais, como raspadores, pincéis, trinchas, bonecas e lixas.

17- *Polidor mecânico e à pistola* - É o profissional que dá brilho às superfícies revestidas de poliéster, celulose ou outro, utilizando ferramentas mecânicas, recebe a peça e espalha sobre a superfície a polir uma camada de massa apropriada, empunha e põe em funcionamento uma ferramenta mecânica dotada de pistola e esponjas animadas de movimento de rotação; percorre friccionando com estes dispositivos a superfície da peça.

18- *Montador de móveis* - É o trabalhador que, predominantemente, monta, assenta, prepara e afina, no local, móveis de madeira ou outros materiais, de modo a deixá-los em perfeito estado de funcionamento.

19- *Assentador de revestimentos* - É o trabalhador que aplica, usando técnicas apropriadas, revestimentos de pavimentos ou paredes em alcatifas, papel ou outros materiais.

20- *Casqueiro* - É o trabalhador que fabrica e monta armações de madeira destinadas a ser revestidas pelo estofador.

21- *Empalhador* - É o trabalhador que tece directamente sobre as peças de mobiliário todos os trabalhos em palhinha ou buinho.

22- *Encarregado geral* - É o trabalhador que desempenha funções de chefia, planificando, organizando, controlando e coordenando a actividade da oficina.

23- *Encarregado* - É o trabalhador que, sob a orientação do encarregado geral ou de outro elemento superior, exerce na empresa as funções de chefia sectoriais.

24- *Gravador* - É o trabalhador que executa gravuras em couro e madeira e outros materiais semelhantes, utilizando ferramentas manuais.

25- *Mecânico de madeiras* - É o trabalhador que opera com máquinas de trabalhar madeira, designadamente máquinas combinadas, máquinas de orlar, engenhos de furar, garlopas, desengrossadeiras, plainas, tornos, tupias e outras.

26- *Moldureiro-reparador* - É o trabalhador que executa e repara molduras, coloca estampas ou outros elementos e vidros de acabamento.

27- *Marceneiro de instrumentos musicais* - É o trabalhador que predominantemente constrói e repara instrumentos musicais, tais como pianos, órgãos, violinos, violas e outros.

28- *Mecânico de instrumentos musicais (pianos e órgãos)* - É o trabalhador que predominantemente repara a parte mecânica de pianos e órgãos.

29- *Perfilador* - É o trabalhador que predominantemente regula e opera com máquinas de moldurar tupia ou plaina de três ou mais facas.

30- *Prensador* - É o trabalhador que predominantemente opera e controla uma prensa a quente.

31- *Facejador* - É o trabalhador que predominantemente opera com garlopa, desengrossadeira e com engenho de furar, de broca e corrente.

32- *Serrador* - É o trabalhador que predominantemente opera uma máquina com uma ou mais serras circulares, po-

dendo eventualmente exercer cortes manuais.

33- *Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos)* - É o trabalhador que executa, monta, transforma, repara e assenta estruturas ou outras obras de madeira ou produtos afins, utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou máquinas; trabalha, a partir de modelos, desenhos ou outras especificações técnicas e, por vezes, realiza os trabalhos de acabamentos. Quando especializado em certas tarefas, pode ser designado em conformidade.

34- *Decorador* - É o trabalhador que, pela sua arte, imaginação e formação, concebe e define os arranjos decorativos, podendo tirar medidas, cortar materiais e colocar todos os tipos de elementos de decoração.

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

#### Grupo L

##### Técnicos de desenho

1- *Desenhador de estudos (construção civil, construções mecânicas, electrotecnia)* - É o trabalhador que, sob directivas gerais definidas superiormente, participa na execução de planos relativos a anteprojectos e projectos, elaborando e executando as peças desenhadas no âmbito da sua especialidade; elabora e executa desenhos de implantação, esquemas ou traçados rigorosos e perspectivas, a partir de esboços, especificações técnicas e elementos de cálculos ou outros; efectua ou colabora em cálculos e medições com vista à preparação de elementos de estudo ou outros trabalhos; observa e indica, se necessário, normas e regulamentos a seguir na execução, assim como os elementos para orçamentos.

2- *Decorador de estudos* - É o trabalhador que, sob directivas gerais definidas superiormente, estuda, cria, escolhe, planifica, desenha e arranja ou pinta o equipamento do espaço interior destinado a postos de vendas, stands, montras, cartazes publicitários, etc., em colaboração com o responsável técnico; estuda e executa projectos, maquetas, esboços de exposição de mobiliário, obras de arte e decorativas, materiais de revestimento, coloração de tectos e paredes, anúncios ou cartazes publicitários; pode elaborar cadernos de encargos simples e, se necessário, comprar o material de decoração; pode, eventualmente, orientar os trabalhos de instalação do equipamento na obra em que participa.

3- *Desenhador-maquetista/arte finalista* - É o trabalhador que, sob directivas gerais definidas superiormente, estuda, cria, esboça, maquetiza e executa todo o material gráfico, de arte final ou publicitário destinado à imprensa, televisão, postos de venda, publicidade exterior e directa, marcas, livros, folhetos, logótipos, papel de carta, embalagens, stands, ou montras. Poderá dar assistência aos trabalhos em execução.

4- *Técnico de maquetas* - É o trabalhador que, sob directivas gerais definidas superiormente, prepara e orienta a execução completa de uma maqueta de qualquer tipo e finalidade, considerando as solicitações estéticas dos projectistas ou

arquitectos quanto ao seu acabamento e modo de execução, tendo em conta o fim a que se destina; escolhe os diversos tipos de maquetas a executar e pode assumir a responsabilidade de uma sala ou gabinete de maquetas.

5- *Técnico de medições e orçamentos* - É o trabalhador que, sob directivas gerais definidas superiormente, para além de poder exercer as funções de medidor orçamentista, prepara e orienta a elaboração completa de medições e orçamentos de qualquer tipo, no âmbito de uma especialidade. Colabora, dentro da sua especialidade, com os autores dos projectos na elaboração dos respectivos cadernos de encargos e pode assumir a responsabilidade de um gabinete ou sector de medições e orçamentos.

6- *Planificador* - É o trabalhador que, sob directivas gerais definidas superiormente, prepara a planificação de uma obra a partir da análise do projecto, tendo em consideração as quantidades de trabalho e respectivos prazos de execução previstos; estabelece, por intermédio de redes PERT e ou CPM e de gráficos de barras (gant), a sucessão crítica das diversas actividades, assim como as equipas de mão-de-obra necessárias aos trabalhos a fornecer à obra. Acompanha e controla a concretização do projecto em obra, de modo a poder fazer as correcções necessárias, motivadas por avanço ou atraso, sempre que as circunstâncias o justifiquem.

7- *Assistente operacional* - É o trabalhador que, a partir do estudo e da análise de um projecto, orienta a sua concretização em obra, interpretando as directivas nele estabelecidas e adaptando-as aos condicionalismos e circunstâncias próprias de cada trabalho, dentro dos limites fixados pelo autor do projecto e de harmonia com o programa de execução estabelecido. Poderá desempenhar funções de coordenação no desenvolvimento de projectos de várias actividades.

8- *Desenhador de execução* - É o trabalhador que exerce, eventualmente com o apoio de profissionais de desenho mais qualificados, funções gerais da profissão de desenhador numa das áreas seguintes:

a) *Desenho técnico* - Executa desenhos rigorosos com base em croquis, por decalque ou por instruções orais ou escritas, estabelecendo criteriosamente a distribuição das projecções ortogonais, considerando escalas e simbologias aplicadas, bem como outros elementos adequados à informação a produzir; executa alterações, reduções ou ampliações de desenho a partir de indicações recebidas ou por recolha de elementos; executa desenhos de pormenor ou de implantação com base em indicações e elementos detalhados recebidos; efectua esboços e legendas;

b) *Desenho gráfico* - Executa desenhos de artes gráficas, arte final ou publicitária a partir de esboços ou maquetas que lhe são distribuídos; executa gráficos, quadros, mapas e outras representações simples a partir de indicações e elementos recebidos; executa outros trabalhos, como colorir ou efectuar legendas.

9- *Medidor* - É o trabalhador que determina com rigor as qualidades que correspondem às diferentes parcelas de uma obra a executar. No desempenho das suas funções baseia-se na análise do projecto e dos respectivos elementos escritos e desenhados e também nas orientações que lhe são definidas. Elabora listas discriminativas dos tipos e quantidades

dos materiais ou outros elementos de construção, tendo em vista, designadamente: orçamentação, apuramento dos tempos de utilização de mão-de-obra e de equipamento e a programação do desenvolvimento dos trabalhos. No decurso da obra in loco, autos de medição, procura ainda detectar erros, omissões ou incongruências, de modo a esclarecer e a avisar os técnicos responsáveis.

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

11- *Construtor de maquetas* - É o trabalhador que executa a construção de maquetas, nomeadamente modelos ou peças simples, tais como escadas, telhados, chaminés, muros, sanitários, mobiliário, etc., a partir de conhecimentos de desenho e de construções.

12- *Decorador de execução* - É o trabalhador que, por solicitação do desenhador-decorador ou do decorador de estudos, arranja e pinta o equipamento do espaço interior, destinado a postos de venda, montras, etc., executa painéis decorativos, cartazes publicitários e outros trabalhos a partir de projectos estabelecidos e orientações dadas e utiliza conhecimentos de materiais decorativos e suas aplicações.

13- *Desenhador-decorador* - É o trabalhador que, a partir de uma concepção fornecida sob a forma de estudo ou projecto, desenha ou pinta o equipamento de espaço interior, destinado a stands, postos de venda, montras, exposição, etc.; executa até ao pormenor necessário cartazes publicitários, painéis decorativos, desenhos de disposição de mobiliário, obras de arte e decorativas, etc.; pode comprar o material de decoração ou dar colaboração e consulta ao responsável do projecto acerca das modificações que julgar necessárias.

14- *Desenhador de execução tirocinante* - É o trabalhador que, ao nível exigido de formação ou experiência de tirocinio, inicia o seu desenvolvimento profissional, no âmbito de uma área de desenho, exercendo funções gerais da profissão de desenhador, segundo directivas gerais bem definidas, com base na definição de funções de desenhador de execução.

15- *Medidor tirocinante* - É o trabalhador que, ao nível exigido de formação ou experiência de tirocinio, inicia o seu desenvolvimento profissional, exercendo funções gerais com base na definição de funções de medidor, segundo directivas gerais bem definidas.

16- *Medidor orçamentista tirocinante* - É o trabalhador que, ao nível exigido de formação ou experiência, inicia o seu desenvolvimento profissional exercendo funções com base na definição de funções de medidor orçamentista, se-



gundo orientações dadas.

17- *Tirocinante do nível XI* - É o trabalhador que, no âmbito da respectiva função do nível XII, prepara o tirocínio correspondente a essa função, exercendo a sua actividade com base na definição de funções respectivas, nomeadamente desenhador de estudos, desenhador-maquetista/artista finalista, assistente operacional, planificador e técnico de maquete.

18- *Tirocinante* - É o trabalhador que, ao nível da formação exigida, faz tirocínio para ingresso nas categorias de técnico de desenho imediatamente superiores. A partir de orientações dadas e sem grande exigência de conhecimentos específicos, executa trabalhos simples de desenho, coadjuvando os profissionais de desenho qualificado noutras categorias. O tirocinante B pode ocupar-se eventualmente em colaboração do trabalho de cópias heliográficas.

19- *Auxiliar de decorador* - É o trabalhador que, sob solicitação de um profissional de desenho de maior qualificação, executa trabalhos auxiliares polivalentes, tais como auxiliar na construção de modelos, cartazes publicitários e aplicação de materiais diversos, decalque de desenho e catálogos e elementos gráficos totalmente definidos.

20- *Arquivista técnico* - É o trabalhador que arquiva os elementos respeitantes à sala de desenho, nomeadamente desenhos, catálogos, normas e toda a documentação inerente ao sector técnico, podendo também organizar e preparar os respectivos processos.

21- *Operador heliográfico* - É o trabalhador que predominantemente trabalha com a máquina heliográfica, corta e dobra as cópias heliográficas.

#### Grupo M

##### Profissionais de enfermagem

1- *Enfermeiro-coordenador* - É o trabalhador que, em conjunto com as funções técnicas respectivas, exerce a coordenação de um posto médico em que prestem serviço três ou mais profissionais de enfermagem em horário fixo ou mais de cinco em regime de turnos.

2- *Enfermeiro especializado* - É o trabalhador que, em conjunto com a habilitação geral de enfermeiro, possui uma especialidade e foi contratado para o exercício respectivo.

3- *Enfermeiro* - É o trabalhador que exerce as funções técnicas de enfermagem, estando para tal habilitado com o título legal adequado.

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

#### Grupo N

##### Trabalhadores de hotelaria

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

e disciplina, verifica a quantidade e qualidade das refeições fornecidas para posterior contabilização. Pode ainda ser encarregado de receber os produtos e verificar se coincidem, em quantidade e qualidade, com os descritos nas requisições e ser incumbido da admissão de pessoal.

2- *Ecónomo* - É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, armazena, conserva e distribui as mercadorias e artigos diversos destinados à exploração das cantinas, refeitórios e estabelecimentos similares. Recebe os produtos e verifica se coincidem, em quantidade, qualidade e preço, com o discriminado nas notas de encomenda ou simples requisições, toma providências para que os produtos sejam arrumados nos locais apropriados, consoante a sua natureza; é responsável pela sua conservação e beneficiação, de acordo com a legislação sanitária e da salubridade, fornece as secções de produção, venda e manutenção dos produtos solicitados mediante as requisições internas devidamente autorizadas, mantém sempre em ordem os ficheiros de preços de custo, escritura as fichas e mapas de entradas, saídas e devoluções, quando este serviço for da competência do economato, elabora as requisições para os fornecedores que lhe sejam determinadas, com vista a manter as existências mínimas fixadas superiormente e também as dos artigos de consumo imediato; procede periodicamente a inventários das existências, em que pode ser assistido pelos serviços de controlo ou por quem a direcção determinar. Fornece a esta nota pormenorizada justificativa das eventuais diferenças entre o inventário físico e as existências anotadas nas respectivas fichas e responsabiliza-se pelas existências a seu cargo. Ordena e vigia a limpeza e higiene de todos os locais do economato.

3- *Empregado de refeitório* - É o trabalhador que executa nos diversos sectores do refeitório trabalhos relativos ao serviço de refeições, prepara as salas, lavando e dispondo mesas e cadeiras da forma mais conveniente, coloca nos balcões ou nas mesas pão, fruta, sumos, vinhos, cafés e outros artigos de consumo; recepciona e distribui refeições, levanta tabuleiros das mesas e transporta-os para a copa; lava louças, recipientes e outros utensílios. Pode proceder a serviços de preparação das refeições e executar serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores.

4- *Copeiro* - É o trabalhador que executa o trabalho de limpeza e tratamento de louças, vidros e outros utensílios de mesa e cozinha usados no serviço de refeições; coopera na execução das limpezas e arrumação da copa e pode substituir o cafeteiro nas suas faltas ou impedimentos.

5- *Controlador-caixa* - É o trabalhador cuja actividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições, no recebimento das importâncias respectivas, na elaboração dos mapas de movimento da sala em que presta serviço e pode auxiliar nos serviços de controlo.

6- *Despenseiro* - É o trabalhador que armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos, em cantinas, restaurantes e outros estabelecimentos similares; recebe os produtos e verifica se coincidem, em quantidade e qualidade, com os discriminados nas notas de encomenda; arruma-os em câmaras frigoríficas, tulas, salgadeiras, prateleiras e outros locais apropriados, cuida da sua conser-

vação, protegendo-os convenientemente; fornece, mediante requisição, os produtos que lhe sejam solicitados, mantém actualizados os registos, verifica periodicamente as existências e informa superiormente das necessidades de aquisição. Pode ter de efectuar a compra de géneros de consumo diário, outras mercadorias ou artigos diversos. Clarifica (por filtração ou colagem) e engarrafa vinhos de pasto ou outros líquidos. É por sua vez encarregado de arranjar os cestos com fruta. Ordena ou executa a limpeza da sua secção e pode ser encarregado de vigiar o funcionamento das instalações frigoríficas, de aquecimento e gás.

7- *Cozinheiro* - É o trabalhador que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora ou contribui para a composição das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confecção, sendo responsável pela sua conservação, amanha o peixe, prepara os legumes e carnes e procede à execução das operações culinárias, segundo o tipo de pratos a confeccionar, emprata-os, garante-os e confecciona os doces destinados às refeições quando não haja pasteleiro, executa ou vela pela limpeza da cozinha e dos utensílios.

8- *Empregado de balcão* - É o trabalhador que se ocupa do serviço de balcão, atende e fornece os clientes para fora dos estabelecimentos e prepara as embalagens de transporte, serve directamente as preparações de cafetaria, bebidas e doçaria para consumo no local, cobra as respectivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis, atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da certidão dos registos; verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem, em quantidade, qualidade e apresentação, aos padrões estabelecidos, executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para consumo e venda; procede às operações de abastecimento da secção; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos de manutenção a fornecer pela secção própria ou procede, quando autorizado, à sua aquisição directa aos fornecedores externos, efectua ou manda efectuar os respectivos pagamentos, dos quais presta contas directamente à gerência ou proprietário, colabora nos trabalhos de asseio, arrumação e higiene da dependência onde trabalha e na conservação e higiene dos utensílios de serviço, assim como na efectivação periódica dos inventários das existências na secção. Poderá substituir o controlador nos seus impedimentos acidentais.

9- *Preparador de cozinha* - É o trabalhador que trabalha sob as ordens de um cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas; prepara legumes, peixes, carnes e outros alimentos; procede à execução de algumas operações culinárias sob a orientação do cozinheiro.

10- *Chefe de cozinha* - É o trabalhador que organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhadores de cozinha; elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas com uma certa antecedência, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição e outros factores e requisita às secções respectivas os géneros de que necessita para a sua confecção; dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a preparação e confecção dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a

servir; cria receitas e prepara especialidades; acompanha o andamento dos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e limpeza de todas as secções e utensílios da cozinha; estabelece os turnos de trabalho; propõe superiormente a admissão de pessoal, vigia a sua apresentação e higiene; mantém em dia o inventário de todo o material de cozinha; é responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; pode ser encarregado do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos; dá informações sobre as quantidades necessárias à confecção dos pratos e ementas; é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confecção das respectivas refeições, qualitativa e quantitativamente.

11- *Chefe de «snack»* - É o trabalhador que num restaurante de refeições ligeiras (snack) chefia o seu pessoal, orienta e vigia a execução dos arranjos e preparações dos sectores de serviço, supervisiona o fornecimento das refeições, podendo atender os clientes e tomar-lhes os respectivos pedidos.

12- *Pasteleiro* - É o trabalhador que confecciona doces destinados às refeições dos clientes e complementos das preparações culinárias; prepara as massas, os cremes, os xaropes de recheio e as coberturas, de acordo com receitas próprias, tradicionais ou da região; vigia a cozedura dos produtos confeccionados, procede à decoração dos bolos e suas guarnições, faz doces e bolos especiais para banquetes, reuniões ou cerimónias diversas e próprias de certas épocas ou festividades do ano; toma especial cuidado com a conservação dos alimentos, pela qual é responsável, organiza e pode colaborar nos trabalhos de asseio, higiene e arrumação da secção. Pode ser encarregado de requisitar as matérias-primas e outros produtos utilizados na pastelaria e cooperar na realização de inventários das existências de mercadorias e utensílios da secção.

13- *Empregado de mesa de 1.ª* - É o trabalhador que serve refeições, executa e colabora na arrumação das salas e decoração das mesas para diversas refeições estendendo toalhas e dispondo talheres, copos, guardanapos e demais utensílios; prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas nos aposentos e noutros locais ou anexos dos estabelecimentos; arruma, fornece e dispõe frutas e outros alimentos nos móveis de exposição; acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota os pedidos, serve os alimentos escolhidos; elabora ou manda passar a conta dos consumos e recebe-os ou envia-os ao serviço de facturação e facilita a saída do cliente; prepara as mesas para novos serviços. Segundo a organização e classe dos estabelecimentos, pode ocupar-se, só ou com a colaboração de um ou mais empregados, de um turno de mesas servindo directamente os clientes ou, por forma indirecta, utilizando carros ou mesas móveis; desespinha peixe, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos; pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e de proceder à reposição da respectiva existência; no final das refeições procede ou colabora na arrumação da sala, transporte e guarda dos alimentos e bebidas expostas para venda ou serviços de utensílios de uso permanente; colabora

na execução dos inventários periódicos.

14- *Empregado de «snack»* - É o trabalhador que num restaurante de refeições ligeiras (snack) se ocupa dos arranjos e preparações do respectivo balcão ou mesas, atende os clientes, toma-lhes os pedidos e serve-lhes as refeições, cobrando as respectivas importâncias.

15- *Empregado de mesa de 2.ª* - É o trabalhador que colabora com o restante pessoal da brigada de mesa na arrumação das salas e no arranjo ou pôr das mesas; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios e preparações necessárias durante as refeições; executa quaisquer serviços preparatórios na copa e na sala, tais como troca de roupas, auxilia nos preparos do «ofício», verificação e polimento dos copos, talheres e outros utensílios que estejam sujos, mantendo-os limpos, e transporta outros limpos; regista e transmite os pedidos feitos pelos clientes à cozinha. Pode emitir as contas das refeições ou consumos e cobrar as respectivas importâncias.

16- *Cafeteiro* - É o trabalhador que prepara café, chá, leite e outras bebidas quentes e frias, não exclusivamente, sumos de frutas, sanduíches, torradas e pratos ligeiros de cozinha em estabelecimentos hoteleiros e similares; deita as bebidas em recipientes próprios para serem servidas; dispõe os acompanhantes, como sejam a manteiga, o queijo, a compota ou outro doce em recipientes adequados. Pode empratar as frutas e saladas.

17- *Estagiário* - É o trabalhador que tendo terminado o período de aprendizagem, estagia para a categoria imediatamente superior.

18- *Chefe de pasteleiro* - É o trabalhador que organiza e coordena o funcionamento da secção de pastelaria, quando estas funções não forem exercidas pelo chefe de cozinha; cria receitas; procede à requisição das matérias-primas necessárias; colabora na elaboração das ementas e listas, estabelecendo as sobremesas; vigia a manutenção do material, a limpeza e higiene geral da secção; mantém em dia os inventários de material e o stock de matérias-primas.

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

1- Têm direito à alimentação, constituída por pequeno-almoço, almoço e jantar, ou por almoço, jantar e ceia, conforme o período em que iniciam o seu horário de trabalho, todos os trabalhadores de hotelaria.

2- Nas cantinas e refeitórios, os trabalhadores apenas terão direito às refeições servidas ou confeccionadas nas mesmas.

3- A alimentação será fornecida em espécie.

4- Aos trabalhadores que trabalham para além das 23 horas será fornecida ceia completa.

5- O trabalhador que por prescrição médica necessitar de alimentação especial pode optar entre o fornecimento em espécie nas condições recomendadas ou o equivalente pecuniário apurado pelo resultado da aplicação do coeficiente abaixo indicado sobre o valor da retribuição do nível V da tabela I da tabela de remunerações do anexo III-A:

Alimentação completa/mês - 10,3 %;

Avulsas/pequeno-almoço - 0,22 %;

Almoço/jantar ou ceia completa - 0,5 %;

Ceia simples - 0,35 %.

6- Para todos os efeitos desta convenção, o valor da alimentação que não é dedutível da parte pecuniária da remuneração é o constante da tabela acima indicada.

7- Quando ao trabalhador seja substituída a alimentação por dinheiro, nos casos de férias ou dieta, nomeadamente, a substituição far-se-á pelos valores constantes da tabela do número 5.

#### **Grupo O**

##### **Técnicos de engenharia**

(V. anexo IV.)

#### **Grupo P**

##### **Profissionais de garagem**

1- *Ajudante de motorista* - É o trabalhador que acompanha o motorista, auxiliando-o nas manobras e na conservação do veículo, procedendo às cargas, descargas e entrega de mercadorias. Poderá ainda fazer a cobrança dos respectivos recibos.

2- *Lavador de viaturas* - É o trabalhador que procede à lavagem simples ou completa de veículos automóveis, retirando-lhes nomeadamente colas e massas, com meios próprios, executa serviços para preparação das máquinas de lavar e faz a limpeza interior das viaturas.

#### **Grupo Q**

##### **Trabalhadores têxteis**

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

1- *Mestre* - É o trabalhador que corta, prova, acerta e dirige a parte técnica da oficina.

2- *Ajudante de mestre* - É o trabalhador que auxilia o mestre.

3- *Oficial especializado* - É o trabalhador que confecciona, total ou parcialmente, qualquer obra de vestuário, sem obrigação de cortar e provar, e que dirige a sua equipa.

4- *Oficial* - É o trabalhador que auxilia o oficial especializado, trabalhando sob a sua orientação.

5- *Costureiro especializado* - É o trabalhador com mais de três anos de permanência na categoria.

6- *Costureiro* - É o trabalhador que cose manualmente ou à máquina, no todo ou em parte, uma ou mais peças de vestuário.

7- *Bordador especializado* - É o trabalhador com mais de três anos de permanência na categoria.

8- *Bordador* - É o trabalhador que borda à mão ou à máquina.

9- *Praticante* - É o trabalhador que tirocina para oficial ou costureiro durante os dois primeiros anos do seu tirocínio.

10- *Ajudante* - É o trabalhador que tirocina para oficial ou costureiro durante os dois últimos anos do seu tirocínio.

11- *Costureiro de emendas* - É o trabalhador que, de forma exclusiva, efectua tarefas relativas às emendas de peças de vestuário previamente confeccionadas. Nas empresas em que as oficinas, pela sua dimensão, e ou volume de produção, exijam uma organização específica de trabalho, para além das categorias anteriores, poderão existir as seguintes:

12- *Cortador de peles* - É o trabalhador que corta peles numa prensa e ou por moldes e ou detalhes de peças (de pele) à mão ou à máquina.

13- *Acabador* - É o trabalhador que executa tarefas finais nos artigos a confeccionar ou confeccionados, tais como dobrador, colador de etiquetas, pregador de colchetes, molas, ilhoses, quitos e outros.

14- *Ajudante de modelista* - É o trabalhador que escala e ou corta moldes sem criar nem fazer adaptações, segundo as instruções do modelista; pode trabalhar com o pantógrafo ou o textógrafo.

15- *Ajudante de corte* - É o trabalhador que enlota e ou separa e ou marca o trabalho e ou estende à responsabilidade do estendedor.

16- *Chefe de linha ou grupo* - É o trabalhador que dirige uma linha e ou parte de uma secção de produção e ou prensas e ou embalagens.

17- *Chefe de produção e ou qualidade e ou técnico de confecção* - É o trabalhador responsável pela programação, qualidade, disciplina e superior orientação das diversas secções do trabalho fabril.

18- *Chefe de secção (encarregado)* - É o trabalhador que tem a seu cargo a secção. Instrui, exemplifica e pratica todas as operações e execuções no corte e ou na montagem e ou ultimização da obra.

19- *Colador* - É o trabalhador que cola ou solda várias peças entre si à mão ou à máquina.

20- *Cortador e ou estendedor de tecidos* - É o trabalhador que risca e ou corta os detalhes de uma peça de vestuário à mão ou à máquina.

21- *Distribuidor de trabalho* - É o trabalhador que distribui trabalho pelas secções ou nas linhas de fabrico.

22- *Engomador ou brunidor* - É o trabalhador que passa a ferro artigos a confeccionar ou confeccionados.

23- *Modelista* - É o trabalhador que estuda, cria ou adapta modelos, através de revistas e ou moldes, devendo superintender na feitura dos modelos.

24- *Monitor* - É o trabalhador especializado que dirige um estágio.

25- *Prenseiro* - É o trabalhador que trabalha com prensas e ou balancês.

26- *Preparador* - É o trabalhador que vira golas, punhos, cintos, marca colarinhos, bolsos, cintos, botões ou tarefas semelhantes na preparação. Pode desempenhar a título precário as funções de acabador.

27- *Registador de produção* - É o trabalhador que regista a produção diária ou periódica nas secções fabris, através do preenchimento de mapas e fichas.

28- *Revisor* - É o trabalhador responsável pela qualidade e perfeição dos artigos produzidos em fabrico e ou responsável por amostras ou modelos.

29- *Riscador* - É o trabalhador que estuda e risca a coloca-

ção de moldes no mapa de corte e ou cópia do mapa de corte.

30- *Revestidor* - É o trabalhador que verifica a perfeição dos artigos em confecção ou confeccionados e assinala defeitos.

31- *Maquinista de peles* - É o trabalhador que cose à máquina os trabalhos mais simples. Depois de três anos nesta categoria, será promovido a maquinista de peles especializado.

32- *Maquinista de peles especializado* - É o trabalhador que cose à máquina todos os trabalhos. Sempre que desça vison, será obrigatoriamente classificado nesta categoria.

33- *Esticador* - É o trabalhador que estica as peles.

34- *Peleiro* - É o trabalhador que corta em fracções peles e as ordena de modo a constituírem a peça de vestuário.

35- *Peleiro mestre* - É o trabalhador que executa todos os tipos de peles, podendo dirigir e ensinar qualquer das funções do ramo de peles.

36- *Agente de planeamento* - É o trabalhador com mais de dois anos de planeador que entre outras coisas desempenha algumas das seguintes funções: estuda e concebe esquemas de planeamento; prepara planos ou programas de acção; orienta, executa ou colabora em investigação ou formação relacionada com planeamento; analisa e critica as acções em curso relativas à produção e aquisição; prepara os lançamentos de matérias-primas na produção, utilização técnica específica de planeamento, e calcula matérias-primas a encomendar.

37- *Agente de tempos e métodos* - É o trabalhador com mais de dois anos de cronometrista que, entre outras, desempenha algumas das seguintes funções: custo de mão-de-obra de produtos acabados; organização da produção; melhoria de métodos e organização de postos de trabalho; diagramas, gráficos de produtividade e de revisão de produção; preparação de novos profissionais dentro do sector e outras actividades acessórias.

38- *Cronometrista* - É o trabalhador que coadjuva o agente de tempos e métodos, que efectua estudos de tempos e melhoria de métodos, que prepara postos de trabalho, faz cálculos e diagramas de produção.

39- *Planeador* - É o trabalhador que coadjuva o agente de planeamento.

40- *Costureiro de confecção em série* - É o trabalhador que na confecção de vestuário em série cose à mão ou à máquina, no todo ou em parte, peças de vestuário ou outros artigos.

### Outras condições específicas

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

#### Grupo R

##### Relojeiros

a) A definição de funções será feita de acordo com a seguinte classificação:

1- *Electro-relojeiro (relojeiro eléctrico)* - É o trabalhador que monta, ajusta, repara e afina diversos tipos de relógios eléctricos, interpreta os esquemas dos circuitos



eléctricos, os planos de montagem e outras especificações técnicas referentes ao trabalho a executar, certifica-se de que as peças a empregar correspondem às exigências prescritas, ajusta, utilizando limas e outras ferramentas, determinadas peças de conjunto e efectua, em caso de necessidade, outros trabalhos complementares de afinação, montagem, ligação ou outros, empregando os processos adequados; monta as peças utilizando pinças, chaves de parafusos de vários tipos e outras ferramentas, coloca os condutores eléctricos e procede às ligações, soldando-as, se necessário; verifica o funcionamento do relógio montado, empregando aparelhos de controlo apropriados, repara relógios eléctricos e substitui as peças partidas, gastas ou que apresentem outras deficiências.

2- *Relojoeiro-reparador* - É o trabalhador que desmonta, limpa, repara, monta e afina vários tipos de relógios, examina, normalmente com lupa, o mecanismo do relógio a reparar ou determinadas partes deste, a fim de detectar as deficiências de funcionamento, retira o balanço, escape, rodas, tambor e outras peças com o auxílio de pinças, chaves de parafusos, alavancas e outras ferramentas adequadas, repara ou substitui as peças defeituosas; limpa manual ou mecanicamente as peças com benzina ou uma substância análoga, monta de novo e afina as peças do maquinismo; lubrifica com pequenas quantidades de óleo as partes sujeitas a atritos; regula o movimento do relógio de harmonia com o padrão de medida do tempo. Verifica, por vezes, a estanquidade da caixa ou a magnetização do maquinismo, procedendo às necessárias correcções. Pode ser incumbido de fabricar peças, utilizando um torno de relojoeiro.

3- *Relojoeiro de manutenção* - É o trabalhador que inspeciona relógios, mantendo-os em correcto estado de funcionamento; realiza as tarefas do mecânico de manutenção de instrumentos de precisão, mas com o objectivo específico de cuidar dos relógios de determinada organização.

4- *Relojoeiro furniturista* - É o trabalhador que identifica, escolhe os acessórios, procede a diversas operações de ajuste, manutenção de stock, fornece, anota e cobra a importância correspondente aos pedidos de acessórios para os diversos tipos de relógios apresentados pelos clientes.

5- *Oficial principal* - É o trabalhador que dirige, coordena e controla o trabalho numa oficina ou secção.

6- *Classificador-avaliador de diamantes* - É o trabalhador que, exclusivamente, classifica diamantes em bruto, segundo as suas características, atendendo ao tamanho, cor, qualidade, atribuindo-lhes valor de acordo com o mercado internacional.

7- *Auxiliar de classificador de diamantes* - É o trabalhador que, exclusivamente, procede à preparação de diamantes em bruto, através de banhos químicos adequados a cada fase de preparação.

b) Às funções definidas pelos números anteriores serão atribuídas as seguintes categorias profissionais: aprendiz, meio-oficial, oficial de 2.ª, oficial de 1.ª e oficial principal.

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

## Grupo S

### Economistas

(V. anexo V.)

## Grupo T

### Juristas

(V. anexo VII.)

## Grupo U

### Outros grupos profissionais

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

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

2- *Fogoeiro* - É o trabalhador que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento da Profissão de Fogoeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46 989, de 30 de abril de 1960, manter a conservação nos geradores a vapor, seus auxiliares e acessórios.

3- *Impressor litógrafo* - É o trabalhador que regula, assegura o funcionamento e vigia uma máquina de imprimir folhas, bobinas de papel ou folha-de-flandres, indirectamente, a partir de uma chapa fotolitografada e por meio de um cilindro de borracha. Pode imprimir um plano, directamente, folhas de papel ou chapas de folha-de-flandres. Faz o alceamento; estica a chapa; abastece de tinta e água a máquina, providencia a alimentação do papel, regula a distribuição da tinta; examina as provas e a perfeição do ponto nas meias tintas; efectua correcções e afinações necessárias. Regula a marginação; vigia a tiragem; assegura a lavagem dos tinteiros, rolos, tomadores e distribuidores nos trabalhos a cores, efectua impressões sucessivas ou utiliza máquinas com diversos corpos de impressão, ajustando as chapas pelas miras ou traços dos motivos. Pode preparar as tintas que utilizar. Pode ainda tirar provas em prelos mecânicos.

4- *Operador de máquinas auxiliares* - É o trabalhador que opera com todos os tipos de máquinas auxiliares existentes, nomeadamente corte e separação de papel, e máquinas susceptíveis de gravar matrizes em zinco, alumínio ou plástico.

5- *Analista químico* - É o trabalhador que realiza ensaios e análises clínicas com equipamento apropriado, tendo em vista, nomeadamente, determinar ou controlar a composição e propriedades de matérias-primas ou produtos (perecíveis



e não percíveis) nas condições de utilização e aplicação de acordo com as normas legais vigentes.

6- *Veterinário* - É o trabalhador que possui a necessária habilitação académica, exercendo as tarefas inerentes à sua profissão, nomeadamente a de supervisão de resultados de análises sobre matérias-primas ou produtos (percíveis e não percíveis) e ainda representa a empresa nas peritagens técnicas efectuadas pelas entidades oficiais.

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

7- *Decorador de vidro ou cerâmica* - É o trabalhador que executa estampagem e filagem de vidro, podendo eventualmente executar pinturas decorativas em peças de cerâmica.

8- *Muflador ou forneiro* - É o trabalhador encarregado de efectuar as operações inerentes à condução da cozedura dos produtos nos fornos ou muflas.

9- *Ourives conserteiro* - É o trabalhador que conserta artesanatos de metais preciosos, destinados a adorno ou uso pessoal, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas próprias para o efeito.

## ANEXO II

### Enquadramento das profissões por níveis salariais

As disposições para efeitos de enquadramento das profissões e categorias profissionais por níveis salariais passam a ter a seguinte redacção:

#### A - Enquadramento por níveis da tabela geral

##### Nível I

Ajudantes de 1.º e 2.º ano (electricistas, têxteis); Aprendizes do 1.º ao 3.º ano (metalúrgicos, madeiras, electricistas, hotelaria: mais ou menos de 18 anos, relojoeiros); Aprendizes do 4.º ano (madeiras); Auxiliar menor do 1.º e 2.º ano (construção civil); Praticantes do 1.º e 2.º ano (Metalúrgicos, madeiras, têxteis, técnicos de desenho); Praticante do 3.º ano (técnicos de desenho); Assistente administrativo estagiário; Caixeiro-ajudante e operador de supermercado (1.º e 2.º ano) Cortador de tecidos para colchões de 2.ª; Costureiro de colchões de 2.ª; Costureiro de emendas (até três anos); Enchedor de colchões de 2.ª; Meio-oficial do 1.º ano e 2.º ano (relojeiro); Trabalhador de limpeza; Tirocinante B (Técnico de desenho).

##### Nível II

Acabadeiro; Ajudante de lubrificador; Ajudante de motorista (até três anos); Apontador (até um ano); Assentador de revestimentos de 2.ª; Bordador; Caixa de balcão (até três anos); Caixeiro ajudante e Operador de supermercado (3.º ano); Casqueiro de 2.ª; Colador; Copeiro; Cortador de tecidos para colchões de 1.ª; Cortador de tecidos para estofos de 2.ª; Costureiro controlador de 2.ª; Costureiro de colchões de 1.ª; Costureiro de confecções em série; Costureiro de decoração de 2.ª; Costureiro de emendas (mais de três anos); Costureiro de estofador de 2.ª; Costureiro; Distribuidor (até três anos); Distribuidor de trabalho; Dourador de ouro de imitação de 2.ª; Embalador (até três anos); Empregado de refeitório; En-

chedor de colchões e almofadas de 1.ª; Envernizador de 2.ª; Facejador de 2.ª; Ferramenteiro de 3.ª; Lavador de viaturas; Meio-oficial 3.º ano (rel.); Montador de móveis de 2.ª; Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 3.ª; Oficial de 2.ª do 1.º ano (rel.); Operador de logística (até 3 anos); Operador de máquinas (até três anos); Operador de máquinas auxiliar (até três anos); Operador heliográfico (até três anos); Operário não especializado; Polidor mecânico e à pistola de 2.ª; Prensador de 2.ª; Pré-oficial do 1.º ano; Preparador de cozinha; Preparador; Repositor (até três anos); Revistador; Operador de logística - Servente (até três anos); Servente (const. civil); Tirocinante A, 1.º ano.

##### Nível III

Afiador de ferramentas de 2.ª; Afinador de máquinas de 3.ª; Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 3.ª; Ajudante de corte; Ajudante de motorista (mais de três anos); Arquivista técnico (até três anos); Assentador de isolamentos; Assentador de revestimentos de 1.ª; Atarrachador; Assistente administrativo (até 3 anos) Bate-chapas (chapeiro) de 3.ª; Bordador especializado; Cafeteiro; Caixa de balcão (mais de três anos); Caixeiro (até três anos); Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 2.ª; Carpinteiro de moldes ou modelos de 3.ª; Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos) de 2.ª; Casqueiro de 1.ª; Condutor de máquinas de 3.ª; Controlador de caixa; Controlador de qualidade (até um ano); Cortador de tecidos para estofos de 1.ª; Cortador e ou estendedor de tecidos; Cortador ou serrador de materiais de 2.ª; Costureiro controlador de 1.ª; Costureiro de decoração de 1.ª; Costureiro de estofador de 1.ª; Costureiro especializado; Cozinheiro de 3.ª; Decorador de vidro ou cerâmica (até três anos); Despenseiro; Distribuidor (mais de três anos); Dourador de ouro de imitação de 1.ª; Embalador (mais de três anos); Empalhador de 2.ª; Empregado de balcão; Engomador ou brunidor; Entregador de ferramentas, materiais e produtos; Envernizador de 1.ª; Escolhedor classificador de sucata; Assistente administrativo (até três anos); Esticador; Estofador de 2.ª; Facejador de 1.ª; Ferramenteiro de 2.ª; Fogueiro de 3.ª; Funileiro latoeiro de 2.ª; Gravador de 2.ª; Guarda; Lavandeiro; Lubrificador; Maçariqueiro de 2.ª; Maquinista de peles; Marceneiro de 2.ª; Mecânico de aparelhos de precisão de 3.ª; Mecânico de automóveis de 3.ª; Mecânico de frio ou ar condicionado de 3.ª; Mecânico de madeiras de 2.ª; Mecânico de máquinas de escritório de 3.ª; Moldureiro reparador de 2.ª; Montador de andaimes; Montador de estruturas metálicas ligeiras; Montador de móveis de 1.ª; Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 2.ª; Montador-ajustador de máquinas de 3.ª; Oficial (têxt.); Oficial de 2.ª do 2.º ano (rel.); Operador de logística (mais de 3 anos); Operador de máquinas (mais de três anos); Operador de máquinas auxiliar (de três a seis anos); Operador de máquinas de pantógrafo de 3.ª; Operador de máquinas de transfer automática de 3.ª; Operador de quinadeira de 2.ª; Operador de supermercado (até três anos); Operador heliográfico (mais de três anos); Perfilador de 2.ª; Pintor de móveis de 2.ª; Polidor de 3.ª; Polidor manual de 2.ª; Polidor mecânico e à pistola de 1.ª; Prensador de 1.ª; Preseiro; Pré-oficial do 2.º ano; Recepcionista estagiário; Registador

de produção; Repositor (mais de três anos); Riscador; Serrador mecânico; Serrador; Serralheiro civil de 3.ª; Serralheiro mecânico de 3.ª; Operador de logística (mais de três anos); Soldador de 2.ª; Soldador por electro-arco e oxi-acetileno de 3.ª; Telefonista (até três anos); Tirocinante A, 2.º ano; Torneiro mecânico de 3.ª; Traçador-marcador de 3.ª; Verificador de produtos adquiridos (até um ano); Verificador.

#### Nível IV

Afiador de ferramentas de 1.ª; Afinador de máquinas de 2.ª; Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 2.ª; Apontador (mais de um ano); Arquivista técnico (mais de três anos); Assistente administrativo (de 3 anos a 6 anos) Auxiliar de Decorador (até três anos); Auxiliar de enfermagem; Cozinheiro de 2.ª; Bate-chapas (chapeiro de 2.ª); Caixa (três a seis anos); Canalizador de 2.ª; Capataz; Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 1.ª; Carpinteiro de limpos de 2.ª; Carpinteiro de moldes ou modelos de 2.ª; Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos) de 1.ª; Chefe de linha ou grupo; Cobrador (até três anos); Condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 2.ª; Conferente; Cortador de peles; Cortador e serrador de materiais de 1.ª; Cronometrista; Decorador de vidro ou cerâmica (de três a seis anos; Demonstrador de máquinas e equipamentos; Desenhador de execução (tirocinante do 1.º ano); Dourador de ouro fino de 2.ª; Electromecânico (electricista-montador) de veículos de tracção eléctrica (até três anos); Empalhador de 1.ª; Empregado de mesa de 2.ª; Empregado de serviço externo (até três anos); Empregado de snack; Entalhador de 2.ª; Assistente administrativo (de três a seis anos); Estagiário de técnico de equipamento electrónico de controle e de escritório; Estofador de 1.ª; Estucador de 2.ª; Ferramenteiro de 1.ª; Fogueiro de 2.ª; Funileiro-lateiro de 1.ª; Gravador de 1.ª; Maçariqueiro de 1.ª; Maquinista de peles (especializado); Marceneiro de 1.ª; Marceneiro de instrumentos musicais; Mecânico de aparelhos de precisão de 2.ª; Mecânico de automóveis de 2.ª; Mecânico de frio ou ar condicionado de 2.ª; Mecânico de madeiras de 1.ª; Mecânico de máquinas de escritório de 2.ª; Medidor (tirocinante do 1.º ano); Moldureiro reparador de 1.ª; Monitor; Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 1.ª; Montador-ajustador de máquinas de 2.ª; Motorista de ligeiros; Oficial (até três anos); Oficial de 2.ª do 3.º ano (rel.); Oficial especializado (Têxt.); Operador de máquinas auxiliar (mais de seis anos); Operador de logística (de 3 anos a 6 anos); operador de máquinas de balancé; Operador de máquinas de pantógrafo de 2.ª; Operador de máquinas de transfer automática de 2.ª; Operador de quinadeira de 1.ª; Operador de supermercado (três a seis anos); Pasteleiro de 2.ª; Pedreiro de 2.ª; Perfilador de 1.ª; Pintor 1.ª (met.); Pintor de 2.ª; Pintor de móveis de 1.ª; Pintor decorador de 2.ª; Planeador; Polidor de 2.ª; Polidor manual de 1.ª; Promotor de vendas (c/ parte variável); Prospector de vendas (c/parte variável); Recepcionista de 2.ª; Reparador de aparelhos receptores de rádio (até três anos); Revisor; Serralheiro civil de 2.ª; Serralheiro mecânico de 2.ª; Soldador de 1.ª; Soldador por electro-arco ou oxi-acetileno de 2.ª; Telefonista (mais de três anos); Torneiro mecânico de 2.ª; Traçador-marcador de 2.ª; Vendedor especializado (c/

parte variável).

#### Nível V

Adjunto de modelista; Afinador de máquinas de 1.ª; Afiador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 1.ª; Ajudante de mestre; Arvorado; Assistente administrativo (mais de 6 anos); Auxiliar de decorador (mais de três anos); Bate-chapas (chapeiro) de 1.ª; Caixa (de escritório); Caixa (mais de seis anos); Canalizador de 1.ª; Carpinteiro de limpos de 1.ª; Carpinteiro de moldes ou modelos de 1.ª; Cobrador (mais de três anos); Condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 1.ª; Controlador de qualidade (mais de um ano); Cozinheiro de 1.ª; Decorador de vidro ou cerâmica (mais de seis anos); Decorador (mad.); Desenhador de execução (tirocinante do 2.º ano); Dourador de ouro fino de 1.ª; Ecónomo; Electromecânico (electricista-montador) de veículos de tracção eléctrica (mais de três anos); Empregado de mesa de 1.ª; Empregado de serviço externo (mais de três anos); Enfermeiro; Entalhador de 1.ª; Assistente administrativo (mais de seis anos); Estucador de 1.ª; Expositor e ou decorador; Fiel de armazém; Fogueiro de 1.ª; Mecânico de aparelhos de precisão de 1.ª; Mecânico de automóveis de 1.ª; Mecânico de frio ou ar condicionado de 1.ª; Mecânico de máquinas de escritório de 1.ª; Medidor (tirocinante do 2.º ano); Montador-ajustador de máquinas de 1.ª; Motorista de pesados; Oficial (mais de três anos); Operador de máquinas de pantógrafo de 1.ª; Operador de máquinas de transfer automática de 1.ª; Operador de logística (mais de 6 anos); Operador de supermercado (mais de seis anos); Técnico informático de sistemas ou de redes (estagiário); Orçamentista (metalúrgico); Ourives conserteiro; Pasteleiro de 1.ª; Pedreiro de 1.ª; Perfurador-verificador (mais de três anos); Pintor de 1.ª; Pintor decorador de 1.ª; Polidor de 1.ª; Promotor de vendas (s/parte variável); Prospector de vendas (s/parte variável); Recepcionista de 1.ª; Recepcionista ou atendedor de oficinas; Reparador de aparelhos receptores de rádio (mais de três anos); Serralheiro civil de 1.ª; Serralheiro mecânico de 1.ª; Soldador de electro-arco ou oxi-acetileno de 1.ª; Técnico auxiliar de equipamento electrónico de controlo e de escritório; Torneiro mecânico de 1.ª; Traçador-marcador de 1.ª; Vendedor especializado (s/parte variável); Verificador de produtos adquiridos (mais de um ano).

#### Nível VI

Agente de métodos; Assistente administrativo especializado; Caixa-encarregado ou chefe de secção; Chefe de equipa (chefe de grupo ou operário-chefe); Chefe de equipa (elect.); Chefe de grupo de vigilância; Chefe de pasteleiro; Chefe de secção (encarregado) (têxtil); Chefe de snack; Construtor de maquetas (até três anos); Correspondente em línguas estrangeiras; Decorador de execução (até três anos); Desenhador de execução (até três anos); Encarregado (mad.); Encarregado de 2.ª (const. civil); Encarregado de armazém; Enfermeiro especializado; Assistente administrativo especializado; Impressor-litógrafo; Inspector de vendas; Mecânico de instrumentos musicais (pianos e órgãos); Medidor (até três anos); Medidor-orçamentista (tirocinante); Mestre; Modelista; Muflador ou forneiro; Oficial de 1.ª; Técnico

informático de sistemas ou de redes (até três anos); Operador-encarregado; Operário qualificado; Peleiro; Preparador de trabalho; Programador de fabrico; Radiomontador geral até três anos; Subchefe de secção; Técnico de 2.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório; Técnico de prevenção; Tradutor.

#### Nível VII

Agente de planeamento; Agente de tempos e métodos; Auxiliar de classificador de diamantes; Chefe de compras; Chefe de cozinha; Chefe de linha de montagem; Chefe de vendas; Construtor de maquetas (mais de três anos); Decorador de execução (mais de três anos); Desenhador de execução (mais de três anos); Desenhador-decorador (até três anos); Encarregado (elect.); Encarregado de 1.ª (const. civil); Encarregado de loja; Encarregado de refeitório; Encarregado de secção (reparação de instrumentos musicais); Encarregado geral (mad.); Encarregado geral; Encarregado ou chefe de secção; Enfermeiro-coordenador; Medidor (mais de três anos); Medidor-orçamentista (até três anos); Oficial principal; Radiomontador geral (mais de três anos); Secretário de direcção; Técnico de 1.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório.

#### Nível VIII

Adjunto de chefe de secção (técnico de equipamento electrónico); Assistente operacional (tirocinante); Chefe de produção e ou qualidade e ou técnico de confecção; Chefe de secção; Desenhador de estudos (tirocinante); Desenhador-decorador (mais de três anos); Desenhador-maquetista/arte-finalista (tirocinante); Estagiário de programação informática; Gestor de stocks; Medidor-orçamentista (mais de três anos); Técnico informático de sistemas ou de redes (mais de três anos); Peleiro mestre; Planificador (tirocinante); Supervisor; Técnico de maquetas (tirocinante).

#### Nível IX

Analista informático; Analista químico; Chefe de escritório; Chefe de secção (técnico de equipamento electrónico); Assistente operacional; Chefe de serviços; Classificador-avaliador de diamantes; Decorador de estudos; Desenhador de estudos; Desenhador-maquetista/

arte-finalista; Gerente comercial; Planificador; Programador informático; Técnico de contabilidade; Técnico de maquetas; Técnico de medições e orçamentos; Técnico de recursos humanos; Tesoureiro.

#### **B - Enquadramento por níveis para a especialidade de técnicos de computadores**

##### Nível I

Técnico estagiário;

##### Nível II

Técnico auxiliar;

##### Nível III

Técnico de 1.ª linha (1.º ano);

##### Nível IV

Técnico de 2.ª linha (2.º ano);

##### Nível V

Técnico de suporte;

##### Nível VI

Técnico de sistemas;

##### Nível VII

Adjunto de chefe de secção;

##### Nível VIII

Chefe de secção.

#### **C - Enquadramento por níveis para técnicos habilitados com curso universitário**

##### Nível I

Técnico licenciado estagiário;

##### Nível II

Técnico licenciado do grau I-A;

##### Nível III

Técnico licenciado do grau I-B;

##### Nível IV

Técnico licenciado do grau II;

##### Nível V

Técnico licenciado do grau III;

##### Nível VI

Técnico licenciado do grau IV;

##### Nível VII

Técnico licenciado do grau V.

ANEXO III-A

Tabela geral de retribuições certas mínimas mensais

Níveis	Âmbito profissional	Tabela em €
I	Ajudantes de 1.º e 2.º ano (electricistas, têxteis); Aprendizizes do 1.º ao 3.º ano (metalúrgicos, madeiras, electricistas, hotelaria: mais ou menos de 18 anos, relojoeiros); Aprendizizes do 4.º ano (madeiras); Auxiliar menor do 1.º e 2.º ano (Construção civil); Praticantes do 1.º e 2.º ano (metalúrgicos, madeiras, têxteis, técnicos de desenho); Praticante do 3.º ano (técnicos de desenho); Caixeiro-ajudante e operador de supermercado (1.º e 2.º ano); Assistente administrativo estagiário; Cortador de tecidos para colchões de 2.ª; Costureiro de colchões de 2.ª; Costureiro de emendas (até três anos); Enchedor de colchões de 2.ª; Meio-oficial do 1.º ano e 2.º ano (relojoeiro); Trabalhador de limpeza; Tirocinante B (técnico de desenho).	580
II	Acabadeiro; Ajudante de lubrificador; Ajudante de motorista (até três anos); Apontador (até um ano); Assentador de revestimentos de 2.ª; Bordador; Caixa de balcão (até três anos); Casqueiro de 2.ª; Caixeiro ajudante e Operador de supermercado (3.º ano); Colador; Copeiro; Cortador de tecidos para colchões de 1.ª; Cortador de tecidos para estofos de 2.ª; Costureiro controlador de 2.ª; Costureiro de colchões de 1.ª; Costureiro de confecções em série; Costureiro de decoração de 2.ª; Costureiro de emendas (mais de três anos); Costureiro de estofador de 2.ª; Costureiro; Distribuidor (até três anos); Distribuidor de trabalho; Dourador de ouro de imitação de 2.ª; Embalador (até três anos); Empregado de refeitório; Enchedor de colchões e almofadas de 1.ª; Envernizador de 2.ª; Facejador de 2.ª; Ferramenteiro de 3.ª; Lavador de viaturas; Montador de móveis de 2.ª; Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 3.ª; Oficial de 2.ª do 1.º ano (rel.); Operador de logística (até 3 anos); Operador de máquinas (até três anos); Operador de máquinas auxiliar (até três anos); Operador heliográfico (até três anos); Operário não especializado; Polidor mecânico e à pistola de 2.ª; Prensador de 2.ª; Pré-oficial do 1.º ano; Preparador de cozinha; Preparador; Repositor (até três anos); Revistador; Operador de logística Servente (até três anos); Servente (const. civil); Tirocinante A, 1.º ano.	592

III	Afiador de ferramentas de 2.ª; Afinador de máquinas de 3.ª; Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 3.ª; Ajudante de corte; Ajudante de motorista (mais de três anos); Arquivista técnico (até três anos); Assentador de isolamentos; Assentador de revestimentos de 1.ª; Atarrachador; Assistente administrativo (até 3 anos) Bate-chapas (chapeiro) de 3.ª; Bordador especializado; Cafeteiro; Caixa de balcão (mais de três anos); Caixeiro (até três anos); Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 2.ª; Carpinteiro de moldes ou modelos de 3.ª; Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos) de 2.ª; Casqueiro de 1.ª; Condutor de máquinas de 3.ª; Controlador de caixa; Controlador de qualidade (até um ano); Cortador de tecidos para estofos de 1.ª; Cortador e ou estendedor de tecidos; Cortador ou serrador de materiais de 2.ª; Costureiro controlador de 1.ª; Costureiro de decoração de 1.ª; Costureiro de estofador de 1.ª; Costureiro especializado; Cozinheiro de 3.ª; Decorador de vidro ou cerâmica (até três anos); Despenseiro; Distribuidor (mais de três anos); Dourador de ouro de imitação de 1.ª; Embalador (mais de três anos); Empalhador de 2.ª; Empregado de balcão; Engomador ou brunidor; Entregador de ferramentas, materiais e produtos; Envernizador de 1.ª; Escolhedor classificador de sucata; Assistente administrativo (até três anos); Esticador; Estofador de 2.ª; Facejador de 1.ª; Ferramenteiro de 2.ª; Fogueiro de 3.ª; Funileiro latoeiro de 2.ª; Gravador de 2.ª; Guarda; Lavandeiro; Lubrificador; Maçariqueiro de 2.ª; Maquinista de peles; Marceneiro de 2.ª; Mecânico de aparelhos de precisão de 3.ª; Mecânico de automóveis de 3.ª; Mecânico de frio ou ar condicionado de 3.ª; Mecânico de madeiras de 2.ª; Mecânico de máquinas de escritório de 3.ª; Moldureiro reparador de 2.ª; Montador de andaimes; Montador de estruturas metálicas ligeiras; Montador de móveis de 1.ª; Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 2.ª; Montador-ajustador de máquinas de 3.ª; Oficial (têxt.); Oficial de 2.ª do 2.º ano (rel.); Operador de logística (mais de 3 anos); Operador de máquinas (mais de três anos); Operador de máquinas auxiliar (de três a seis anos); Operador de máquinas de pantógrafo de 3.ª; Operador de máquinas de transfer automática de 3.ª; Operador de quinadeira de 2.ª; Operador de supermercado (até três anos); Operador heliográfico (mais de três anos); Perfilador de 2.ª; Pintor de móveis de 2.ª; Polidor de 3.ª; Polidor manual de 2.ª; Polidor mecânico e à pistola de 1.ª; Prensador de 1.ª; Preenseiro; Pré-oficial do 2.º ano; Recepcionista estagiário; Registador de produção; Repositor (mais de três anos); Riscador; Serrador mecânico; Serrador; Serralheiro civil de 3.ª; Serralheiro mecânico de 3.ª; Operador de logística (mais de três anos); Soldador de 2.ª; Soldador por electro-arco e oxi-acetileno de 3.ª; Telefonista (até três anos); Tirocinante A, 2.º ano; Torneiro mecânico de 3.ª; Traçador-marcador de 3.ª; Verificador de produtos adquiridos (até um ano); Verificador.	597
-----	--	-----



IV	Afiador de ferramentas de 1.ª; Afinador de máquinas de 2.ª; Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 2.ª; Apontador (mais de um ano); Arquivista técnico (mais de três anos); Assistente administrativo (de 3 anos a 6 anos) Auxiliar de Decorador (até três anos); Auxiliar de enfermagem; Cozinheiro de 2.ª; Bate-chapas (chapeiro de 2.ª); Caixeiro (três a seis anos); Canalizador de 2.ª; Capataz; Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 1.ª; Carpinteiro de limpos de 2.ª; Carpinteiro de moldes ou modelos de 1.ª; Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos) de 1.ª; Chefe de linha ou grupo; Cobrador (até três anos); Condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 2.ª; Conferente; Cortador de peles; Cortador e serrador de materiais de 1.ª; Cronometrista; Decorador de vidro ou cerâmica (de três a seis anos; Demonstrador de máquinas e equipamentos; Desenhador de execução (tirocinante do 1.º ano); Dourador de ouro fino de 2.ª; Electromecânico (electricista-montador) de veículos de tracção eléctrica (até três anos); Empalhador de 1.ª; Empregado de mesa de 2.ª; Empregado de serviço externo (até três anos); Empregado de snack; Entalhador de 2.ª; Assistente Administrativo (de três a seis anos); Estagiário de técnico de equipamento electrónico de controle e de escritório; Estofador de 1.ª; Estucador de 2.ª; Ferramenteiro de 1.ª; Fogueiro de 2.ª; Funileiro-latoeiro de 1.ª; Gravador de 1.ª; Maçariqueiro de 1.ª; Maquinista de peles (especializado); Marceneiro de 1.ª; Marceneiro de instrumentos musicais; Mecânico de aparelhos de precisão de 2.ª; Mecânico de automóveis de 2.ª; Mecânico de frio ou ar condicionado de 2.ª; Mecânico de madeiras de 1.ª; Mecânico de máquinas de escritório de 2.ª; Medidor (tirocinante do 1.º ano); Moldureiro reparador de 1.ª; Monitor; Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 1.ª; Montador-ajustador de máquinas de 2.ª; Motorista de ligeiros; Oficial (até três anos); Oficial de 2.ª do 3.º ano (rel.); Oficial especializado (têxt.); Operador de máquinas auxiliar (mais de seis anos); Operador de logística (de 3 anos a 6 anos); operador de máquinas de balancé; Operador de máquinas de pantógrafo de 2.ª; Operador de máquinas de transfer automática de 2.ª; Operador de quinadeira de 1.ª; Operador de supermercado (três a seis anos); Pasteleiro de 2.ª; Pedreiro de 2.ª; Perfilar de 1.ª; Pintor 1.ª (Met.); Pintor de 2.ª; Pintor de móveis de 1.ª; Pintor decorador de 2.ª; Planeador; Polidor de 2.ª; Polidor manual de 1.ª; Promotor de vendas (c/parte variável); Prospector de vendas (c/parte variável); Recepcionista de 2.ª; Reparador de aparelhos receptores de rádio (até três anos); Revisor; Serralheiro civil de 2.ª; Serralheiro mecânico de 2.ª; Soldador de 1.ª; Soldador por electro- arco ou oxi-acetileno de 2.ª; Telefonista (mais de três anos);Torneiro mecânico de 2.ª; Traçador-marcador de 2.ª; Vendedor especializado (c/parte variável).	602
V	Adjunto de modelista; Afinador de máquinas de 1.ª; Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 1.ª; Ajudante de mestre; Arvorado; Assistente administrativo (mais de 6 anos); Auxiliar de decorador (mais de três anos); Bate-chapas (chapeiro) de 1.ª; Caixa (de escritório); Caixeiro (mais de seis anos); Canalizador de 1.ª; Carpinteiro de limpos de 1.ª; Carpinteiro de moldes ou modelos de 1.ª; Cobrador (mais de três anos); Condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 1.ª; Controlador de qualidade (mais de um ano); Cozinheiro de 1.ª; Decorador de vidro ou cerâmica (mais de seis anos); Decorador (mad); Desenhador de execução (tirocinante do 2.º ano); Dourador de ouro fino de 1.ª; Ecónomo; Electromecânico (electricista-montador) de veículos de tracção eléctrica (mais de três anos); Empregado de mesa de 1.ª; Empregado de serviço externo (mais de três anos); Enfermeiro; Entalhador de 1.ª; Assistente Administrativo (mais de seis anos); Estucador de 1.ª; Expositor e ou decorador; Fiel de armazém; Fogueiro de 1.ª; Mecânico de aparelhos de precisão de 1.ª; Mecânico de automóveis de 1.ª; Mecânico de frio ou ar condicionado de 1.ª; Mecânico de máquinas de escritório de 1.ª; Medidor (tirocinante do 2.º ano); Montador-ajustador de máquinas de 1.ª; Motorista de pesados; Oficial (mais de três anos; Operador de máquinas de pantógrafo de 1.ª; Operador de máquinas de transfer automática de 1.ª; Operador de logística (mais de 6 anos); Operador de supermercado (mais de seis anos); Técnico informático de sistemas ou de redes (estagiário); Orçamentista (metalúrgico); Ourives conserteiro; Pasteleiro de 1.ª; Pedreiro de 1.ª; Perfurador-verificador (mais de três anos); Pintor de 1.ª; Pintor decorador de 1.ª; Polidor de 1.ª; Promotor de vendas (s/parte variável); Prospector de vendas (s/ arte variável); Recepcionista de 1.ª; Recepcionista ou atendedor de oficinas; Reparador de aparelhos receptores de rádio (mais de três anos); Serralheiro civil de 1.ª; Serralheiro mecânico de 1.ª; Soldador de electro-arco ou oxi-acetileno de 1.ª; Técnico auxiliar de equipamento electrónico de controlo e de escritório; Torneiro mecânico de 1.ª; Traçador-marcador de 1.ª; Vendedor especializado (s/parte variável); Verificador de produtos adquiridos (mais de um ano).	624
VI	Agente de métodos; Assistente administrativo especializado; Caixeiro-encarregado ou chefe de secção; Chefe de equipa (chefe de grupo ou operário-chefe); Chefe de equipa (elect.); Chefe de grupo de vigilância; Chefe de pasteleiro; Chefe de secção (encarregado) (têxtil); Chefe de snack; Construtor de maquetas (até três anos); Correspondente em línguas estrangeiras; Decorador de execução (até três anos); Desenhador de execução (até três anos); Encarregado (mad.); Encarregado de 2.ª (const. Civil); Encarregado de armazém; Enfermeiro especializado; Assistente administrativo especializado; Impressor-litógrafo; Inspector de vendas; Mecânico de instrumentos musicais (pianos e órgãos); Medidor (até três anos); Medidor-orçamentista (tirocinante); Mestre; Modelista; Muflador ou forneiro; Oficial de 1.ª; Técnico informático de sistemas ou de redes (até três anos); Operador-encarregado; Operário qualificado; Peleiro; Preparador de trabalho; Programador de fabrico; Radiomontador geral até três anos; Subchefe de secção; Técnico de 2.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório; Técnico de prevenção; Tradutor.	658



VII	Agente de planeamento; Agente de tempos e métodos; Auxiliar de classificador de diamantes; Chefe de compras; Chefe de cozinha; Chefe de linha de montagem; Chefe de vendas; Construtor de maquetas (mais de três anos); Decorador de execução (mais de três anos); Desenhador de execução (mais de três anos); Desenhador-decorador (até três anos); Encarregado (elect.); Encarregado de 1.ª (Const. civil); Encarregado de loja; Encarregado de refeitório; Encarregado de secção (reparação de instrumentos musicais); Encarregado geral (mad.); Encarregado geral; Encarregado ou chefe de secção; Enfermeiro-coordenador; Medidor (mais de três anos); Medidor-orçamentista (até três anos); Oficial principal; Radiomontador geral (mais de três anos); Secretário de direcção; Técnico de 1.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório.	702
VIII	Adjunto de chefe de secção (técnico de equipamento electrónico); Assistente operacional (tirocinante); Chefe de produção e ou qualidade e ou técnico de confecção; Chefe de secção; Desenhador de estudos (tirocinante); Desenhador-decorador (mais de três anos); Desenhador-maquetista/arte-finalista (tirocinante); Estagiário de programação informática; Gestor de stocks; Medidor-orçamentista (mais de três anos); Técnico informático de sistemas ou de redes (até três anos (mais de três anos); Peleiro mestre; Planificador (tirocinante); Supervisor; Técnico de maquetas (tirocinante).	730
IX	Analista informático; Analista químico; Chefe de escritório; Chefe de secção (técnico de equipamento electrónico); Assistente operacional; Chefe de serviços; Classificador-avaliador de diamantes; Decorador de estudos; Desenhador de estudos; Desenhador-maquetista/arte-finalista; Gerente comercial; Planificador; Programador informático; Técnico de contabilidade; Técnico de maquetas; Técnico de medições e orçamentos; Técnico de recursos humanos; Tesoureiro.	787

ANEXO III-B

Tabela de retribuições certas mínimas mensais para a especialidade de técnicos de computadores

Níveis	Âmbito profissional	Tabela em €
I	Técnico estagiário	600
II	Técnico auxiliar	623
III	Técnico de 1.ª linha (1.º ano)	734
IV	Técnico de 2.ª linha (2.º ano)	882
V	Técnico de suporte	985
VI	Técnico de sistemas	1 100
VII	Adjunto de chefe de secção	1 282
VIII	Chefe de secção	1 345

ANEXO IV

Tabela de retribuições certas mínimas mensais para técnicos habilitados com curso universitário

Níveis	Âmbito profissional	Tabela em €
I	Técnico licenciado estagiário	917
II	Técnico licenciado do grau I A	1 011
III	Técnico licenciado do grau I -B	1 123
IV	Técnico licenciado do grau II	1 308
V	Técnico licenciado do grau III	1 553
VI	Técnico licenciado do grau IV	1 883
VII	Técnico licenciado do grau V	2 223

Nota 1 - Os técnicos licenciados do sector de vendas e que não auferam comissões terão o seu salário base acrescido de montante igual a 20 % ou 23 % do valor da retribuição do nível II da tabela geral de remunerações do anexo III-A, respectivamente, para os níveis I ou II do anexo IV.

Nota 2 - A presente tabela aplica-se aos trabalhadores detentores de habilitações literárias ao nível de licenciatura ou equivalente, desde que sejam as referidas habilitações requisito necessário ao exercício das funções profissionais contratadas.

ANEXO V

Disposições gerais e transitórias

As disposições estabelecidas nos anexos V, VI e VII são revogadas, passando a ter a seguinte redacção:

Definição dos conteúdos funcionais e carreira profissional de técnicos diplomados pelo ensino superior universitário

Grau I:

a) Não tem funções de chefia ou coordenação, executando o seu trabalho sob a orientação e controlo permanente de outro quadro superior quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados;

b) Elabora estudos, análises e trabalhos técnicos individualizados simples e ou de rotina, adequados à sua formação e sob orientação e controlo de um profissional de categoria superior;

c) Colabora em grupos de trabalho ou equipas de projectos específicos da sua especialidade, mas a iniciativa na realização de tarefas individualizadas estará sempre sujeita a aprovação superior;

d) Pode prestar colaboração técnica superiormente orientada, em trabalhos e domínios consentâneos com a sua formação, nomeadamente de índole comercial, de gestão, de informática, de organização, de planeamento de recursos, de

formação profissional, de controlo, de natureza jurídica, de prevenção e saúde no trabalho, etc.;

e) Mantém contactos frequentes com áreas afins daquela em que actua.

**Grau II:**

a) Presta colaboração e assistência a outros técnicos licenciados de grau superior, dos quais deverá receber assistência técnica sempre que necessite;

b) Participa em grupos de trabalho ou coordena equipas de projectos específicos da sua especialidade, mas as decisões finais serão tomadas ao nível hierárquico a que os problemas tratados dizem respeito;

c) Executa trabalhos individualizados, mais ligados à resolução de problemas específicos do que a objectivos globais e com certo poder de decisão, embora dentro da orientação estabelecida pela chefia ou coordenação;

d) Pode orientar tarefas de outros trabalhadores;

e) Pode prestar assistência técnica em trabalhos de domínios consentâneos com a sua formação e experiência;

f) Tem contactos frequentes com outros departamentos e entidades exteriores à empresa, sendo estas de carácter heterogéneo envolvendo, com alguma frequência, questões que não são de rotina.

**Grau III:**

a) Supervisiona directamente um complexo de actividades heterogéneas envolvendo planificação global a curto prazo e algumas interligações com a planificação a médio prazo;

b) Assegura a gestão de áreas individualizadas e bem definidas, enquadradas em grandes domínios de gestão a nível de empresa;

c) Pode participar em actividades de natureza técnica relacionadas com as funções da empresa, as quais poderão ser desempenhadas a nível de chefia ou coordenação de outros quadros de grau inferior, mas na dependência hierárquica do outro quadro;

d) Coordena e planifica processos comerciais, de gestão, ou outros;

e) Pode orientar tecnicamente quadros de grau inferior, cuja actividade pode agregar ou coordenar;

f) Mantém contactos frequentes por vezes complexos com outros sectores, os quais poderão exigir conhecimentos técnicos e capacidade de persuasão e negociação acentuados;

g) Toma decisões de natureza complexa, baseando-se não só em elementos de apoio que lhe são facultados como também na sua capacidade pessoal de apreciação e nos conhecimentos mais ou menos profundos sobre os problemas a tratar, os quais terão normalmente grande incidência na gestão a curto prazo.

**Grau IV:**

a) Supervisiona normalmente outros trabalhadores ou grupos de trabalhos especializados em actividades complexas e envolvendo habitualmente planificação a curto e médio prazos;

b) Pode fazer a coordenação de um complexo de actividades, entre outras as de natureza técnica-comercial, administrativa, de projectos, etc. relacionadas com as funções da empresa;

c) Elabora e orienta estudos, análises e trabalhos técnicos da sua especialidade, dispondo de grande autonomia quanto à planificação e distribuição das acções a empreender e quanto à realização final destas;

d) Analisa e fundamenta decisões a tomar, ou repercussões destas em problemas complexos, envolvendo a apreciação subjectiva de situações frequentemente não qualificadas, e com forte incidência a curto ou médio prazos na vida da empresa ou sector;

e) Pode elaborar pareceres técnicos, requerendo elevada especialização, formação e experiência, nomeadamente de índole comercial, de gestão, de informática, de planeamento, de organização, de controlo de rentabilidade ou avaliação económicas, de necessidades de formação, de prevenção e saúde no trabalho, de natureza jurídica, de comunicação e imagem da empresa, etc.;

f) Pode elaborar pareceres técnicos, requerendo elevada especialização ou largos conhecimentos, nomeadamente envolvendo trabalhos de outros quadros;

g) Mantém contactos frequentes com outros departamentos da empresa e o exterior, os quais exigem forte capacidade de coordenação, persuasão e negociação, delas dependendo o bom andamento dos trabalhos sob a sua orientação;

h) Toma decisões de responsabilidade no âmbito das tarefas que lhe estão entregues, com forte incidência na gestão de curto e médio prazos segundo a orientação estratégica da empresa.

**Grau V:**

a) Pode supervisionar directamente outros quadros ou equipas de quadros e coordenar ainda o respectivo trabalho, envolvendo normalmente uma forte planificação global e estratégica dos trabalhos e interligações complexas entre as várias tarefas;

b) Pode executar trabalhos complexos de investigação com autonomia, ou de autorização, podendo orientar profissionais de grau inferior, nas tarefas compreendidas nesta actividade;

c) Pode executar trabalhos ou elaborar pareceres com base na simples indicação dos objectivos finais, requerendo muito elevada especialização ou conhecimentos vastos e ecléticos, apenas controlados superiormente quanto a políticas de acção e eficiência geral e, eventualmente, quanto à justeza das soluções;

d) Pode coordenar programas de trabalhos de natureza fundamental, dirigindo meios humanos e materiais postos à sua disposição;

e) Mantém amplos e frequentes contactos, tanto a níveis paralelos como a níveis superiores, participando de forma activa na política e orientação geral seguida pela empresa nos diferentes domínios, mesmo não sendo os que directamente estão sob a sua responsabilidade;

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

### **Evolução nas carreiras profissionais**

1- A evolução na carreira profissional faz-se através de promoção por acesso vertical, a um grau superior, com carácter definitivo, tendo em conta o conteúdo funcional de cada grau, salvaguardando-se o disposto no número seguinte.

2- Os graus I e II devem ser considerados tempo de formação e adaptação, podendo ser antecédidos por um período de estágio não superior a seis meses, cuja permanência não poderá ser superior a dois anos no grau I e dois anos no grau 2.º. O grau I será desdobrado em dois subgraus A e B, apenas diferenciados pela retribuição, com um ano de permanência em cada um dos subgraus.

3- Não se considera promoção o exercício temporário de chefia ou a coordenação de um grupo específico onde haja rotação dos técnicos.

### **Notas finais**

1- As matérias não objecto de revisão mantêm-se com a actual redacção do CCT em vigor.

2- Para cumprimento do disposto na alínea g) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, declara-se que serão potencialmente abrangidos pela presente convenção colectiva de trabalho 14 000 empresas e 48 000 trabalhadores.

Lisboa, 13 de setembro de 2018.

Pela União de Associações do Comércio e Serviços da Região de Lisboa e Vale do Tejo - UACS (em representação das seguintes associações integradas):

Associação Portuguesa dos Prestadores de Serviços;

Associação de Comerciantes de Armeiros, Bicletas, Artigos de Desporto, Drogarias e Perfumarias, Papelaria, Artigos de Escritório, Quinquilharias, Brinquedos e Artesanato e Tabacaria de Lisboa;

Associação Nacional dos Comerciantes de Equipamentos Científicos, Saúde e Imagem;

Associação Comercial de Moda;

Associação dos Comerciantes de Ferro, Ferragens e Metais do Distrito de Lisboa;

Associação dos Comerciantes de Adornos e Utilidades do Distrito de Lisboa;

Associação Nacional de Comerciantes dos Produtos da Terra, Fauna e Flora;

Associação dos Comerciantes de Ourivesaria e Relojoaria do Sul;

Associação dos Comerciantes nos Mercados de Lisboa;

Associação dos Comerciantes de Máquinas e Acessórios do Distrito de Lisboa.

*Miguel Macedo e Cunha*, mandatário.

*Ana Cristina G. Figueiredo*, mandatária.

Pela Associação Empresarial do Concelho de Cascais:

*Armando Gonçalves Correia*, mandatário.

*Teresa Neto*, mandatária.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE:

*Victor Manuel Vicente Coelho*, mandatário.

Depositado em 12 de novembro de 2018, a fl. 74 do livro n.º 12, com o n.º 220/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

### **Acordo de adesão entre a Espanha SA, Companhia Nacional de Seguros e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) e outro ao acordo coletivo entre a ARAG SE - Sucursal em Portugal e outras e a mesma associação sindical e outro - Retificação**

Foi publicado com inexatidão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 31, de 22 de agosto de 2018, o acordo de adesão entre a Espanha SA, Companhia Nacional de Seguros e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) e outro ao acordo coletivo entre a ARAG SE - Sucursal em Portugal e outras e a mesma associação sindical e outro, que assim se retifica:

Na página 2897, na lista de outorgantes do acordo de adesão, onde se lê:

«José Carlos Vasconcelos, procurador.»

Deve ler-se: «José Miguel Vasconcelos, procurador.»

## DECISÕES ARBITRAIS

...

## AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

## ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

## JURISPRUDÊNCIA

...



# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I - ESTATUTOS

#### **SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linhas Aéreas - Alteração**

Alteração aprovada em 29 de junho de 2018, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 18, de 15 de maio de 2018.

#### TÍTULO I

(...)

#### Artigo 2.º

(Sede)

1- O SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linhas Aéreas tem a sua sede na Rua Valério Nogueira, 32B, 2625-722, Vialonga.

2- (...)

Registado em 6 de novembro de 2018, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 37, da folha 186 do livro n.º 2.

### II - DIREÇÃO

#### **UGT - Viana do Castelo, União Geral de Trabalhadores de Viana do Castelo - Eleição**

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

Efetivos:

Presidente

Nome: João Fernando Rodrigues da Cruz

Sindicato: SINDEQ

Cartão de cidadão n.º: 02735029

Vice-presidente

Nome: Alberto Alves Ferreira Marques

Sindicato: SBN

Cartão de cidadão n.º: 406750

Vice-presidente

Nome: Rosa Maria Máximo Gonçalves Santos

Sindicato: SPZN

Cartão de cidadão n.º: 6896122

Tesoureira

Nome: Olinda Rosa Rodrigues Teixeira Lopes

Sindicato: SINTAP

Cartão de cidadão n.º: 09930343

Vogal

Nome: José Emílio Rocha Antunes Viana

Sindicato: SINDEL

Cartão de cidadão n.º: 05917014

Vogal

Nome: Guiomar Llano Iglésias Silva

Sindicato: FNE

Cartão de cidadão n.º: 1925280

Vogal

Nome: José Manuel Correia de Magalhães Coutinho

Sindicato: SINTAP

Cartão de cidadão n.º: 07061307

Suplentes:

Nome: Paulo Manuel Campos Marques

Sindicato: SBN

Cartão de cidadão n.º: 03953679

Nome: Carlos Alberto de Araújo Castro

Sindicato: SINAFE

Cartão de cidadão n.º: 5953680

Nome: Emílio Manuel Castro da Silva

Sindicato: SINDETELCO  
Cartão de cidadão n.º: 09269541  
Nome: José Fernando de Carvalho Vaz  
Sindicato: SENF  
Cartão de cidadão n.º: 11941921

**Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes da  
Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas -  
Eleição**

Identidade dos membros da direcção eleitos em 31 de outubro de 2018 para o mandato de quatro anos.

Direcção	BI/CC
Marcos Alexandre Rodrigues Rebocho	10771069
Maria Teresa Ramos Sousa	09699623
Cristina Isabel Pereira dos Santos Silva Camilo	09917217
Idília Paula Nascimento Sérgio	09170515
Paulo Alexandre Roxo Fernandes	10752889
Mário José da Silva Costa Santos	8542361
Cândido José Covelo Tavares	07181540
Lina Maria César Agostinho Andrade	07868934
Augusto Ramos Sousa	09699288

Suplentes	BI/CC
Natália Jesus Borracha Figueiredo	09272861
Tiago António Ferreira Marques	13628570

**ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES**

**I - ESTATUTOS**

...

**II - DIREÇÃO**

**Associação dos Hotéis e Empreendimentos  
Turísticos do Algarve (AHETA) - Eleição**

Identidade dos membros da direcção eleitos em 19 de outubro de 2018 para o mandato de três anos.

**Direção**

Presidente - Elidérico Viegas, Pedras da Rainha, Actividades Turísticas, SA.  
Vice-presidente - Joel Pais, Solverde, SA.  
Vice-presidente - Jorge Beldade, Marinotéis, SA.  
Vice-presidente - José Queiroga Valentim, Pedras d'el Rei, SA.  
Vice-presidente - Luís Correia Silva, Oceânico Golf, SA.  
Vice-presidente - Martinho Fortunato, Marlagos - Iniciais Turísticas SA.  
Vice-presidente - Pedro Lopes, SALVOR - Sociedade de Investimento Hoteleiro, SA.  
Vice-presidente - Reinaldo Teixeira, Garvetur, Agência

Imobiliária, SA.  
Vice-presidente - Rúben Paula, Sociedade Turística da Penina, SA (Grupo JJW).

**AECC - Associação Empresarial do Concelho de  
Cascais - Eleição**

Identidade dos membros da direcção eleitos em 5 de abril de 2016 para o mandato de três anos.

**Direção**

Presidente - Nevesco - Escritório Central de Contabilidade, SA, representada por Armando José Meaud Lopes Gonçalves Correia.  
Vice-presidente - Rodivam - Plantas Medicinais e Dietéticos, L.<sup>da</sup> representada por José Rui Fernandes Barbosa.

Tesoureiro - Entre Domínios, Condomínios e Serviços Unipessoal, L.<sup>da</sup> representada por Carlos Rui Lopes dos Santos.

Vogal - Marluza II - Comércio de Papelaria e Importações, L.<sup>da</sup> representada por Rui Luís Carvalho.

Vogal - Paulo José Ribeira Figueira, EIRL.

Vogal - MBS - Mediação de Seguros, L.<sup>da</sup> representada por Nuno Miguel dos Santos Brás.

Vogal - Caso Contrário, L.<sup>da</sup> representada por Fernando Tiago Duarte.

Suplente - Color Paco - Fotografia e Vídeo Unipessoal, L.<sup>da</sup> representada por Maria de Céu Moura.

Suplente - Pinto & Nascimento, L.<sup>da</sup> representada por Mónica Fernandes.

### **FNS - Federação Nacional dos Prestadores de Cuidados de Saúde - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 10 de ou-

tubro de 2018 para o mandato de três anos.

Presidente - Abel José Marques Bruno Henriques;

Vice-Presidente - ANAUDI - Associação Nacional de Unidades de Diagnóstico por Imagem, representada por Armando Jorge Lima dos Santos;

Vogal - ANACARD - Associação Nacional de Cardiologistas, representada por Paulo Jorge Garcia Cortes Bernardo Marques;

Vogal - ANL - Associação Nacional dos Laboratórios Clínicos, representada por Fernando Nuno de Sousa Zuzarte Saraiva;

Vogal - ANADIAL - Associação Nacional de Centros de Diálise, representada por Jaime Lourenço Tavares;

Vogal - APHP - Associação Portuguesa de Hospitalização Privada, representada por Carlos Jorge Furtado de Mendonça Alcântara;

Vogal - APMFR - Associação Portuguesa de Medicina Física e de Reabilitação, representada por Henrique Manuel Moreira das Neves Soudo.

# COMISSÕES DE TRABALHADORES

## I - ESTATUTOS

### **MatosinhosHabit - MH, Empresa Municipal de Habitação de Matosinhos, EM - Constituição**

Estatutos aprovados em 12 de outubro de 2018.

#### CAPÍTULO I

### **Coletivo de trabalhadores e formas de organização**

#### SECÇÃO I

#### **Coletivo de trabalhadores**

##### Artigo 1.º

##### **Coletivo de trabalhadores**

1- O coletivo de trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores permanentes da MatosinhosHabit - MH, Empresa Municipal de Habitação de Matosinhos, EM.

2- Para efeitos do disposto no número 1, não são considerados trabalhadores, os colaboradores eventuais e contratados em regime de prestação de serviço, ainda que no exercício de funções nas instalações por incumbência dos órgãos de gestão da MatosinhosHabit - MH, EM.

3- O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nos presentes estatutos, nele residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da MatosinhosHabit - MH, EM.

##### Artigo 2.º

##### **Direitos e deveres dos trabalhadores enquanto membros do coletivo**

1- Enquanto membros do coletivo, os trabalhadores exercem todos os direitos reconhecidos na Constituição, na lei, em outras normas aplicáveis e nos presentes estatutos.

2- São, nomeadamente, direitos dos trabalhadores:

a) Subscrever a convocatória da votação para alteração dos estatutos;

b) Subscrever, como proponentes, propostas de alteração dos estatutos;

c) Votar para alteração dos estatutos;

d) Exercer os direitos previstos nas alíneas anteriores relativamente às deliberações de adesão ou revogação da comissão de trabalhadores (CT);

e) Subscrever a convocatória do ato eleitoral;

f) Subscrever como proponente, propostas de candidaturas as eleições;

g) Eleger e ser eleito membro da CT;

h) Exercer qualquer das funções previstas no regulamento eleitoral, nomeadamente, ser delegado de candidatura, membro de mesa de voto ou membro da comissão eleitoral;

i) Subscrever a convocatória da votação para destituição da CT, ou de membros desta, e subscrever como proponente as correspondentes propostas de destituição;

j) Votar para o disposto na alínea anterior;

k) Eleger e ser eleito representante dos trabalhadores nos órgãos de gestão ou nos restantes órgãos da MatosinhosHabit - MH, EM;

l) Subscrever o requerimento para convocação da assembleia geral;

m) Participar, votar, usar da palavra, subscrever propostas, requerimentos, pontos de ordem e outras formas de intervenção individual na assembleia geral;

n) Eleger e ser eleito para a mesa da assembleia geral e para quaisquer outras funções nela deliberadas;

o) Exercer quaisquer cargos, funções ou atividades em conformidade com as deliberações do coletivo;

p) Impugnar as votações realizadas por voto secreto, e quaisquer outras deliberações da assembleia geral.

##### Artigo 3.º

##### **Órgãos do coletivo de trabalhadores**

São órgãos do coletivo de trabalhadores:

a) A assembleia geral de trabalhadores da MatosinhosHabit - MH, EM;

b) A Comissão de trabalhadores da MatosinhosHabit - MH, EM.

#### SECÇÃO II

### **Assembleia geral - Natureza e competência**

##### Artigo 4.º

##### **Assembleia geral**

A assembleia geral, na qual participam todos os trabalhadores permanentes da MatosinhosHabit - MH, EM, é a forma democrática de reunião e deliberação do coletivo de trabalhadores, definido no artigo 1.º

##### Artigo 5.º

##### **Competência da assembleia geral**

Compete à assembleia geral:

a) Definir as bases programáticas e orgânicas do coletivo



de trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;

b) Eleger a CT e destituí-la a todo o tempo;

c) Controlar a atividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;

d) Eleger e destituir, a todo o tempo, os representantes dos trabalhadores nos órgãos estatutários da MatosinhosHabit - MH, EM;

e) Controlar a atividade dos representantes referidos na alínea precedente nos termos destes estatutos.

### SECÇÃO III

#### Assembleia geral - Funcionamento

##### Artigo 6.º

###### Competência para a convocatória

1- A assembleia geral pode ser convocada pela comissão de trabalhadores, por iniciativa própria ou a requerimento de um mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores permanentes da MatosinhosHabit - MH, EM, devidamente identificados.

2- O requerimento previsto no número anterior deverá conter a indicação expressa da ordem de trabalhos.

3- A CT deve fixar a data da reunião da assembleia geral e proceder à sua realização no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da receção do requerimento referido no número anterior.

##### Artigo 7.º

###### Prazo e formalidade da convocatória

A convocatória será efetuada com a antecedência mínima de 10 dias úteis sobre a data da sua realização, por meio de anúncios colocados nos locais de maior passagem ou por método alternativo que assegure o conhecimento de todos os trabalhadores.

##### Artigo 8.º

###### Reuniões da assembleia geral

1- A assembleia geral reúne ordinariamente uma vez por ano para:

a) Apreciação da atividade desenvolvida pela CT;

b) Apreciação e deliberação sobre as despesas e receitas do coletivo dos trabalhadores e da CT.

2- A assembleia geral reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocada, nos termos e com os requisitos previstos no artigo 7.º

3- A assembleia geral reúne, ainda, de emergência, sempre que se mostre necessário uma tomada de posição urgente do coletivo de trabalhadores, cabendo à CT definir essa urgência e a elaboração da respetiva convocatória que atento a sua excecionalidade e urgência deverá ser efetuada com a antecedência possível.

##### Artigo 9.º

###### Funcionamento da assembleia geral

1- A assembleia delibera validamente sempre que tenha

quórum que corresponderá à maioria do número de membros com direito a voto.

2- Para efeito do número anterior, se à hora marcada para início dos trabalhos não estiver assegurado o quórum de funcionamento, a reunião é adiada por meia hora, altura em que será suficiente qualquer número de presenças.

3- Para a destituição da CT a participação mínima na assembleia deve corresponder a 20 % dos trabalhadores da MatosinhosHabit - MH, EM.

3- As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

5- A assembleia geral é presidida pela CT no respetivo âmbito.

##### Artigo 10.º

###### Sistemas de votação em assembleia geral

1- O voto é sempre direto.

2- A votação faz-se sempre por braços levantados exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.

3- O voto é secreto nas ações referentes à eleição e destituição da CT e aprovação e alteração de estatutos, decorrendo essas votações nos termos da lei e pela forma indicada nos presentes estatutos.

4- Exige-se maioria qualificada de 2/3 dos votantes para as seguintes deliberações:

a) Para a destituição da CT ou dos seus membros;

b) Para alteração dos estatutos da CT.

5- A assembleia ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

##### Artigo 11.º

###### Obrigatoriedade de discussão em assembleia

1- São obrigatoriamente precedidas de discussão em assembleia as deliberações sobre as seguintes matérias:

a) Destituição da CT ou dos seus membros;

b) Aprovação e alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.

2- A CT ou a assembleia podem submeter à discussão qualquer deliberação que deva ser tomada por voto secreto.

## CAPÍTULO II

### Comissão de trabalhadores

#### SECÇÃO I

##### Natureza da CT

##### Artigo 12.º

###### Natureza da comissão de trabalhadores

1- A comissão de trabalhadores é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo coletivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competência e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei, ou outras normas aplicáveis, e nestes estatutos.

2- Como forma de organização, expressão e atuação democrática do coletivo dos trabalhadores a comissão de trabalhadores exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

#### Artigo 13.º

##### Competência da CT

Compete à CT:

- a) Intervir diretamente na reorganização da MatosinhosHabit - MH, EM, ou dos seus serviços;
- b) Defender interesses profissionais e interesses dos trabalhadores;
- c) Participar na gestão de todos os serviços da MatosinhosHabit - MH, EM permitidos por lei;
- d) Participar na elaboração da legislação de trabalho;
- e) Em geral exercer todas as atribuições e competências que, por lei ou outras normas aplicáveis e por estes estatutos lhe sejam reconhecidas.

#### Artigo 14.º

##### Deveres da CT

No exercício das suas atribuições e direitos a CT tem os seguintes deveres fundamentais:

- a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação ativa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção, controlo e em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Exigir da MatosinhosHabit - MH, EM e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- d) Cooperar na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com as organizações sindicais dos trabalhadores na prossecução dos objetivos comuns a todos os trabalhadores.

## SECÇÃO II

### Direitos instrumentais

#### Artigo 15.º

##### Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competências a CT goza dos direitos previstos na lei e nos artigos seguintes.

#### Artigo 16.º

##### Reuniões com os órgãos de direção e gestão da MatosinhosHabit - MH, EM

1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com o conselho de administração da MatosinhosHabit - MH, EM e demais órgãos de gestão, para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas funções.

2- Sem prejuízo da regularidade mensal das reuniões com o conselho de administração, deverão ter lugar reuniões sem-

pre que necessário para os fins indicados no número precedente.

3- Das reuniões referidas neste artigo será sempre lavrada ata assinada por todos os presentes.

#### Artigo 17.º

##### Direito à informação

1- Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao pleno exercício da sua atividade.

2- Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só a MatosinhosHabit - MH, EM, como todas as entidades públicas e privadas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3- O dever de informação que recai sobre a MatosinhosHabit - MH, EM abrange designadamente as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de atividade e orçamentos;
- b) Regulamentos internos;
- c) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização da mão-de-obra e do equipamento;
- d) Situação de aprovisionamento;
- e) Previsão, volume e administração de «vendas»/prestação de serviços decorrentes de participação em projetos ou outros;
- f) Gestão de pessoal e estabelecimento dos critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, grau de abstencionismo, formação profissional, entre outros;
- g) Situação contabilística da MatosinhosHabit - MH, EM, compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes;
- h) Modalidades de financiamento;
- i) Encargos fiscais e parafiscais;
- j) Projetos de alteração do objeto e do capital social e projetos de reconversão da atividade produtiva da MatosinhosHabit - MH, EM.

4- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 18.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização dos fins que as justificam.

5- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros ao conselho de administração ou outro órgão de gestão, consoante o caso.

6- Nos termos da lei, o conselho de administração, ou quem este designar, deve responder por escrito, prestando as informações requeridas no prazo de 10 dias úteis, que poderá ser alargado até ao máximo de trinta dias se a complexidade da matéria o justificar e assim o aceitar a CT.

#### Artigo 18.º

##### Obrigatoriedade de parecer prévio

1- Terão de ser obrigatoriamente precedidos de parecer prévio da CT, designadamente, os seguintes atos:

- a) Celebração de contratos de viabilização ou contratos-programa, protocolos, etc.;
- b) Redução de atividade da MatosinhosHabit - MH, EM,

ou encerramento desta a qualquer título;

c) Encerramento de estabelecimentos, valências ou serviços;

d) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível de recursos humanos da MatosinhosHabit - MH, EM ou agravamento substancial das suas condições de trabalho;

e) Estabelecimento do plano anual de férias dos trabalhadores da MatosinhosHabit - MH, EM;

f) Alteração dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da MatosinhosHabit - MH, EM;

g) Criação, modificação ou alteração dos critérios de base de qualquer classificação profissional e de progressões ou promoções;

h) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância à distância no local de trabalho;

i) Tratamento de dados biométricos;

j) Elaboração de regulamentos internos da MatosinhosHabit - MH, EM;

l) Demais situações previstas na lei designadamente no Código de Trabalho e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP).

2- O parecer prévio referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de quinze dias a contar da receção da respetiva solicitação, se outro maior não for concedido em atenção da extensão ou complexidade da matéria.

3- Decorridos os prazos referidos no número 2 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a formalidade prevista no número 1.

#### Artigo 19.º

##### Reorganização de serviços

Em especial, para intervenção na organização de serviços a CT goza dos seguintes direitos:

a) O direito de ser previamente ouvida e de emitir parecer, nos termos e prazos previstos no artigo 20.º, sobre quaisquer planos ou projetos de reorganização;

b) O direito de ser informada sobre a evolução dos atos subsequentes;

c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reorganização e de sobre eles se pronunciar antes de oficializados;

d) O direito de reunir com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios de organização;

e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos da MatosinhosHabit - MH, EM ou das entidades legalmente competentes.

#### Artigo 20.º

##### Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial, para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores a CT goza dos seguintes direitos:

a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual de trabalhadores, ter conhecimento do processo desde o seu início; controlar a respetiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão do parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;

b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para

despedimento coletivo através de parecer prévio a dirigir ao órgão governamental competente, nos termos da legislação aplicável;

c) Ser ouvida pela MatosinhosHabit - MH, EM sobre a elaboração do mapa de férias na falta de acordo com os trabalhadores sobre o respetivo período marcado;

d) Intervir nos demais processos e situações decorrentes da lei, designadamente do Código de Trabalho e LGTFP.

### SECÇÃO III

#### Condições e garantias do exercício, competências e direitos da CT

##### Artigo 21.º

##### Condições e garantias da atuação da CT

As condições e garantias do exercício das atribuições e direitos da CT são definidas nos termos da lei e dos artigos seguintes.

##### Artigo 22.º

##### Tempo para o exercício do voto

1- Os trabalhadores, com vista às deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos, devem ser tomadas por voto secreto, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz dos serviços.

2- O exercício do direito previsto no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

##### Artigo 23.º

##### Reuniões de trabalhadores

1- Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respetivo horário de trabalho, e sem prejuízo do funcionamento eficaz dos serviços e atividades que, simultaneamente com a realização das reuniões sejam assegurados por outros trabalhadores, em regime de turnos ou de trabalho extraordinário.

2- Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano, ou outro superior determinado por lei.

3- O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

4- Para efeitos dos números 2 e 3, a CT comunicará a realização das reuniões ao respetivo órgão de gestão com a antecedência mínima de 48 horas.

##### Artigo 24.º

##### Ação da CT no interior da MatosinhosHabit - MH, EM

1- A CT tem o direito de realizar, nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, todas as atividades relaciona-

das com o exercício das suas atribuições e direitos.

2- Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto direto com os trabalhadores.

3- O direito previsto neste artigo é exercido sem prejuízo do funcionamento eficaz dos serviços.

#### Artigo 25.º

##### **Direito de afixação e de distribuição de documentos**

1- A CT tem o direito de afixar todos os documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito posto à sua disposição pela MatosinhosHabit - MH, EM.

2- A CT tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz dos serviços.

3- A distribuição dos documentos deve ser complementada por qualquer outro meio que assegure a comunicação a todos os trabalhadores nomeadamente através de plataforma eletrónica.

#### Artigo 26.º

##### **Direito a instalações adequadas**

1- A CT tem o direito a instalações adequadas no interior da MatosinhosHabit - MH, EM, para o exercício das suas funções.

2- As instalações devem ser postas à disposição da CT pelo presidente do conselho de administração, ou pessoa a quem delegar.

#### Artigo 27.º

##### **Direito a meios materiais e técnicos**

A CT tem direito a obter do órgão de gestão da MatosinhosHabit - MH, EM os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas atribuições.

#### Artigo 28.º

##### **Crédito de horas**

1- Os trabalhadores da MatosinhosHabit - MH, EM que sejam membros da CT dispõem para o exercício das respetivas atribuições de crédito de horas não inferior a 25 horas por mês.

2- A CT pode optar por um crédito de horas global, que distribuirá entre os seus membros segundo critérios por si definidos, apurado de acordo com a fórmula seguinte:  $C = n \times 25$ . Em que  $C$  representa o crédito global, e  $n$  o número de membros da CT.

3- A deliberação da CT prevista no número anterior é tomada por unanimidade.

4- A CT, desde que seja por unanimidade, pode deliberar que um dos seus membros tenha crédito de horas correspondente a metade do seu período normal de trabalho.

5- O crédito de horas permite ao trabalhador que dele beneficiar desenvolver, dentro ou fora do local de trabalho, a sua atividade de representante dos trabalhadores com diminuição correspondente do período normal de trabalho que

lhe seja contratualmente aplicável, sendo esse tempo, para todos os efeitos, considerado como tempo de serviço efetivo.

#### Artigo 29.º

##### **Faltas de representantes dos trabalhadores**

1- Consideram-se justificadas as faltas dadas, no exercício das suas atribuições e atividades, pelos trabalhadores da MatosinhosHabit - MH, EM que sejam membros da CT.

2- As faltas previstas no número anterior determinam perda de retribuição correspondente ao período de ausência, mas não podem prejudicar quaisquer outros direitos, regalias e garantias do trabalhador.

#### Artigo 30.º

##### **Desempenho de funções a tempo inteiro**

1- Sem prejuízo do disposto no número 4 do artigo 28.º, os membros da CT que exerçam funções a tempo inteiro mantêm a mesma proteção legal e todos os direitos previstos na lei, em outras normas aplicáveis, e nestes estatutos, de desenvolverem no interior da MatosinhosHabit - MH, EM as funções para que foram eleitos.

2- Nos termos da lei geral do trabalho e da LGTFP, os trabalhadores referidos no número anterior gozam do regime normal de proteção.

#### Artigo 31.º

##### **Autonomia e independência da CT**

1- A CT é independente da MatosinhosHabit - MH, EM, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.

2- É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e atuação da CT, ingerir-se no seu funcionamento e atividade ou, de qualquer modo influir sobre a CT, designadamente através de pressões económicas ou outra sobre os seus membros.

#### Artigo 32.º

##### **Solidariedade de classe**

Sem prejuízo da sua independência, a CT pratica e tem direito a beneficiar, na sua ação, da solidariedade de classe que une nos mesmos objetivos fundamentais todas as organizações de trabalhadores.

#### Artigo 33.º

##### **Proibição de atos de discriminação contra trabalhadores**

1- São nulos e de nenhum efeito os acordos ou atos que visem, por qualquer meio, subordinar o emprego ou o posto de trabalho de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos, ou de se demitir dos cargos, previstos nestes estatutos, despedir, transferir ou, por qualquer modo prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização e intervenção dos trabalhadores previstas nestes estatutos.



2- O previsto no número anterior não prejudica nem afasta a proteção de que gozam os membros da CT prevista nos artigos 411.º do Código do Trabalho e 318.º da LGTFP.

#### Artigo 34.º

##### **Proteção dos trabalhadores contra sanções abusivas**

1- Consideram-se abusivas as sanções motivadas pelo facto de um trabalhador exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar qualquer dos direitos que lhe assistem em conformidade com os preceitos constitucionais, com a lei, com outras normas aplicáveis sobre as comissões de trabalhadores e com estes estatutos.

2- As sanções abusivas determinam as consequências previstas nos artigos 411.º do Código do Trabalho e 318.º da LGTFP.

### SECÇÃO IV

#### **Composição, organização e funcionamento da CT**

#### Artigo 35.º

##### **Sede**

A sede da CT localiza-se em Matosinhos, Rua Alfredo Cunha, n.º 99, 1.º

#### Artigo 36.º

##### **Composição**

Nos termos conjugados dos artigos 417.º do Código do Trabalho e 321.º da LGTFP a CT é composta por 3 elementos.

#### Artigo 37.º

##### **Duração do mandato**

1- O mandato da CT é de 3 anos.

2- A CT entra em exercício no dia posterior à fixação da ata da respetiva eleição.

#### Artigo 38.º

##### **Perda do mandato**

1- Perde o mandato o membro da CT que faltar, injustificadamente a três reuniões seguidas ou cinco interpoladas.

2- A substituição faz-se por iniciativa da CT nos termos do artigo seguinte.

#### Artigo 39.º

##### **Regras a observar em caso de renúncia, destituição da CT ou de vacatura de cargos**

1- Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de membros da CT, a substituição faz-se pelo elemento mais votado da lista a que pertença o membro a substituir, sucessivamente, incluindo os suplentes, se os houver.

2- Se a destituição for global ou se, por efeito de renúncias, destituições ou perdas de mandato, o número de membros da CT ficar reduzido a menos de metade, será eleita em assembleia geral uma comissão provisória a quem incumbe a pro-

moção de novas eleições no prazo máximo de sessenta dias.

3- A comissão provisória deve remeter para a CT a eleger todas as questões que, segundo a lei, exijam uma tomada de posição em nome da CT.

4- Tratando-se de emissão de parecer sujeito a prazo, que expire antes da entrada em funções da nova CT, a comissão provisória submete a questão à assembleia geral, que se pronunciará.

#### Artigo 40.º

##### **Delegação de poderes entre membros da CT**

1- É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião.

2- Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

#### Artigo 41.º

##### **Coordenação da CT**

1- A atividade da CT pode ser coordenada por um secretário executivo.

2- O secretariado executivo é composto por 1 elemento eleito na primeira reunião após a investidura.

3- Competirá ao secretariado executivo elaborar as convocatórias das reuniões e as respetivas ordens de trabalhos, secretariar as reuniões e dar execução às deliberações tomadas de que não fiquem incumbidos outros membros da CT.

#### Artigo 42.º

##### **Poderes para obrigar a CT**

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros em efetividade de funções.

#### Artigo 43.º

##### **Deliberações da CT**

As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos membros da CT.

#### Artigo 44.º

##### **Reuniões da CT**

1- A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2- Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:

a) Ocorram motivos justificados;

b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

3- Pode haver reuniões de emergência sempre que se verifiquem factos que exijam tomada de posição urgente.

#### Artigo 45.º

##### **Convocatória das reuniões**

1- A convocatória das reuniões é feita pela CT, ou por

membro indicado para o efeito, que faz distribuir a respetiva ordem de trabalhos por todos os membros em exercício de funções.

2- A distribuição da convocatória é feita por meio da plataforma eletrónica.

3- Nas reuniões de emergência será dado prévio conhecimento da ordem de trabalhos a todos os membros da CT.

#### Artigo 46.º

##### Prazos de convocatória

1- As reuniões ordinárias têm lugar em dias, horas e locais prefixados na primeira reunião da CT.

2- As reuniões extraordinárias são convocadas com a antecedência mínima de cinco dias.

3- As convocatórias das reuniões de emergência não estão sujeitas a prazo.

#### Artigo 47.º

##### Financiamento da CT

1- Constituem receitas da CT:

- a) As contribuições voluntárias dos trabalhadores;
- b) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
- c) O produto de venda de documentos e outros materiais editados pela CT.

2- A CT submete anualmente à apreciação do plenário as receitas e despesas da sua atividade.

### CAPÍTULO III

#### Eleições

#### Artigo 48.º

##### Objeto

1- O presente capítulo rege a eleição dos membros da CT da MatosinhosHabit - MH, EM.

2- Nos termos da lei, cabe aos órgãos dirigentes da MatosinhosHabit - MH, EM assegurar os meios técnicos e materiais necessários à eleição dos órgãos estatutários.

#### Artigo 49.º

##### Elegibilidade

São eleitores e elegíveis, todos os trabalhadores que prestem funções em situação de trabalho dependente na MatosinhosHabit - MH, EM tal como definidos no artigo 1.º destes estatutos.

#### Artigo 50.º

##### Sistema eleitoral

A CT é eleita por sufrágio universal, direto e secreto, segundo o princípio da representação proporcional com candidatura por lista fechada.

#### Artigo 51.º

##### Cálculo da representação proporcional

A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo

com o método da média mais alta de Hondt, preferencialmente por meio de simulador oficial ou outra aplicação informática adequada.

#### Artigo 52.º

##### Comissão eleitoral

1- A comissão eleitoral (CE), eleita em simultâneo com a votação para aprovação dos presentes estatutos, é constituída por 3 elementos efetivos e um suplente, e tem como incumbência a condução de todo o processo eleitoral.

2- Compete à CE:

a) Convocar as eleições e fixar o calendário eleitoral, observadas as regras estabelecidas no anexo 1 aos presentes estatutos;

b) Promover a publicitação adequada do calendário e do ato eleitoral, no prazo de cinco dias após o registo dos presentes estatutos;

c) Solicitar os cadernos eleitorais ao conselho de administração da MatosinhosHabit - MH, EM e promover a sua afixação;

d) Receber as candidaturas à eleição, verificar a sua conformidade legal e regulamentar e decidir sobre a sua aceitação e exclusão no prazo máximo de três dias úteis;

e) Promover a elaboração dos boletins de voto e assegurar a sua distribuição pelas mesas de voto;

f) Organizar as mesas de voto, proceder ao escrutínio final dos votos, elaborar e tornar pública a correspondente ata com os resultados finais obtidos;

g) Validar a utilização da aplicação informática prevista no artigo anterior;

h) Assegurar a regularidade do ato eleitoral e decidir, no prazo máximo de três dias úteis, sobre os pedidos de esclarecimento, reclamações e protestos que forem suscitados no decurso do processo eleitoral;

i) Tornar públicos os resultados da eleição.

3- Cada lista de candidatos às eleições pode indicar um delegado para fazer parte da CE.

#### Artigo 53.º

##### Cadernos eleitorais

1- Incluem-se nos cadernos eleitorais todos os trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho e em regime de contrato em funções públicas, independentemente da respetiva duração.

2- Os cadernos eleitorais, elaborados pelos Serviços de Recursos Humanos, reportam-se à data da receção da cópia da convocatória das eleições, sendo entregues à CE no prazo máximo de quarenta e oito horas.

#### Artigo 54.º

##### Apresentação de candidaturas

1- As listas de candidatura compreendem o mínimo de 3 e o máximo de 5 elementos e são ordenadas em função do seu registo de entrega pela CE, sendo obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes elementos:

a) Termos de aceitação por candidato;

b) Subscrição de, pelo menos, 100 ou 20 % dos trabalhadores da MatosinhosHabit - MH, EM inscritos nos cadernos eleitorais;

c) Documento em que sejam enunciadas as principais linhas programáticas da candidatura, contendo um lema ou sigla que a identifique.

2- As listas de candidatura devem ser apresentadas à CE até 10 dias antes da data marcada para o ato eleitoral.

3- A lista deve ser entregue à CE com declaração de aceitação assinada pelos candidatos e subscrita nos termos da alínea b) do número 1.

4- A CE emite e entrega ao representante da candidatura recibo comprovativo da receção com expressa indicação da data e hora da entrega, procedendo ao registo dessa indicação no original rececionado.

#### Artigo 55.º

##### Rejeição de candidaturas

1- A não observação do disposto no artigo anterior constitua motivo de rejeição da candidatura.

2- Além do disposto no número anterior, constitui ainda fundamento de recusa das listas por parte da CE:

a) A entrega fora de prazo;

b) A subscrição das listas pelos candidatos;

c) Um eleitor figurar como candidato ou subscritor de mais do que uma lista.

3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as irregularidades detetadas pela CE e por esta notificadas, podem ser supridas pelos proponentes, no prazo máximo de dois dias a contar da notificação.

#### Artigo 56.º

##### Aceitação de candidaturas

1- Até ao 5.º dia anterior à data marcada para o ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados de publicitação de documentos de interesse dos trabalhadores e nos locais onde funcionarão as mesas de voto, a aceitação de candidaturas.

2- As candidaturas aceites serão identificadas por meio de letras, que funcionarão como sigla, atribuídas pela CE a cada uma delas, respeitando a ordem cronológica da apresentação, com início na letra A.

#### Artigo 57.º

##### Ato eleitoral

1- A data de realização do primeiro ato eleitoral deve ter lugar nos quarenta e cinco dias subsequentes ao registo dos presentes estatutos, observadas as regras e procedimentos previstos no anexo I para a fixação do calendário eleitoral.

2- As eleições dos anos seguintes realizam-se no último trimestre do ano em que termina o respetivo mandato.

#### Artigo 58.º

##### Exercício do direito de voto

1- O direito de voto é exercido perante as mesas de voto, durante o período compreendido entre as 8h30 e as 18h30 do

dia do ato eleitoral.

2- Cada eleitor vota uma única vez na mesa de voto correspondente ao caderno eleitoral onde figura o seu nome e exerce o seu direito por ordem de chegada, identificando-se através de documento pessoal onde conste a respetiva fotografia.

3- Verificada a inscrição no caderno eleitoral pela mesa, o direito de voto é exercido em boletim próprio, em cabine adequada ou outro local especialmente designado que assegure a natureza secreta do voto, mediante a aposição do sinal X no interior da quadrícula destinada a assinalar a escolha do eleitor.

4- Corresponde a voto em branco o boletim que não tenha sido objeto de qualquer marca.

5- São considerados nulos os votos em cujo boletim tenha sido inscrito sinal diferente do previsto no número 3 ou em que o sinal nele inscrito suscite dúvidas sobre o seu verdadeiro significado, bem como aqueles cujo boletim tenha sido danificado ou contenha inscrições indevidas ou rasuras.

6- Não é admitido o voto por procuração ou correspondência.

#### Artigo 59.º

##### Mesas de voto

1- Para efeitos do disposto no artigo anterior, e sem prejuízo do prescrito nos artigos 431.º do Código do Trabalho e 115.º da LGTFP, é constituída uma mesa de voto na MatosinhosHabit - MH, EM.

2- As mesas de voto são constituídas por um presidente e dois vogais, a designar pela CE de entre os trabalhadores que não figurem em nenhuma das listas candidatas.

#### Artigo 60.º

##### Resultados eleitorais

1- A CE procede à contagem dos votos imediatamente após o fecho das urnas, elaborando urna ata onde são registados os resultados finais e eventuais protestos apresentados por escrito.

2- Consideram-se eleitos os membros de cada lista que, de acordo com o método da média mais alta de Hondt, obtenham o número de votos necessário para o preenchimento de todos os mandatos.

3- Os elementos de cada lista que não obtenham mandato figuram como membros suplentes segundo a ordem de precedência constante da lista.

4- Eventuais reclamações, devidamente fundamentadas, a apresentar até às 17 horas do dia útil seguinte à divulgação dos resultados provisórios, são apreciadas pela CE no dia útil seguinte.

#### Artigo 61.º

##### Registo dos resultados

Nos termos da lei, deve a CE, no prazo de 10 dias a contar da data do apuramento, requerer ao ministério responsável pela área laboral o registo da eleição dos membros da CT, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem

como das atas da comissão eleitoral e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 62.º

Posse

A posse dos membros dos órgãos representativos dos trabalhadores é dada pelo presidente da comissão eleitoral, no prazo de doze dias, após a publicação dos resultados definitivos globais, e depois de o presidente da CE se ter certificado da aceitação expressa dos cargos pelos diversos membros eleitos.

Artigo 63.º

Alteração dos estatutos

Os presentes estatutos podem ser revistos ou alterados a

todo o tempo após a sua entrada em vigor, mediante proposta de 10 ou 20 % dos trabalhadores.

Artigo 64.º

Legislação aplicável

Além dos presentes estatutos, a CT da MatosinhosHabit - MH, EM segue o regime disposto na Constituição da República Portuguesa, no Código do Trabalho e na LGTFP.

Artigo 65.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no respetivo boletim oficial.

Registado em 9 de novembro de 2018, ao abrigo do artigo 430.º do Código do Trabalho, sob o n.º 117, a fl. 34 do livro n.º 2.

II - ELEIÇÕES

INESC TEC - Instituto de Engenharia de Sistemas e Computadores, Tecnologia e Ciência - Eleição

Identidade dos membros da comissão de trabalhadores eleitos em 17 de outubro de 2018 para o mandato de quatro anos.

Efetivos:

Rute Miriam Monteiro Ferreira.  
Catarina Isabel Marques Maia.  
Filipe Joel Nunes Soares.

Registado em 5 de novembro de 2018, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 115, a fl. 34 do livro n.º 2.

BP Portugal - Comércio de Combustíveis e Lubrificantes, SA - Eleição

Identidade dos membros da comissão de trabalhadores eleitos em 6 de junho de 2018 para o mandato de três anos.

Efetivos:

Nome	CC/BI
José Manuel Oliveira Silva Marques	6028652
Mónica dos Santos Ferreirinho	08853475
Rui Filipe Braz de Oliveira Jorge	06043856

Suplentes:

Nome	CC/BI
José Manuel Baptista Casqueira	10669553
Vera Alexandra Chaves da Fonte Baptista	08453861
Ana Cristina de Almeida Reis	8861341

Registado em 5 de novembro de 2018, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 116, a fl. 34 do livro n.º 2.

Visteon Portuguesa, L.ª - Retificação

No Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 25, de 8 de julho



de 2016, foi publicada a eleição da comissão de trabalhadores da Visteon Portuguesa, L.<sup>da</sup>, com inexatidão pelo que, assim se retifica:

Na página 2087, onde se lê:

«...para o mandato de três anos.»

Deve ler-se:

«...para o mandato de quatro anos.»

## REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

### I - CONVOCATÓRIAS

#### **Nobre Alimentação, L.<sup>da</sup> - Convocatória**

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º, da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supra referida, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 30 de outubro de 2018, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Nobre Alimentação, L.<sup>da</sup>

«Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, comunica-se a V. Ex.<sup>as</sup> a realização da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa, Nobre Alimentação, L.<sup>da</sup>, no dia 29 de janeiro de 2019, conforme convocatória anexa».

#### **Manuel da Conceição Graça, L.<sup>da</sup> - Convocatória**

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º, da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas - SITE-CSRA, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supra referida, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho em 5 de novembro de 2018, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa Manuel da Conceição Graça, L.<sup>da</sup>

«Pela presente comunicamos a V. Ex.<sup>as</sup> com a antecedên-

cia exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que o sindicato SITE/CSRA - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas, no dia 14 de fevereiro de 2019, irá realizar na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009.

Manuel da Conceição Graça, L.<sup>da</sup>

Quinta da Carambança, 2580-493 Carregado».

#### **Browning Viana - Fábrica de Armas e Artigos de Desporto, SA - Convocatória**

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Viana do Castelo, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supracitada, recebida nesta Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 30 de outubro de 2018, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Browning Viana - Fábrica de Armas e Artigos de Desporto, SA.

«Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, o Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Viana do Castelo, comunica a V. Ex.<sup>as</sup> que vai levar a efeito a eleição para os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho (SST) da empresa Browning Viana - Fábrica de Armas e Artigos de Desporto, SA, (CAE 29 601) sita no Lugar de Morenos, Freguesia de

Castelo do Neiva - CP 4936-908 Vila Nova de Anha no dia 8 de fevereiro de 2019».

2009-003 Santarém, nos períodos das oito às nove horas e das quinze às dezassete horas».

### **Font Salem Portugal, SA - Convocatória**

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supracitada, recebida nesta Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 31 de outubro de 2018, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Font Salem Portugal, SA.

«Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, convocam-se todos os trabalhadores da empresa: Font Salem Portugal, SA, para a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, a realizar no dia, 30 de janeiro de 2019, na sede da empresa, sita Quinta Mafarra, Várzea,

### **Salm Portugal, Sociedade Unipessoal L.ª - Convocatória**

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º, da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supra referida, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 2 de novembro de 2018, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Salm Portugal, Sociedade Unipessoal L.ª

«Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, comunica-se a V. Ex.ª a realização da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa Salm Portugal, Sociedade Unipessoal L.ª, no dia 31 de janeiro de 2019, conforme convocatória anexa».

## **II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES**

### **ACI - Automotive Compounding Industry, L.ª - Eleição**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa ACI - Automotive Compounding Industry, L.ª, realizada em 26 de outubro de 2018, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 30, de 15 de agosto de 2018.

Efetivos:

José Manuel de Sousa Gouveia.  
José Manuel Rodrigues Morgado.

Suplente:

Alexandre Miguel Batista Terras.  
Gil Manuel Marques Carreiras.

Registado em 7 de novembro de 2018, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 98, a fl. 134 do livro n.º 1.