

# Boletim do Trabalho e Emprego

# 44

1.<sup>A</sup> SÉRIE

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

Preço (IVA incluído 5%)  
€ 8,93

|                 |                       |        |         |        |              |                  |
|-----------------|-----------------------|--------|---------|--------|--------------|------------------|
| BOL. TRAB. EMP. | 1. <sup>A</sup> SÉRIE | LISBOA | VOL. 72 | N.º 44 | P. 5869-5962 | 29-NOVEMBRO-2005 |
|-----------------|-----------------------|--------|---------|--------|--------------|------------------|

|   | Pág. |
|---|------|
| Regulamentação do trabalho .....          | 5873 |
| Organizações do trabalho .....            | 5944 |
| Informação sobre trabalho e emprego ..... | ...  |

## ÍNDICE

### Regulamentação do trabalho:

#### Despachos/portarias:

|   |      |
|---|------|
| — EIB — Empresa Industrial de Borracha, S. A. — Autorização de laboração contínua ..... | 5873 |
|---|------|

#### Regulamentos de condições mínimas:

...

#### Regulamentos de extensão:

...

#### Convenções colectivas de trabalho:

|   |      |
|---|------|
| — CCT entre a APCOR — Assoc. Portuguesa de Cortiça e outra e a FEVICCOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro e outros (pessoal fabril) — Alteração salarial e outras .....   | 5874 |
| — CCT entre a ACP — Assoc. Comercial de Portimão e o CESP — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros — Alteração salarial e outras .....  | 5880 |
| — AE entre a TAP — Air Portugal, S. A., e o SITEMA — Sind. dos Técnicos de Manutenção de Aeronaves — Revisão global .....   | 5882 |
| — AE entre a TAP — Air Portugal, S. A., e o SICONTE — Sind. dos Contabilistas e outros — Revisão global .....   | 5905 |
| — Acordo de adesão entre a Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras e a FEPCE — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços ao CCT entre aquelas associações de empregadores e a FEVICCOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro .....                                       | 5935 |
| — Acordo de adesão entre a Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal ao CCT entre aquelas associações de empregadores e a FEVICCOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro .....               | 5935 |
| — Acordo de adesão entre a Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras e a FSTRU — Feder. dos Sind. de Transportes Rodoviários e Urbanos ao CCT entre aquelas associações de empregadores e a FEVICCOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro .....   | 5936 |
| — Acordo de adesão entre a Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras e a FEQUIMETAL — Feder. Intersindical da Metalurgia, Metalomecânica, Minas, Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás ao CCT entre aquelas associações de empregadores e a FEVICCOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro ..... | 5937 |

|   |      |
|---|------|
| — Acordo de adesão entre a Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras e a FSTIEP — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores das Ind. Eléctricas de Portugal ao CCT entre aquelas associações de empregadores e a FEVICOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro .....  | 5937 |
| — Acordo de adesão entre a Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras e o SEP — Sind. dos Enfermeiros Portugueses ao CCT entre aquelas associações de empregadores e a FEVICOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro .....  | 5938 |
| — Acordo de adesão entre a Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras e o SQTd — Sind. dos Quadros e Técnicos de Desenho ao CCT entre aquelas associações de empregadores e a FEVICOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro .....   | 5938 |
| — AE entre o Metropolitano de Lisboa, E. P., e a FESTRU — Feder. dos Sind. de Transportes Rodoviários e Urbanos e outros — Integração em níveis de qualificação .....   | 5939 |
| — AE entre a Estoril-Sol (III) — Turismo, Animação e Jogo, S. A., e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e entre a mesma empresa e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros — Integração em níveis de qualificação .....   | 5940 |
| — CCT entre a ANIL — Assoc. Nacional dos Industriais de Lacticínios e Várias Cooperativas de Produtores de Leite e o SETAA — Sind. da Agricultura, Alimentação e Florestas e outros e entre a mesma associação de empregadores e o Sind. dos Profissionais de Lacticínios, Alimentação, Agricultura, Escritórios, Comércio, Serviços, Transportes Rodoviários, Metalomecânica, Metalurgia, Construção Civil e Madeiras — Integração em níveis de qualificação ..... | 5941 |
| — CCT entre a AEVP — Assoc. das Empresas de Vinho do Porto e outras e o SETAA — Sind. da Agricultura, Alimentação e Florestas, entre a mesma associação e o Sind. Nacional dos Trabalhadores do Ramo Alimentar e Similares e entre a mesma associação e o SITEC — Sind. de Quadros, Técnicos Administrativos, Serviços e Novas Tecnologias e outros (armazéns) — Integração em níveis de qualificação .....   | 5942 |
| — CCT entre a Assoc. Nacional das Farmácias e o Sind. Nacional dos Farmacêuticos — Integração em níveis de qualificação ....  | 5943 |
| — ACT entre várias instituições de crédito e o Sind. dos Bancários do Norte e outros, entre as mesmas instituições e o Sind. Nacional dos Quadros e Técnicos Bancários e outro — Integração em níveis de qualificação .....   | 5943 |

## Organizações do trabalho:

### Associações sindicais:

#### I — Estatutos:

|  |      |
|--|------|
| — Sind. dos Oficiais de Justiça (SOJ) — Constituição ..... | 5944 |
|--|------|

#### II — Corpos gerentes:

...

### Associações de empregadores:

#### I — Estatutos:

|  |      |
|--|------|
| — Assoc. dos Industriais de Prótese, que passa a denominar-se Assoc. dos Industriais de Prótese Dentária — Alteração ..... | 5949 |
|--|------|

#### II — Direcção:

...

#### III — Corpos gerentes:

...

### Comissões de trabalhadores:

#### I — Estatutos:

|  |      |
|--|------|
| — Caixa Geral de Depósitos — Alteração ..... | 5950 |
|--|------|

#### II — Identificação:

|   |      |
|---|------|
| — Varzim Sol — Turismo, Jogo e Animação, S. A. — Rectificação ..... | 5961 |
| — QUIMIGAL — Química de Portugal, S. A. ....                        | 5961 |

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

### I — Convocatórias:

|  |      |
|--|------|
| — EUORESINAS — Indústrias Químicas, S. A. .... | 5961 |
| — REPSOL — Polímeros, L. <sup>da</sup> .....   | 5962 |



### SIGLAS

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

### ABREVIATURAS

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



# REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## DESPACHOS/PORTARIAS

### **EIB — Empresa Industrial de Borracha, S. A. Autorização de laboração contínua**

A EIB — Empresa Industrial de Borracha, S. A., com sede na Rua de Portugal, 245, Zona Industrial de Amieirinha, 2430-028 Marinha Grande, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 176.º, n.º 3, da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, autorização para laborar continuamente nas instalações industriais sitas no local da sede.

A actividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sendo aplicável o contrato colectivo de trabalho para a indústria química, publicado no *Boletim do Trabalho e do Emprego*, 1.ª série, n.º 28, de 29 de Julho de 1977.

A requerente fundamenta o pedido em razões, essencialmente, de ordem técnica e económica, invocando tal necessidade ser essencial a uma resposta atempada ao aumento do volume de encomendas, considerando a incapacidade de cumprimento dos contratos estabelecidos com os clientes no regime de laboração actual.

Os trabalhadores envolvidos no regime de laboração requerido foram consultados, não levantando obstáculos ao processo em curso.

Assim, e considerando que:

- 1) Não se conhece a existência de conflitualidade na empresa;
- 2) Não existem estruturas de representação colectiva dos trabalhadores, nem é desenvolvida actividade sindical na empresa;
- 3) O licenciamento do estabelecimento industrial se encontra em curso, tendo sido concedida, pela Direcção Regional da Economia do Centro, autorização para laborar provisoriamente;
- 4) O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa.

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

É autorizada a EIB — Empresa Industrial de Borracha, S. A., a laborar continuamente nas instalações industriais sitas na Rua de Portugal, 245, Zona Industrial da Amieirinha, 2430-028 Marinha Grande.

Lisboa, 7 de Novembro de 2005. — O Ministro da Economia e da Inovação, *Manuel António Gomes de Almeida de Pinho*. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

## REGULAMENTOS DE CONDIÇÕES MÍNIMAS

...

## REGULAMENTOS DE EXTENSÃO

...

# CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

**CCT entre a APCOR — Assoc. Portuguesa de Cortiça e outra e a FEVICOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro e outros (pessoal fabril) — Alteração salarial e outras.**

## Cláusula prévia

A presente revisão altera a convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 47, de 22 de Dezembro de 2004.

## CAPÍTULO I

### Área, âmbito, vigência e revisão do contrato

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área e âmbito

1 — O presente CCT obriga, por um lado, todas as empresas que se dedicam à actividade corticeira em todo o território nacional representadas pela Associação Portuguesa de Cortiça e pela Associação dos Industriais e Exportadores de Cortiça e, por outro lado, os trabalhadores ao serviço das empresas filiadas nas associações outorgantes, qualquer que seja a sua categoria ou classe, representados pelos sindicatos outorgantes.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *h*) do artigo 543.º do Código do Trabalho, conjugada com os artigos 552.º e 553.º do Código do Trabalho e com o artigo 15.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, serão abrangidos pela presente convenção 4624 trabalhadores e 172 empresas.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência do contrato

1 — O período mínimo de vigência do presente CCT é de 12 meses, podendo qualquer das partes denunciá-lo após 10 meses de vigência.

2 — Enquanto não entrar em vigor o novo texto, continuará válido o que se pretende alterar.

3 — A presente convenção obriga ao cumprimento de pleno direito após cinco dias da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

4 — As regalias concedidas por uma convenção colectiva em vigor no sector corticeiro acompanham sempre o trabalhador desse sector que, em razão da eventual mudança de funções, tenha passado a estar abrangido por outra convenção do sector corticeiro.

5 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de Junho de 2005.

## CAPÍTULO III

### SECÇÃO I

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>-A

##### Formação profissional

1 — O empregador deve proporcionar ao trabalhador acções de formação profissional adequadas à sua qualificação.

2 — O trabalhador deve participar de modo diligente nas acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atendível.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>-B

##### Objectivos

São objectivos da formação profissional:

- Garantir uma qualificação inicial a todos os jovens que tenham ingressado ou pretendam ingressar no mercado de trabalho sem ter ainda obtido essa qualificação;
- Promover a formação contínua dos trabalhadores empregados, enquanto instrumento para a competitividade das empresas e para a valorização e actualização profissional, nomeadamente quando a mesma é promovida e desenvolvida com base na iniciativa dos empregadores;
- Garantir o direito individual à formação, criando condições objectivas para que o mesmo possa ser exercido, independentemente da situação laboral do trabalhador;
- Promover a qualificação ou reconversão profissional de trabalhadores desempregados, com vista ao seu rápido ingresso no mercado de trabalho;
- Promover a reabilitação profissional de pessoas com deficiência, em particular daqueles cuja incapacidade foi adquirida em consequência de acidente de trabalho;
- Promover a integração socioprofissional de grupos com particulares dificuldades de inserção, através do desenvolvimento de acções de formação profissional especial.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>-C

##### Formação contínua

1 — No âmbito do sistema de formação, compete ao empregador:

- Promover, com vista ao incremento da produtividade e da competitividade da empresa, o desenvolvimento das qualificações dos respectivos trabalhadores, nomeadamente através do acesso à formação profissional;
- Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formação e aumentando o investi-

mento em capital humano, de modo a garantir a permanente adequação das qualificações dos seus trabalhadores;

- c) Assegurar o direito à informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes, relativamente aos planos de formação anuais e plurianuais executados pelo empregador;
- d) Garantir um número mínimo de horas de formação anuais a cada trabalhador, seja em acções a desenvolver na empresa, seja através da concessão de tempo para o desenvolvimento da formação por iniciativa do trabalhador;
- e) Reconhecer e valorizar as qualificações adquiridas pelos trabalhadores, através da introdução de créditos à formação ou outros benefícios, de modo a estimular a sua participação na formação.

2 — A formação contínua de activos deve abranger em cada ano pelo menos 10% dos trabalhadores com contrato sem termo de cada empresa.

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

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

5 — As horas de formação certificada a que se referem os n.ºs 3 e 4 que não foram organizadas sob a responsabilidade do empregador por motivo que lhe seja imputável são transformadas em créditos acumuláveis ao longo de três anos, no máximo.

6 — A formação a que se refere o n.º 1 impende igualmente sobre a empresa utilizadora de mão-de-obra relativamente ao trabalhador que, ao abrigo de um contrato com o respectivo empregador, nela desempenhe a sua actividade por um período ininterrupto superior a 18 meses.

7 — O disposto no presente artigo não prejudica o cumprimento das obrigações específicas em matéria de formação profissional a proporcionar ao trabalhador no contrato a termo certo.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>-D

##### **Formação nos contratos a termo**

1 — O empregador deve proporcionar formação profissional ao trabalhador no contrato a termo sempre que a duração do contrato, inicial ou com renovações, exceda seis meses.

2 — A formação tem de corresponder aos seguintes limites:

- a) Se o contrato durar menos de um ano, a formação corresponde a um número de horas igual a 1% do período normal de trabalho;
- b) Se o contrato durar entre um e três anos, a formação corresponde a um número de horas igual a 2% do período normal de trabalho;

- c) Se o contrato durar mais de três anos, a formação corresponde a um número de horas igual a 3% do período normal de trabalho.

3 — A área em que é ministrada a formação profissional pode ser fixada por acordo e, na falta de acordo, é determinada pelo empregador.

4 — Sendo fixada pelo empregador, a área de formação profissional tem de coincidir ou ser afim com a actividade desenvolvida pelo trabalhador, nos termos do contrato.

5 — O incumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 2 confere ao trabalhador um crédito correspondente ao valor da formação que deveria ter sido realizada.

## CAPÍTULO V

### **Retribuição mínima do contrato**

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### **Tabela salarial**

.....

6 — Aos trabalhadores com responsabilidade de caixa e pagamentos e cobranças será atribuído o abono mensal de € 25,20 para falhas.

.....

## CAPÍTULO VI

### **Suspensão da prestação do trabalho**

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### **Descanso semanal e complementar**

.....

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### **Tipos de falta**

.....

2 — São consideradas faltas justificadas:

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

.....

## CAPÍTULO X

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de refeição**

1 — Os trabalhadores abrangidos pelo presente CCT terão direito por dia de trabalho a um subsídio de refeição no valor de € 4,60.

.....

## CAPÍTULO XV

### ANEXO I

#### Condições específicas

#### Motoristas e ajudantes de motoristas

#### Refeições

1 — .....

Pequeno almoço — € 3,82;

Almoço — € 10,55;

Jantar — € 10,55;

Ceia — € 5,27.

.....

#### Trabalhadores de hotelaria

#### Direito à alimentação

.....

10 — O valor da alimentação para os efeitos de descontos e para os efeitos de retribuição em férias é calculado na seguinte base:

Refeição completa — € 4,60.

### ANEXO III

#### Tabela de remunerações mínimas

| Grupo | Categoria profissional  | Montante (euros) |
|-------|---|------------------|
| I     | Profissionais de engenharia do grau 6 .....   | 2 008,70         |
| II    | Profissionais de engenharia do grau 5 .....   | 1 739,17         |
| III   | Profissionais de engenharia do grau 4 .....   | 1 499,72         |
| IV    | Profissionais de engenharia do grau 3 .....   | 1 304,60         |
| V     | Profissionais de engenharia do grau 2 .....   | 1 186,07         |
| VI    | Profissionais de engenharia do grau 1 (escalão B) .....   | 1 043,97         |
| VII   | Profissionais de engenharia do grau 1 (escalão A) .....   | 917,12           |
| VIII  | Chefe de vendas .....<br>Desenhador-chefe/projectista .....   | 707,02           |
| IX    | Encarregado electricista .....<br>Caixeiro encarregado .....<br>Encarregado de armazém .....<br>Inspector de vendas .....<br>Chefia I (químicos) .....<br>Encarregado geral corticeiro .....<br>Desenhador industrial .....<br>Encarregado metalúrgico .....<br>Técnico de máquinas electrónicas industriais (electricista) ..... | 672,23           |
| X     | Chefia II (químicos) .....<br>Desenhador de execução II .....<br>Encarregado de construção civil .....<br>Trabalhador de qualificação especializada (metalúrgico) .....<br>Trabalhador de qualificação especializada (electricista) .....<br>Fogoeiro encarregado .....   | 639,13           |

| Grupo | Categoria profissional   | Montante (euros) |
|-------|--|------------------|
| XI    | Chefia III (químicos) .....<br>Encarregado de refeitório .....<br>Fogoeiro subencarregado .....<br>Chefe de equipa (electricista) .....  | 634,07           |
| XII   | Primeiro-caixeiro .....<br>Caixeiro de praça .....<br>Caixeiro-viajante .....<br>Vendedor especializado .....<br>Fogoeiro de 1. <sup>a</sup> .....<br>Chefia IV (químicos) .....<br>Especialista (química) .....<br>Desenhador de execução I .....<br>Cobrador .....<br>Cobrador-ecónomo (hotelaria) .....<br>Cozinheiro de 1. <sup>a</sup> .....<br>Motorista de pesados .....<br>Tractorista de 1. <sup>a</sup> .....<br>Fiel de armazém (comércio) .....<br>Encarregado(a) de secção (cortiça) .....<br>Arvorado da construção civil .....<br>Soldador por electroarco ou a oxiacetileno de 1. <sup>a</sup> (metalúrgico) .....<br>Serralheiro civil de 1. <sup>a</sup> .....<br>Serralheiro mecânico de 1. <sup>a</sup> .....<br>Torneiro mecânico de 1. <sup>a</sup> .....<br>Pintor de veículos, máquinas ou móveis de 1. <sup>a</sup> ...<br>Mecânico de automóveis de 1. <sup>a</sup> .....<br>Laminador de 1. <sup>a</sup> .....<br>Ferramenteiro ou entregador de ferramentas de 1. <sup>a</sup> .....<br>Ferreiro ou forjador de 1. <sup>a</sup> .....<br>Canalizador de 1. <sup>a</sup> .....<br>Apontador (mais de um ano) .....<br>Oficial (electricista) .....  | 617,49           |
| XIII  | Segundo-caixeiro .....<br>Fogoeiro de 2. <sup>a</sup> .....<br>Despenseiro (hotelaria) .....<br>Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> .....<br>Especializado (químico) .....<br>Subencarregado(a) de secção (cortiça) .....<br>Verificador .....<br>Comprador .....<br>Operador-afinador de máquinas electrónicas (cortiça) .....<br>Telefonista de 1. <sup>a</sup> .....<br>Carpinteiro de limpos de 1. <sup>a</sup> (construção civil) ...<br>Estucador .....<br>Pedreiro de 1. <sup>a</sup> .....<br>Pintor de 1. <sup>a</sup> (construção civil) .....<br>Mecânico de carpintaria de 1. <sup>a</sup> .....<br>Motorista de ligeiros (rodoviários) .....<br>Funileiro-latoeiro de 1. <sup>a</sup> .....<br>Apontador (menos de um ano) .....<br>Caldeireiro de 2. <sup>a</sup> .....<br>Canalizador de 2. <sup>a</sup> .....<br>Ferramenteiro ou entregador de ferramentas de 2. <sup>a</sup> .....<br>Ferreiro ou forjador de 2. <sup>a</sup> .....<br>Fresador mecânico de 2. <sup>a</sup> .....<br>Laminador de 2. <sup>a</sup> .....<br>Mecânico de automóveis de 2. <sup>a</sup> .....<br>Pintor de veículos, máquinas ou móveis de 2. <sup>a</sup> ...<br>Serralheiro civil de 2. <sup>a</sup> .....<br>Serralheiro mecânico de 2. <sup>a</sup> .....<br>Tractorista de 2. <sup>a</sup> .....<br>Afiador de ferramentas de 1. <sup>a</sup> (metalúrgico) .....<br>Soldador por electroarco ou a oxiacetileno de 2. <sup>a</sup> .....<br>Torneiro mecânico de 2. <sup>a</sup> ..... | 616,61           |
|       | Telefonista de 2. <sup>a</sup> .....<br>Semiespecializado (químicos) .....<br>Fogoeiro de 3. <sup>a</sup> .....<br>Terceiro-caixeiro .....<br>Serralheiro mecânico de 3. <sup>a</sup> .....<br>Soldador por electroarco de 3. <sup>a</sup> .....<br>Torneiro mecânico de 3. <sup>a</sup> .....<br>Amolador .....<br>Afinador (corticeiro) .....  |                  |



| Grupo | Categoria profissional  | Montante (euros) |
|-------|---|------------------|
| XIV   | Aglomerador .....   | 612,50           |
|       | Condutor de empilhador (monta-cargas) .....                         |                  |
|       | Preparador de lotes (pá mecânica) .....                             |                  |
|       | Escolhedor e passador de prancha .....                              |                  |
|       | Quadrador manula ou mecânico .....                                  |                  |
|       | Recortador de prancha .....   |                  |
|       | Apontador .....   |                  |
|       | Broquista .....   |                  |
|       | Caldeireiro, respador ou cozedor .....                              |                  |
|       | Calibrador .....  |                  |
|       | Cortador de bastões .....   |                  |
|       | Emalador .....  |                  |
|       | Colmatador .....  |                  |
|       | Garlopista .....  |                  |
|       | Laminador .....   |                  |
|       | Lavador de rolhas e discos .....                                    |                  |
|       | Lixador de aglomerados .....  |                  |
|       | Lixador .....   |                  |
|       | Peneiro .....   |                  |
|       | Contínuo .....  |                  |
|       | Guarda .....  |                  |
|       | Porteiro .....  |                  |
|       | Rondista .....  |                  |
|       | Cozinheiro de 3. <sup>a</sup> (hotelaria) .....                     |                  |
|       | Pré-oficial electricista do 2. <sup>o</sup> ano .....               |                  |
|       | Ajudante de motorista (rodoviários) .....                           |                  |
|       | Abridor de roços (construção civil) .....                           |                  |
|       | Carpinteiro de limpos de 2. <sup>a</sup> .....                      |                  |
|       | Pedreiro de 2. <sup>a</sup> .....                                   |                  |
|       | Pintor de 2. <sup>a</sup> .....                                     |                  |
|       | Lubrificador (metalúrgico) .....                                    |                  |
|       | Afiador de ferramentas de 2. <sup>a</sup> .....                     |                  |
|       | Caldeireiro de 3. <sup>a</sup> .....                                |                  |
|       | Canalizador de 3. <sup>a</sup> .....                                |                  |
|       | Ferramenteiro ou entregador de ferramentas de 3. <sup>a</sup> ..... |                  |
|       | Ferreiro ou forjador de 3. <sup>a</sup> .....                       |                  |
|       | Funileiro-latoeiro de 2. <sup>a</sup> .....                         |                  |
|       | Laminador de 3. <sup>a</sup> .....                                  |                  |
|       | Mecânico de automóveis de 3. <sup>a</sup> .....                     |                  |
|       | Pintor de veículos, máquinas ou móveis de 3. <sup>a</sup> .....     |                  |
|       | Serralheiro civil de 3. <sup>a</sup> .....                          |                  |
|       | Pesador (corticeiro) .....  |                  |
|       | Prensador de colados .....  |                  |
|       | Preseiro .....  |                  |
|       | Rabaneador .....  |                  |
|       | Espaldador manual ou mecânico .....                                 |                  |
|       | Estufador ou secador .....  |                  |
|       | Enfardador ou prensador .....                                       |                  |
|       | Escolhedor de aglomerados .....                                     |                  |
|       | Fresador mecânico de 3. <sup>a</sup> .....                          |                  |
|       | Rectificador de rastos para calçado .....                           |                  |
|       | Refrigerador .....  |                  |
|       | Serrador .....  |                  |
|       | Triturador .....  |                  |
|       | Vigilante (corticeiro) .....  |                  |
|       | Escolhedora padrão (cortiça) .....                                  |                  |
|       | Manobra .....   |                  |
|       | Traçador de cortiça .....   |                  |
|       | Operador de máquinas de envernizar .....                            |                  |
|       | Ferramenteiro da construção civil (mais de um ano) .....            |                  |
|       | Fresador (corticeiro) .....   |                  |
|       | Mecânico de carpintaria de 2. <sup>a</sup> .....                    |                  |
|       | Desenhador de execução/tirocinante .....                            |                  |
| XV    | Operário não especializado (serviço metalúrgica) .....              | 522,86           |
|       | Funileiro-latoeiro de 3. <sup>a</sup> .....                         |                  |
|       | Afinador de ferramentas de 3. <sup>a</sup> .....                    |                  |
|       | Pré-oficial de electricista do 1. <sup>o</sup> ano .....            |                  |
|       | Empregado de refeitório (hotelaria) .....                           |                  |
|       | Servente (comércio) .....   |                  |
|       | Tecelão (têxteis) .....   |                  |
|       | Lavador manual ou mecânico (têxteis) .....                          |                  |
|       | Preseiro ou engomador (têxteis) .....                               |                  |
|       | Não especializado (químicos) .....                                  |                  |
|       | Capataz (construção civil) .....                                    |                  |
|       | Apontador até um ano (construção civil) .....                       |                  |
|       | Ferramenteiro até um ano (construção civil) .....                   |                  |
|       | Tirocinante de desenho do 2. <sup>o</sup> ano .....                 |                  |

| Grupo | Categoria profissional   | Montante (euros) |
|-------|--|------------------|
| XVI   | Caixeiro-ajudante do 2. <sup>o</sup> ano (comércio) .....      | 513,50           |
|       | Ajudante de fogueiro do 3. <sup>o</sup> ano .....              |                  |
|       | Ajudante de electricista do 2. <sup>o</sup> ano .....          |                  |
|       | Tirocinante de desenho do 1. <sup>o</sup> ano .....            |                  |
|       | Guarda (construção civil) .....                                |                  |
|       | Aprendiz de mais de 18 anos de idade (construção civil) .....  |                  |
|       | Servente (construção civil) .....                              |                  |
|       | Contínuo (menor) .....   |                  |
|       | Trabalhador de limpeza .....                                   |                  |
|       | Alimentadora ou recebedora (cortiça) .....                     |                  |
|       | Calefetadora .....   |                  |
|       | Coladora .....   |                  |
|       | Estampadeira .....   |                  |
|       | Laminadora .....   |                  |
|       | Limpadora de topos .....                                       |                  |
|       | Lixadeira .....  |                  |
|       | Moldadora .....  |                  |
|       | Parafinadora, enceradora ou esterilizadora .....               |                  |
|       | Prensadora de cortiça natural .....                            |                  |
|       | Rebaixadeira .....   |                  |
|       | Traçadora .....  |                  |
|       | Ajudante (cortiça) .....                                       |                  |
|       | Escolhedora .....  |                  |
|       | Costureira (têxteis) .....                                     |                  |
|       | Praticante de metalúrgicos do 2. <sup>o</sup> ano .....        |                  |
| XVII  | Ajudante do 1. <sup>o</sup> ano (electricista) .....           | 410,58           |
|       | Ajudante de fogueiro do 2. <sup>o</sup> ano .....              |                  |
|       | Aprendiz do 2. <sup>o</sup> ano (construção civil) .....       |                  |
|       | Auxiliar menor do 2. <sup>o</sup> ano (construção civil) ..... |                  |
|       | Caixeiro-ajudante do 1. <sup>o</sup> ano (comércio) .....      |                  |
|       | Praticante metalúrgico do 1. <sup>o</sup> ano .....            |                  |
| XVIII | Ajudante de fogueiro do 1. <sup>o</sup> ano .....              | 398,21           |
| XIX   | Praticante do 2. <sup>o</sup> ano (comércio) .....             | 352              |
|       | Aprendiz do 2. <sup>o</sup> ano (electricista) .....           |                  |
|       | Paquete de 17 anos de idade .....                              |                  |
|       | Aprendiz menor de 18 anos de idade (construção civil) .....    |                  |
|       | Auxiliar menor do 1. <sup>o</sup> ano (construção civil) ..... |                  |
| XX    | Praticante do 1. <sup>o</sup> ano (comércio) .....             | 338,08           |
|       | Aprendiz do 1. <sup>o</sup> ano (electricista) .....           |                  |
|       | Paquete de 16 anos .....                                       |                  |

#### Aprendizes corticeiros

| (Em euros) |            |            |
|------------|------------|------------|
| Grupos     | 16-17 anos | 17-18 anos |
| XIV .....  | 377,94     | 485,80     |
| XVI .....  | 340,87     | 396,35     |

#### Aprendizes metalúrgicos

| (Em euros)        |                     |                     |
|-------------------|---------------------|---------------------|
| Idade de admissão | 1. <sup>o</sup> ano | 2. <sup>o</sup> ano |
| 16 anos .....     | 301,05              | 317,36              |
| 17 anos .....     | 301,05              | —                   |

**Praticantes para as categorias sem aprendizagem de metalúrgicos, entregador de ferramentas, materiais e produtos, lubrificador, amolador e apontador.**

| (Em euros)        |         |         |
|-------------------|---------|---------|
| Idade de admissão | 1.º ano | 2.º ano |
| 16 anos .....     | 301,05  | 317,36  |
| 17 anos .....     | 301,05  | —       |

Lisboa, 21 de Outubro de 2005.

Pela APCOR — Associação Portuguesa de Cortiça:

*Jorge Mendes Pinto de Sá*, mandatário.  
*Moisés Oliveira Gomes de Lima*, mandatário.

Pela AIEC — Associação de Industriais e Exportadores de Cortiça:

*José Manuel Rufino*, mandatário.

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

*José Alberto Valério Dinis*, mandatário.  
*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

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

*José Alberto Valério Dinis*, mandatário.  
*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

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

*José Alberto Valério Dinis*, mandatário.  
*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

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

*José Alberto Valério Dinis*, mandatário.  
*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

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

*José Alberto Valério Dinis*, mandatário.  
*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

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

*José Alberto Valério Dinis*, mandatário.  
*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

Pela FESETE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal:

*José Alberto Valério Dinis*, mandatário.  
*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Operários Corticeiros do Norte:

*José Alberto Valério Dinis*, mandatário.  
*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Operários Corticeiros do Distrito de Portalegre:

*José Alberto Valério Dinis*, mandatário.  
*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

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

*José Alberto Valério Dinis*, mandatário.  
*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

Pelo SQTD — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

*José Alberto Valério Dinis*, mandatário.  
*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

Pelo SPEUE — Sindicato Português dos Engenheiros Graduados na União Europeia:

*José Alberto Valério Dinis*, mandatário.  
*Augusto João Monteiro Nunes*, mandatário.

Pelo SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas:

*Joaquim Venâncio*, mandatário.

Pelo Sindicato Nacional dos Engenheiros (SNE):

*Teresa Maria da Silva Ribeiro Marques de Oliveira Pinto*, mandatária.

Pelo SERS — Sindicato dos Engenheiros:

*Sofia Maria Tenório Ferreira Guimarães*, mandatária.

Pela FETICEQ — Federação dos Trabalhadores das Indústrias Cerâmica, Vidreira, Extractiva, Energia e Química em representação dos:

SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia Química e Indústrias Diversas e SINDECOR — Sindicato Democrático da Indústria Corticeira:  
*José Luís Carapinha Rei*, mandatário.

**Declaração**

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

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

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

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

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

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

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

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

Sindicato dos Profissionais das Indústrias Transformadoras de Angra do Heroísmo;

Sindicato da Construção Civil da Horta;

Sindicato dos Profissionais das Indústrias Transformadoras das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;

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

Lisboa, 14 de Setembro de 2005. — Pela Direcção:  
(Assinaturas ilegíveis.)

**Informação da lista de sindicatos filiados na FEPCEC**

CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal(\*);

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Minho;

Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;

STAD — Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas;

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

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

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

(\*) O CESNORTE — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte foi extinto, integrando-se no CESP (*Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 29, de 8 de Agosto de 2004).

14 de Setembro de 2005.

#### **Declaração**

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

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

Lisboa, 29 de Setembro de 2005. — Pela Direcção Nacional: (*Assinaturas ilegíveis.*)

#### **Declaração**

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

SINORQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte;  
SINQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Aveiro, Viseu e Guarda;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Braga;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Coimbra e Leiria;  
Sindicato dos Metalúrgicos e Ofícios Correlativos da Região Autónoma da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Lisboa, Santarém e Castelo Branco;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Sul;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viana do Castelo;  
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira.

Lisboa, 17 de Setembro de 2005. — Pelo Secretariado: *Delfim Tavares Mendes — António Maria Quintas.*

#### **Declaração**

Para os devidos efeitos se declara que a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;  
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;  
Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Alimentação, Serviços e Similares da Região da Madeira;  
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Alimentares da Beira Interior;  
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Sul e Tabacos;  
Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Bebidas;  
Sindicato Nacional dos Trabalhadores e Técnicos de Agricultura, Floresta e Pecuária;  
Sindicato dos Profissionais das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Similares dos Açores.

Lisboa, 14 de Setembro de 2005. — Pela Direcção Nacional/FESAHT: *Joaquim Pereira Pires — Alfredo Filipe Cataluna Malveiro.*

#### **Declaração**

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

Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas;  
Sindicato das Indústrias Eléctricas do Centro;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas do Norte.

Lisboa, 16 de Setembro de 2005. — Pelo Secretariado da Direcção Nacional: (*Assinaturas ilegíveis.*)

#### **Declaração**

Para os devidos efeitos se declara que a FESETE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal representa os seguintes sindicatos:

Sindicato Têxtil do Minho e Trás-os-Montes;  
SINTEVECC — Sindicato dos Trabalhadores dos Sectores Têxteis, Vestuário, Calçado e Curtumes do Distrito do Porto;  
Sindicato dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios e Vestuário do Centro;  
Sindicato dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios e Vestuário do Sul;

Sindicato dos Trabalhadores do Sector Têxtil do Distrito de Aveiro;  
 Sindicato dos Trabalhadores do Sector Têxtil da Beira Baixa;  
 Sindicato dos Trabalhadores do Sector Têxtil da Beira Alta;  
 Sindicato Nacional dos Operários da Indústria de Curtumes do Distrito de Santarém;  
 Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Bordados, Tapeçaria, Têxteis e Artesanato da Região Autónoma da Madeira;  
 Sindicato dos Trabalhadores do Vestuário, Lavandarias e Tinturarias do Distrito do Porto;  
 Sindicato dos Trabalhadores do Vestuário, Confecção e Têxtil do Norte;  
 Sindicato dos Trabalhadores do Calçado, Malas, Componentes, Formas e Ofícios Afins do Distrito do Porto;  
 Sindicato do Calçado, Malas e Afins, Componentes, Formas e Curtumes do Minho e Trás-os-Montes;  
 Sindicato dos Operários da Indústria do Calçado, Malas e Afins dos Distritos de Aveiro e Coimbra.

Depositado em 16 de Novembro de 2005, a fl. 113, do livro n.º 10, com o registo n.º 257/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**CCT entre a ACP — Assoc. Comercial de Portimão e o CESP — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros — Alteração salarial e outras.**

A CCT entre a ACP — Associação Comercial de Portimão e o CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 31, de 22 de Agosto de 1997, com as alterações constantes no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 31, de 22 de Agosto de 1998, 31, de 22 de Agosto de 1990, 2, de 15 de Agosto de 2000, 4, de 29 de Janeiro de 2002, 2, de 15 de Janeiro de 2003, 40, de 29 de Dezembro de 2003, e 46, de 15 de Dezembro de 2004, foi alterada como segue:

**CAPÍTULO I**

**Área, âmbito e vigência**

**Cláusula 1.ª**

**Área e âmbito**

A presente convenção colectiva de trabalho, a seguir designada por CCT, obriga, por um lado, todas as empresas que desenvolvam actividade de comércio retalhista no Barlavento Algarvio, que abrange os concelhos de Albufeira, Silves, Lagoa, Portimão, Monchique, Lagos, Vila do Bispo e Aljezur (CAE 52112, 52120, 52210, 52220, 52230, 52250, 52260, 52271, 52272, 52320, 52330, 52410, 52421, 52422, 52431, 52432, 52441, 52442, 52443, 52444, 52451, 52452, 52461, 52462, 52463, 52472, 52481,

52483, 52484, 52485, 52486, 52487, 52488, 52500, 52610, 52621, 52622, 52623 e 52720), representadas pela ACP — Associação Comercial de Portimão, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelos sindicatos signatários, qualquer que seja o seu local de trabalho, abrangendo 1500 empresas e 2500 trabalhadores.

**Cláusula 2.ª**

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — *(Mantém-se com a redacção em vigor.)*

2 — As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de 12 meses, contados a partir de 1 de Abril de 2005, e serão revistas anualmente.

3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 — *(Mantém-se com a redacção em vigor.)*

**CAPÍTULO VI**

**Cláusula 24.ª**

**Retribuições certas mínimas**

1 — *(Mantém-se com a redacção da CCT em vigor.)*

2 — *(Mantém-se com a redacção da CCT em vigor.)*

3 — *(Mantém-se com a redacção da CCT em vigor.)*

4 — Aos trabalhadores com funções de caixa ou que tenham a seu cargo recebimento de numerário será atribuído um abono mensal de € 13,50, desde que sejam responsáveis pelas falhas.

5 — *(Mantém-se com a redacção da CCT em vigor.)*

6 — *(Mantém-se com a redacção da CCT em vigor.)*

7 — *(Mantém-se com a redacção da CCT em vigor.)*

**Cláusula 24.ª-A**

1 — Os trabalhadores terão direito a um subsídio de refeição no valor de € 1 por cada dia de trabalho efectivo, sem prejuízo de valores mais elevados já em prática nas empresas.

2 — Aos trabalhadores com horário de trabalho incompleto será assegurado um subsídio de refeição proporcional às horas de trabalho diário prestado.

**Cláusula 27.ª**

**Diuturnidades**

1 — *(Mantém-se com a redacção da CCT em vigor.)*

2 — O valor pecuniário de cada diuturnidade é de € 10,50.

3, 4 e 5 — *(Mantém-se com a redacção da CCT em vigor.)*

# Cláusula 29.<sup>a</sup>

## Deslocações

Aos trabalhadores deslocados ao serviço da empresa, serão assegurados os seguintes direitos:

- a) Pagamento das refeições, alojamentos e transporte necessários, nos seguintes termos:

Diária — € 29,50;  
Alojamento e pequeno-almoço — € 16,50;  
Pequeno-almoço — € 2,10;  
Almoço, jantar ou ceia — € 9,50;

ou pagamento das despesas contra a apresentação de documentos comprovativos;

- b) e c) (*Mantêm-se com a redacção da CCT em vigor.*)

## ANEXO IV

### Quadro de vencimentos

#### Tabela salarial — 2005

(com efeitos a partir de 1 de Abril de 2005)

| Nível | Âmbito profissional                               | Salário |
|-------|---|---------|
| A     | Chefe de escritório .....                         | 581     |
|       | Gerente comercial .....                           |         |
|       | Chefe de serviços .....                           |         |
|       | Analista de sistemas .....                        |         |
|       | Encarregado .....                                 |         |
| B     | Encarregado geral .....                           | 533     |
|       | Encarregado de loja .....                         |         |
|       | Secretária de direcção .....                      |         |
|       | Esteno-dactilógrafo em língua estrangeira .....   |         |
|       | Chefe de secção .....                             |         |
|       | Guarda-livros .....                               |         |
|       | Correspondente em línguas estrangeiras .....      |         |
|       | Caixeiro encarregado .....                        |         |
|       | Caixeiro-chefe .....                              |         |
|       | Inspector de vendas .....                         |         |
|       | Chefe de vendas .....                             |         |
|       | Chefe de compras .....                            |         |
|       | Programador .....                                 |         |
|       | Encarregado de armazém .....                      |         |
|       | Operador fiscal de caixa .....                    |         |
| C     | Assistente administrativo .....                   | 524     |
|       | Chefe de equipa (electricista) .....              |         |
|       | Mestre ou mestra .....                            |         |
|       | Estagiário de programação .....                   |         |
|       | Operador de supermercado especializado .....      |         |
|       | Promotor de vendas .....                          |         |
|       | Primeiro-escriturário .....                       |         |
|       | Caixa de escritório .....                         |         |
|       | Operador de máquinas de contabilidade .....       |         |
|       | Primeiro-caixeiro .....                           |         |
|       | Caixeiro-viajante .....                           |         |
|       | Caixeiro de praça .....                           |         |
|       | Expositor-decorador .....                         |         |
|       | Vendedor .....                                    |         |
|       | Fiel de armazém .....                             |         |
|       | Prospector de vendas .....                        |         |
|       | Vendedor especializado ou técnico de vendas ..... |         |
|       | Operador mecanográfico .....                      |         |
|       | Assentador de revestimento .....                  |         |
|       | Montador de móveis .....                          |         |
|       | Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa .....    |         |
|       | Acabador móveis de 1. <sup>a</sup> .....          |         |
|       | Oficial relojoeiro de 1. <sup>a</sup> .....       |         |
|       | Motorista de pesados .....                        |         |
|       | Oficial (electricista) .....                      |         |
|       | Ajudante de mestre ou mestra .....                |         |

| Nível   | Âmbito profissional                                      | Salário |
|---------|--|---------|
| D       | Segundo-escriturário .....                               | 487     |
|         | Segundo-caixeiro .....                                   |         |
|         | Conferente .....   |         |
|         | Demonstrador .....                                       |         |
|         | Propagandista .....                                      |         |
|         | Recepcionista .....                                      |         |
|         | Perfurador-verificador .....                             |         |
|         | Acabador de móveis de 2. <sup>a</sup> .....              |         |
|         | Relojoeiro de 2. <sup>a</sup> .....                      |         |
|         | Operador de supermercado de 1. <sup>a</sup> .....        |         |
|         | Motorista de ligeiros .....                              |         |
|         | Oficial especializado (têxteis) .....                    |         |
| E       | Terceiro-escriturário .....                              | 451     |
|         | Terceiro-caixeiro .....                                  |         |
|         | Caixa de balcão .....                                    |         |
|         | Cobrador .....   |         |
|         | Contínuo .....   |         |
|         | Porteiro .....   |         |
|         | Telefonista .....  |         |
|         | Guarda .....   |         |
|         | Oficial relojoeiro de 3. <sup>a</sup> .....              |         |
|         | Operador de supermercado de 2. <sup>a</sup> .....        |         |
|         | Ajudante de motorista .....                              |         |
|         | Pré-oficial (electricista) .....                         |         |
|         | Oficial costureira e bordadora especializada ...         |         |
| F       | Repositor .....  | 400     |
|         | Embalador .....  |         |
|         | Servente .....   |         |
|         | Distribuidor .....                                       |         |
|         | Operador de máquinas .....                               |         |
|         | Costureira .....   |         |
|         | Bordadora .....  |         |
| G       | Estagiário do 2. <sup>o</sup> ano .....                  | 380     |
|         | Dactilógrafo do 3. <sup>o</sup> ano .....                |         |
|         | Caixeiro-ajudante do 3. <sup>o</sup> ano .....           |         |
|         | Ajudante de relojoeiro .....                             |         |
|         | Operador-ajudante de supermercado de 2. <sup>a</sup> ... |         |
| H       | Estagiário do 3. <sup>o</sup> ano .....                  | 380     |
|         | Dactilógrafo do 2. <sup>o</sup> ano .....                |         |
|         | Caixeiro-ajudante do 2. <sup>o</sup> ano .....           |         |
|         | Operador de supermercado do 1. <sup>o</sup> ano .....    |         |
|         | Ajudante (electricista) .....                            |         |
| I       | Costureira de emendas .....                              | 374,70  |
|         | Estagiário do 1. <sup>o</sup> ano .....                  |         |
|         | Dactilógrafo do 1. <sup>o</sup> ano .....                |         |
| J, L, M | Caixeiro-ajudante do 1. <sup>o</sup> ano .....           | 374,70  |
|         | Praticante .....   |         |
|         | Paquete .....  |         |
|         | Aprendiz de electricista .....                           |         |
|         | Praticante de relojoeiro .....                           |         |
|         | Ajudante têxtil .....                                    |         |

Portimão, 1 de Novembro de 2005.

Pelo CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal:

Manuel Inácio Mendes Gomes Peres, mandatário.  
José António Mendes Duarte, mandatário.

Pelo Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Faro:

Manuel Inácio Mendes Gomes Peres, mandatário.  
José António Mendes Duarte, mandatário.

Pelo SIESCI — Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas:

Manuel Inácio Mendes Gomes Peres, mandatário.  
José António Mendes Duarte, mandatário.

Pela ACP — Associação Comercial de Portimão:

Cláudio José Marreiros Ventura, mandatário.  
Álvaro Miguel Peixinho Alambre Bila, mandatário.

Depositado em 16 de Novembro de 2005, a fl. 113 do livro n.º 10, com o n.º 256/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

## AE entre a TAP — Air Portugal, S. A., e o SITEMA — Sind. dos Técnicos de Manutenção de Aeronaves — Revisão global.

### Protocolo

A TAP e o SITEMA acordam o seguinte:

1 — O AE TAP-SITEMA outorgado em 20 de Maio de 1997 e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 46, de 15 de Dezembro de 1997, é revisto e substituído pelo AE anexo ao presente protocolo.

2 — As tabelas salariais agora acordadas integram a actualização salarial de 2005 e o subsídio pelo exercício das funções de técnico de certificação e técnico certificado.

3 — Os TMA serão integrados na nova carreira profissional de técnico de manutenção de aeronaves (CPTMA), de acordo com a posição salarial detida em 1 de Outubro de 2005, da seguinte forma:

#### 3.1 — Linha técnica:

| Carreira actual                        | Nova carreira      |
|--|--------------------|
| TMA iniciado (01×1) . . . . .          | TMA grau iniciado. |
| TMA subgrau 0 do grau I (01×0) . . . . | TMA grau I.        |
| TMA subgrau 1 do grau I (01×1) . . . . | TMA grau II.       |
| TMA subgrau 2 do grau I (01×2) . . . . | TMA grau III.      |
| TMA subgrau 3 do grau I (01×3) . . . . | TMA grau IV.       |
| TMA grau II (02×2) . . . . .           | TMA grau V.        |
| TMA grau III (03×2) . . . . .          | TMA grau VI.       |
| TMA técnico superior (05×1) . . . . .  | TMA grau VIII.     |
| TMA técnico superior (05×2) . . . . .  | TMA grau IX.       |

#### 3.2 — Linha hierárquica:

| Carreira actual                | Nova carreira             |
|--------------------------------|---------------------------|
| Chefe de grupo . . . . .       | TMA chefe de grupo.       |
| Chefe de produção . . . . .    | TMA chefe de produção.    |
| Coordenador superior . . . . . | TMA coordenador superior. |

4 — Os TMA grau III da actual carreira nomeados para o exercício de funções de verificação/inspecção são integrados na nova carreira em TMA grau VIII.

5 — Os montantes correspondentes às posições salariais da carreira em que forem integrados os trabalhadores terão eficácia e serão devidos a partir de 1 de Outubro de 2005.

6 — Os subsídios e prestações retributivas, regulares e constantes, actualmente auferidos e não devidos por aplicação de acordos de empresa ou protocolos acordados entre partes, ou pelo exercício temporário de funções específicas, serão extintos, por absorção, na medida em que o permitam os valores de remuneração aplicável decorrente da integração na nova carreira.

7 — Em Junho de 2006 será paga a cada trabalhador uma prestação retributiva extraordinária, global e única, de montante igual a 50% da diferença entre os montantes de vencimento de base auferidos no período de Janeiro a Setembro de 2005, inclusive, e os montantes de vencimento de base da nova carreira que corresponderiam àquele período, e 50% da diferença entre o subsídio de férias de 2005 auferido por referência à actual carreira e o auferível pela nova carreira.

8 — As condições especiais de integração na nova carreira serão objecto de acordo posterior, que será reflectido em carta adicional ao presente protocolo.

9 — Os outorgantes consideram o regime do novo AE globalmente mais favorável do que o consagrado no anterior AE.

Lisboa, 4 de Outubro de 2005. — Pela TAP: (*Assinaturas ilegíveis.*) — Pelo SITEMA: (*Assinaturas ilegíveis.*)

### AE TAP-SITEMA

#### Cláusula 1.ª

##### Âmbito pessoal

O presente acordo de empresa (AE) obriga, por um lado, a TAP, S. A. (adiante referida por TAP ou por empresa), e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelo SITEMA — Sindicato dos Técnicos de Manutenção de Aeronaves.

#### Cláusula 2.ª

##### Âmbito territorial

1 — O presente AE é aplicável a todos os técnicos de manutenção de aeronaves (TMA) que desempenham funções em qualquer ponto do território nacional, sem prejuízo de, quando aplicáveis, serem observadas as disposições de regulamentos próprios que não contrariem o disposto neste AE.

2 — O AE é, designadamente, aplicável aos TMA deslocados na área de Portugal por período superior a 90 dias.

3 — São abrangidos por este AE todos os TMA que, sem perda do vínculo territorial, se desloquem em serviço ao estrangeiro por prazo igual ou inferior a 90 dias.

4 — As relações de trabalho entre a TAP e os TMA que se desloquem temporariamente em serviço por prazo superior a 90 dias reger-se-ão por regulamento próprio, nos termos da cláusula 23.ª

#### Cláusula 3.ª

##### Entrada em vigor, vigência e revisão

1 — O presente AE entrará em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e substituirá toda a regulamentação colectiva anteriormente negociada entre as partes.

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o presente AE vigorará até 31 de Dezembro de 2006, podendo qualquer das partes tomar a iniciativa da sua revisão, nos termos legais.

3 — O clausulado de expressão pecuniária, incluindo a tabela salarial, será revisto anualmente, nos termos legais.

4 — As tabelas salariais e prestações pecuniárias produzirão efeitos desde 1 de Janeiro de 2005, salvo indicação expressa em contrário.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Deveres da TAP

São deveres da TAP:

- a) Cumprir integralmente as disposições deste AE e os regulamentos dele emergentes, bem como as leis de trabalho vigentes;
  - b) Tratar com urbanidade os trabalhadores e, sempre que tiver de lhes fazer alguma observação ou admoestação, fazê-lo de forma a não ferir a sua dignidade;
  - c) Exigir das hierarquias a maior correcção no tratamento dos seus subordinados;
  - d) Proporcionar aos trabalhadores boas condições de trabalho, nomeadamente no que respeita a higiene, segurança e prevenção de doenças;
  - e) Manter e dinamizar os serviços de formação profissional adequados à valorização profissional e pessoal dos trabalhadores, bem como facilitar-lhes a frequência de estabelecimentos de ensino, nos termos deste AE e da lei;
  - f) Não exigir dos trabalhadores trabalhos manifestamente incompatíveis com a sua categoria profissional;
  - g) Providenciar para que as suas relações com os trabalhadores se processem num clima de mútua confiança;
  - h) Acompanhar com todo o interesse a integração progressiva dos que iniciam o exercício de uma nova função, proporcionando-lhes todos os elementos necessários;
  - i) Passar aos trabalhadores, em qualquer altura, no momento e ainda após a cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificado donde constem a antiguidade e funções ou cargos desempenhados, bem como outra referência, se expressamente solicitada pelo interessado;
  - j) Facultar a consulta dos processos individuais, sempre que o respectivo trabalhador o solicitar;
  - k) Não pôr obstáculos à prática, nos locais de trabalho, de actos de âmbito sindical e de controlo de gestão, nos termos da lei;
  - l) Fornecer ao SITEMA todos os elementos a que tem direito, nos termos da lei.
- b) Respeitar e fazer-se respeitar no local de trabalho, tratando com urbanidade e lealdade a empresa, os colegas de trabalho e as demais pessoas, público e autoridades que estejam ou entrem em relações com a empresa;
  - c) Desempenhar com pontualidade e eficiência o serviço que lhe seja confiado;
  - d) Prestar, em matéria de serviço, os ensinamentos que os colegas de trabalho necessitem ou solicitem, de forma a não deixar sobre os assuntos questionados dúvidas ou possibilidades de equívoco;
  - e) Cumprir as ordens e directrizes da TAP, emitidas dentro dos limites dos respectivos poderes de direcção definidos neste AE e na lei, em tudo o que não se mostrar contrário aos seus direitos e garantias;
  - f) Executar os serviços que lhe forem confiados de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional;
  - g) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
  - h) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;
  - i) Guardar lealdade à TAP e segredo profissional sobre todos os assuntos que não esteja autorizado a revelar;
  - j) Não participar, directa ou indirectamente, em quaisquer negócios com entidades com as quais a TAP mantenha relações comerciais ou tenha posição competitiva;
  - k) Não utilizar a qualidade de trabalhador da TAP para, directa ou indirectamente, desenvolver quaisquer actividades consideradas ilícitas pela lei;
  - l) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade na empresa;
  - m) Participar aos superiores hierárquicos os acidentes e ocorrências que se tenham verificado no serviço;
  - n) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus subordinados.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Garantias do técnico de manutenção de aeronaves

1 — De acordo com o disposto na lei, é proibido à empresa:

- a) Opor-se por qualquer forma a que o TMA exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre o TMA para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho;
- c) Diminuir a retribuição do TMA, salvo nos casos previstos na lei;
- d) Baixar a categoria do TMA, salvo se aceite por este e cumpridas as formalidades legais;
- e) Transferir qualquer TMA em contravenção com o disposto na lei;
- f) Despedir e readmitir o TMA, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos e regalias decorrentes da antiguidade.

2 — A prática pela TAP de qualquer acto em contravenção do disposto no número anterior considera-se

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Deveres do técnico de manutenção de aeronaves

São deveres do TMA:

- a) Cumprir integralmente as disposições deste AE e os regulamentos dele emergentes, bem como as leis de trabalho vigentes;

ilícita e constitui justa causa de rescisão por parte do trabalhador, com as consequências previstas neste AE ou na lei, se mais favorável.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Quadros de pessoal e balanço social

A TAP remeterá ao SITEMA, no prazo legal, cópia do mapa de pessoal que, por lei, esteja obrigada a enviar ao ministério responsável pela área laboral e, até 15 de Maio, cópia do balanço social.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Desconto das quotas sindicais

De acordo com o regime legal em cada momento em vigor, a empresa procederá ao desconto da quota sindical no vencimento mensal de cada TMA, mediante declaração escrita deste, procedendo à sua liquidação ao SITEMA até ao dia 12 do mês seguinte àquele a que disser respeito.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Habilitações mínimas

1 — As habilitações escolares mínimas exigidas para ingresso na categoria profissional de TMA terão em conta as exigências das funções a desempenhar, nomeadamente no que se refere a conhecimentos, formação e experiência profissional, bem como os requisitos legais que venham a ser estabelecidos.

2 — As habilitações escolares e profissionais exigidas para o ingresso na profissão de TMA são as seguintes:

- a) Ensino secundário completo ou equivalente oficial, ou escolaridade mínima obrigatória desde que detendo formação e experiência profissional comprovadas e reconhecidas pela TAP como relevantes para o exercício da profissão;
- b) Licença profissional homologada pela autoridade aeronáutica, comprovada e reconhecida como satisfazendo os requisitos exigidos pela TAP, ou formação de TMA, também homologada pela autoridade aeronáutica e comprovada e reconhecida como satisfazendo os requisitos exigidos pela TAP.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Idade mínima de admissão

A idade mínima de admissão para a profissão de TMA é de 18 anos.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Condições de ingresso na profissão

1 — A admissão para a profissão de TMA é feita por concurso ou via cursos internos de formação *ab initio* de TMA, devendo a TAP publicar as datas de abertura e fecho do mesmo, os requisitos de elegibilidade que as candidaturas devem reunir, as provas a efectuar e os critérios de selecção. A TAP disponibilizará ao SITEMA e aos candidatos envolvidos cópia dos requisitos de cada concurso e informará os mesmos sobre o seu resultado final. Em circunstâncias excepcionais,

devidamente justificadas ao SITEMA, a TAP pode efectuar admissões de TMA com dispensa de concurso, desde que não existam na empresa TMA em condições de preencher os lugares em aberto.

2 — O recrutamento e selecção de TMA compreendem as seguintes fases eliminatórias: análise curricular; entrevista de pré-selecção; avaliação das competências técnicas e dos conhecimentos requeridos; avaliação psicológica; entrevista final, e avaliação médica.

3 — O ingresso na profissão de TMA far-se-á na respectiva posição salarial de início. Contudo, com base na experiência, formação e competência, devidamente comprovadas e avaliadas, a TAP poderá atribuir ao TMA um grau de ingresso mais elevado, disso informando o SITEMA.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1 — De acordo com o disposto na lei, o período experimental corresponde ao tempo inicial da execução do contrato.

2 — A duração do período experimental é fixada nos termos da lei.

3 — O período experimental em contratos de trabalho por tempo indeterminado de TMA é de 180 dias, tendo em consideração a complexidade técnica da profissão.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Enquadramento profissional — Conceitos e definições

1 — Caracterização da profissão. — O TMA é o técnico com conhecimentos teóricos e práticos de manutenção aeronáutica que efectua a manutenção preventiva e correctiva do avião, estrutura, sistemas, reactores e componentes, procedendo à detecção e correcção de avarias ou anomalias, bem como à operação, reparação, regulação e ensaio do avião, seus sistemas mecânicos, hidráulicos e pneumáticos, eléctricos e electrónicos, seus reactores e partes constituintes, sua estrutura e elementos estruturais, seus componentes e partes constituintes.

2 — Para efeitos do disposto no presente AE, entende-se por:

- a) «Profissão ou categoria profissional» o conjunto de funções que concorrem para a mesma finalidade e cujo exercício exige capacidades semelhantes e conhecimentos de base idênticos, independentemente da complexidade crescente dos mesmos;
- b) «Carreira profissional» o sistema que define as linhas orientadoras gerais de evolução na profissão;
- c) «Função» o conjunto de tarefas convergentes na consecução de determinado resultado;
- d) «Tarefa» a acção integrada numa função que requer um esforço físico ou mental com vista a atingir um determinado fim;
- e) «Grau» a posição relativa na carreira profissional;
- f) «Posição salarial» a posição em que cada TMA se acha integrado na tabela salarial, determinada pelo grau de enquadramento.



#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### **Currículo técnico**

1 — Cada TMA será titular de um currículo técnico no qual se registarão todas as informações relevantes para a respectiva evolução na carreira profissional.

2 — Constan obrigatoriamente do currículo técnico:

- a) Registo da formação adquirida na TAP e respectiva classificação;
- b) Registo da formação, considerada relevante, adquirida por iniciativa do trabalhador;
- c) Registo de valências adicionais/alargamento funcional;
- d) Designação para o exercício de funções de certificação;
- e) Registo de qualificação em aviões ou reactores ou sistemas;
- f) Acções profissionais dignas de destaque;
- g) Contributos relevantes nos domínios técnico, tecnológico ou económico, aproveitáveis pela empresa ou pela indústria aeronáutica;
- h) Acções não conformes às regras e práticas preestabelecidas;
- i) Resultado da avaliação do desempenho e potencial;
- j) Desempenho temporário de funções de chefia, com menção dos períodos em causa e respectiva avaliação;
- k) Evolução na carreira, com referência ao grau, data e fundamento da evolução.

3 — Dos registos e anotações referidos no número anterior será dado conhecimento ao TMA, que poderá anexar-lhes os comentários que considerar pertinentes.

4 — No caso de acções não conformes referidas na alínea h) do n.º 2, o respectivo registo deverá ser acompanhado de fundamentação, que especificará as razões da não conformidade, e comunicado ao TMA, por escrito, no prazo de 10 dias após o registo. O TMA poderá opor as suas razões, fundamentadas, por escrito, de que a TAP fará a devida apreciação.

5 — O TMA poderá recorrer, no prazo de 10 dias, para um júri a constituir, que integrará representantes do SITEMA e que se pronunciará no prazo máximo de 30 dias.

6 — O currículo técnico será facultado para consulta, sempre que solicitado pelo TMA ou, com a sua autorização escrita, pelo SITEMA.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### **Enquadramento na carreira profissional**

1 — Os TMA enquadram-se na carreira profissional de acordo com a natureza das funções que desempenham na linha técnica ou na linha hierárquica.

2 — Integram a linha técnica os seguintes graus:

TMA grau IX;  
TMA grau VIII;  
TMA grau VII;

TMA grau VI;  
TMA grau V;  
TMA grau IV;  
TMA grau III;  
TMA grau II;  
TMA grau I;  
TMA grau iniciado.

3 — Integram a linha hierárquica as seguintes funções:

TMA coordenador superior;  
TMA chefe de produção;  
TMA chefe de grupo.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### **Desempenho de funções**

1 — Cada grau integra um conteúdo funcional extensiva e ou intensivamente mais rico do que o grau de enquadramento imediatamente inferior, em correspondência com a capacitação profissional e responsabilização crescentes, individualmente atribuídas.

2 — Para além das tarefas e responsabilidades características do respectivo grau, os TMA assumirão também, na linha técnica, as correspondentes aos graus de enquadramento inferior na evolução na carreira de TMA, dentro da linha de capacitação profissional adquirida.

3 — Os TMA de qualquer grau poderão ser chamados a executar tarefas de grau imediatamente superior, desde que possuam formação mínima adequada, sob supervisão hierárquica e orientação de técnicos devidamente qualificados de grau superior.

4 — A capacitação profissional nos processos funcionais, tecnológicos e tipos de equipamento, nas suas vertentes de conhecimento, perícia e atitude profissional, é adquirida através de aprovação em cursos de especialização e qualificação e da boa prática no exercício efectivo da função.

5 — Os TMA de qualquer grau, no exercício das suas funções:

- a) Utilizam a documentação técnica, aplicando os documentos de trabalho predefinidos, e os equipamentos, ferramentas e materiais adequados para as tarefas que executam;
- b) Zelam pelo bom estado de conservação dos equipamentos e ferramentas que utilizam e contribuem para a manutenção da sua operacionalidade, podendo proceder ao seu ensaio e reparação;
- c) Zelam pela boa organização do seu local de trabalho;
- d) Respeitam os princípios, normas e procedimentos definidos pelas autoridades aeronáuticas e pela TAP, visando os mais altos padrões de qualidade e segurança;
- e) Cumprem as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Requisitos gerais de evolução na carreira profissional

1 — A evolução nas posições salariais e na carreira não terá lugar se se verificar qualquer das seguintes situações:

- a) Total de faltas seguidas ou interpoladas, durante o período de permanência na posição salarial, para além do limite global correspondente a 12 dias por cada ano de permanência requerida;
- b) Faltas injustificadas para além do limite de duas seguidas ou quatro interpoladas, no período de permanência na posição salarial;
- c) Não aproveitamento em acção de formação profissional proporcionada pela empresa e que constitua requisito da evolução na carreira profissional;
- d) Existência de sanção disciplinar de suspensão da prestação de trabalho no período de permanência na posição salarial ou, na falta de definição de tal período, nos últimos três anos;
- e) Pendência de processo disciplinar;
- f) Ocorrência de motivo justificativo em contrário, relacionado com o exercício ou conduta profissionais, desde que expresso e fundamentado por escrito.

2 — Para a falta de assiduidade referida na alínea a) do número anterior não contam as ausências por motivo de:

- a) Férias;
- b) Acidente de trabalho;
- c) Doença profissional;
- d) Licença de maternidade, de paternidade ou de adopção;
- e) Doença para além de 10 dias consecutivos e até ao limite máximo de 50 dias também consecutivos;
- f) Casamento ou nojo;
- g) Cumprimento de obrigações legais impreteríveis e que não possa ter lugar fora dos períodos normais de trabalho;
- h) Estatuto de trabalhador-estudante, até aos limites consagrados na lei;
- i) Exercício de funções sindicais ou na Comissão de Trabalhadores, por membros dos corpos gerentes do SITEMA, delegados sindicais e membros da Comissão de Trabalhadores, dentro dos limites de tempo atribuídos por lei ou por decisão da empresa.

3 — No caso previsto na alínea e) do n.º 1, a evolução só não se efectuará enquanto não estiver concluído o processo disciplinar e se dele resultar a sanção de suspensão da prestação de trabalho; se do processo disciplinar resultar sanção de repreensão ou a ausência de sanção, a evolução será efectuada com efeitos a partir da data em que devia ter lugar.

4 — A verificação da inexistência de motivos impositivos da evolução, previstos no n.º 1, será sempre referenciada a um número de meses ou anos, seguidos ou interpolados, igual aos do período mínimo de exercício de funções estabelecido para o grau possuído.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Evolução na linha técnica

1 — A evolução na linha técnica depende da verificação dos requisitos gerais e dos requisitos específicos para o acesso a cada grau.

2 — Constituem requisitos gerais para a evolução na linha técnica:

- a) Aprovação em cursos de especialização e ou qualificação;
- b) Assiduidade dentro dos limites definidos na cláusula 17.<sup>a</sup>;
- c) Inexistência de impedimento por motivo disciplinar, nos termos definidos na cláusula 17.<sup>a</sup>;
- d) Apreciação do currículo técnico, nos termos definidos na cláusula 14.<sup>a</sup>

3 — Verificados os requisitos gerais para a progressão na carreira, o TMA evolui na linha técnica nos seguintes termos:

- a) Após seis meses de permanência no grau iniciado, o TMA evolui para o grau I, sendo enquadrado na respectiva posição salarial, desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a *Suficiente*;
- b) Após 24 meses de permanência no grau I, o TMA evolui para o grau II, sendo enquadrado na respectiva posição salarial, desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a *Suficiente*;
- c) Após 24 meses de permanência no grau II, o TMA evolui para o grau III, sendo enquadrado na respectiva posição salarial, desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a *Suficiente*;
- d) Após 24 meses de permanência no grau III, o TMA evolui para o grau IV, sendo enquadrado na respectiva posição salarial, desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a *Suficiente*;
- e) Após 36 meses de permanência no grau IV, o TMA evolui para o grau V, sendo enquadrado na respectiva posição salarial, desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a *Suficiente*;
- f) Após 36 meses de permanência no grau V, o TMA evolui para o grau VI, sendo enquadrado na respectiva posição salarial, desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a *Bom* e detenha o perfil definido para o novo grau;
- g) Os TMA dos graus VI, VII e VIII evoluem para os graus VII, VIII e IX, respectivamente, sendo enquadrados nas respectivas posições salariais, desde que tenham no mínimo 36 meses de permanência no grau, avaliação do desempenho e potencial igual a *Muito bom*, detenham o perfil definido para o novo grau e exista necessidade expressa de profissionais destes graus.

4 — Para efeito do estabelecido na alínea g) do número anterior, a TAP compromete-se a informar o SITEMA até 31 de Janeiro de cada ano sobre o quadro de necessidades a ser preenchido durante esse ano.

5 — A apreciação dos requisitos referidos no n.º 1 deve ter lugar até ao termo do período de permanência quando este se achar estabelecido na progressão na linha técnica.

6 — Se o resultado da apreciação for o requerido para o grau e se houver necessidades na empresa de mais trabalhadores com a qualificação do grau superior, nos casos em que esta condição se achar consagrada, deverá ter lugar a evolução.

7 — A apreciação da situação do trabalhador será sempre especificada e fundamentada, devendo o resultado da mesma ser-lhe comunicado por escrito.

8 — O trabalhador poderá recorrer, no prazo de 10 dias úteis, após a comunicação do resultado, para um júri, a constituir, que integrará representantes da hierarquia e da área de recursos humanos bem como representantes do SITEMA, que se pronunciará no prazo máximo de 30 dias.

9 — Em caso de incumprimento pela empresa dos prazos fixados no número anterior, terá lugar a evolução prevista estabelecida na carreira.

10 — Nos casos em que haja lugar a evolução, esta produzirá efeitos a partir do dia imediatamente seguinte ao termo do período de permanência estabelecido, com verificação de todos os requisitos exigidos.

11 — Se o resultado final da apreciação for negativo, só terá de ter lugar nova apreciação decorrido um ano.

12 — Adicionalmente às progressões efectuadas ao abrigo da alínea g) do n.º 3, em conjunto com as nomeações na linha hierárquica, a TAP assegurará, em cada ano, as progressões necessárias para perfazer os seguintes valores mínimos de progressão de TMA, independentemente das necessidades da empresa:

- a) 10 % do total dos TMA do grau VI;
- b) 7,5 % do total dos TMA do grau VII;
- c) 5 % do total dos TMA do grau VIII.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Nomeação e exoneração na linha hierárquica

1 — É da competência da TAP a nomeação e exoneração dos titulares de funções na linha hierárquica, de acordo com as suas necessidades.

2 — A nomeação para o exercício de funções na linha hierárquica será feita com audição prévia dos TMA envolvidos, sendo-lhes dado a conhecer o processo de nomeação, que contemplará os seguintes critérios:

- a) Apreciação positiva do currículo técnico;
- b) Detenção do perfil definido para a função;
- c) Avaliação do desempenho e potencial igual a *Muito bom*;
- d) Assiduidade dentro dos limites estabelecidos na cláusula 17.<sup>a</sup>;
- e) Inexistência de impedimento por motivo disciplinar, nos termos definidos na cláusula 17.<sup>a</sup>

3 — No fim do processo de nomeação, a TAP informará os TMA envolvidos sobre o resultado do processo.

4 — As nomeações para o exercício de funções na linha hierárquica contemplarão as seguintes preferências:

- a) Os TMA chefes de grupo são nomeados preferencialmente de entre os TMA grau VII;
- b) Os TMA chefes de produção são nomeados preferencialmente de entre os TMA chefes de grupo;
- c) Os TMA coordenadores superiores são nomeados preferencialmente de entre os TMA chefes de produção.

5 — A nomeação temporária para o desempenho de funções na linha hierárquica só poderá ter lugar mediante designação por escrito e determinará o pagamento ao nomeado da retribuição estabelecida para as funções exercidas, desde que por período igual ou superior a 30 dias úteis, sendo a diferença de retribuição paga desde o 1.º dia; o adicional de chefia será devido desde o 1.º dia.

6 — O exercício temporário de funções previsto no número anterior não poderá ultrapassar 90 dias, ou 180 dias se, ocorrendo aquele em substituição, o impedimento do TMA substituído for devido a licença por maternidade, paternidade ou adopção, a doença, a doença profissional ou a acidente de trabalho.

7 — Decorridos os prazos estabelecidos no número anterior, a TAP deverá proceder à nomeação de chefia com enquadramento efectivo na linha hierárquica.

8 — Cessando funções na linha hierárquica, os TMA serão reenquadrados da seguinte forma:

- a) TMA chefe de grupo em TMA grau VII;
- b) TMA chefe de produção em TMA grau VIII;
- c) TMA coordenador superior em TMA grau IX.

9 — Com a cessação do exercício de funções na linha hierárquica, para além do reenquadramento referido no número anterior, deixam de ser devidas as prestações exclusivamente justificadas por esse exercício (nomeadamente o adicional de chefia).

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Regime remuneratório na linha hierárquica

Os titulares de cargos de chefia têm direito à retribuição correspondente constante da tabela salarial e, só enquanto durar o efectivo desempenho dessas funções, a um adicional mensal que consta do anexo 1.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Local de trabalho

Por «local de trabalho» entende-se o conjunto das instalações da empresa em cada cidade, incluindo os serviços do aeroporto que a servem.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Actividade dos trabalhadores

1 — O trabalhador deve, em princípio, exercer uma actividade correspondente à sua categoria profissional.

2 — Quando o interesse da empresa o exija e a ocupação de um trabalhador na execução das funções próprias da sua categoria profissional não for possível por inexistência de trabalho durante a totalidade ou parte das horas normais de serviço, poderá o mesmo ser temporariamente ocupado em outras funções não compreendidas no objecto do contrato de trabalho, desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador.

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

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Regulamentos internos

1 — A TAP poderá promover a elaboração de regulamentos internos de que constem as normas de organização e disciplina do trabalho, de acordo com os princípios definidos neste AE e na lei.

2 — Até definição de nova regulamentação interna, mantêm-se em vigor os regulamentos actualmente estabelecidos e aplicáveis, referidos no anexo IV.

3 — O envio de novos regulamentos para depósito no serviço competente do ministério responsável pela área laboral será acompanhado de parecer do SITEMA.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Uniformes e equipamento de trabalho

1 — A TAP poderá exigir o uso de uniformes para o exercício de quaisquer funções quando o julgue conveniente e de acordo com as normas por ela definidas.

2 — Os uniformes bem como todas as ferramentas e equipamento de uso pessoal impostos pelo exercício de funções e utilizados pelos TMA durante o serviço são propriedade da empresa e fornecidos a expensas desta.

3 — Os TMA são fiéis depositários e responsáveis por todos os artigos que sejam propriedade da TAP e que lhes estejam afectos para uso profissional individual.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Regime de prevenção e assistência

1 — Considera-se que um TMA está em regime de prevenção e assistência quando se encontra localizável e à disposição da TAP, fora do seu período e local de trabalho, para acorrer prontamente a necessidade de urgência de serviço.

2 — Enquanto neste regime, o TMA auferirá por cada hora completa uma compensação pecuniária igual a 60% da sua retribuição horária normal, com base no vencimento da tabela salarial.

3 — Quando convocado, o TMA passa a auferir, em substituição da compensação prevista no número anterior, a remuneração do trabalho suplementar efectiva-

mente prestado, sendo-lhe ainda assegurado o transporte ou o reembolso das despesas decorrentes da deslocação imposta pela prestação do trabalho.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Transportes em serviço

1 — A TAP garantirá transporte ou atribuirá um subsídio para transporte aos trabalhadores que:

- a) Iniciem ou concluem a prestação de trabalho em períodos em que não existam ou sejam insuficientes os meios de transporte público colectivo;
- b) Sejam convocados para a prestação de trabalho suplementar sem ligação, em continuidade, com o período normal de trabalho do respectivo horário de trabalho;
- c) Sejam convocados para a prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, em descanso semanal complementar ou em dia feriado em que, por horário, não haja lugar a essa prestação de trabalho;
- d) Se desloquem para fora do seu local de trabalho em serviço ou para a participação em acções de formação profissional exigida pela empresa.

2 — Os períodos referidos na alínea a) do n.º 1 serão em cada momento definidos pela empresa, após consulta ao SITEMA, e constarão de regulamento interno.

3 — Sempre que possível e de acordo com as disponibilidades da empresa, transporte em serviço será fornecido pela TAP em espécie, através de meios de transporte da empresa ou outros.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Agregado familiar

Aos trabalhadores abrangidos por este AE pertencentes ao mesmo agregado familiar de outros trabalhadores da TAP será concedida prestação de trabalho e períodos de descanso a horas e dias afins, sempre que dessa concessão não resultem prejuízos para o serviço.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Obtenção de documentos

A obtenção e renovação da licença de TMA, dos passaportes, vistos, certificados de vacinação e outros documentos, se impostos directamente pela prestação de serviço à empresa, serão da responsabilidade desta, que suportará os seus custos, devendo o TMA fornecer-lhe, atempadamente, os elementos necessários para o efeito.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Protecção em casos de sabotagem, pirataria ou conflito armado

1 — Qualquer TMA que em serviço seja vítima de actos de sabotagem, pirataria ou conflito armado terá direito à manutenção da sua retribuição durante a eventual retenção, devendo a TAP empreender todas as diligências para a libertação e repatriamento, suportando as respectivas despesas.

2 — Logo que se dê um alerta da existência de qualquer engenho explosivo e ou acção armada, nenhum

TMA poderá ser obrigado a prestar qualquer serviço dentro da área de segurança enquanto se mantiver a situação de emergência.

3 — Os TMA que voluntariamente prestem colaboração às entidades encarregadas da detecção de engenhos explosivos ou efectuem quaisquer serviços dentro da área de segurança, enquanto se mantiver a situação de emergência, ficam cobertos por um seguro, contratado pela empresa.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Trabalho fora da base

1 — Nas deslocações em serviço, o direito a ajudas de custo inicia-se com a partida da base e termina com o regresso à mesma.

2 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 31.<sup>a</sup>, o TMA cumprirá, no local de trabalho temporário, o horário de trabalho ali em vigor.

3 — Todas as horas de trabalho que o TMA tenha prestado na base antes do início da deslocação serão consideradas para efeitos do cômputo das sete horas e trinta minutos diárias, devendo todas as horas que as excederem, nesse mesmo dia, ser consideradas e remuneradas como trabalho suplementar.

4 — O cômputo e remuneração do trabalho suplementar dos TMA transferidos ou deslocados para locais abrangidos pelo âmbito deste acordo processar-se-ão nos moldes nele estabelecidos; o cômputo e remuneração das horas extraordinárias dos TMA transferidos ou deslocados para locais não abrangidos pelo âmbito deste acordo processar-se-ão nos moldes estabelecidos nas leis de trabalho locais.

5 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 31.<sup>a</sup>, o TMA gozará no local de trabalho temporário os descansos semanais ali praticados e observará os feriados em vigor.

6 — Os transportes em serviço ou impostos pelas deslocações em serviço são fornecidos ou pagos pela TAP.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Deslocações especiais

1 — O disposto na presente cláusula é aplicável:

- a) Ao trabalho prestado em voos de ensaio ou similares;
- b) Às deslocações, como *extracrew*, para assistência ao avião no local do destino ou em escala intermédia;
- c) Às deslocações de emergência para assistência a avião situado no local do destino.

2 — A disponibilidade do TMA no período que precede imediatamente o início da deslocação e no que é imediatamente subsequente ao seu termo não dá lugar a qualquer compensação, designadamente ao pagamento de trabalho suplementar.

3 — No local da deslocação o horário de trabalho é ajustado aos períodos em que há necessidade de prestação de trabalho e nunca incluirá dias de descanso

semanal obrigatório ou complementar e de feriado, só dando lugar à remuneração como trabalho suplementar, com acréscimo de 100 %, quando for excedido o limite semanal da duração de trabalho (trinta e sete horas e trinta minutos) em cada seis dias.

4 — Quando um TMA se deslocar em emergência para assistência a aeronaves imobilizadas e prestar mais de sete horas e meia diárias, será remunerado para além de tal limite pelos coeficientes aplicáveis ao trabalho suplementar.

5 — Concluída a deslocação, deve ser observado um descanso mínimo de duração não inferior a dez horas, sendo esse período contado a partir do momento da chegada no regresso (calços).

6 — Quando a chegada no regresso (calços) se situe no período compreendido entre as 0 e as 5 horas, o TMA será dispensado do período de trabalho que, nesse mesmo dia, por horário, devia cumprir a partir das 8 horas.

7 — Quando o termo da deslocação (chegada no regresso, calços) se verificar após as 5 horas, o trabalhador, nesse dia, ficará dispensado da prestação de trabalho.

8 — Quando a deslocação se faça em dia de descanso semanal obrigatório, de descanso semanal complementar ou de feriado (seja na ida seja na volta), o TMA beneficiará sempre de um dia completo de descanso, que será gozado, após o regresso à base, em data a acordar com a empresa.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Organização do tempo de trabalho — Conceitos e definições

1 — «Dia de trabalho» é o constituído pelos períodos compreendidos entre as horas de entrada e de saída constantes do horário de trabalho respectivo.

2 — «Dia útil» é o dia civil que não coincide com o dia de descanso semanal obrigatório, nem com o dia de descanso semanal complementar, nem com os feriados estabelecidos neste AE.

3 — «Descanso semanal obrigatório» é o constituído por:

- a) Domingo, nos horários regulares;
- b) Um dia completo de calendário, fixado em cada caso, para os restantes horários.

4 — «Descanso semanal complementar» é o constituído por:

- a) Sábado ou segunda-feira, nos horários regulares;
- b) Um dia completo de calendário, fixado em cada caso, para os restantes horários.

5 — Considera-se observado o dia completo de calendário quando ao descanso semanal obrigatório ou ao descanso semanal complementar não se sobreponha o dia de trabalho em mais de três horas.

### Cláusula 33.<sup>a</sup>

#### Horários de trabalho

A definição de horários de trabalho é da exclusiva competência da empresa, com observância dos limites gerais legais e da consulta imposta por lei às organizações representativas dos trabalhadores, designadamente o SITEMA.

### Cláusula 34.<sup>a</sup>

#### Duração do trabalho normal e modulação de horário

1 — O período normal de trabalho diário será de sete horas e trinta minutos, podendo ser cumprido em regime de modulação de horário com aumento da sua duração, em prolongamento, até nove horas e trinta minutos, desde que em média trimestral o período normal de trabalho semanal não seja superior a trinta e sete horas e trinta minutos e o número de horas de trabalho prestado nestas condições não exceda as quinze horas em cada mês.

2 — O aumento do período normal de trabalho diário previsto no número anterior terá de ser comunicado ao trabalhador com a antecedência de no mínimo quatro horas.

3 — Nos casos em que a média do período de trabalho semanal, no trimestre, referida no n.º 1, seja superior a trinta e sete horas e trinta minutos, o número de horas ou fracção de hora de trabalho prestadas no trimestre que seja superior ao total de horas normais correspondentes (número de dias úteis  $\times$  7h30 ou número de semanas  $\times$  37h30), será remunerado como trabalho suplementar.

4 — Nos casos em que, por força das condições de prestação de trabalho ou de organização dos horários, a duração semanal do trabalho normal seja inferior à duração prevista nos números anteriores (trinta e sete horas e trinta minutos), será aquela a considerada para os efeitos do disposto no n.º 3, considerando-se igualmente a semana com o número de dias inferior, se for caso disso.

5 — Todas as horas que ultrapassem o limite de quinze horas que se refere na parte final do n.º 1 antecedente serão autónoma e imediatamente remuneradas nos termos no n.º 1 da cláusula 61.<sup>a</sup>, não contando para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula.

6 — O regime previsto nesta cláusula:

- a) Não é aplicável em regimes de laboração contínua;
- b) É aplicável, nos horários de turno, aos turnos da manhã.

7 — Para efeitos do disposto nesta cláusula consideram-se os seguintes trimestres:

Junho, Julho, Agosto;  
Setembro, Outubro, Novembro;  
Dezembro, Janeiro, Fevereiro;  
Março, Abril, Maio.

### Cláusula 35.<sup>a</sup>

#### Organização do trabalho por turnos

1 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho fixados, incluindo os resultantes do regime de modulação de horário previsto na cláusula 34.<sup>a</sup>

2 — Mediante comunicação prévia ao interessado, com antecedência não inferior a doze horas, a empresa poderá alterar pontualmente a hora de início e termo dos períodos normais de trabalho fixados no horário de trabalho, desde que não ultrapasse a amplitude de três horas e respeite um período de descanso mínimo de doze horas entre o termo de um período de trabalho diário e o início do período de trabalho diário imediato.

3 — Nos casos previstos no número anterior, sempre que o período de descanso mínimo de doze horas estabelecido ultrapasse o início do primeiro período de trabalho normal subsequente, o TMA fica dispensado da prestação de trabalho nesse período de trabalho normal, salvo prejuízo sério para a empresa.

4 — Nos horários de trabalho com amplitude de vinte e quatro horas, a prestação de trabalho no turno integralmente nocturno (entre as 0 e as 8 horas) não deve ultrapassar quatro dias consecutivos e deve ter frequência reduzida, sem prejuízo da satisfação das exigências e da adequação dos recursos disponíveis.

5 — O disposto no número anterior é exclusivamente aplicável nas áreas/serviços com laboração contínua (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana) aos trabalhadores sujeitos a regimes de turnos com igual amplitude e com variação do dia de descanso semanal obrigatório e do dia de descanso semanal complementar (horários de turnos irregulares).

6 — Nos casos de funcionamento em regime de laboração contínua e em relação aos trabalhadores que assegurem serviços que não podem ser interrompidos, os turnos poderão ser organizados de modo que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, o dia de descanso semanal obrigatório em cada semana de calendário, sem prejuízo do dia de descanso semanal complementar a que os trabalhadores têm direito.

7 — Os trabalhadores só poderão ser mudados do turno a que estão sujeitos por horário após o gozo do dia de descanso semanal obrigatório.

8 — Excepcional e temporariamente, por razões de absentismo ou redução de pessoal imprevisíveis, de salvaguarda da regularidade da operação ou de cumprimento pontual de contratos, a empresa poderá, mediante comunicação prévia aos interessados, com antecedência não inferior a quarenta e oito horas:

- a) Transferir trabalhadores entre os turnos previstos nos horários respeitando o gozo de um intervalo de descanso mínimo de doze horas entre o termo do último período de trabalho e o início do primeiro período de trabalho correspondente ao turno para que o trabalhador for transferido;
- b) Proceder à extensão do período de funcionamento do serviço, organizando turno ou turnos

suplementares e transferindo para esse ou esses turnos os trabalhadores necessários, respeitando o gozo de um intervalo de descanso mínimo de doze horas entre o turno do último período de trabalho prestado e o início do primeiro período de trabalho correspondente ao novo turno para que o trabalhador for transferido.

9 — Nos casos previstos no número anterior, a empresa formalizará, por escrito, e afixará junto dos horários de trabalho, as transferências efectuadas e os turnos temporariamente organizados.

10 — Quando as razões justificativas das medidas previstas no n.º 8 assumam carácter permanente ou de longa duração, a empresa deverá proceder às alterações dos horários de trabalho em conformidade.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Intervalos de refeição e de descanso

1 — O período de trabalho diário deverá ser interrompido por um intervalo não inferior a quarenta e cinco minutos nem superior a duas horas para descanso e tomada de refeição, nos casos de almoço e jantar, de trinta minutos quando se destine a pequeno-almoço e de trinta a sessenta minutos quando se destine a ceia.

2 — As interrupções para descanso e tomada de refeição serão estabelecidas de forma que não sejam efectivamente prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

3 — O descanso mínimo a observar entre a hora fixada em horário para a saída de serviço e a fixada para entrada no dia imediato será de doze horas.

4 — Quando exista trabalho suplementar em prolongamento, o trabalhador só deverá retomar o serviço decorrido que seja um descanso mínimo de doze horas, contado a partir do momento em que cessou o trabalho.

5 — Quando, após uma jornada de trabalho de sete horas e trinta minutos, for prestado trabalho em prolongamento para além das 0 horas:

- a) O TMA só retomar o serviço após um descanso mínimo de doze horas contado a partir do momento em que cessou o trabalho; a retoma do serviço far-se-á no período de trabalho que se inicie após o termo do repouso mínimo;
- b) O TMA ficará dispensado da prestação de mais trabalho no dia em que ocorra a prestação de trabalho em prolongamento se esta tiver duração igual ou superior a sete horas e trinta minutos.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Horas de refeição

1 — Os períodos dentro dos quais deverão ser tomadas as refeições e que constarão dos horários de trabalho poderão ter as amplitudes seguintes:

- a) Pequeno-almoço — entre as 7 e as 9 horas;
- b) Almoço — entre as 11 e as 15 horas;
- c) Jantar — entre as 18 horas e 30 minutos e as 22 horas;
- d) Ceia — entre as 0 e as 5 horas.

2 — Dos horários de trabalho deverá constar, em relação a cada trabalhador ou conjunto de trabalhadores, o período correspondente ao intervalo estabelecido em que em princípio devem ter lugar o repouso e a tomada de refeição.

3 — Por necessidades de serviço, o período fixado nos termos do número anterior pode ser alterado pela empresa, desde que o descanso intercalar e a tomada de refeição tenham lugar dentro dos limites fixados no n.º 1, sem prejuízo do disposto no n.º 2 da cláusula 36.<sup>a</sup>

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Flexibilidade e tolerância

1 — Garantido que seja o normal funcionamento dos serviços, poderá ser estabelecida a prática do horário flexível nas entradas de cada período de trabalho, com a amplitude e nas condições que forem em cada momento determinadas pela empresa.

2 — Consideram-se irrelevantes, sem quaisquer efeitos para o apuramento do tempo de ausência mensal, e não representam qualquer quebra dos deveres de pontualidade e assiduidade, as ausências parciais, no início de cada período de prestação de trabalho, que não excedam sessenta minutos num mês nem quinze minutos num dia.

3 — A marcação da hora de entrada e da hora de saída do serviço poderá ser efectuada, sem quaisquer implicações, até dez minutos antes ou até dez minutos depois, respectivamente, da hora de entrada ou da hora de saída definidas no horário de trabalho.

4 — O disposto nos n.ºs 2 e 3 não é aplicável aos trabalhadores que pratiquem horário flexível.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Dias de descanso semanal

Os TMA têm direito a dois dias de descanso semanal, sendo um de descanso semanal obrigatório e outro de descanso semanal complementar.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Dia de descanso semanal complementar

Sempre que tal seja compatível com as exigências operacionais e com a adequação dos recursos disponíveis, o dia de descanso semanal complementar será fixado imediatamente antes ou após o dia de descanso semanal obrigatório.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Compensação por trabalho em dia de descanso semanal obrigatório

1 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório dá direito às seguintes compensações, a gozar num dos três dias úteis seguintes, salvo no caso de deslocações em serviço, em que as referidas compensações serão gozadas após o regresso:

- a) Se tiver trabalhado mais de uma hora e até três horas — meio dia de descanso;
- b) Se tiver trabalhado mais de três horas — um dia completo de descanso.

2 — As compensações referidas no número anterior podem deixar de ser gozadas nos três dias seguintes, por acordo entre a empresa e o trabalhador, em sistema a fixar, sem prejuízo de, quando se praticar acumulação superior a cinco dias úteis, as compensações só deverem ter lugar em período de menor intensidade de trabalho.

3 — As compensações referidas nos números anteriores em caso algum poderão ser substituídas por qualquer tipo de retribuição especial.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### **Descanso compensatório por prestação de trabalho suplementar**

O descanso compensatório devido por força do trabalho suplementar prestado em dias úteis, em dias feriados e em dias de descanso semanal complementar pode, por conveniência de serviço, ser substituído por prestação de trabalho remunerada com um acréscimo de 100 % (coeficiente 2).

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Feriados**

São feriados obrigatórios os previstos na lei e ainda os seguintes:

- a) Terça-feira de Carnaval;
- b) Feriado municipal do local habitual de trabalho;
- c) Os que, na legislação regional aplicável, sejam observados nas Regiões Autónomas como feriados próprios.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Trabalho em feriados**

A prestação de trabalho em dias feriados só poderá ter lugar na medida do estritamente necessário à manutenção do funcionamento dos serviços conforme determinação da empresa.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### **Cursos de formação profissional**

1 — A TAP obriga-se a dar formação profissional de modo que todos os TMA possam satisfazer a regulamentação aeronáutica aplicável às suas funções a cada momento em vigor.

2 — A TAP deve promover a formação contínua dos seus TMA tendo em vista a sua valorização e actualização profissional.

3 — A formação profissional facultada deverá ter em consideração a especificidade funcional das áreas onde o TMA desempenha as suas funções.

4 — A TAP obriga-se a cumprir na íntegra a legislação e regulamentação a cada momento em vigor no que diz respeito à formação e qualificação do TMA e do seu incumprimento não poderá resultar qualquer prejuízo para o TMA, nomeadamente na evolução na sua carreira.

5 — O nível mínimo para aprovação em formação profissional será o que conste do Manual de Procedimentos de Formação e o que decorra da regulamentação aeronáutica em cada momento em vigor.

6 — O TMA deve participar de modo diligente nas acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas.

7 — O plano de formação para a linha técnica e para a linha hierárquica será realizado de acordo com a regulamentação em cada momento em vigor.

8 — A selecção para a frequência dos cursos deverá ter lugar por critérios objectivos que assegurem as necessidades da empresa e respeitem o princípio da igualdade de oportunidade.

9 — O tempo despendido nos cursos de formação profissional cuja frequência seja imposta pela empresa será considerado como de trabalho.

10 — O tempo despendido na frequência de cursos de formação previstos no número anterior não deverá exceder seis horas diárias e trinta semanais, devendo a empresa, no estabelecimento dos horários dos cursos, atender à sua natureza, complexidade e duração.

11 — O tempo considerado como trabalho nos termos do n.º 9 será sempre equiparado a tempo de trabalho normal.

12 — Desde que o interesse da empresa e o aproveitamento da formação o aconselhem, poderá ser mudado o horário habitualmente praticado pelo TMA enquanto durar o curso.

13 — Se da mudança de horário resultarem alterações dos dias de descanso, o TMA tem o direito de gozar dias de descanso compensatório.

14 — É permitida a prestação de trabalho, correspondente ao posto de trabalho normal, em concomitância com acções de formação.

15 — Quando, devido à frequência de acções de formação, nos termos do n.º 14, ocorra alteração do horário de turnos, deve ser contabilizado o trabalho nocturno que o TMA deixe de prestar por causa dessa alteração.

16 — Após a conclusão da formação, a integração no horário de turnos a que o trabalhador se acha sujeito só deve ter lugar após o gozo de um dia de descanso.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### **Refeitório**

1 — A TAP manterá na sua sede, em Lisboa, e onde lhe for possível e conveniente, sem carácter lucrativo, um serviço de refeitório, em que será fornecida uma refeição a todos os trabalhadores em serviço, directamente ou por intermédio de uma concessionária.

2 — A comparticipação dos trabalhadores no preço da refeição é de € 0,50, podendo a mesma ser agravada, por determinação da empresa, desde que em concomitância, na mesma taxa e com a mesma eficácia, de uma actualização salarial.

3 — Nos locais onde não exista refeitório, e enquanto não existir, a comparticipação da empresa será de 0,445 % sobre a remuneração do grau IV da tabela salarial.



4 — Os trabalhadores que se desloquem em serviço ou por razões de saúde a locais onde exista refeitório terão acesso ao mesmo nas condições aí existentes, excepto se tiverem direito a ajudas de custo. Não existindo refeitório, estes trabalhadores poderão, caso não recebam ajudas de custo, usufruir das condições de participação previstas no número anterior.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Refeições em serviço

1 — A TAP fornecerá, a expensas suas, as refeições em local apropriado aos trabalhadores que, cumulativamente, por determinação da empresa, hajam trabalhado durante a totalidade do intervalo indicado no seu horário de trabalho para descanso e refeição e não possam para o efeito utilizar o refeitório da empresa.

2 — A refeição será fornecida em espécie, salvo nos casos seguintes:

- a) Não haver sala apropriada para tomada da mesma;
- b) Estar a sala encerrada; ou
- c) Não poder o trabalhador aí deslocar-se por razões de serviço.

3 — Quando a refeição não possa ser fornecida em espécie, a TAP atribuirá um subsídio de refeição de valor igual a 0,114% ou 0,502% da remuneração do grau IV da tabela salarial, quando se trate, respectivamente, de pequeno-almoço ou de almoço, jantar e ceia.

4 — Os valores previstos no n.º 3 não poderão ser abonados a título de outra compensação que não seja a definida naquele número nem são cumulativos com o resultante da aplicação do n.º 3 da cláusula 46.<sup>a</sup>

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho, reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto na lei.

2 — No ano da contratação, o TMA tem o direito, após o decurso de seis meses completos de execução do contrato, de gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até no máximo 20 dias úteis.

3 — Se o contrato de trabalho cessar, por qualquer forma, o TMA terá o direito de receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como ao respectivo subsídio.

4 — Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início do ano da cessação, o TMA terá ainda o direito de receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respectivo subsídio.

5 — O período de férias a que se refere no número anterior, embora não gozado, conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

6 — O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na lei, por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do TMA.

7 — De acordo com o disposto na lei, os TMA admitidos com contrato a termo cuja duração não atinja seis meses têm o direito de gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de serviço, contando-se, para determinação de cada mês completo de serviço, todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Períodos de férias

Os TMA têm direito, em cada ano civil, a um período de férias com a duração de 26 dias úteis, não considerando os dias de folga semanal nem os feriados.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Processamento de marcação de férias

1 — A fim de se conseguir uma rotação justa na marcação de férias por todos os trabalhadores, os diversos meses do ano serão valorizados como segue:

|   | 1.ª quinzena<br>(por dia) | 2.ª quinzena<br>(por dia) |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Julho e Agosto .....                      | 12                        | 12                        |
| Setembro .....                            | 10                        | 6                         |
| Junho .....                               | 4                         | 8                         |
| Dezembro .....                            | 2                         | 8                         |
| Abril, Maio e Outubro .....               | 4                         | 4                         |
| Janeiro, Fevereiro, Março e Novembro .... | 1                         | 1                         |

2 — Na marcação das férias dos trabalhadores ter-se-ão em conta as seguintes normas:

- a) A cada escolha corresponderá a pontuação da tabela anterior;
- b) A acumulação dos pontos do ano anterior determinará, por grupos, equipas, secções e divisões, a ordenação por categorias profissionais dos trabalhadores com direito preferencial à escolha das férias, por ordem crescente da pontuação. Em caso de igualdade, terá direito à escolha o TMA de maior antiguidade na categoria;
- c) Os trabalhadores que ingressarem na TAP adquirirão uma pontuação inicial igual à do trabalhador da sua especialidade que tiver pontuação mais alta;
- d) Ao passar de uma área para outra, cada trabalhador manterá a pontuação adquirida e será colocado, na nova escala de pessoal, logo a seguir ao trabalhador que tenha pontuação imediatamente inferior;
- e) Uma vez que o trabalhador escolha determinado mês por força do disposto nesta cláusula, acumulará a pontuação de pior benefício sempre que, por razões não imputáveis à TAP, tenha de alterar ou peça alteração ou troca de época de férias;

- f) Todos os períodos de alteração apresentados pelos trabalhadores devem ser feitos com no mínimo uma semana de antecedência, salvaguardando-se os casos especiais devidamente comprovados;
- g) Anualmente, e antes de 1 de Dezembro, a TAP publicará a lista de pontuação e ordem do direito de preferência de todos os trabalhadores em relação ao ano seguinte. As escolhas deverão ser completadas até ao fim de cada ano;
- h) As dúvidas que surjam na aplicação destas normas serão da competência da comissão paritária.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Noção de falta

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

2 — Nos casos de ausência por períodos inferiores ao período normal de trabalho, os respectivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3 — Para os efeitos do disposto no número anterior, caso os períodos normais de trabalho diário não sejam uniformes, considerar-se-á sempre o de menor duração relativa a um dia completo de trabalho.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Tipos de faltas

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas, de acordo com a lei:

- a) As dadas por altura do casamento, durante 15 dias seguidos;
- b) As motivadas por falecimento de:

Cônjuge não separado de pessoas e bens, ou de parente ou afim no 1.º grau da linha recta, bem como de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o TMA — até cinco dias consecutivos;

Avós, bisavós, netos e bisnetos do TMA ou seu cônjuge — até dois dias consecutivos;

Irmãos e cunhados do TMA — até dois dias consecutivos;

- c) As motivadas pela prestação de provas de exame em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;
- d) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao TMA, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;
- e) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do agregado familiar do TMA, nos termos da lei;
- f) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação do TMA à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa de filho menor;

- g) As dadas pelos TMA eleitos para estruturas de representação colectiva, nos termos da lei e da regulamentação interna da empresa;
- h) As dadas por TMA candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;
- i) As determinadas por detenção ou prisão preventiva desde que o facto que deu causa à detenção ou prisão não conduza à sua condenação penal;
- j) As prévia ou posteriormente autorizadas pela empresa;
- k) As que por lei forem como tal qualificadas.

3 — Não são consideradas faltas as ausências motivadas pela realização de exames médicos fora das instalações da empresa no âmbito da medicina do trabalho, por determinação dos serviços médicos.

4 — São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas nos n.ºs 2 e 3 antecedentes.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Comunicação e prova das faltas justificadas

1 — Todas as faltas, salvo caso de força maior, deverão ser participadas no próprio dia, com excepção das dadas por altura do casamento, que deverão ser participadas com a antecedência de no mínimo 10 dias.

2 — Quando o TMA se vir impossibilitado de comparecer ao serviço, deverá avisar o departamento de que depende no mais curto lapso de tempo.

3 — A empresa poderá, quando o entender, exigir ao TMA prova dos factos invocados para a justificação.

4 — A não comunicação nos termos dos n.ºs 1 e 2 ou a não apresentação de prova quando exigida pode tornar as faltas injustificadas.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

1 — De acordo com o disposto na lei, as faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do TMA, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Determinam perda de retribuição, para além de outras previstas na lei, as seguintes faltas ainda que justificadas:

- a) As dadas nos casos previstos na alínea c) do n.º 2 da cláusula 52.<sup>a</sup> para além dos créditos estabelecidos na lei;
- b) As dadas por motivo de doença, sem prejuízo do disposto na cláusula 72.<sup>a</sup>;
- c) As dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o TMA tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- d) As previstas na alínea k) do n.º 2 da cláusula 52.<sup>a</sup> quando superiores a 30 dias por ano.

3 — Nos casos previstos na alínea d) do n.º 2 da cláusula 52.<sup>a</sup>, se o impedimento do TMA se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas injustificadas

1 — De acordo com o disposto na lei e sem prejuízo de outros efeitos nela previstos, as faltas injustificadas determinam sempre perda de retribuição, podendo esta ser substituída, se o TMA assim o preferir, expressamente e por escrito, por perda de dias de férias na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, salvo o disposto no número seguinte.

2 — O período de férias não pode ser reduzido em nenhuma circunstância a menos de 20 dias úteis ou da correspondente proporção se se tratar de férias no ano da admissão.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Conceito de retribuição

1 — Só se considera retribuição aquilo a que, nos termos deste AE, o TMA tem direito, regular e periodicamente, como contrapartida do trabalho.

2 — A retribuição compreende a remuneração de base mensal e todas as prestações mensais fixas, regulares e periódicas, feitas directamente em dinheiro e referidas na cláusula 57.<sup>a</sup>

3 — Até prova em contrário, constitui retribuição toda e qualquer prestação da TAP ao trabalhador, excepto as constantes da cláusula 58.<sup>a</sup>

4 — A retribuição pode ser constituída por uma parte certa e outra variável.

5 — As prestações devidas a título de retribuição serão satisfeitas por inteiro até ao último dia de cada mês.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Componentes da retribuição ilíquida mensal

1 — Para os efeitos previstos neste AE, a retribuição ilíquida mensal compreende:

- a) As remunerações constantes da tabela salarial;
- b) As anuidades;
- c) A remuneração especial por isenção de horário de trabalho;
- d) O subsídio de turnos;
- e) A remuneração especial referida no n.º 1 da cláusula 65.<sup>a</sup>;
- f) O subsídio por condições especiais de trabalho;
- g) Os adicionais temporários referidos na cláusula 20.<sup>a</sup>

2 — As prestações complementares mencionadas nas alíneas c) e seguintes do número anterior apenas integram a retribuição ilíquida mensal se e enquanto se verificar a efectividade de prestação de trabalho nas situações que determinam o seu pagamento.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Abonos diversos

1 — Não se consideram retribuição os subsídios atribuídos pela TAP aos trabalhadores para refeição nem as participações no preço ou o seu pagamento integral, quando for caso disso.

2 — Também não se consideram retribuição as importâncias pagas a título de:

- a) Ajudas de custo;
- b) Despesas de transporte;
- c) Subsídio para educação especial;
- d) Participação nas despesas de infantário;
- e) Complemento de abono de família;
- f) Subsídio para material escolar.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Anuidades

1 — É atribuída a todos os TMA uma anuidade por cada ano completo de antiguidade na empresa.

2 — Para os efeitos do número anterior, a antiguidade dos TMA contratados a termo é contada pelos períodos de prestação consecutiva ou interpolada de trabalho, salvo se a interpolação tiver duração superior a 12 meses ou for devida a recusa do TMA, caso em que não é considerado todo o tempo de prestação de trabalho anterior à interpolação.

3 — Cada anuidade — no montante de € 15,46 — vence-se no dia 1 do mês em que é completado cada ano de antiguidade na empresa.

4 — Para efeitos do disposto nesta cláusula não contam os períodos de licença sem retribuição.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho nocturno

1 — O trabalho nocturno será pago com o acréscimo de 25 %, de acordo com a fórmula seguinte:

$$\frac{RM \times 12}{52 \times 37,5} \times 0,25 = \text{acrécimo/hora}$$

2 — Não têm direito ao pagamento do acréscimo por trabalho nocturno os trabalhadores que auferam subsídio de turnos, salvo o disposto nos números seguintes.

3 — Aos trabalhadores que recebam subsídio de turnos, o trabalho nocturno normal prestado entre as 20 e as 7 horas, na medida em que exceda trinta horas mensais, será pago com o acréscimo de 100 % sobre o valor por hora resultante da tabela salarial acrescido das anuidades.

4 — Para o limite das trinta horas mensais referido no número anterior contam as horas de trabalho suplementar nocturno prestado, em prolongamento, entre as 0 e as 7 horas.

5 — Os trabalhadores que estejam integrados em horário que inclua a prestação de trabalho nocturno e que sejam dispensados da prestação de tal trabalho, por conveniência de serviço, terão direito à contabilização e pagamento, nos termos do disposto no n.º 3, de todas as horas de trabalho nocturno que, por horário, deveriam prestar.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar prestado em dias úteis de trabalho confere direito a remuneração especial, nos termos da lei.

2 — O trabalho prestado em dias de descanso semanal obrigatório, em dias de descanso semanal complementar e em dias feriados será remunerado com o acréscimo de 100 % (coeficiente 2).

3 — O trabalho suplementar prestado em dias úteis e que dê lugar a retribuição especial no termos previstos nos n.ºs 3 e 4 da cláusula 34.<sup>a</sup> será remunerado com o acréscimo de 75 % (coeficiente 1,75).

4 — Todo o trabalho suplementar prestado em dia normal mas em prolongamento de dias de descanso semanal obrigatório ou complementar ou de dias feriados será sempre remunerado com o acréscimo de 100 % (coeficiente 2).

5 — Quando a utilização do trabalho suplementar ultrapassar o limite máximo anual fixado na lei, o TMA pode recusar-se legitimamente à respectiva prestação.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Subsídio de turnos

1 — Os montantes dos subsídios de turnos serão os correspondentes às percentagens a seguir indicadas, aplicadas à remuneração do grau IV da tabela salarial consoante a amplitude e a frequência de prestação de trabalho em período nocturno:

- a) Horários com amplitude de vinte e quatro horas e compreendendo a prestação de trabalho entre as 0 e as 8 horas de quatro em quatro semanas ou com maior frequência — 12,488 %;
- b) Outros horários com amplitude de vinte e quatro horas e horários com amplitude de dezasseis horas compreendendo a prestação de trabalho entre as 22 e as 6 horas de três em três semanas ou com maior frequência — 9,209 %;
- c) Horários com amplitude superior a dezasseis horas e inferior a vinte e quatro horas e compreendendo a prestação de trabalho nocturno nos termos e com a frequência mínima previstas na alínea anterior — 9,209 % acrescidos de 0,391 % por cada hora de amplitude acima das dezasseis horas;
- d) Horários não previstos nas alíneas anteriores com prestação de trabalho, de forma rotativa, aos sábados e domingos — 5,109 %.

2 — Para efeitos da aplicação do disposto na alínea a) do n.º 1, considera-se toda e qualquer prestação de trabalho normal entre as 0 e as 8 horas.

3 — Os subsídios de turnos dos trabalhadores que prestem serviço durante, pelo menos, 10 ou 15 anos consecutivos em horário por turnos de amplitude de vinte e quatro ou dezasseis e mais horas, respectivamente, e que por iniciativa da empresa contra o interesse do trabalhador ou por doença comprovadamente impeditiva da prestação de trabalho por turnos (conforme parecer dos serviços de saúde da empresa) deixem de prestar serviço naquelas condições manterão o seu montante não actualizado e serão progressivamente diminuídos em 10 % sempre que se verifique revisão da tabela salarial.

4 — Nos casos previstos no número anterior, se a idade dos trabalhadores somada aos anos de trabalho em turnos for igual ou superior a 65 anos e, independentemente da verificação deste requisito, se o impe-

dimento for devido a acidente de trabalho ou doença profissional, o subsídio de turnos auferido será mantido integralmente mas o seu montante não será actualizado.

5 — Os subsídios de turnos dos trabalhadores que prestem serviço durante pelo menos 15 ou 20 anos em horários por turnos de amplitude de vinte e quatro horas ou dezasseis e mais horas, respectivamente, e que por qualquer motivo deixem de trabalhar naquelas condições manterão o seu montante não actualizado e serão progressivamente diminuídos em 20 % sempre que se verifique revisão da tabela salarial.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Retribuição e subsídio de férias

1 — A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem em serviço efectivo e deve ser paga antes do início daquele período.

2 — Além da retribuição mencionada no número anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição.

3 — O subsídio de férias será pago de uma só vez, antes do início do maior período de férias, com o vencimento do mês anterior ao do respectivo gozo.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — Todos os trabalhadores ao serviço têm direito, anualmente, a um subsídio de montante igual ao da sua retribuição a que se refere o n.º 1 da cláusula 57.<sup>a</sup>, a pagar até 15 de Dezembro.

2 — No ano de admissão e no ano de cessação do contrato de trabalho, este subsídio será pago na proporção do tempo de trabalho prestado.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Retribuição por prestação temporária de serviço como instrutor de formação

1 — Os trabalhadores chamados a prestar serviço temporário como instrutores em cursos ministrados pela TAP terão direito a uma remuneração especial por hora de instrução correspondente a  $\frac{1}{160}$  dos valores referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 da cláusula 57.<sup>a</sup>

2 — Sempre que os TMA forem solicitados a ministrar cursos sobre matérias a que corresponda uma remuneração especial de montante superior, será esta a devida, mediante determinação expressa e casuística pela empresa.

3 — Não terão direito às remunerações definidas nos números anteriores os trabalhadores que desempenhem funções que envolvam entre as suas obrigações a de dar instrução.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Subsídio por condições especiais de trabalho

O subsídio por condições especiais de trabalho é devido nos termos da regulamentação interna da empresa em cada momento em vigor.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1 — Os trabalhadores receberão a importância de € 4,68 por cada dia (útil, de descanso semanal obrigatório, de descanso semanal complementar ou feriado) em que prestem pelo menos cinco horas de trabalho efectivo.

2 — Não terão direito ao subsídio de refeição referido no número anterior os trabalhadores que se encontrem, nomeadamente, nas situações seguintes: férias; licença sem retribuição; deslocação em serviço; maternidade, paternidade, e faltas de qualquer natureza.

3 — A utilização por dirigentes e delegados sindicais do SITEMA dos créditos atribuídos por lei não determinará, por si só, a perda do subsídio de refeição.

4 — O subsídio de refeição é devido nos dias em que, por efeitos da aplicação do regime de modulação de horário previsto na cláusula 34.<sup>a</sup>, o trabalhador preste menos de cinco horas de trabalho ou tenha sido dispensado da prestação de trabalho.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Medicina do trabalho

1 — A TAP assegurará serviços de saúde ocupacional, que garantirão as actividades de medicina do trabalho de acordo com as disposições legais aplicáveis.

2 — A TAP assegurará, permanentemente, em condições de actuação imediata, a existência de uma ambulância, devidamente equipada, nas suas instalações, do Aeroporto de Lisboa, bem como a prestação imediata dos primeiros socorros por pessoal devidamente habilitado para o efeito.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Competência dos médicos do trabalho

1 — Compete, em especial, aos médicos do trabalho:

- a) Realizar exames médicos de admissão, bem como exames periódicos especiais aos trabalhadores, tendo particularmente em vista as mulheres, os expostos a riscos específicos e os trabalhadores por qualquer modo diminuídos, devendo ser sempre participado ao examinado o resultado;
- b) Vigiar a adaptação dos trabalhadores ao seu trabalho, bem como a sua readaptação e reeducação profissional, quando for caso disso;
- c) Aconselhar os responsáveis pelos serviços e os trabalhadores na distribuição e reclassificação destes;
- d) Velar e inspecionar periodicamente as condições de higiene dos locais de trabalho e instalações anexas;
- e) Prestar assistência urgente às vítimas de acidentes de trabalho ou doença súbita ocorridos no local de trabalho, quando solicitada pelo pessoal de enfermagem de serviço. Fora das horas normais de serviço dos médicos de medicina do trabalho, esta assistência pode ser prestada por qualquer médico designado pela empresa;

f) Fomentar a educação dos trabalhadores em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, ministrando conselhos, sempre que necessários ou solicitados pelos trabalhadores, bem como promovendo a realização de cursos regulares de primeiros socorros e higiene no trabalho;

g) Colaborar com os competentes órgãos representativos dos trabalhadores e com quaisquer serviços da empresa que solicitem tal colaboração, sem prejuízo das actividades essenciais do serviço de medicina do trabalho;

h) Tornar efectiva a protecção de todo o pessoal da TAP contra as doenças infecto-contagiosas, seguindo os planos de vacinação e outras medidas preventivas, no condicionalismo nacional e internacional, de acordo com as instruções da autoridade pública competente.

2 — Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 serão realizados anualmente exames médicos aos TMA com idade superior a 45 anos e de dois em dois anos aos demais TMA.

3 — Os exames médicos periódicos têm por fim, especificamente, verificar a repercussão do trabalho e das suas condições no trabalhador e vigiar a sua saúde.

4 — O médico do trabalho, sempre que a saúde do trabalhador o justifique, poderá encurtar a periodicidade do exame.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Exclusão de competência dos médicos do trabalho

No âmbito das suas actividades na empresa, os médicos do trabalho não intervirão:

- a) Na fiscalização das ausências dos trabalhadores, independentemente do motivo que as determinou;
- b) Como peritos ou testemunhas da empresa em processos judiciais dos casos susceptíveis de determinar indemnização aos trabalhadores, bem como naqueles que ponham em confronto os interesses da empresa e dos TMA.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Segurança social

A TAP e os TMA contribuirão para a segurança social nos termos estabelecidos na lei e regulamentação aplicável.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Protecção na doença e acidentes

1 — Nas situações de doença que impossibilitem a prestação de trabalho, comprovadas pelos serviços médicos contratados pela empresa, esta assegurará, nos três primeiros dias e até ao termo do período máximo de pagamento de subsídio pela segurança social, o pagamento do montante líquido da retribuição inerente às prestações referidas no número seguinte, suportando esse montante nos três primeiros dias e a diferença entre o mesmo e o montante do subsídio de doença atribuído pela segurança social nos restantes dias.

2 — A retribuição prevista no número anterior abrange exclusivamente:

- A remuneração constante da tabela salarial, com as actualizações em cada momento em vigor;
- As anuidades;
- O diferencial de remuneração devido por mudança de profissão;
- O subsídio de turnos;
- O subsídio por condições especiais de trabalho.

3 — A TAP tomará a seu cargo toda a assistência médica, medicamentosa e hospitalar em caso de doença ou acidente quando em deslocação em serviço até 90 dias, desde que ou na medida em que não exista cobertura da segurança social.

4 — No caso de incapacidade temporária resultante de acidente de trabalho ou de doença profissional, ocorrido ou contraída ao serviço da empresa, a TAP pagará, durante o período previsto no n.º 1, a diferença entre as indemnizações legalmente devidas e a retribuição líquida do trabalhador.

5 — Quando devido, o complemento do subsídio de doença previsto no n.º 1 será pago, por estimativa, no mês em que se verifiquem as situações de ausência, havendo lugar à necessária regularização após pagamento pela segurança social do subsídio de doença complementado.

6 — Para efeitos do disposto no n.º 1, o trabalhador deverá, mal tenha percepção da doença que o impossibilite de trabalhar, deslocar-se aos serviços médicos contratados pela empresa ou, em caso de manifesta impossibilidade de o fazer, por razões de saúde, contactar os referidos serviços para que estes possam comprovar a situação, devendo ainda apresentar o comprovativo da doença passado pelos serviços competentes da segurança social.

7 — Na medida em que a TAP atribui um complemento do subsídio de doença, assiste-lhe o direito de, mediante a intervenção de profissionais de saúde ou de apoio social, designadamente através de visitas domiciliárias, acompanhar e controlar as situações de doença.

8 — As diferenças entre a retribuição ilíquida e a líquida, resultantes da aplicação dos n.ºs 1 e 4 desta cláusula, reverterão para um fundo social destinado a contribuir para complementar as pensões de reforma e invalidez.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Protecção na invalidez

1 — Se o TMA ficar afectado de incapacidade permanente parcial que o impeça de continuar a exercer as funções inerentes à sua profissão, poderá optar, em alternativa à reforma por invalidez, e no prazo de 60 dias a contar da data da alta médica, por ocupação em actividade que a empresa considere compatível com as suas habilitações e limitações, sendo reclassificado na correspondente profissão e categoria profissional.

2 — O contrato de trabalho caduca quando for concedida a reforma, sendo retroagidos os seus efeitos à data do respectivo requerimento.

3 — Na hipótese de a incapacidade a que se refere o n.º 1 resultar de acidente de trabalho ou de doença profissional ao serviço da TAP, esta colocá-lo-á no ponto da tabela salarial correspondente ao seu vencimento de base ou no imediatamente superior, na falta de correspondência, mantendo-se o valor das anuidades vencidas.

4 — Na hipótese de a incapacidade não resultar de acidente de trabalho ou de doença profissional ao serviço da TAP, o trabalhador, para efeitos de evolução futura, considerar-se-á como incluído na posição inicial da nova categoria profissional.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Subsídio para educação especial

1 — A TAP concederá aos filhos de todos os seus TMA que comprovadamente careçam de educação especial um complemento do subsídio mensal atribuído pela segurança social ou outro organismo oficial, o qual, porém, nunca excederá 8,337% da remuneração do grau IV da tabela salarial.

2 — A concessão de tal subsídio fica dependente da apresentação pelos interessados de documentos comprovativos da despesa feita na educação especial em cada mês, bem como do abono concedido pela segurança social ou outro organismo oficial.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Subsídio para material escolar

1 — Será atribuído a todos os TMA, por cada filho em idade escolar que confira direito a abono de família, um subsídio de valor igual a 5,558% da remuneração do grau IV da tabela salarial, pagável de uma só vez, juntamente com a retribuição do mês de Setembro, e destinado a comparticipar despesas com material escolar.

2 — Este subsídio substitui o complemento de abono de família que vinha sendo concedido pela empresa.

3 — Não obstante o disposto no número anterior, a TAP continuará a pagar aos TMA admitidos antes de 5 de Dezembro de 1987, por cada filho, e até que seja atingida a idade de escolaridade obrigatória, o complemento de abono de família, no valor de € 2,50.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Seguros

1 — A TAP manterá, em benefício dos seus trabalhadores de terra, incluindo os deslocados por períodos superiores a 90 dias, os seguintes seguros, actualmente existentes, ou outros que os substituam sem diminuição da protecção por aqueles garantida e sem agravamento de encargos:

- a) Seguro de saúde de grupo;
- b) Seguro de vida de grupo.

2 — As condições actualmente existentes dos seguros referidos no número anterior são as constantes dos anexos V e VI.

3 — A TAP, através do contrato de prestação de serviços com entidade competente, garantirá a prestação de serviços de assistência médica urgente (incluindo assistência ambulatorial e domiciliária, medicação de emergência e transporte para estabelecimento hospitalar) aos trabalhadores do quadro permanente e respectivos agregados familiares durante os períodos de não funcionamento dos serviços de saúde da empresa.

4 — A TAP garantirá ao trabalhador um seguro de viagem no valor de € 50 000, que cobrirá os riscos de viagem e de estada, em caso de transferência ou deslocação em serviço ou prestação de serviço em voo.

5 — Nas situações de acidente de trabalho de que resulte a morte ou invalidez permanente e total do trabalhador, a TAP atribuirá aos seus herdeiros ou ao próprio uma compensação de valor correspondente a 60 meses da retribuição líquida mensal, até no máximo € 90 000.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Infantário

1 — A TAP manterá em funcionamento, em Lisboa, um infantário destinado prioritariamente aos filhos das suas trabalhadoras, no concelho de Lisboa, com idades compreendidas entre os 2 meses e a da escolaridade obrigatória.

2 — As condições de utilização do infantário e os regimes de funcionamento e de participação dos trabalhadores serão fixados pela TAP.

3 — Os trabalhadores participarão nas despesas do infantário nos termos seguintes, os quais poderão ser agravados, por determinação da empresa, desde que em concomitância, na taxa e com a mesma eficácia de uma actualização salarial:

7% sobre a retribuição ilíquida mensal por um filho;

11% sobre a retribuição ilíquida mensal por dois filhos;

13% sobre a retribuição ilíquida mensal por três ou mais filhos.

4 — Na utilização do infantário terão prioridade as crianças que já o frequentaram, as crianças cujas mães trabalhem em regime de turnos e as crianças de menor idade.

5 — Não tendo o infantário capacidade para absorção de todos os filhos dos trabalhadores nas condições atrás referidas, as que completarem cinco anos até 7 de Outubro do ano lectivo que incluir este mês não serão nele recebidas, podendo as mães colocá-las em infantário do exterior, cuja escolha será da sua exclusiva responsabilidade. Nesta situação, terão prioridade as mães que não trabalhem na área do aeroporto.

6 — Quando se verifique a hipótese prevista no número anterior ou não exista infantário da TAP, a empresa participará nas despesas, mediante a apresentação de recibo, e essa participação será igual à diferença entre o montante da participação do trabalhador (percentagens indicadas no n.º 3 ou outras

que venham a ser estabelecidas) e a mensalidade do infantário frequentado, estabelecendo-se como limite máximo para o total das duas mencionadas participações 11,116% da remuneração do grau IV da tabela salarial.

7 — Relativamente às trabalhadoras que exerçam a sua actividade fora da área do concelho de Lisboa, a TAP participará, mediante a apresentação do recibo da mensalidade paga, nas despesas que elas fizerem com a colocação em infantário dos filhos dos 2 meses à escolaridade obrigatória, fazendo-se o cômputo da participação da TAP como se indica no número anterior.

8 — Das disposições contidas nesta cláusula não beneficiam as crianças que frequentem o ensino primário, mesmo a título facultativo.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Processo disciplinar

1 — O processo disciplinar considera-se instaurado na data em que o TMA tomar conhecimento, por escrito, de que o superior hierárquico com competência disciplinar, ou o órgão da empresa com competência estatutária para tal, proferiu despacho que evidencie a decisão de proceder disciplinarmente.

2 — Após o recebimento da nota de culpa, o TMA tem direito a apresentar a sua defesa e requerer os meios de prova por escrito, no prazo máximo de 12 dias úteis, podendo, para o efeito, consultar o processo disciplinar ou solicitar, a expensas suas, cópia do mesmo. Os dias em que o TMA se encontre ausente por deslocação em serviço não se consideram para efeitos de contagem de prazo estabelecido para a apresentação da defesa.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

1 — As sanções disciplinares aplicáveis pela TAP, no exercício do poder disciplinar que a lei lhe reconhece, são as seguintes:

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição, até 24 dias;
- d) Despedimento com justa causa.

2 — A suspensão da prestação de trabalho não pode exceder, em cada ano civil, o total de 60 dias.

3 — Sempre que seja declarado ilícito o despedimento de um TMA, este terá direito, em substituição da reintegração, a optar por uma indemnização correspondente a um mês de retribuição calculada nos termos do n.º 1 da cláusula 57.<sup>a</sup> por cada ano de serviço.

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Delegados sindicais

O número máximo de delegados sindicais a quem são atribuídos créditos de tempo é o determinado na lei.

# Cláusula 81.<sup>a</sup>

## Actividade sindical na empresa

1 — Os TMA e o SITEMA têm direito a desenvolver actividade sindical na empresa através das suas estruturas legais.

2 — Os TMA podem reunir-se nos locais de trabalho fora do horário normal, mediante convocação da direcção do SITEMA, sem prejuízo da normalidade da laboração, nos casos de serviço de carácter urgente e inadiável, de turnos ou de trabalho suplementar, e após comunicação prévia à empresa, com antecedência não inferior a um dia.

# Cláusula 82.<sup>a</sup>

## Retribuição em caso de morte do trabalhador

A cessação do contrato por caducidade em virtude da morte do trabalhador não dispensa a TAP do pagamento integral da retribuição do mês em que ocorra o falecimento, bem como de todas as demais importâncias de que o mesmo fosse credor.

# Cláusula 83.<sup>a</sup>

## Transmissão de estabelecimento e extinção de serviços

Nos termos e sem prejuízo do disposto na lei, em caso de transmissão de estabelecimento da TAP para outra entidade, os respectivos trabalhadores manterão os direitos adquiridos na TAP, nomeadamente a antiguidade.

# Cláusula 84.<sup>a</sup>

## Comissão paritária

1 — A TAP e o SITEMA constituirão uma comissão paritária para interpretação e suprimimento de lacunas e para a resolução das dúvidas suscitadas pela aplicação deste acordo de empresa.

2 — A comissão paritária é composta por quatro elementos, sendo dois nomeados pela TAP e dois pelo SITEMA.

3 — A comissão paritária deliberará, por unanimidade, num prazo de 15 dias a contar da data da apresentação, por escrito, da questão suscitada.

4 de Outubro de 2005. — Pela TAP, S. A.: (*Assinaturas ilegíveis.*) — Pelo SITEMA — Sindicato dos Técnicos de Manutenção de Aeronaves: (*Assinaturas ilegíveis.*)

## ANEXO I

### Enquadramento salarial dos TMA

#### a) Tabela salarial da linha técnica

| (Em euros)          |                    |
|---------------------|--------------------|
| Grau                | Vencimento de base |
| TMA grau IX .....   | 2 400              |
| TMA grau VIII ..... | 2 100              |
| TMA grau VII .....  | 1 960              |
| TMA grau VI .....   | 1 800              |
| TMA grau V .....    | 1 600              |

(Em euros)

| Grau                    | Vencimento de base |
|-------------------------|--------------------|
| TMA grau IV .....       | 1 400              |
| TMA grau III .....      | 1 200              |
| TMA grau II .....       | 1 100              |
| TMA grau I .....        | 950                |
| TMA grau iniciado ..... | 850                |

#### b) Tabela salarial da linha hierárquica

| Grau                          | Vencimento de base (euros) | Adicional por exercício de funções |
|-------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| TMA coordenador superior .... | 2 400                      | 8 % do vencimento de base.         |
| TMA chefe de produção .....   | 2 100                      | 8 % do vencimento de base.         |
| TMA chefe de grupo .....      | 1 960                      | 8 % do vencimento de base.         |

## ANEXO II

### Caracterização funcional da carreira profissional dos técnicos de manutenção de aeronaves

#### a) Linha técnica

**TMA grau iniciado.** — É o TMA que cumpre a fase de iniciação e adaptação à profissão na TAP, que:

Recebe formação de introdução à organização da TAP, sobre segurança, higiene e saúde no trabalho e outra considerada necessária para o desempenho das suas funções;

Executa, sob orientação de TMA de um grau superior, tarefas elementares de desmontagem, inspecção, reparação, montagem, ensaio e modificação, na sua área de especialidade, sobre aviões, suas estruturas e sistemas, reactores e suas partes constituintes, componentes e suas partes constituintes.

**TMA grau I.** — É o TMA, em fase de alargamento e aprofundamento de conhecimentos técnicos, aquisição de experiência profissional e desenvolvimento pessoal, que:

Executa, sob orientação de TMA de um grau superior, tarefas progressivamente mais complexas de desmontagem, inspecção, reparação, montagem, pesquisa de avarias, regulação, ensaio e modificação, na sua área de especialidade, sobre aviões, suas estruturas e sistemas, reactores e suas partes constituintes, componentes e suas partes constituintes;

Procede ao registo e controlo documental dos trabalhos realizados.

**TMA grau II.** — É o TMA, em fase de alargamento e aprofundamento de conhecimentos técnicos, aquisição de experiência profissional e desenvolvimento pessoal, que:

Executa, sob orientação de TMA de um grau superior, tendendo para a autonomia, tarefas progressivamente mais complexas de desmontagem, inspecção, reparação, montagem, pesquisa de avarias, regulação, ensaio e modificação, na sua



área de especialidade, sobre aviões, suas estruturas e sistemas, reactores e suas partes constituintes, componentes e suas partes constituintes;

Procede ao registo e controlo documental dos trabalhos realizados.

*TMA grau III.* — É o TMA, em fase de consolidação de conhecimentos técnicos, experiência profissional e desenvolvimento pessoal, que:

Executa, com autonomia técnica, podendo ser orientado por TMA de grau superior quando necessário, tarefas progressivamente mais complexas de desmontagem, inspecção, reparação, montagem, pesquisa de avarias, regulação, ensaio e modificação, na sua área de especialidade, sobre aviões, suas estruturas e sistemas, reactores e suas partes constituintes, componentes e suas partes constituintes;

Executa e ou certifica tarefas e ensaios de pequena complexidade que requeiram qualificação reconhecida pela Área da Qualidade, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

Elabora documentos técnicos inerentes à sua actividade;

Pode orientar tecnicamente TMA de um grau inferior.

*TMA grau IV.* — É o TMA, em fase de consolidação de conhecimentos técnicos, experiência profissional e desenvolvimento pessoal, que:

Executa, com autonomia técnica e responsabilidade crescente, trabalhos mais complexos e exigentes de desmontagem, inspecção, reparação, montagem, pesquisa de avarias, regulação, ensaio e modificação, nos aviões, suas estruturas e sistemas, reactores e suas partes constituintes, componentes e suas partes constituintes;

Executa e ou certifica ensaios complexos que requeiram qualificação reconhecida pela Área da Qualidade, desde que para tal expressamente formado, designado e autorizado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

Desempenha funções de certificação de aptidão para serviço de material de voo, com exclusão das atribuídas a graus superiores, desde que para tal expressamente formado, designado e autorizado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

Procede ao registo e controlo documental dos trabalhos realizados;

Pode orientar tecnicamente TMA de grau inferior;

Pode ministrar formação teórica ou prática, em contexto real de trabalho, nas matérias para as quais adquiriu as necessárias competências e qualificações, técnicas e pedagógicas.

*TMA grau V.* — É o TMA, com conhecimentos técnicos, experiência profissional e desenvolvimento pessoal consolidados e acrescidos, que:

Executa, com progressiva polivalência funcional, grande autonomia e iniciativa, trabalhos de elevada complexidade e exigência relativos a desmontagem, inspecção, reparação, montagem,

pesquisa de avarias, regulação, ensaio e modificação, sobre aviões, suas estruturas e sistemas, reactores e suas partes constituintes, componentes e suas partes constituintes;

Executa e ou certifica ensaios de complexidade elevada que requeiram qualificação reconhecida pela Área da Qualidade, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

Desempenha funções de controlo da qualidade, de certificação ou de suporte à certificação de aptidão para serviço de material de voo, com exclusão das atribuídas a graus superiores, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

Procede ao registo e controlo documental dos trabalhos realizados;

Pode orientar tecnicamente TMA de grau inferior;

Pode ministrar formação teórica ou prática, em contexto real de trabalho, nas matérias para as quais adquiriu as necessárias competências e qualificações, técnicas e pedagógicas.

*TMA grau VI.* — É o TMA, com conhecimentos técnicos, experiência profissional e desenvolvimento pessoal consolidados e acrescidos, que:

Executa, com progressiva polivalência funcional, grande autonomia e iniciativa, trabalhos de elevada complexidade e exigência relativos a desmontagem, inspecção, reparação, montagem, pesquisa de avarias, regulação, ensaio e modificação, sobre aviões, suas estruturas e sistemas, reactores e suas partes constituintes, componentes e suas partes constituintes;

Colabora nos aspectos organizativos no seu âmbito de actividade e propõe a implementação de medidas conducentes a um melhor desempenho, do ponto de vista técnico, do grupo de trabalho em que se encontra inserido;

Executa e ou certifica ensaios de muito elevada complexidade e exigência que requeiram qualificação reconhecida pela Área da Qualidade, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

Desempenha funções de controlo da qualidade, de certificação ou de suporte à certificação de aptidão para serviço de material de voo, com exclusão das atribuídas a graus superiores, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

Procede ao registo e controlo documental dos trabalhos realizados;

Orienta a execução técnica de tarefas de TMA dos graus inferiores, podendo ministrar formação teórica ou prática, em contexto real de trabalho, nas matérias para as quais adquiriu as necessárias competências e qualificações, técnicas e pedagógicas;

Colabora com o TMA chefe de grupo, podendo ser designado para o substituir nos seus impedimentos;

Zela pelo cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.

*TMA grau VII.* — É o TMA, com grandes conhecimentos técnicos, experiência profissional e desenvolvimento pessoal sedimentados, que:

Executa, com grande polivalência funcional, total autonomia e iniciativa, trabalhos de elevada complexidade e exigência relativos a desmontagem, inspecção, reparação, montagem, pesquisa de avarias, regulação, ensaio e modificação sobre aviões, suas estruturas e sistemas, reactores e suas partes constituintes e componentes e suas partes constituintes;

Detém responsabilidades organizativas no seu âmbito de actividade e propõe a implementação de medidas conducentes a um melhor desempenho, do ponto de vista técnico, do grupo de trabalho em que se encontra inserido;

Executa e ou certifica ensaios de muito elevada complexidade e exigência que requeiram qualificação reconhecida pela Área da Qualidade, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

Desempenha funções de controlo da qualidade, de certificação ou de suporte à certificação de aptidão para serviço de material de voo, incluindo a certificação de aptidão para o serviço de aviões após manutenção de base ou de motores após *shop visit* desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

Elabora documentos técnicos inerentes à sua actividade e colabora nos estudos conducentes a uma contínua melhoria dos métodos e processos utilizados;

Orienta a execução técnica de tarefas de TMA dos graus inferiores, podendo ministrar formação teórica ou prática, em contexto real de trabalho, nas matérias para as quais adquiriu as necessárias competências e qualificações técnicas e pedagógicas;

Colabora com o TMA chefe de grupo, podendo ser designado para o substituir nos seus impedimentos;

Zela pelo cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.

*TMA grau VIII.* — É o TMA, com elevada experiência profissional e vastos conhecimentos técnicos, que:

Pode coordenar, de um ponto de vista técnico e nas suas várias vertentes, as actividades de diversos grupos, de modo a garantir o cumprimento do objectivo final definido para o trabalho, a correcção técnica da sua execução e o respeito pelas práticas e normas instituídas;

Assegura a ligação técnica com áreas de trabalho exteriores àquela em que se encontra inserido;

Executa, com total autonomia, análises técnicas bem definidas e emite pareceres no âmbito da sua capacidade técnica e profissional;

Executa e ou certifica ensaios de muito elevada complexidade e exigência que requeiram qualificação reconhecida pela Área da Qualidade, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

Desempenha funções de controlo da qualidade e certificação, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

Elabora estudos com vista à solução de problemas técnicos do avião e relatórios inerentes ao desempenho das funções de coordenação técnica de que esteja incumbido;

Pode assumir responsabilidades de coordenação de equipas multidisciplinares, no âmbito de projectos específicos diversos, visando a melhoria dos processos e métodos de trabalho;

Pode ministrar formação nas matérias para as quais adquiriu as necessárias competências e qualificações técnicas e pedagógicas;

Colabora com os responsáveis da sua área na concretização dos objectivos definidos;

Zela pelo cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.

*TMA grau IX.* — É o TMA, com muito elevada experiência profissional e conhecimentos técnicos muito profundos e abrangentes, que:

Pode coordenar, de um ponto de vista técnico e nas suas várias vertentes, as actividades de diversos grupos, de modo a garantir o cumprimento do objectivo final definido para o trabalho, a correcção técnica da sua execução e o respeito pelas práticas e normas instituídas;

Assegura a ligação técnica com áreas de trabalho exteriores àquela em que se encontra inserido;

Executa, com total autonomia, análises técnicas bem definidas e emite pareceres no âmbito da sua capacidade técnica e profissional;

Executa e ou certifica ensaios de muito elevada complexidade e exigência que requeiram qualificação reconhecida pela Área da Qualidade, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

Desempenha funções de controlo da qualidade e certificação, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

Elabora estudos com vista à solução de problemas técnicos do avião e relatórios inerentes ao desempenho das funções de coordenação técnica de que esteja incumbido;

Pode assumir responsabilidades de coordenação de equipas multidisciplinares, no âmbito de projectos específicos diversos, visando a melhoria dos processos e métodos de trabalho;

Pode ministrar formação nas matérias para as quais adquiriu as necessárias competências e qualificações técnicas e pedagógicas;

Colabora com os responsáveis da sua área na concretização dos objectivos definidos;

Zela pelo cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.

#### **b) Linha hierárquica**

*TMA chefe de grupo.* — É o TMA, com grandes conhecimentos técnicos, experiência profissional e desenvol-

vimento pessoal sedimentados e com responsabilidades organizativas e hierárquicas de 1.<sup>a</sup> linha, que:

- Detém responsabilidades hierárquicas ao nível do grupo de trabalho, devendo no seu âmbito de actuação cumprir e fazer cumprir os princípios, as políticas e as normas definidos pela TAP;
- É responsável ao nível dos elementos do seu grupo de trabalho, em conjunto com o TMA chefe de produção, no que respeita à avaliação, acompanhamento e preenchimento do currículo técnico;
- Distribui, coordena e supervisiona, podendo executar, o trabalho no âmbito do seu grupo de modo a otimizar a utilização dos meios humanos por si coordenados e a garantir a consecução dos objectivos nos seus aspectos técnicos, de qualidade e de cumprimento do planeamento;
- Controla e assegura o correcto funcionamento, estado e utilização dos meios a seu cargo, nomeadamente documentação, materiais, instalações, máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho;
- É responsável pela manutenção de um bom ambiente de trabalho e, em particular, por garantir o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente;
- Pode ministrar formação nas matérias para as quais adquiriu as necessárias competências e qualificações técnicas e pedagógicas;
- Executa e ou certifica ensaios de muito elevada complexidade e exigência que requeiram qualificação reconhecida pela Área da Qualidade, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;
- Desempenha funções de controlo da qualidade e certificação, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;
- Elabora documentos e relatórios técnicos, emitindo pareceres, directamente decorrentes da sua actividade e colabora nas análises e estudos conducentes a uma contínua melhoria dos métodos e processos utilizados;
- Colabora com o TMA chefe de produção, podendo ser designado para o substituir nos seus impedimentos.

*TMA chefe de produção.* — É o TMA, com elevada experiência profissional e vastos conhecimentos técnicos e com responsabilidades organizativas e hierárquicas de 2.<sup>a</sup> linha, que:

- Detém responsabilidades hierárquicas ao nível de uma unidade orgânica constituída por um conjunto de grupos de trabalho, devendo, no seu âmbito de actuação, cumprir e fazer cumprir os princípios, as políticas e as normas definidos pela TAP;
- Executa, com total autonomia, análises técnicas bem definidas no âmbito da sua competência técnica e profissional e toma decisões em conformidade;
- É responsável pela coordenação e articulação dos vários grupos que chefia e ainda por assegurar a ligação com as áreas de trabalho exteriores àquela em que se encontra inserido de modo

a garantir a consecução dos objectivos nos seus aspectos técnicos, de qualidade, de cumprimento do planeamento e económicos;

- Controla e assegura a disponibilidade e o bom estado de equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos de sua responsabilidade;
- É responsável pela manutenção de um bom ambiente de trabalho e, em particular, por garantir o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente;
- Pode ministrar formação nas matérias para as quais adquiriu as necessárias competências e qualificações técnicas e pedagógicas;
- Executa e ou certifica ensaios de muito elevada complexidade e exigência que requeiram qualificação reconhecida pela Área da Qualidade, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;
- Desempenha funções de controlo da qualidade e certificação, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;
- Elabora os documentos, relatórios técnicos, análises e estudos directamente decorrentes da sua actividade, conducentes a uma contínua melhoria dos métodos e processos utilizados;
- Colabora com a sua hierarquia na concretização dos objectivos definidos para a área em que se encontra inserido.

*TMA coordenador superior.* — É o TMA, com muito elevada experiência profissional e conhecimentos técnicos muito profundos e abrangentes e com responsabilidades organizativas e hierárquicas de 3.<sup>a</sup> linha, que:

- Detém responsabilidades hierárquicas ao nível de um conjunto de unidades orgânicas de produção, devendo, no seu âmbito de actuação, cumprir e fazer cumprir os princípios, as políticas e as normas definidos pela TAP;
- Executa, com total autonomia, análises técnicas bem definidas no âmbito da sua competência técnica e profissional e toma decisões em conformidade;
- É responsável pela coordenação e articulação das várias unidades de produção que chefia e ainda por assegurar a ligação com as áreas de trabalho exteriores àquela em que se encontra inserido de modo a garantir a consecução dos objectivos nos seus aspectos técnicos, de qualidade, de cumprimento do planeamento e económicos;
- Garante a disponibilidade e o bom estado de equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos de sua responsabilidade;
- É responsável pela manutenção de um bom ambiente de trabalho e, em particular, por garantir o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente;
- Pode ministrar formação nas matérias para as quais adquiriu as necessárias competências técnicas e pedagógicas;
- Executa e ou certifica ensaios de muito elevada complexidade e exigência que requeiram qualificação reconhecida pela Área da Qualidade,

Colabora com a sua hierarquia na concretização dos objectivos definidos para a área em que se encontra inserido.

3 — O resultado final da sua avaliação é comunicado ao TMA, assistindo-lhe o direito a recurso nos termos

6 — No caso de não ser feita avaliação por motivo não imputável ao TMA, este não poderá ser prejudicado, nomeadamente na evolução na sua carreira.

Regulamento de deslocações em serviço;  
Regulamento de transportes;  
Regulamento de higiene e de segurança no trabalho;  
Regulamento de facilidades de passagens;  
Regulamento de ajudas de custo;  
Regulamento de uniformes;  
Regulamento de deslocações temporárias por mais de 90 dias em Portugal;  
Regulamento de deslocações temporárias por mais de 90 dias no estrangeiro;  
Regulamento de condições especiais de trabalho.

[illegible]

|   | Garantias  | Capital<br>—<br>Anuidade<br>—<br>Pessoa Segura | Co-pagamento                       | Comparticipação                 |                               |
|---|--|--|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
|   |  |  |                                    | Dentro do sistema (percentagem) | Fora do sistema (percentagem) |
| 4 | Medicamentos .....<br>Medicamentos com prescrição Médica:<br>Comparticipados pelo SNS .....<br>Não participados pelo SNS .....   | € 200  | Unidade de valor superior a € 2,50 |                                 | 100<br>80                     |
| 5 | Estomatologia .....  | € 250  | € 10 por acto médico               | 100                             | 65                            |
| 6 | Optometria/próteses/ortóteses .....<br>Optometria visão (sublimite) .....<br>Aros .....<br>Lentes .....<br>Lentes de contacto .....<br>Ortóteses e próteses (aparelhos auditivos, botas ortopédicas, canadianas, cadeiras de rodas, meias elásticas e meios mecânicos) ..... | € 1 000<br>€ 100<br>€ 50<br>€ 50<br>€ 100      |                                    |                                 | 70                            |

## ANEXO VI

### Seguro de vida de grupo

Pessoas seguras — todos os trabalhadores de terra.

Capital seguro — € 10 000.

Idade limite da garantia — a garantia cessa até ao fim do ano civil em que a pessoa segura complete os 65 anos de idade.

Riscos excluídos:

Suicídio;  
Viagens aéreas;  
Guerra.

Depositado em 14 de Novembro de 2005, a fl. 113 do livro n.º 10, com o registo n.º 255/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

### AE entre a TAP — Air Portugal, S. A., e o SICONT — Sind. dos Contabilistas e outros — Revisão global.

#### Protocolo

A TAP e os sindicatos outorgantes acordam no seguinte quanto à integração, e respectiva eficácia, dos trabalhadores abrangidos pelo AE subscrito em 19 de Março de 2005, respeitante às profissões de licenciado e bacharel e respectivas carreiras.

1 — Enquadramento nos graus da carreira:

- a) Com ressalva do estabelecido nas alíneas seguintes, a integração será feita, com efeitos a 1 de Janeiro de 2005, no estágio e grau da carreira a que corresponde a remuneração base imedia-

tamente superior ao seguinte valor (valor para integração):

Remuneração em 31 de Dezembro de 2004 =  
= (RF01 + RF07) × 1026 + 180

- b) Se o valor para integração for > € 2980, a integração poderá ser feita no estágio e grau a que corresponde a remuneração base imediatamente inferior, desde que fundamentada em avaliação da hierarquia, ficando salvaguardada a não redução do valor para integração;
- c) Se o valor para integração for > € 2580 e < € 2980, a integração poderá ser feita no estágio e grau a que corresponde a remuneração base imediatamente inferior, desde que fundamentada, por escrito, em avaliação negativa da hierarquia, ficando salvaguardada a não redução do valor para integração;
- d) Nos casos de trabalhadores que tiveram evolução durante o ano de 2004 e cujo valor para integração seja < € 2280, a integração poderá ser feita no estágio e grau a que corresponde a remuneração base imediatamente inferior, ficando salvaguardada a não redução do valor para integração;
- e) Os trabalhadores cujo valor para integração aponte para os graus II ou inferior e que tenham nove ou mais anos de exercício de funções na carreira serão integrados no grau imediatamente seguinte, salvo avaliação em contrário, por escrito, da hierarquia;
- f) Titulares de cargo com remuneração de cargo — a integração na carreira é feita nos termos gerais estabelecidos, precedendo simulação do enquadramento na carreira actual decorrente da cessação de funções;
- g) Trabalhadores do CVRE ou sem exercício efectivo de funções — a integração na carreira poderá ser feita no estágio e grau a que corresponde a remuneração base imediatamente inferior ao valor para integração, ficando sal-

vaguardada a não redução deste valor; logo que tenha lugar a colocação definitiva (trabalhadores do CVRE) ou seja retomado o exercício efectivo de funções, terá lugar avaliação da situação, com eventual ajustamento da integração, de acordo com os critérios e princípios enunciados (este princípio não é aplicável aos dirigentes de organizações representativas de trabalhadores);

- h) Tempo de permanência — a contagem do tempo de permanência no estádio e grau da carreira será feita desde 1 de Janeiro de 2005, sem prejuízo de data de início anterior estabelecida no AE.

## 2 — Efeitos retributivos:

2.1 — A aplicação dos montantes correspondentes aos graus da carreira em que forem integrados os trabalhadores será faseada para os trabalhadores cujo valor para integração, calculado nos termos do n.º 1, alínea a), antecedente, seja inferior aos seguintes montantes, no grau em que sejam integrados:

|                 | Euros |
|-----------------|-------|
| Iniciação ..... | 1 350 |
| Grau I .....    | 1 600 |
| Grau II .....   | 1 850 |
| Grau III .....  | 2 100 |
| Grau IV .....   | 2 400 |
| Grau V .....    | 2 780 |

2.2 — Em relação aos trabalhadores na situação prevista no número anterior, os efeitos retributivos terão lugar de acordo com a seguinte calendarização de eficácia:

- 1 de Janeiro de 2005 — aplicação dos montantes de remuneração referidos no número anterior (valor de 1.ª integração);
- 1 de Outubro de 2005 — aplicação dos montantes de remuneração consagrada no AE e correspondente ao grau em que foi feita a integração em vigor nessa data.

2.3 — Nas restantes situações, são aplicados com efeitos a 1 de Janeiro de 2005 os montantes de remuneração consagrados no AE e correspondentes ao grau em que foi feita a integração.

2.4 — Os valores de 1.ª integração referidos nos n.ºs 2.1 e 2.2 antecedentes serão extintos logo que passem a ser devidos os montantes de remuneração consagrados no AE, não podendo ser utilizados na progressão na carreira.

## 2.5 — Remuneração de cargo:

- a) Os montantes das remunerações de cargo (tabela da empresa) são actualizados em 2,6 % + € 180;
- b) Se, após actualização, as remunerações de cargo auferidas se revelarem inferiores à remuneração aplicável decorrente da integração, será atribuído, em alternativa, ou montante superior de remuneração de cargo ou um adicional de chefia de montante idêntico ao actualmente auferido;
- c) Nos casos de trabalhadores com remuneração de cargo mas sem exercício de funções correspondentes, a diferença entre a remuneração aplicável decorrente da integração poderá ser garantida por diferencial, que será mantido inalterado e absorvido em futuras promoções (mas não nas actualizações salariais).

2.6 — Outras prestações retributivas — todos os subsídios e prestações retributivas actualmente auferidos e não devidos por força de exercício de funções de chefia ou de exercício temporário de funções específicas (por exemplo: RF12, RF19, RF37), não incluídos na base de cálculo do valor para integração, serão extintos por absorção na medida em que o permitam os valores de remuneração aplicável decorrente da integração na carreira.

2.7 — Prestação retributiva extraordinária — em Junho de 2006 será paga a cada trabalhador uma prestação retributiva extraordinária de montante igual a 50 % da diferença entre a remuneração base devida a partir de 1 de Outubro de 2005 e os montantes de retribuição base auferidos no período de Janeiro a Setembro, inclusive, e o correspondente ao subsídio de férias.

2.8 — Prémio — o pagamento de prémio decorrente e referente ao exercício de 2004 terá lugar até 31 de Dezembro de 2005 e será calculado em relação aos montantes de remuneração consagrados no AE para cada grau em que seja feita a integração de cada trabalhador.

12 de Agosto de 2005. — Pela TAP, (*Assinatura ilegível.*) — Pelos Sindicatos: (*Assinaturas ilegíveis.*)

## Cláusula 1.ª

### Âmbito pessoal

1 — O presente acordo de empresa (AE) obriga, por um lado, a TAP-Air Portugal (TAP) e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelos sindicatos outorgantes, Sindicato dos Contabilistas (SICONT), Sindicato dos Economistas (SE), Sindicato dos Engenheiros (SERS) e Sindicato Nacional dos Engenheiros (SNE).

2 — A TAP integra o sector de actividade de transportes aéreos regulares (CAE 62100).

3 — O AE abrange directamente, para além da empresa, 107 trabalhadores filiados nos sindicatos outorgantes.

## Cláusula 2.ª

### Âmbito territorial

1 — O presente AE aplica-se em todo o território nacional.

2 — São abrangidos por este AE todos os trabalhadores que, sem perda de vínculo territorial, se desloquem em serviço ao estrangeiro por prazo igual ou inferior a 90 dias.

3 — As relações de trabalho entre a TAP e os trabalhadores que se desloquem temporariamente em serviço, por prazo superior a 90 dias, reger-se-ão por regulamento próprio, elaborado nos termos da cláusula 19.ª

## Cláusula 3.ª

### Entrada em vigor, vigência e revisão

1 — O presente AE entrará em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e substituirá toda a regulamentação colectiva anteriormente negociada entre as partes. Sem prejuízo das actualizações salariais e de prestações pecuniárias, anuais,

que possam ter lugar, o presente AE vigorará até 31 de Dezembro de 2006, podendo qualquer das partes tomar a iniciativa da sua revisão, nos termos legais.

2 — Por acordo entre as partes, poderão ter lugar revisões intercalares.

3 — As tabelas salariais e as prestações pecuniárias produzirão efeitos desde 1 de Janeiro de cada ano, salvo acordo expresso em contrário.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Quadros de pessoal e balanço social

1 — A TAP remeterá a cada sindicato, no prazo legal, cópia do mapa de pessoal relativo ao trabalhador por ele representado e que por lei esteja obrigada a enviar ao ministério responsável pela área laboral e, até 15 de Maio, cópia do balanço social.

2 — A informação prevista no número anterior conterá os seguintes elementos individuais:

Nome;  
Número do trabalhador;  
Categoria profissional;  
Datas de admissão e da última evolução salarial.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Desconto das quotas sindicais

1 — A TAP respeitará o acordo feito nos termos do n.º 1 do artigo 494.º do Código do Trabalho, visando a arrecadação da quotização sindical por dedução na retribuição mensal sempre que o trabalhador o autorize.

2 — A entrega da quotização sindical deduzida nos termos do número anterior ao sindicato respectivo terá lugar até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que disser respeito.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Habilitações mínimas

As habilitações académicas mínimas exigidas para ingresso em qualquer categoria profissional terão em conta as exigências das funções a desempenhar, nomeadamente no que se refere a conhecimentos teóricos e formação profissional.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Período experimental

De acordo com o disposto na lei, o período experimental corresponde aos primeiros 240 dias de execução do contrato de trabalho.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Preenchimento de vagas

1 — Sem prejuízo e em harmonia com as condições específicas da carreira profissional prevista no anexo A, as vagas que ocorrerem para posto de trabalho ou cargo não especificamente definido e considerado serão preenchidas preferencialmente, em igualdade de circunstâncias, por trabalhadores pertencentes ao quadro permanente de pessoal da empresa que reúnam os pré-requisitos

para o lugar a preencher, desde que o trabalhador não seja excluído do respectivo concurso, sem razão que o justifique, e que o processo esteja disponível para consulta pelos sindicatos.

2 — O provimento das vagas será feito mediante concurso sujeito a condições definidas previamente, caso a caso, e publicitadas.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a TAP obriga-se a divulgar as datas de abertura e de fecho do concurso, as provas a efectuar, os critérios de selecção e os requisitos mínimos de elegibilidade que as candidaturas devem reunir, dando disso conhecimento, com a devida antecedência, aos sindicatos interessados nas profissões envolvidas.

4 — No caso de não obterem aprovação nas provas, os trabalhadores manterão a categoria e as funções anteriores e a respectiva antiguidade.

5 — Do disposto na presente cláusula exclui-se o provimento de cargos de direcção.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais. Graus de enquadramento. Definições e conceitos

Para efeitos do disposto no presente acordo, entende-se por:

- a) «Profissão ou categoria profissional» o conjunto de funções que concorrem para a mesma finalidade e cujo exercício exige capacidades semelhantes e conhecimentos de base idênticos, independentemente da complexidade crescente dos mesmos;
- b) «Função» o conjunto de tarefas convergentes na consecução de determinado resultado;
- c) «Tarefa» a acção integrada numa função que requer um esforço físico ou mental, com vista a atingir um determinado fim;
- d) «Grau» a situação relativa na categoria profissional e que indica o nível de enquadramento funcional e salarial.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

1 — Os trabalhadores da TAP abrangidos pelo presente AE estão enquadrados numa das categorias profissionais caracterizadas no anexo II, sendo vedado à empresa atribuir-lhes outras diferentes das neles previstas.

2 — Poderão ser criadas outras categorias profissionais, que se considerarão parte integrante do anexo II.

3 — A empresa não poderá exigir dos seus trabalhadores a execução de trabalhos manifestamente incompatíveis com a sua categoria profissional.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Colocação nos graus da tabela salarial

1 — Todas as admissões ou ingresso numa categoria profissional por recrutamento externo serão feitos para o grau inicial.

2 — O disposto no n.º 1 não prejudica a possibilidade de, com fundamento justificativo, ser adoptado critério diferente.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### **Desenvolvimento da carreira**

O desenvolvimento da carreira será o descrito no anexo A.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### **Evolução na carreira**

1 — A evolução nas posições salariais e na carreira não terá lugar se se verificar qualquer das seguintes situações:

- a) Total de faltas seguidas ou interpoladas, durante o período de permanência na posição salarial, para além do limite global correspondente a 12 dias por cada ano de permanência requerida;
- b) Faltas injustificadas para além do limite de duas seguidas ou quatro interpoladas no período de permanência na posição salarial;
- c) Não aproveitamento em acção de formação profissional proporcionada pela empresa que constitua requisito de evolução na carreira profissional;
- d) Existência de sanção disciplinar de suspensão da prestação de trabalho no período de permanência na posição salarial ou, na falta de definição de tal período, nos últimos três anos;
- e) Pendência de processo disciplinar;
- f) Ocorrência de motivo justificativo em contrário relacionado com o exercício ou conduta profissional, desde que expresso e fundamentado por escrito.

2 — Para a falta de assiduidade referida na alínea a) do número anterior não contam as ausências por motivo de:

Férias;  
Acidentes de trabalho;  
Doença profissional;  
Licenças de maternidade ou paternidade, por ocasião de parto (ou de aborto espontâneo) ou de adopção (em todos os casos até ao limite da duração dos períodos impostos pela lei em cada momento em vigor);  
Doença para além de 10 dias consecutivos e até ao limite máximo de 50 dias, também consecutivos;  
Casamento ou nojo;  
Cumprimento de obrigações legais impreteríveis e que não possa ter lugar fora dos períodos normais de trabalho;  
Estatuto de trabalhador-estudante, até aos limites consagrados na lei;  
Exercício de funções sindicais ou na Comissão de Trabalhadores por membros das direcções sindicais, delegados sindicais e membros da Comissão de Trabalhadores, dentro dos limites de tempo atribuídos por lei ou por decisão da empresa.

3 — No caso previsto na alínea e) do n.º 1, a evolução só não se efectuará enquanto não estiver concluído o processo disciplinar e se dele resultar a sanção de sus-

pensão da prestação de trabalho; se do processo disciplinar resultar sanção de repreensão ou a ausência de sanção, a evolução será efectuada com efeitos a partir da data em que devia ter tido lugar.

4 — A verificação da inexistência de motivos impositivos da evolução, previstos no n.º 1, será sempre referenciada a um número de anos, seguidos ou interpolados, igual aos do período mínimo de exercício de funções no grau possuído que estiver estabelecido.

5 — A apreciação e a avaliação devem ter lugar até ao termo do período de permanência, quando este se achar estabelecido na progressão na carreira.

6 — Se o resultado da avaliação for positivo e, nos casos em que esta condição se achar consagrada, se houver necessidades da empresa de mais trabalhadores com a qualificação do grau superior, deverá ter lugar a evolução.

7 — A apreciação e a avaliação da situação do trabalhador serão sempre especificadas e fundamentadas, devendo ser comunicadas, por escrito, ao trabalhador.

8 — O trabalhador poderá recorrer, no prazo de 10 dias úteis, para um júri a constituir, que integrará representantes da hierarquia e da área de recursos humanos, bem como um representante do sindicato de que o trabalhador seja filiado, e que se pronunciará no prazo máximo de 30 dias.

9 — Em caso de incumprimento pela empresa do prazo fixado no número anterior, terá lugar a evolução prevista estabelecida na carreira.

10 — Nos casos em que haja lugar a evolução, esta produzirá efeitos a partir do dia imediatamente seguinte ao termo do período de permanência mínimo estabelecido, com verificação de todos os requisitos exigidos.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### **Cargos de direcção**

1 — O exercício de funções nos cargos de direcção é temporário, por períodos renováveis, e não corresponde a uma categoria profissional.

2 — A determinação dos cargos de direcção e a definição dos respectivos estatutos são da competência da empresa.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### **Local de trabalho; transferência**

1 — Por local de trabalho entende-se o local onde o trabalhador presta habitualmente serviço.

2 — A transferência do trabalhador para outro local de trabalho só poderá ter lugar nos casos e nas condições previstos na lei e será fundamentada por escrito pela empresa.

3 — A empresa providenciará para que as suas relações com os trabalhadores se processem num clima de mútua confiança, acompanhando-os com todo o interesse na sua integração progressiva e proporcionando-lhes todos os elementos necessários.



4 — Deverão ser facilitadas as transferências aos trabalhadores sempre que:

- a) Se verifique a existência de vaga e o trabalhador o requeira, desde que aquela não deva ser provida com outro trabalhador por razões de interesse da empresa;
- b) Seja solicitada permuta pelos trabalhadores interessados.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Efeitos da transferência de local de trabalho

1 — Da transferência de local de trabalho não pode resultar diminuição ou eliminação de direitos, nos termos do presente AE.

2 — Do mesmo modo, da transferência não pode resultar, salvo se houver acordo do trabalhador:

- a) Atribuição definitiva de actividade não compreendida na categoria profissional do transferido;
- b) Diminuição de retribuição.

3 — Quando aos serviços desempenhados ao abrigo da transferência corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.

4 — A TAP custeará as despesas do trabalhador decorrentes da transferência, quando esta transferência for da iniciativa da empresa.

5 — Quando a transferência seja do interesse da empresa e implique mudança de residência, o trabalhador terá direito a:

- a) Concessão de cinco dias úteis de dispensa imediatamente anteriores à partida e igual período à chegada;
- b) Transporte do trabalhador, seu agregado familiar e haveres julgados indispensáveis para o novo local de trabalho.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Posto de trabalho

1 — Entende-se por posto de trabalho o conjunto de tarefas que estão cometidas e são continuamente desempenhadas pelo trabalhador em local determinado no âmbito da empresa.

2 — A empresa pode mudar o trabalhador do respectivo posto de trabalho por razões de serviço justificativas, dando delas conhecimento prévio e por escrito ao trabalhador.

3 — São razões justificativas para a mudança de posto de trabalho:

- a) A substituição de trabalhadores ausentes;
- b) O aumento temporário de serviço;
- c) A diminuição ou cessação temporária ou definitiva de serviço;
- d) O cumprimento de obrigações inadiáveis da empresa;
- e) A inadequação do trabalhador ao posto de trabalho.

4 — A inadequação do trabalhador ao posto de trabalho referida no n.º 3, alínea e), acima deve ser analisada por uma comissão que integrará representantes da empresa e dos sindicatos.

5 — Da mudança de posto de trabalho nas condições desta cláusula não poderá resultar prejuízo para a evolução profissional do trabalhador.

6 — Quando a mudança do posto de trabalho for temporária, o trabalhador regressará ao posto de trabalho anterior quando cessarem os motivos justificativos da mudança.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Actividade dos trabalhadores

1 — O trabalhador deve exercer uma actividade correspondente à sua categoria profissional, de acordo com a descrição de funções constantes do anexo II.

2 — O trabalhador deve transmitir a outros trabalhadores, quando para tal for solicitado pela empresa, os conhecimentos de que é detentor inerentes à categoria profissional possuída, sem prejuízo do disposto na cláusula 44.<sup>a</sup>

3 — Nos casos previstos na lei e quando o interesse da empresa o exija e a ocupação de um trabalhador na execução das funções próprias da sua categoria profissional não for possível por inexistência de trabalho durante a totalidade ou parte das horas normais de serviço, poderá o mesmo ser temporariamente ocupado em outras funções não compreendidas no objecto do contrato de trabalho, desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição nem modificação das condições de trabalho e da posição do trabalhador.

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

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Regulamentos internos

1 — A TAP promoverá a elaboração de regulamentos internos de onde constem as normas de organização e disciplina do trabalho, de acordo com os princípios definidos neste AE e na lei.

2 — Até definição de nova regulamentação interna, mantêm-se em vigor os regulamentos actualmente estabelecidos e aplicáveis referidos no anexo III.

3 — O envio de novos regulamentos, para os efeitos legais, ao serviço competente do ministério responsável pela área laboral será acompanhado de parecer dos sindicatos interessados e da Comissão de Trabalhadores.

4 — Os regulamentos internos serão publicados e divulgados a todos os trabalhadores.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Equipamento de trabalho

1 — Os trabalhadores são fiéis depositários e responsáveis por todos os artigos que sejam propriedade da

TAP e que lhes estejam afectos para uso profissional individual.

2 — Para cumprimento do disposto no número anterior, a TAP garantirá as condições de organização de trabalho e de segurança adequadas.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Regime de prevenção e assistência

1 — Considera-se que um trabalhador está em regime de prevenção e assistência quando se encontra localizável e à disposição da TAP, fora do seu período e local de trabalho, para acorrer prontamente a necessidades de urgência de serviço.

2 — Enquanto neste regime, o trabalhador auferirá por cada hora completa uma compensação pecuniária igual a 60% da sua retribuição horária normal, com base na retribuição da tabela salarial.

3 — Quando convocado, ao trabalhador é assegurado o transporte ou o reembolso das despesas decorrentes da deslocação imposta pela prestação do trabalho.

4 — O disposto nesta cláusula não é aplicável aos titulares de cargos de direcção, no exercício das respectivas funções.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Transportes em serviço

1 — A TAP garantirá transporte ou atribuirá um subsídio para transporte aos trabalhadores que se deslocam para fora do seu local de trabalho em serviço ou para a participação em acções de formação profissional exigida pela empresa.

2 — Sempre que possível e de acordo com as disponibilidades da empresa, o transporte em serviço será fornecido em espécie, através de meios de transporte da empresa ou outros.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Agregado familiar

Aos trabalhadores abrangidos por este acordo pertencentes ao mesmo agregado familiar será concedida prestação de trabalho e períodos de descanso a horas e dias afins, sempre que dessa concessão não resultem inconvenientes para o serviço.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Obtenção de documentos

Os passaportes, vistos, certificados de vacinação e outros documentos impostos directamente pela prestação de serviço à empresa, bem como as licenças que sejam exigidas por lei, serão custeados pela TAP, que, se possível, também os obterá e revalidará, desde que o trabalhador lhe forneça os elementos necessários para o efeito.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Protecção em casos de pirataria e sabotagem

1 — Qualquer trabalhador que em serviço seja vítima de actos de pirataria terá direito à manutenção da sua

retribuição durante a eventual retenção, devendo a TAP empreender todas as diligências para a libertação e reparação, suportando as respectivas despesas.

2 — Logo que se dê um alerta da existência de qualquer engenho explosivo e ou acção armada, nenhum trabalhador poderá ser obrigado a prestar qualquer serviço dentro da área de segurança enquanto se mantiver a situação de emergência.

3 — Os trabalhadores que voluntariamente prestem colaboração às entidades encarregadas da detecção de engenhos explosivos ou efectuem quaisquer serviços dentro da área de segurança, enquanto se mantiver a situação de emergência, ficam cobertos por um seguro contratado pela empresa.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Trabalho fora da base

1 — Nas deslocações em serviço, o direito a ajudas de custo inicia-se com a partida da base e termina com o regresso à mesma.

2 — O trabalhador cumprirá no local de trabalho temporário o horário de trabalho ali em vigor.

3 — Em deslocações superiores a 30 dias, o trabalhador gozará no local de trabalho temporário o descanso semanal ali praticado e observará os feriados em vigor.

4 — Em deslocações inferiores a 30 dias, o trabalhador gozará no local de trabalho temporário o descanso semanal praticado na base, bem como observará os feriados aí em vigor. Caso não possa observar os descansos no local de trabalho temporário, o trabalhador terá direito a igual número de descansos após o regresso.

5 — Os transportes em serviço ou impostos pelas deslocações em serviço são fornecidos ou pagos pela TAP.

6 — Nos casos em que o início ou o termo das deslocações em serviço tenha lugar em dias de descanso semanal ou complementar ou feriado, no todo ou em parte, o trabalhador terá direito a igual número de dias de descanso a gozar após o regresso.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Duração do trabalho normal

1 — O período normal de trabalho diário será de sete horas e trinta minutos.

2 — Quando exista recomendação expressa dos serviços de saúde contratados pela empresa nesse sentido, poderá ser aplicado um regime de redução da duração normal de trabalho.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Flexibilidade e tolerância

1 — Garantido que seja o normal funcionamento dos serviços, poderá ser estabelecida a prática do horário flexível nas entradas de cada período de trabalho, com a amplitude e nas condições que forem em cada momento determinadas pela empresa.

2 — Consideram-se irrelevantes, sem quaisquer efeitos para o apuramento do tempo de ausência mensal, e não representam qualquer quebra dos deveres de pontualidade e assiduidade, as ausências parciais, no início de cada período de prestação de trabalho, que não excedam sessenta minutos num mês nem quinze minutos num dia.

3 — A marcação das horas de entrada e saída do serviço poderá ser feita até dez minutos antes ou depois em relação às horas do início e termo estabelecidas no horário praticado, sem implicações.

4 — O disposto nos n.ºs 2 e 3 não é aplicável aos trabalhadores que pratiquem horário flexível.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Atenta a natureza das funções que lhes competem, bem como o modo do seu exercício, os trabalhadores abrangidos pelo presente AE ficam sujeitos a regime de isenção de horário de trabalho, nos termos da lei e dos números seguintes.

2 — O contrato individual de trabalho deve mencionar expressamente o regime de isenção de horário de trabalho.

3 — A isenção de horário de trabalho não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios dias de descanso complementar nem ao descanso diário.

4 — A isenção de horário de trabalho compreende a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.

5 — A duração semanal média de trabalho, apurada por referência a cada ano civil (12 meses), não deverá exceder o limite máximo fixado na lei em cada momento em vigor.

6 — As retribuições constantes da tabela anexa (anexo i) já reflectem a ponderação do regime de isenção de horário de trabalho consagrado nos números anteriores.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Cursos de formação profissional

1 — A empresa obriga-se a promover cursos de formação profissional, com vista à melhoria e à actualização dos conhecimentos e aptidões profissionais dos seus trabalhadores, nomeadamente os exigidos pelo desenvolvimento da carreira e pela actualização de conhecimentos.

2 — A selecção para a frequência dos cursos deverá ter lugar por critérios objectivos que assegurem as necessidades da empresa e respeitem o princípio da igualdade de oportunidades.

3 — Nos casos em que a formação profissional seja exigida e imposta pela empresa, a sua frequência deve ter lugar dentro dos períodos normais de trabalho.

4 — Sempre que um trabalhador solicite à empresa a dispensa para a frequência de cursos de curta duração relacionados com as respectivas áreas de especialização, essa dispensa será concedida até ao limite de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, em cada ano, salvo impossibilidade ou inconveniência por razões de exigências de serviço, que serão expressamente apresentadas por escrito.

5 — No quadro e de acordo com a sua política de formação profissional, a empresa aceita analisar a frequência de acções de formação (cursos de mestrado, de doutoramento ou outros relacionados com a área de especialização do trabalhador) desde que:

- a) O interesse da formação seja reconhecido pela empresa como relevante para a sua actividade e para as funções exercidas ou a exercer pelo trabalhador;
- b) A avaliação de desempenho e o potencial do trabalhador o justifiquem;
- c) As exigências de funcionamento da empresa o possibilitem.

6 — A empresa disponibiliza-se para analisar e acordar com o trabalhador interessado as condições de frequência/dispensa de serviço, de custeio e de garantia de benefício para a empresa inerentes à realização de cada acção de formação em causa.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Refeitório

1 — A TAP manterá na sua sede, em Lisboa, e onde lhe for possível e conveniente, sem carácter lucrativo, um serviço de refeitório em que será fornecida uma refeição a todos os trabalhadores em serviço, directamente ou por intermédio de uma concessionária.

2 — A comparticipação dos trabalhadores para o preço da refeição é de € 2,50, podendo a mesma ser aumentada, por determinação da empresa, desde que em concomitância, na mesma taxa e com a mesma eficácia de uma actualização salarial.

3 — A empresa reembolsará, mediante confirmação da hierarquia, no documento comprovativo, as importâncias despendidas com a alimentação pelos trabalhadores que tenham trabalhado durante a totalidade do período de funcionamento do refeitório.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Dias de descanso

1 — Os trabalhadores têm direito a dois dias de descanso, sendo um de descanso complementar e outro de descanso semanal.

2 — O dia de descanso semanal obrigatório é o domingo e o dia de descanso semanal complementar é o sábado.

3 — A empresa e o trabalhador podem acordar quanto à fixação de dia de descanso semanal complementar em dia diferente do sábado.

### Cláusula 33.<sup>a</sup>

#### Feriados

São feriados obrigatórios os previstos na lei e ainda os seguintes:

- a) Terça-feira de Carnaval;
- b) Feriado municipal do local habitual de trabalho;
- c) Os que, na legislação regional aplicável, sejam observados nas Regiões Autónomas como feriados próprios.

### Cláusula 34.<sup>a</sup>

#### Direito a férias

1 — O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho, reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto na lei.

2 — No ano da contratação, o trabalhador tem direito após o decurso de seis meses completos de serviço efectivo a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

3 — O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na lei, por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador.

4 — De acordo com o disposto na lei, os trabalhadores admitidos com contrato a termo cuja duração não atinja seis meses têm direito a gozar dois dias úteis por cada mês completo de serviço, contando-se, para determinação de cada mês completo de serviço, todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

### Cláusula 35.<sup>a</sup>

#### Períodos de férias

1 — Os trabalhadores têm direito, em cada ano civil, a um período de férias com a duração de 26 dias úteis, não considerando os dias de descanso nem os feriados.

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

- a) Mais três dias de férias até ao máximo de um dia de falta;
- b) Mais dois dias de férias até ao máximo de dois dias de faltas;
- c) Mais um dia até ao máximo de três dias de faltas.

2 — As férias poderão ser gozadas interpoladamente, em mais de um período, de acordo com a lei.

### Cláusula 36.<sup>a</sup>

#### Processamento de marcação de férias

1 — A época de férias e a interpolação serão fixadas por acordo entre a TAP e o trabalhador, com observância do disposto nos números seguintes.

2 — A fim de se conseguir uma rotação justa na marcação de férias por todos os trabalhadores, os diversos meses do ano serão valorizados como segue:

|   | 1.ª quinzena<br>(por dia) | 2.ª quinzena<br>(por dia) |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Julho e Agosto .....                          | 12                        | 12                        |
| Setembro .....                                | 10                        | 6                         |
| Junho .....                                   | 4                         | 8                         |
| Dezembro .....                                | 2                         | 8                         |
| Abril, Maio e Outubro .....                   | 4                         | 4                         |
| Janeiro, Fevereiro, Março e Novembro .....    | 1                         | 1                         |
| Férias transferidas para o ano seguinte ..... | 1                         |                           |

3 — Na marcação das férias dos trabalhadores ter-se-ão em conta as seguintes normas:

- a) A cada escolha corresponderá a pontuação da tabela anterior;
- b) A acumulação dos pontos do ano anterior determinará, por grupos, equipas, secções e divisões, a ordenação por categorias profissionais dos trabalhadores com direito preferencial à escolha das férias, por ordem crescente da pontuação. Em caso de igualdade, terá direito à escolha o de maior antiguidade na categoria;
- c) Os trabalhadores que ingressarem na TAP adquirirão uma pontuação inicial igual à do trabalhador da sua especialidade que tiver pontuação mais alta;
- d) Ao passar de uma secção ou serviço para outro, cada trabalhador manterá a pontuação adquirida e será colocado, na nova escala de pessoal, logo a seguir ao trabalhador que tenha pontuação imediatamente inferior;
- e) Uma vez que o trabalhador escolha determinado mês por força do disposto nesta cláusula, acumulará a pontuação de pior benefício sempre que, por razões não imputáveis à TAP, tenha de alterar ou peça alteração ou troca de época de férias;
- f) Todos os pedidos de alteração apresentados pelos trabalhadores devem ser feitos com um mínimo de uma semana de antecedência, salvaguardando-se os casos especiais devidamente comprovados;
- g) Anualmente, antes de 1 de Dezembro, a TAP publicará a lista de pontuação e ordem do direito de preferência de todos os trabalhadores em relação ao ano seguinte. As escolhas deverão ser completadas até ao fim de cada ano;
- h) As dúvidas que surjam na aplicação destas normas serão da competência da comissão paritária.

4 — Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar será, sempre que possível, facultado o gozo simultâneo de férias, sem prejuízo do estipulado no número anterior.

5 — Na falta de acordo, a TAP fixará o período de férias, nos termos da lei, entre 1 de Maio e 31 de Outubro, ouvindo as organizações representativas dos trabalhadores.

6 — Para os efeitos de planeamento das férias, nos casos em que o dia de descanso semanal obrigatório e o dia de descanso semanal complementar não sejam

fixos, serão contados como dias úteis os dias de segunda-feira a sexta-feira; não são considerados dias úteis o sábado, o domingo e os feriados.

7 — Se entre o momento da marcação das férias e o do respectivo gozo se verificar mudança de horário do trabalhador, o início do gozo das férias será ajustado no início de um turno.

8 — Uma vez fixado o período de férias, com data de início e data de fim durante o qual o trabalhador estará de férias, será feita a contagem definitiva dos dias úteis, sendo apenas considerados úteis os dias em que pelo horário aplicável o trabalhador estaria ao serviço.

9 — Quando houver lugar a acerto de dias de férias, estes serão gozados até 31 de Março do ano seguinte.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1 — A TAP poderá conceder ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

2 — Quando o pedido de licença sem retribuição abranja um período igual ou superior a 15 dias consecutivos, o mesmo deverá ser formulado com 30 dias de antecedência.

3 — A decisão da concessão de licença sem retribuição será sempre expressa por escrito e, no caso de não concessão, a TAP expressará as razões de recusa.

4 — Os períodos de licença sem retribuição serão contados para efeitos de antiguidade na empresa, mas sem quaisquer efeitos remuneratórios, cessando, no entanto, os deveres e garantias das partes na medida em que pressupõem a efectiva prestação de trabalho.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Componentes da retribuição ilíquida mensal

1 — Para os efeitos previstos neste acordo, a retribuição ilíquida mensal compreende:

- a) As retribuições constantes das tabelas salariais;
- b) As anuidades;
- c) A remuneração especial referida no n.º 1 da cláusula 44.<sup>a</sup>

2 — A prestação complementar mencionada na alínea c) do número anterior apenas integra a retribuição ilíquida mensal se e enquanto se verificar a efectividade de prestação de trabalho nas situações que determinam o seu pagamento, bem como quando essa integração seja determinada pela lei.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Abonos diversos

1 — Não se consideram retribuição os subsídios atribuídos pela TAP aos trabalhadores para refeição nem as participações no preço ou o seu pagamento integral, quando for caso disso.

2 — Também não se consideram retribuição as importâncias pagas a título de:

- a) Ajudas de custo;
- b) Despesas de transporte;
- c) Subsídio de educação especial;
- d) Participação nas despesas de infantário;
- e) Quaisquer outras atribuídas aos trabalhadores deslocados por período superior a 90 dias, designadamente eventuais abonos de viagem, subsídios de deslocação, abonos de instalação e subsídios de habitação.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Anuidades

1 — É instituído um regime de anuidades, atribuindo a todos os trabalhadores uma anuidade por cada ano completo de antiguidade na empresa.

2 — Cada anuidade — no montante de € 15,46 — vence-se no dia 1 do mês em que é completado cada ano de antiguidade na empresa.

3 — Para efeitos do disposto nesta cláusula, não contam os períodos de licença sem retribuição.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Retribuição e subsídio de férias

1 — A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem em serviço efectivo e deve ser paga antes do início daquele período.

2 — Além da retribuição mencionada no número anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição mas nunca superior ao montante da retribuição a que se refere o n.º 1 da cláusula 38.<sup>a</sup>

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — Todos os trabalhadores ao serviço têm direito, anualmente, a um subsídio de montante igual ao da retribuição a que se refere o n.º 1 da cláusula 38.<sup>a</sup> a pagar até 15 de Dezembro.

2 — Aos trabalhadores na situação de doença por ocasião do pagamento do subsídio de Natal, a TAP complementará o mesmo nos termos e condições estabelecidos no n.º 1 da cláusula 49.<sup>a</sup>

3 — No ano de admissão e no ano de cessação do contrato de trabalho, este subsídio será pago na proporção do tempo de trabalho prestado.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Prémios

1 — Se a TAP atingir resultados líquidos positivos, será pago um prémio pelo contributo para esses resultados no valor de uma retribuição ilíquida mensal referida na alínea a) do n.º 1 da cláusula 38.<sup>a</sup>, tendo como limite global para os trabalhadores abrangidos por este AE o valor de 3% dos resultados líquidos.

2 — O prémio previsto no número anterior não é devido aos trabalhadores que, no ano em referência:

- a) Tenham tido avaliação de desempenho negativa;
- b) Tenham sido objecto de sanção disciplinar;
- c) Tenham tido absentismo e ou suspensão do contrato de trabalho com duração (acumulada) igual ou superior a cinco meses.

3 — Para além do prémio previsto no n.º 1, serão instituídos, por acordo com os sindicatos, prémios por desempenho individual ou por resultados sectoriais.

4 — Quando devidos, os prémios serão pagos até ao dia 30 de Junho de cada ano, salvo acordo expresso em contrário.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Retribuição por prestação temporária de serviço como instrutor de formação**

1 — Os trabalhadores chamados a prestar serviço temporário como instrutores em cursos ministrados pela TAP terão direito a uma remuneração especial por hora de instrução correspondente a 1/160 dos valores referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 da cláusula 38.<sup>a</sup>

2 — Sempre que os trabalhadores forem solicitados a ministrar cursos sobre matérias a que corresponda uma remuneração especial de montante superior, será esta a devida, mediante determinação expressa e casuística pela empresa.

3 — Não terão direito à remuneração definida no número anterior os trabalhadores que desempenhem funções que envolvam entre as suas obrigações a de dar instrução.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### **Medicina do trabalho**

1 — A TAP assegurará serviços de saúde ocupacional que garantirão as actividades de medicina do trabalho de acordo com as disposições legais aplicáveis.

2 — Os serviços médicos têm por fim a defesa da saúde dos trabalhadores e a vigilância das condições higiénicas do seu trabalho, são essencialmente de carácter preventivo e ficam a cargo dos médicos do trabalho.

3 — A TAP assegurará, permanentemente, em condições de actuação imediata, a existência de uma ambulância, devidamente equipada, nas suas instalações do Aeroporto de Lisboa, bem como a prestação imediata dos primeiros socorros por pessoal devidamente habilitado para o efeito.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### **Competência dos médicos de trabalho**

1 — Compete, em especial, aos médicos do trabalho:

- a) Realizar exames médicos de admissão, bem como exames periódicos especiais, aos trabalhadores, tendo particularmente em vista as mulheres, os trabalhadores expostos a riscos específicos e os que trabalhem em regime de turnos e os trabalhadores por qualquer modo diminuídos, devendo ser sempre participado ao examinado o resultado;

- b) Vigiar a adaptação dos trabalhadores ao seu trabalho, bem como a sua readaptação e reeducação profissional, quando for caso disso;
- c) Aconselhar os responsáveis pelos serviços e os trabalhadores na distribuição e reclassificação destes;
- d) Velar e inspeccionar periodicamente as condições de higiene dos locais de trabalho e instalações anexas;
- e) Prestar assistência urgente às vítimas de acidentes de trabalho ou doença súbita ocorridos no local de trabalho, quando solicitada pelo pessoal de enfermagem de serviço. Fora das horas normais de serviço dos médicos de medicina do trabalho, esta assistência pode ser prestada por qualquer médico designado pela empresa;
- f) Fomentar a educação do pessoal em matéria de saúde, higiene e segurança, ministrando conselhos sempre que necessários ou solicitados pelos trabalhadores, bem como promovendo a realização de cursos regulares de primeiros socorros e higiene no trabalho;
- g) Colaborar com os competentes órgãos representativos dos trabalhadores e com quaisquer serviços da empresa que solicitem tal colaboração, sem prejuízo das actividades essenciais do serviço de medicina do trabalho;
- h) Tornar efectiva a protecção de todo o pessoal da TAP contra as doenças infecto-contagiosas, seguindo os planos de vacinação e outras medidas preventivas, no condicionalismo nacional e internacional, de acordo com as instruções do serviço competente do ministério responsável pela área da saúde.

2 — Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1, serão realizados anualmente exames médicos aos trabalhadores com idade superior a 45 anos e de dois em dois anos aos demais trabalhadores.

3 — Sempre que necessário, conforme avaliação dos serviços médicos, os exames periódicos especiais previstos na alínea a) do n.º 1 serão realizados mensalmente.

4 — Os exames médicos periódicos têm por fim, especificamente, verificar a repercussão do trabalho e das suas condições no trabalhador e vigiar a sua saúde.

5 — O médico do trabalho, sempre que a saúde do trabalhador o justifique, poderá encurtar a periodicidade do exame.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### **Exclusão de competência dos médicos do trabalho**

No âmbito das suas actividades para a empresa, os médicos do trabalho não intervirão:

- a) Na fiscalização das ausências dos trabalhadores, independentemente do motivo que as determinou;
- b) Como peritos ou testemunhas da empresa em processos judiciais dos casos susceptíveis de determinar indemnização aos trabalhadores, bem como naqueles que ponham em confronto os interesses da empresa e dos trabalhadores.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Higiene e segurança no trabalho

1 — Serão definidas as normas e outras medidas sobre prevenção dos riscos profissionais e sobre a higiene e segurança nos estabelecimentos da empresa, no quadro da legislação nacional e comunitária sobre a matéria.

2 — Para assegurar a cooperação entre a empresa e os trabalhadores no estabelecimento das normas e medidas previstas no número anterior e para acompanhar a respectiva execução e cumprimento, é criada uma Comissão de Higiene, Segurança e Condições de Trabalho, integrada por representantes da empresa e das associações representativas dos trabalhadores.

3 — Até que seja alterado por acordo, mantém-se em vigor o actual regimento de funcionamento da Comissão prevista no número anterior.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Protecção na doença e acidentes

1 — Nas situações de doença e quando haja lugar ao pagamento de subsídio de doença pela segurança social, a TAP complementarará esse subsídio com montante igual à diferença entre o mesmo e o valor líquido da retribuição de base e das anuidades, nos termos da cláusula 38.<sup>a</sup>

2 — Quando devido, o complemento do subsídio de doença será pago, por estimativa, no mês em que se verifiquem as situações de ausência, havendo lugar à necessária regularização após pagamento pela segurança social do subsídio de doença complementado.

3 — A TAP tomará a seu cargo toda a assistência médica, medicamentosa e hospitalar em caso de doença ou acidente quando em deslocação em serviço até 90 dias, desde que ou na medida em que não exista cobertura da segurança social.

4 — Na medida em que a TAP atribui um complemento do subsídio de doença, assiste-lhe o direito de, mediante meios adequados, designadamente através de visitas domiciliárias, acompanhar e controlar as situações de doença.

5 — No caso de incapacidade temporária resultante de acidente de trabalho ou de doença profissional, ocorrido ou contraída ao serviço da empresa, a TAP pagará, durante o período previsto na lei para concessão de subsídio de doença, a diferença entre as indemnizações legalmente devidas e a retribuição líquida do trabalhador.

6 — As diferenças entre a retribuição ilíquida e a líquida resultantes da aplicação dos n.ºs 1 e 5 desta cláusula reverterão para um fundo social destinado a contribuir para complementar as pensões de reforma e invalidez.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Protecção na invalidez

1 — Se o trabalhador ficar afectado de incapacidade permanente parcial que o impeça de continuar a exercer

as funções inerentes à sua categoria, poderá optar, no prazo de 60 dias a contar da data da alta, por ocupação em actividade que a empresa considere compatível com as suas habilitações e com a lesão de que esteja afectado.

2 — O contrato de trabalho caduca quando for concedida a reforma por invalidez, sendo retroagidos os seus efeitos à data do respectivo requerimento.

3 — Na hipótese de a incapacidade a que se refere o n.º 1 resultar de acidente de trabalho ou de doença profissional ao serviço da TAP, esta colocá-lo-á no ponto da tabela salarial correspondente ao seu vencimento base ou no imediatamente superior, na falta de correspondência, mantendo-se o valor das anuidades vencidas.

4 — Na hipótese de a incapacidade não resultar de acidente de trabalho ou de doença profissional ao serviço da TAP, o trabalhador, para efeitos de evolução futura, considerar-se-á como incluído na posição inicial da nova categoria profissional, sem qualquer prejuízo do direito às anuidades.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Infantário

1 — A TAP deverá manter em funcionamento, em Lisboa, um infantário destinado aos filhos dos seus trabalhadores no concelho de Lisboa com idades compreendidas entre os 2 meses e a da escolaridade obrigatória.

2 — As condições de utilização do infantário e o regime do seu funcionamento serão fixados pela TAP, precedendo consulta à Comissão de Trabalhadores.

3 — Os trabalhadores comparticiparão nas despesas do infantário nos termos seguintes, os quais poderão ser agravados, por determinação da empresa, desde que em concomitância, na mesma taxa e com a mesma eficácia de uma actualização salarial:

7% sobre a retribuição ilíquida mensal, por um filho;

11% sobre a retribuição ilíquida mensal, por dois filhos;

13% sobre a retribuição ilíquida mensal, por três ou mais filhos.

4 — Na utilização do infantário terão prioridade as crianças que já o frequentaram, as crianças cujas mães trabalhem em regime de turnos e as crianças de menor idade.

5 — Não tendo o infantário capacidade para absorção de todos os filhos dos trabalhadores nas condições atrás referidas, as que completarem 5 anos até 7 de Outubro do ano lectivo que incluir este mês não serão nele recebidas, podendo as mães colocá-las em infantário do exterior, cuja escolha será da sua exclusiva responsabilidade. Nesta situação, terão prioridade as mães que não trabalhem na área do aeroporto.

6 — Quando se verifique a hipótese prevista no número anterior ou não exista infantário da TAP, a empresa comparticipará nas despesas, mediante apre-

sentação de recibo, e essa comparticipação será igual à diferença entre o montante da comparticipação da mãe e a mensalidade do infantário frequentado, estabelecendo-se um limite máximo para o total das duas mencionadas comparticipações.

7 — Relativamente aos trabalhadores que exerçam a sua actividade fora da área do concelho de Lisboa, a TAP comparticipará, mediante a apresentação do recibo da mensalidade paga, nas despesas que elas fizerem com a colocação em infantário dos filhos dos 2 meses à escolaridade obrigatória, fazendo-se o cômputo da comparticipação da TAP como se indica no número anterior.

8 — Das disposições contidas nesta cláusula não beneficiam as crianças que frequentem o ensino básico, mesmo a título facultativo.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de educação especial**

1 — A TAP concederá aos filhos de todos os seus trabalhadores que comprovadamente careçam de educação especial um complemento do subsídio mensal atribuído pela segurança social ou outro organismo oficial, o qual, porém, nunca excederá 15 % do valor da tabela salarial estabelecido para o grau 1.

2 — A concessão de tal subsídio fica dependente da apresentação pelos interessados de documentos comprovativos da despesa feita na educação especial em cada mês, bem como do abono concedido pela segurança social ou outro organismo oficial.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### **Pré-reforma**

1 — Por acordo entre a empresa e o trabalhador, pode este passar, a partir dos 55 anos, à situação de pré-reforma nas condições que em cada momento estiverem definidas pela empresa e pela lei.

2 — A prestação de pré-reforma será actualizada anualmente nos mesmos valores percentuais em que o for a retribuição dos trabalhadores no activo ou, quando não haja actualização salarial destes, nos termos legais, pela taxa de inflação.

3 — A prestação de pré-reforma será paga 14 meses em cada ano, incluindo os equivalentes ao subsídio de férias e ao subsídio de Natal, cujo pagamento terá lugar em Junho e Dezembro, respectivamente.

4 — Os trabalhadores na situação de pré-reforma mantêm-se abrangidos pelos seguros previstos na cláusula 55.<sup>a</sup> até perfazerem a idade legal de reforma por velhice (conforme estipulado por lei em cada momento em vigor).

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### **Complemento de reforma**

1 — A todos os trabalhadores admitidos até 31 de Maio de 1993 no quadro permanente que requeiram a passagem à situação de reforma por velhice ou por invalidez até 60 dias após terem atingido a idade mínima legal em que, como trabalhador da TAP, o possam fazer,

ou após a ocorrência de qualquer situação que comprovadamente justifique a reforma por invalidez, a TAP atribuirá um complemento da pensão de reforma concedida pela segurança social.

2 — O complemento TAP de reforma integra a pensão total de reforma, que será sempre constituída pelas verbas correspondentes à pensão de reforma da segurança social e por aquele complemento TAP de reforma.

3 — O montante da pensão de reforma da segurança social a considerar para efeitos de cálculo do complemento TAP será sempre a pensão de reforma unificada, nos casos em que esta possa ser pedida pelo beneficiário, independentemente de este efectivar ou não esse pedido.

4 — O montante do complemento TAP de reforma será o resultante da regulamentação que em cada momento vigorar sobre a matéria.

5 — A todos os ex-trabalhadores que tenham prestado à empresa um mínimo de cinco anos completos de serviço é atribuído um adicional ao complemento TAP de reforma se e na medida necessária para que o montante da respectiva pensão total de reforma seja igual ao do salário mínimo nacional em cada momento em vigor para a indústria e serviços.

a) Este adicional será atribuído aos ex-trabalhadores que expressamente o solicitem e desde que façam prova de não possuírem qualquer outro rendimento.

b) Os adicionais atribuídos não integram o valor do complemento TAP de reforma, podendo ser reduzidos ou anulados logo que a pensão total de reforma seja igual ou superior ao salário mínimo nacional em cada momento em vigor para a indústria e serviços.

6 — O valor do complemento TAP de reforma será actualizado sempre que e na mesma medida em que sejam actualizadas as remunerações base mínimas dos trabalhadores no activo, sendo aplicável a percentagem de aumento global dessas remunerações.

7 — A partir da data em que for constituído um fundo de pensões para garantir o pagamento dos complementos TAP de reforma, o valor da pensão total de reforma garantido nunca será superior ao valor da remuneração base líquida do activo.

8 — Aos trabalhadores admitidos no quadro permanente a partir de Junho de 1993 apenas será atribuído complemento TAP de reforma após constituição de fundo de pensões, nos termos que forem definidos no quadro desse fundo de pensões.

9 — A atribuição do complemento TAP pressupõe sempre que o trabalhador se encontra ao serviço no momento da atribuição da pensão de reforma ou invalidez.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### **Seguros**

1 — A TAP manterá, em benefício dos seus trabalhadores de terra, incluindo os deslocados por períodos superiores a 90 dias, os seguintes seguros, actualmente existentes, ou outros que os substituam sem diminuição



da protecção por aqueles garantida e sem agravamento de encargos:

- a) Seguro de saúde de grupo;
- b) Seguro de vida.

2 — As condições actualmente existentes dos seguros referidos no número anterior são as constantes dos anexos IV e V.

3 — A TAP, através de contrato de prestação de serviço com entidade competente, garantirá a prestação de serviços de assistência médica urgente (incluindo assistência ambulatorial e domiciliária, medicação de emergência e transporte para estabelecimento hospitalar) aos trabalhadores do quadro permanente e respectivos agregados familiares durante os períodos de não funcionamento dos serviços de saúde contratados pela empresa.

4 — A TAP garantirá ao trabalhador um seguro de viagem no valor de € 60 000, que cobrirá os riscos de viagem e de estada em caso de transferência ou deslocação em serviço ou prestação de serviço em voo.

5 — Nas situações de acidente de trabalho de que resulte a morte ou invalidez permanente e total do trabalhador, a TAP atribuirá aos seus herdeiros ou ao próprio uma compensação de valor correspondente a 60 meses da retribuição líquida mensal, até ao máximo de € 120 000.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Processo disciplinar

1 — O processo disciplinar considera-se instaurado na data em que o trabalhador tomar conhecimento, por escrito, de que o superior hierárquico com competência disciplinar, ou o órgão da empresa com competência estatutária para tal, proferiu despacho que evidencie a decisão de proceder disciplinarmente.

2 — Após o recebimento da nota de culpa, o trabalhador tem direito a apresentar a sua defesa e requerer os meios de prova por escrito no prazo máximo de 12 dias úteis, podendo, para o efeito, consultar o processo disciplinar ou solicitar, a expensas suas, cópia do mesmo. Os dias em que o trabalhador se encontre ausente por deslocação em serviço não se consideram para efeitos de contagem do prazo estabelecido para a apresentação da defesa.

3 — A pedido escrito do trabalhador, a TAP facultará o processo disciplinar ao sindicato que o representa.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Retribuição em caso de morte do trabalhador

A cessação do contrato por caducidade em virtude da morte do trabalhador não dispensa a TAP do pagamento integral da retribuição do mês em que ocorra o falecimento, bem como todas as demais importâncias de que o mesmo fosse credor.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores estrangeiros

1 — Aos trabalhadores estrangeiros contratados na área de Portugal com igual categoria e exercendo as mesmas funções dos trabalhadores nacionais não será aplicado estatuto diferente do usufruído por estes.

2 — Sem prejuízo da necessidade de assegurar o funcionamento eficaz da empresa, em caso de redução de pessoal, devem ter preferência na manutenção do emprego os trabalhadores de nacionalidade portuguesa.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1 — Mantém-se a comissão paritária instituída para interpretação e integração de lacunas e para a resolução das dúvidas suscitadas pela aplicação deste acordo de empresa.

2 — A comissão paritária é composta por elementos nomeados pela empresa e pelos sindicatos.

3 — A comissão paritária deliberará, por unanimidade, num prazo de 15 dias a contar da data da apresentação, por escrito, da dúvida suscitada.

4 — A comissão paritária estabelecerá o respectivo regulamento de funcionamento.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Transmissão de estabelecimento e extinção de serviços

1 — Nos termos e sem prejuízo do disposto no Código do Trabalho, em caso de transmissão de estabelecimento da empresa para outra entidade, os respectivos trabalhadores mantêm os direitos adquiridos, incluindo a antiguidade.

2 — Em caso de encerramento definitivo de serviços, a TAP desenvolverá todos os esforços no sentido da colocação dos respectivos trabalhadores em outros serviços.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Eficácia e revogação de regulamentação colectiva anterior

1 — O presente acordo de empresa produz efeitos desde 1 de Janeiro de 2005.

2 — Para efeitos de contagem do período mínimo de permanência de exercício de funções nos graus II e superiores, a integração na nova carreira é reportada a 1 de Maio de 2004.

3 — São revogados, na medida aplicável aos trabalhadores representados pelos sindicatos outorgantes do presente acordo de empresa, o acordo de empresa celebrado em 1997 e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 41, de 8 de Novembro de 1997, bem como todos os protocolos de alteração e de actualização do mesmo.

4 — As partes consideram o regime do presente acordo de empresa globalmente mais favorável do que o consagrado no acordo de empresa e protocolos citados no número anterior.

5 — É revogado o protocolo de 29 de Agosto de 2000, em relação aos trabalhadores abrangidos pelo presente AE.

Lisboa, 19 de Março de 2005.

Pela TAP:

José Manuel da Rocha Pimentel, director de recursos humanos e mandatário.

Pelo Sindicato dos Contabilistas:

*Carlos Eugénio Rodrigues Vaz*, mandatário.  
*Antero Rua Pereira*, mandatário.  
*Adelino Gilveto do Amaral Heleno*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Economistas:

*José Manuel Gomes de Andrade*, mandatário.

Pelo SERS — Sindicato dos Engenheiros:

*Armando Jorge de Macedo Ferreira*, mandatário.

Pelo SNE — Sindicato Nacional dos Engenheiros:

*Álvaro Gomes G. F. Branco*, mandatário.  
*Joaquim Reis Simões*, mandatário.

## ANEXO I

### Enquadramentos salariais

Tabela salarial — 2005

| Estádio de desenvolvimento | Grau de retribuição | Retribuição (euros) |
|----------------------------|---------------------|---------------------|
| Senioridade .....          | Grau VII .....      | 3 990               |
|                            | Grau VI .....       | 3 440               |
| Especialização .....       | Grau V .....        | 2 980               |
|                            | Grau IV .....       | 2 580               |
|                            | Grau III .....      | 2 280               |
| Desenvolvimento .....      | Grau II .....       | 2 000               |
|                            | Grau I .....        | 1 740               |
| Iniciação .....            | Iniciação .....     | 1 530               |
|                            | Iniciação A 1 ..... | 1 250               |

## ANEXO II

### Bacharéis/licenciados

#### Licenciados

*Economista.* — Organiza, coordena e executa actividades no âmbito da micro e macroeconomia; elabora estudos e emite pareceres sobre problemas da sua especialidade; pode orientar outros técnicos de nível igual ou inferior.

*Engenheiro.* — Organiza, coordena e executa actividades no âmbito do seu ramo de engenharia; elabora projectos e emite pareceres sobre problemas da sua especialidade; pode orientar outros técnicos de nível igual ou inferior.

*Jurista.* — Organiza, coordena e executa actividades no âmbito do direito; emite pareceres jurídicos; exerce o patrocínio judiciário da empresa; pode orientar técnicos de nível igual ou inferior.

*Licenciado.* — Organiza, coordena e executa actividades e emite pareceres no âmbito da sua especialidade; pode orientar outros técnicos de nível igual ou inferior.

*Psicólogo.* — Organiza, coordena e executa actividades no âmbito da análise e intervenção psicológica a nível de empresa; emite pareceres sobre problemas da sua especialidade; pode orientar outros técnicos de nível igual ou inferior.

*Técnico de serviço social.* — Organiza, coordena e executa actividades no âmbito do serviço e intervenção social; emite pareceres sobre problemas da sua especialidade; pode orientar técnicos de nível igual ou inferior.

#### Bacharéis

*Contabilista.* — Organiza, coordena e executa actividades no âmbito contabilístico-financeiro e emite pareceres sobre problemas da sua especialidade; pode orientar técnicos de nível igual ou inferior.

*Engenheiro técnico.* — Organiza, coordena e executa actividades no âmbito do seu ramo de engenharia; elabora projectos e emite pareceres sobre problemas da sua especialidade; pode orientar técnicos de nível igual ou inferior.

## ANEXO III

Regulamentos internos previstos no n.º 2 da cláusula 19.<sup>a</sup> que, nos termos dessa cláusula, se mantêm em vigor até definição de nova regulamentação:

Regulamento de deslocações em serviço;  
 Regulamento de transportes;  
 Regulamento de higiene e de segurança no trabalho;  
 Regulamento de facilidades de passagens;  
 Regulamento de ajudas de custo;  
 Regulamento de deslocações temporárias por mais de 90 dias em Portugal;  
 Regulamento de deslocações temporárias por mais de 90 dias no estrangeiro.

## ANEXO IV

### Seguro de saúde de grupo

#### Garantias, comparticipações, franquias

Co-pagamentos e limites máximos de reembolso

|   | Garantias                                   | Capital<br>Anuidade<br>—<br>Pessoa segura | Co-pagamento | Comparticipação                 |                               |
|---|---|---|--------------|---------------------------------|-------------------------------|
|   |   |   |              | Dentro do sistema (percentagem) | Fora do sistema (percentagem) |
| 1 | Assistência hospitalar .....                | € 7 500                                   |              | 100                             | 65                            |
|   | Intervenção cirúrgica em internamento ..... |   |              |                                 |                               |
|   | Intervenção cirúrgica em ambulatório .....  |   |              |                                 |                               |
|   | Outras despesas de internamento .....       |   |              |                                 |                               |
|   | Próteses cirúrgicas .....                   |   |              |                                 |                               |



micos técnico-científicos adquiridos à área funcional para a qual é recrutado, pela familiarização com os procedimentos e envolventes técnicas exigidas para a função, bem como com os padrões de qualidade definidos.

Comporta a formação de introdução à actividade aeronáutica e à organização da empresa e formação técnica específica.

Nesta fase, realiza trabalhos, no âmbito da sua área de formação, individualmente ou em equipa, sob supervisão de profissionais de nível superior e participa em projectos com a aplicação directa dos conhecimentos técnico-científicos previamente adquiridos, familiarizando-se com o nível técnico exigido pela obtenção de resultados e contribuindo para a melhoria dos trabalhos realizados.

Desenvolvimento. — Fase de desenvolvimento de conhecimentos e consequente crescimento técnico, com aquisição das competências técnicas específicas necessárias ao desempenho da função, com nível adequado de qualidade, podendo para isso receber formação técnica específica.

Nesta fase, realiza, no âmbito da sua área de formação, individualmente ou em equipa, sob supervisão de profissionais de nível igual ou superior, trabalhos com alguma complexidade e participa em projectos mais especializados, com alguma responsabilidade pela obtenção de resultados, propondo sugestões e apresentando soluções conducentes à melhoria dos trabalhos realizados, optimizando o nível técnico exigido.

Conforme o desempenho e potencial demonstrado, pode ser alargado o seu poder de decisão e responsabilidade, podendo apresentar pareceres técnicos no âmbito da sua área de formação.

Pode programar e coordenar as suas actividades ou as de outros quadros superiores ou outros profissionais de nível igual ou inferior.

Pode transmitir a outros trabalhadores da mesma categoria profissional ou de outras categorias profissionais os conhecimentos de que é detentor, podendo assegurar acções de formação em matérias da sua especialidade nas quais adquiriu competências e qualificações técnicas e que seja possuidor das necessárias qualificações pedagógicas asseguradas pela empresa.

Pode representar a empresa em acções internas ou externas.

Especialização. — Fase de consolidação das competências técnicas específicas necessárias ao desempenho da função, com visão alargada e multidisciplinar da empresa, podendo para isso receber formação técnica específica e de actualização.

Nesta fase, realiza, com autonomia técnica, individualmente ou em equipa, estudos e projectos com grau de complexidade elevada e responsabilidade pela obtenção de resultados, propondo sugestões e apresentando pareceres tecnicamente fundamentados conducentes à melhoria dos projectos realizados, optimizando o nível técnico exigido.

Conforme o desempenho e potencial demonstrado, pode ser alargado o seu poder de decisão e responsabilidade.

Pode coordenar tecnicamente equipas multidisciplinares.

Pode programar e coordenar as suas actividades ou as de outros quadros superiores ou outros profissionais de nível igual ou inferior.

Pode transmitir a outros trabalhadores da mesma categoria profissional ou de outras categorias profissionais

os conhecimentos de que é detentor, podendo assegurar acções de formação em matérias da sua especialidade nas quais adquiriu competências e qualificações técnicas e que seja possuidor das necessárias qualificações pedagógicas asseguradas pela empresa.

Pode desempenhar funções de coordenação, organização e chefia (gestão e direcção) na estrutura organizacional da empresa.

Pode representar a empresa em acções internas ou externas.

Senioridade. — Fase de pleno domínio da profissão com total autonomia de decisão técnica e responsabilização pelos resultados alcançados com competências organizativas nesse âmbito, possuindo uma visão alargada e multidisciplinar da realidade empresarial e um reconhecido conhecimento da organização, da estrutura e do objecto social da empresa.

Comporta a formação técnica específica, de actualização e de gestão.

Nesta fase, realiza estudos altamente especializados e grandes projectos, bem como trabalhos de investigação, de forma a assessorar tecnicamente a gestão da empresa e conducentes à melhoria dos projectos realizados, melhorando o nível técnico exigido.

Pode coordenar tecnicamente projectos e equipas multidisciplinares.

Pode programar e coordenar as suas actividades ou as de outros quadros superiores ou outros profissionais de nível igual ou inferior.

Pode transmitir a outros trabalhadores da mesma categoria profissional ou de outras categorias profissionais os conhecimentos de que é detentor, podendo assegurar acções de formação em matérias da sua especialidade nas quais adquiriu competências e qualificações técnicas e que seja possuidor das necessárias qualificações pedagógicas asseguradas pela empresa.

Pode desempenhar funções de coordenação, organização e chefia (gestão e direcção) no âmbito da estrutura organizacional da empresa.

Pode representar a empresa em acções internas ou externas.

#### Condições de ingresso/progressão na carreira

1 — Este grupo profissional agrega as seguintes categorias profissionais:

Licenciado;  
Bacharel.

2 — Condições de ingresso:

2.1 — Licenciado:

Licenciatura em área exigida para o posto de trabalho;  
Conhecimento adequado da língua inglesa, falada e escrita;  
Conhecimentos de meios tecnológicos, nomeadamente aplicações informáticas em uso.

2.2 — Bacharel:

Bacharelato em área exigida para o posto de trabalho;  
Conhecimento adequado da língua inglesa, falada e escrita;  
Conhecimentos de meios tecnológicos, nomeadamente aplicações informáticas em uso.

3 — Período experimental — 240 dias.

4 — Enquadramento de ingresso:

Licenciado e bacharel sem experiência profissional — início da carreira, fase da iniciação;

Licenciado e bacharel com experiência profissional relevante — de acordo com o currículo profissional, sem prejuízo de uma fase obrigatória, que corresponde ao período experimental de 240 dias de «adaptação à empresa».

5 — Condições de progressão entre fases:

5.1 — Fase de iniciação para fase de desenvolvimento:

- a) 18 meses de exercício profissional como licenciado ou 24 meses de exercício profissional como bacharel;
- b) Avaliação de desempenho e potencial com a classificação de *Suficiente*;
- c) Verificação dos requisitos gerais de acesso (AE).

5.2 — Fase de desenvolvimento para fase de especialização:

- a) Quatro anos de exercício profissional como licenciado ou cinco anos de exercício profissional como bacharel;
- b) Avaliação de desempenho e potencial com a classificação de *Bom*;
- c) Verificação dos requisitos gerais de acesso (AE).

5.3 — Fase de especialização para fase de senioridade:

- a) Sete anos de exercício profissional mínimo obrigatório;
- b) Avaliação de desempenho e potencial com classificação de *Muito bom*;
- c) Frequência, com aproveitamento, de formação comportamental e em gestão, nas áreas em cada momento estabelecidas;
- d) Obtenção do pleno domínio da profissão e do conhecimento da área de actividade e da empresa e detenção das capacidades de desenvolvimento autónomo de trabalho e de decisão fundamentados em currículo detalhado, confirmado e avalizado pelas áreas em que teve lugar o exercício profissional — avaliação técnica formal;
- e) Verificação dos requisitos gerais de acesso (AE);
- f) Definição pela empresa das necessidades de provimento.

6 — Condições de progressão entre graus:

6.1 — Grau A 1/iniciado:

- a) Oito meses;
- b) Avaliação de desempenho e potencial com a classificação de *Suficiente*;
- c) Verificação dos requisitos gerais de acesso (AE).

6.2 — Grau de iniciado/grau I:

- a) 10 meses de exercício como licenciado ou 16 meses como bacharel no grau de iniciado;
- b) Avaliação de desempenho e potencial com a classificação de *Suficiente*;

- c) Verificação dos requisitos gerais de acesso (AE).

6.3 — Grau I/grau II:

- a) Dois anos de exercício como licenciado ou três anos como bacharel, no grau I;
- b) Avaliação de desempenho e potencial com a classificação de *Suficiente*;
- c) Verificação dos requisitos gerais de acesso (AE). Início de selectividade.

6.4 — Grau II/grau III:

- a) Dois anos de exercício como licenciado ou bacharel no grau II;
- b) Avaliação de desempenho e potencial com a classificação de *Bom*;
- c) Verificação dos requisitos gerais de acesso (AE).

6.4 — Grau III/grau IV:

- a) Três anos de exercício mínimo obrigatório no grau III;
- b) Avaliação de desempenho e potencial com a classificação de *Bom*;
- c) Obtenção de domínio da profissão e do conhecimento da área de actividade e da empresa e detenção das capacidades de desenvolvimento autónomo de trabalho e de decisão fundamentados em currículo detalhado, confirmado e avalizado pelas áreas em que teve lugar o exercício profissional;
- d) Verificação dos requisitos gerais de acesso (AE).

6.5 — Grau IV/grau V:

- a) Dois anos de exercício mínimo obrigatório no grau IV;
- b) Avaliação de desempenho e potencial com a classificação de *Bom*;
- c) Obtenção de domínio da profissão e do conhecimento da área de actividade e da empresa e detenção das capacidades de desenvolvimento autónomo de trabalho e de decisão fundamentados em currículo detalhado, confirmado e avalizado pelas áreas em que teve lugar o exercício profissional;
- d) Verificação dos requisitos gerais de acesso (AE).

6.6 — Grau V/grau VI:

- a) Dois anos de exercício mínimo obrigatório no grau V;
- b) Avaliação de desempenho e potencial com a classificação de *Muito bom*;
- c) Obtenção do pleno domínio da profissão e do conhecimento da área de actividade e da empresa; detenção das capacidades de desenvolvimento autónomo de trabalho e de decisão fundamentados em currículo detalhado, confirmado e avalizado pelas áreas em que teve lugar o exercício profissional — prova técnica formal;
- d) Definição pela empresa das necessidades de provimento;
- e) Verificação dos requisitos gerais de acesso (AE).

## 6.7 — Grau VI/grau VII:

- a) Definição pela empresa das necessidades de provimento;
- b) Avaliação de desempenho e potencial com a classificação de *Muito bom*;
- c) Obtenção do pleno domínio da profissão e do conhecimento da área de actividade e da empresa e detenção das capacidades de desenvolvimento autónomo de trabalho e de decisão fundamentados em currículo detalhado, confirmado e avalizado pelas áreas em que teve lugar o exercício profissional;
- d) Verificação dos requisitos gerais de acesso (AE).

### Avaliação de desempenho e potencial

1 — A avaliação de desempenho e potencial será realizada de acordo com a regulamentação em vigor na empresa.

2 — No caso de não existir nenhum trabalhador abrangido por este AE, avaliado no SADP (sistema de avaliação de desempenho e potencial) com a classificação de *Muito bom*, a empresa obriga-se a analisar a situação com os sindicatos, evidenciando o resultado da aplicação dos critérios.

3 — As avaliações referentes a cada ano serão efectuadas até 30 de Junho do ano seguinte.

4 — No caso de não poder ser feita a avaliação por motivo não imputável ao trabalhador, esta deve ser considerada como positiva.

### Sistema de avaliação de desempenho e potencial

#### Definição

A avaliação de desempenho e potencial é um instrumento da gestão dos recursos humanos que permite, através de uma apreciação do trabalho realizado numa determinada função, durante o ano, detectar necessidades e criar oportunidades de desenvolvimento para o trabalhador, propiciando o aproveitamento máximo do seu potencial.

#### Objectivos

O objectivo central de um sistema de avaliação de desempenho deverá ser a optimização da actuação individual, tendo por base as seguintes premissas:

Ao nível dos trabalhadores:

- Focalizar os colaboradores nos objectivos estratégicos da unidade de negócio e da empresa;
- Adequar o trabalhador à função, estabelecendo medidas que conduzam à optimização do desempenho;
- Determinar necessidades de formação;
- Estimar o potencial de desenvolvimento, clarificando as possibilidades de evolução profissional;
- Promover indicadores de referência ao próprio avaliado;

Ao nível da empresa:

- Envolver as chefias e os subordinados na definição e concretização dos objectivos;
- Promover uma comunicação mais eficaz;

- Permitir conhecer os padrões de desempenho com base em critérios uniformes e objectivos;
- Fornecer indicadores para uma correcta gestão dos recursos humanos;
- Estimular a produtividade.

### Princípios a respeitar

Deverão ser observados, por todos os avaliadores, com o maior rigor possível, os seguintes princípios:

- Objectividade — fundamentar o juízo de apreciação em factos e não em opiniões;
- Normalidade — ter em linha de conta as situações normais e não as excepcionais;
- Uniformidade — ter consciência de que a benevolência ou o excesso de rigor prejudicam a avaliação dos trabalhadores;
- Posicionamento relativo — ter em linha de conta a independência das várias áreas de observação;
- Sentido de realidade — ter em linha de conta a realidade trabalhadores/empresa.

### Confidencialidade

A avaliação de desempenho e potencial tem carácter confidencial.

As fichas de avaliação serão guardadas em arquivo próprio em cada unidade de negócio.

A informatização dos resultados será de acesso restrito.

### Período de avaliação

A avaliação de desempenho e potencial é anual e ocorrerá entre Janeiro e Março de cada ano.

### Quem avalia

1 — A avaliação de desempenho é efectuada pela chefia directa/coordenador.

2 — O processo de avaliação integra uma entrevista entre avaliador e avaliado, na qual estará presente a chefia de 2.<sup>a</sup> linha do avaliado (chefia na posição imediatamente superior à chefia directa do trabalhador).

3 — Caso se tenha verificado no período em análise alteração de chefia, a avaliação será feita:

- a) Pela nova chefia, se a alteração tiver ocorrido há seis ou mais meses;
- b) Pela nova chefia conjuntamente com um dos elementos da anterior chefia, se a alteração tiver ocorrido há menos de seis meses.

### Quem é avaliado

O sistema de avaliação de desempenho e potencial aplica-se a todos os trabalhadores da empresa que, no ano a que se refere a avaliação, tenham exercido a sua função por um período mínimo de seis meses (ininterrupto ou intermitente).

A avaliação dos quadros dirigentes e quadros superiores directamente dependentes do conselho de administração ou do *comité* de direcção depende da iniciativa e determinação desses órgãos.

### Áreas de observação e factores de avaliação

Existem seis áreas de observação (sete para quadros superiores e chefias), todas de avaliação obrigatória, compostas por conjuntos de factores de avaliação.

De entre os factores pertencentes a cada área de observação, cada unidade de negócio poderá seleccionar os que melhor se adequem a uma função ou grupos de funções ou aplicá-los integralmente a todas as funções existentes.

Assim, os factores identificados para cada área de observação poderão ser adoptados na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com os critérios de cada unidade de negócio.

Das avaliações respeitantes aos factores resultará uma média correspondente a cada área de observação, a qual será inscrita na ficha de avaliação.

#### Ponderação das áreas de observação

A cada área de observação corresponde uma ponderação de 1 a 4, totalizando o somatório das seis áreas 20 pontos (para quadros superiores e chefias, dado que o número de áreas de observação é de sete, o somatório das ponderações é de 24 pontos).

As duas áreas de observação que em cada processo de avaliação sejam consideradas as mais relevantes para o padrão de avaliação na empresa e a área de observação de liderança para quadros superiores e chefias têm obrigatoriamente a ponderação máxima de 4; a ponderação das restantes quatro áreas fica ao critério das unidades de negócio, tendo sempre em atenção que o somatório das ponderações de todas as áreas não poderá ultrapassar 20 (ou 24, no caso dos quadros superiores e chefias).

Assim:

Das seis (ou sete, tratando-se de quadros superiores e chefias) áreas de observação de avaliação obrigatória, existem duas (ou três, nos quadros superiores e chefias) cuja ponderação é fixada em 4; Compete a cada unidade de negócio determinar a ponderação a atribuir às restantes áreas de observação (num total de 20 ou 24);

Em cada área de observação existe um conjunto de factores que poderá ser considerado na totalidade ou parcialmente, ficando ao critério de cada unidade de negócio a determinação dos factores relevantes.

#### Como avaliar

##### A — Avaliação de desempenho

1 — Emissão — as fichas de avaliação serão emitidas com o cabeçalho preenchido, através de um programa informático (ligado ao órgão que centralizará posteriormente os resultados) que fará a triagem dos trabalhadores a avaliar, de acordo com os parâmetros previamente determinados.

2 — Áreas de observação — serão as áreas de avaliação fixadas pela empresa de acordo com os objectivos definidos e comuns a todas as unidades de negócio da empresa e que correspondem aos campos preenchidos quando da emissão das fichas de avaliação.

3 — Factores de avaliação — serão os factores de avaliação determinados pelas unidades de negócio da empresa de entre os factores identificados em cada área de observação, podendo ser seleccionados de acordo com os grupos de funções ou para todas as funções existentes nessa unidade de negócio.

4 — Ponderações — as duas áreas de observação que em cada processo de avaliação sejam consideradas as mais relevantes para o padrão de avaliação na empresa

e a área de observação liderança, no caso de quadros superiores e chefias, terão a ponderação de 4.

As outras áreas de observação será atribuída a ponderação que for determinada pela unidade de negócio no início de cada processo de avaliação e poderá variar entre 1 e 4, de modo que a sua soma adicionada às ponderações anteriores obrigatoriamente 8 (ou 12, no caso de quadros superiores e chefias) — totalize 20 pontos (ou 24 pontos, no caso dos quadros superiores e chefias).

5 — Níveis de avaliação — os níveis de avaliação a atribuir por cada avaliador poderão variar entre I e IV, de acordo com o desempenho demonstrado em cada factor de avaliação:

- I — *Insuficiente*;
- II — *Suficiente*;
- III — *Bom*;
- IV — *Muito bom*.

O resultado de cada área de observação será o produto da ponderação dessa área pela média dos níveis de avaliação atribuídos aos factores de avaliação respectivos.

*Nota.* — Transitória e ou excepcionalmente é admitida a utilização do nível de avaliação V, *Excelente*, cuja definição decorrerá da maximização dos critérios identificadores do nível de avaliação IV.

Se for adoptado esse nível de avaliação, a sua notação, quando devida, será inscrita, nas fichas, imediatamente após o nível IV, à margem da grelha. As avaliações com adopção do nível de avaliação V têm de ser devidamente ponderadas no seu confronto/comparação com as restantes.

6 — Resultado final — a avaliação final atribuída ao trabalhador será o resultado da divisão do somatório dos valores resultantes de cada área de observação (com a ponderação respectiva) por 20 (ou por 24, no caso dos quadros superiores e chefias); 20 e 24 são os totais das ponderações respectivas.

| Áreas de observação   | Níveis de avaliação | Ponderação | Resultado |
|---|---------------------|------------|-----------|
| Atitude perante o trabalho (a seleccionar pelas unidades de negócio) . . . .            | IV                  | 4          | 16        |
| Autonomia/iniciativa e criatividade (a seleccionar pelas unidades de negócio) . . . . . | III                 | 4          | 12        |
| Qualidade de trabalho (a seleccionar pelas unidades de negócio) . . . . .               | II                  | 3          | 6         |
| Capacidade técnica (a seleccionar pelas unidades de negócio) . . . . .                  | IV                  | 3          | 12        |
| Relações humanas (a seleccionar pelas unidades de negócio) . . . . .                    | II                  | 2          | 4         |
| Comunicação (a seleccionar pelas unidades de negócio) . . . . .                         | III                 | 4          | 12        |
| <i>Total</i> . . . . .  |                     | 20         | 62        |

*Nota.* — Na avaliação dos quadros superiores e chefias existe mais uma área de observação — liderança —, com ponderação máxima de 4, pelo que o total das ponderações é de 24 e não de 20.

A este resultado é atribuída uma classificação qualitativa de acordo com o seguinte:

- Insuficiente* — até 1,8;
- Suficiente* — de 1,9 a 2,4;
- Bom* — de 2,5 a 3,4;
- Muito bom* — 3,5 a 4.

7 — Preenchimento da ficha de avaliação — o avaliador e o superior hierárquico deste deverão preencher

a ficha de avaliação em momento anterior à efectivação da entrevista de avaliação.

Sem cariz de obrigatoriedade, o avaliado poderá preencher uma ficha de auto-avaliação, em tudo igual à ficha utilizada pelo avaliador.

8 — Entrevista de avaliação — durante a entrevista de avaliação, o avaliador e o superior hierárquico e o avaliado deverão analisar o desempenho deste, de acordo com os critérios estabelecidos nas fichas de avaliação, tendo em vista a obtenção de um consenso, que resultará no preenchimento da ficha final de avaliação.

Caso não exista consenso ou o avaliado opte por não preencher a ficha de auto-avaliação, será considerada como ficha final de avaliação a pontuação atribuída pelo avaliador.

9 — Identificação e assinatura dos intervenientes — o avaliador e o avaliado deverão rubricar a ficha no fim da entrevista de avaliação.

10 — Espaço em aberto para os comentários do avaliador e do avaliado — possibilitando a assunção de compromissos para o ano seguinte ou qualquer outro comentário julgado pertinente.

#### B — Avaliação de potencial

Avaliador e avaliado deverão acordar no planeamento das acções a tomar no âmbito da sua carreira para o ano seguinte, tendo por base a avaliação efectuada, bem como nas necessidades de formação detectadas ou necessárias para a obtenção dos objectivos planeados.

#### Fases da avaliação

O processo de avaliação de desempenho e potencial deverá obedecer às seguintes fases:

1 — Pré-avaliação — apreciação contínua da actuação do trabalhador durante o período a que a avaliação de desempenho e potencial se reporta.

2 — Formação dos avaliadores — de 1 a 15 de Janeiro. Tendo em vista a uniformização da interpretação e da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, cada unidade efectuará reuniões de formação com todos os avaliadores, sendo distribuído um manual do avaliador.

3 — Distribuição das fichas de avaliação — de 1 a 15 de Janeiro. A área de recursos humanos de cada unidade remeterá as fichas de avaliação com o cabeçalho já preenchido e com identificação dos factores de avaliação fixados por cada unidade de negócio em cada área de observação.

O responsável da área assegurará a sua distribuição pelo universo dos avaliadores.

4 — Preenchimento da ficha de avaliação — de 15 a 31 de Janeiro. Cada avaliador procederá ao preenchimento da ficha de avaliação, pontuando o avaliado no nível que julgar adequado em cada um dos factores de cada área de observação, tendo em vista o seu desempenho, os resultados alcançados e o seu potencial.

5 — Reuniões de compatibilização — de 31 de Janeiro a 28 de Fevereiro. Serão efectuadas reuniões de compatibilização dos resultados obtidos por direcção/subdirectão, tendo em vista garantir o equilíbrio global da aplicação do processo de avaliação de desempenho e potencial neste núcleo.

a) A compatibilização deverá respeitar o ordenamento resultante da classificação inicial atribuída pelo avaliador directo.

b) Compete ao director/subdirector de cada área a análise de eventuais assimetrias existentes na avaliação global, tomando medidas para a sua correcção, solicitando, caso seja necessário, apoio à área de recursos humanos.

c) Compete à área de recursos humanos, conjuntamente com a área envolvida, a tomada de medidas sempre que se verifique que o processo de avaliação de desempenho e potencial não decorreu com normalidade.

6 — Tomada de conhecimento/entrevista — de 1 a 31 de Março. Será efectuada uma entrevista entre o avaliador directo, o avaliador de 2.<sup>a</sup> linha e o avaliado, em que este tomará conhecimento da pontuação atribuída, apresentando a sua ficha de auto-avaliação, caso o entenda, sendo analisado o seu desempenho em cada uma das áreas de observação, bem como o potencial demonstrado, podendo ser perspectivada a evolução de carreira. No decurso desta entrevista será elaborada a ficha final de avaliação, procurando-se o máximo consenso sobre o seu conteúdo.

a) Porque se trata de um momento crucial de todo o processo, deverão ser feitos esforços, tanto por parte dos avaliadores como do avaliado, para o reforço do diálogo, apontando soluções para a melhoria efectiva do nível de actuação individual, visando ganhos de eficácia, como a assunção de compromissos por ambas as partes.

b) As fichas de avaliação final deverão ser rubricadas por todos os intervenientes.

c) Terminada a entrevista serão registados em local próprio da ficha de avaliação os comentários julgados pertinentes quer por parte dos avaliadores quer por parte do avaliado.

7 — Tratamento estatístico das fichas de avaliação e informatização dos resultados — de 1 a 30 de Abril. As fichas de avaliação deverão ser remetidas à área de recursos humanos de cada unidade de negócio, que procederá ao seu tratamento informático.

8 — Direito de recurso — 15 dias após a tomada de conhecimento. Se o avaliado discordar da avaliação efectuada, não tendo sido possível o consenso durante a entrevista de avaliação, poderá recorrer para a área de recursos humanos, expondo claramente as razões da discordância.

a) Após análise das razões apresentadas, os recursos humanos poderão efectuar uma 2.<sup>a</sup> reunião, no prazo de 15 dias após a recepção da reclamação, entre os dois avaliadores presentes na 1.<sup>a</sup> reunião, o avaliado e um representante dos recursos humanos.

b) Como alternativa à presença destes elementos de recurso, poderá ser solicitada a assistência do CERH.

c) Esta reunião terá carácter decisório e as conclusões daí resultantes deverão ficar registadas em anexo à ficha de avaliação e comunicadas ao avaliado por escrito.

d) Todas as reclamações apresentadas terão uma resposta por escrito, no prazo de 30 dias.

#### Relatório anual da aplicação do SADP

Compete à área de recursos humanos da unidade de negócios e dos serviços partilhados a elaboração e divulgação do relatório anual do SADP, através do qual se deverão propor medidas tendentes a melhorar e a reajustar o sistema proposto, bem como a compilar indicadores que permitam uma optimização dos recursos humanos.

O Centro Estratégico de Recursos Humanos e Assessoria Jurídica apresentará um relatório anual sobre o processo e os resultados da avaliação de desempenho e potencial.



### Identificação dos factores de avaliação

(agrupados por áreas de observação)

Conjuntos de factores que integram as áreas de observação:

Atitude perante o trabalho — a forma de encarar as tarefas atribuídas de acordo com as normas de funcionamento, a colaboração e a voluntariedade para o bom desempenho das mesmas:

- Dedicação e empenho;
- Disponibilidade para eventuais sobrecargas de trabalho;
- Flexibilidade/adaptação a mudanças de tarefas ou situações;
- Organização do trabalho individual;
- Pontualidade/presença no posto de trabalho;
- Segurança e protecção.

Autonomia/iniciativa e criatividade — capacidade para conceber e apresentar soluções adequadas à melhoria de métodos, organização, procedimentos e resolução de problemas, independentemente da intervenção da chefia:

- Capacidade de antecipação/solução dos problemas;
- Criatividade;
- Facilidade na assimilação das tarefas atribuídas;
- Necessidade de apoio;
- Necessidade de supervisão;
- Sentido de responsabilidade;
- Tomada de decisões.

Capacidade técnica — apreciação dos conhecimentos técnicos, teóricos e práticos necessários ao desempenho da função, bem como em situações em que é necessária a polivalência:

- Aperfeiçoamento profissional;
- Domínio das tecnologias utilizadas;
- Elaboração de relatórios e documentos;
- Nível de conhecimentos;
- Segurança no desempenho da função;
- Sensibilidade para custos.

Comunicação — facilidade de estabelecimento de fluxos de informação, quer horizontais quer verticais, por forma a influenciar atitudes e comportamentos tendo por objectivo alcançar os resultados desejados:

- Aptidão para a negociação;
- Assertividade;
- Eficácia na transmissão da mensagem;
- Imagem pessoal.

Liderança (chefias e quadros superiores) — capacidade de orientar e dinamizar a actuação dos seus colaboradores através de um clima de confiança e cooperação mútuas, assumindo decisões oportunas após ponderação das alternativas:

- Capacidade de avaliação;
- Confidencialidade;
- Cumprimento dos objectivos estabelecidos pelas chefias superiores;
- Delegação de tarefas;
- Envolvimento dos colaboradores na concretização dos objectivos;
- Gestão de conflitos;
- Planeamento e controlo.

Qualidade de trabalho — cumprimento dos padrões quantitativos e qualificativos das tarefas, através da apresentação de trabalho cuidado, com segurança e exactidão:

- Comparação com os *standards*;
- Consulta de documentação/cumprimento das regulamentações;
- Fiabilidade dos resultados;
- Rapidez na execução das tarefas sem prejuízo da qualidade.

Relações humanas — facilidade de estabelecimento e manutenção de boas relações com o seu grupo de trabalho, com a hierarquia e com o cliente, colaborando no estabelecimento de um bom ambiente de trabalho:

- Atendimento dos clientes;
- Domínio emocional;
- Espírito de equipa;
- Relacionamento com a chefia;
- Relacionamento com os colegas.

### Definição dos factores de avaliação

Atitude perante o trabalho — a forma de encarar as tarefas atribuídas de acordo com as normas de funcionamento, a colaboração e a voluntariedade para o bom desempenho das mesmas:

- Dedicação e empenho — identificação com os problemas e objectivos da empresa, demonstrando entusiasmo pelo seu trabalho e persistindo na execução das tarefas, apesar dos obstáculos e dificuldades que possam surgir;
- Disponibilidade para eventuais sobrecargas de trabalho — disponibilidade de tempo e empenhamento perante situações de sobrecarga de trabalho;
- Flexibilidade/adaptação a mudanças de tarefas ou situações capacidade de ajustamento a novas situações, técnicas e ou métodos de trabalho;
- Organização do trabalho individual — capacidade de organização das tarefas, com vista ao desempenho eficaz da função;
- Pontualidade/presença no posto de trabalho — cumprimento do horário de trabalho, no posto de trabalho, ausentando-se só por razões inerentes à função;
- Segurança e protecção — observação das normas de protecção e segurança quer pessoais quer do equipamento.

Autonomia/iniciativa e criatividade — capacidade para conceber e apresentar soluções adequadas à melhoria de métodos, organização, procedimentos e resolução de problemas, independentemente da intervenção da chefia:

- Capacidade de antecipação/solução dos problemas — capacidade de resolução de incompatibilidades, incoerências e conflitos surgidos na execução das suas tarefas, independentemente da intervenção ou orientação da chefia;
- Criatividade — capacidade de criar e inovar quer ao nível da metodologia do trabalho quer das soluções em cada momento requeridas no desempenho das suas funções;
- Facilidade na assimilação das tarefas atribuídas — capacidade de aprendizagem, reflectindo-a na execução das tarefas;

Necessidade de apoio — tendência para procurar apoio de colegas para a execução das tarefas que lhe são distribuídas;

Necessidade de supervisão — tendência para procurar suporte de superiores ou colegas para a execução das tarefas que lhe são atribuídas;

Sentido de responsabilidade — capacidade de responder ponderadamente pelos riscos assumidos na realização das tarefas do posto de trabalho;

Tomada de decisões — capacidade de formular opções e tomar decisões eficazes e oportunas no âmbito da sua função.

Capacidade técnica — apreciação dos conhecimentos técnicos, teóricos e práticos necessários ao desempenho da função, bem como em situações em que é necessária a polivalência:

Aperfeiçoamento profissional — esforço para auto-formação e disponibilidade para aquisição de conhecimentos profissionais que permitam melhorar o desempenho;

Domínio das tecnologias utilizadas — conhecimento do equipamento técnico utilizado e das suas limitações e suas potencialidades para que se cumpram os objectivos;

Elaboração de relatórios e documentos — capacidade de redacção e compilação de forma clara e concisa da informação respeitante à sua área de actividade;

Nível de conhecimentos — domínio dos factores e conhecimentos necessários tanto à tarefa como a tarefas complementares; actualização de acordo com o progresso e familiarização com a organização;

Segurança no desempenho da função — confiança nas suas capacidades, demonstrando à vontade na realização das tarefas;

Sensibilidade para custos — consciência dos custos do equipamento e material necessário para a realização das tarefas, por forma a permitir um maior rendimento.

Comunicação — facilidade de estabelecimento de fluxos de informação, quer horizontais quer verticais, por forma a influenciar atitudes e comportamentos tendo por objectivo alcançar os resultados desejados:

Aptidão para a negociação — capacidade para promover e orientar contactos profissionais internos e ou externos para a obtenção de acordos concidentes com os objectivos pré-formulados;

Assertividade — capacidade para se inter-relacionar afirmando-se pessoal e profissionalmente, respeitando o ponto de vista dos outros;

Eficácia na transmissão da mensagem — capacidade na transmissão da informação de forma clara e facilmente compreensível, permitindo uma correcta interpretação;

Imagem pessoal — apresentação de uma imagem pessoal cuidada, com simpatia e competência.

Liderança (chefias e quadros superiores) — capacidade de orientar e dinamizar a actuação dos seus colaboradores através de um clima de confiança e cooperação mútuas, assumindo decisões oportunas após ponderação das alternativas:

Capacidade de avaliação — capacidade para avaliar de forma correcta, justa e objectiva o desempenho dos seus colaboradores;

Confidencialidade — cumprimento das obrigações inerentes às suas funções na organização, bem como em assuntos de mais alta importância e confidencialidade;

Cumprimento dos objectivos estabelecidos pelas chefias superiores — identificação e compreensão dos objectivos divulgados pelas chefias superiores;

Delegação de tarefas — capacidade de transmitir poderes aos seus colaboradores, dentro dos limites que lhe estão atribuídos, assumindo a responsabilidade daí inerente;

Envolvimento dos colaboradores na concretização dos objectivos — capacidade para transmitir, desenvolver e aperfeiçoar profissionalmente os colaboradores;

Gestão de conflitos — capacidade de resolução de incompatibilidades, tensões e conflitos surgidos na sua actividade e no grupo que lidera;

Planeamento e controlo — capacidade para planear e traçar objectivos, confrontar os resultados previstos com os objectivos e corrigir as causas de possíveis desvios.

Qualidade de trabalho — cumprimento dos padrões quantitativos e qualificativos das tarefas, através da apresentação de trabalho cuidado, com segurança e exactidão:

Comparação com os *standards* — apresentação de um trabalho completo nos detalhes e de acordo com as normas estabelecidas;

Consulta de documentação/cumprimento das regulamentações — conhecimento da documentação necessária à tarefa e sua utilização por forma a cumprir as normas estabelecidas;

Fiabilidade dos resultados — adequação dos resultados aos objectivos definidos para a função, conforme os padrões de qualidade estabelecidos;

Rapidez na execução das tarefas sem prejuízo da qualidade — cumprimento na realização das tarefas dentro do prazo solicitado, sem descuidar a qualidade de trabalho.

Relações humanas — facilidade de estabelecimento e manutenção de boas relações com o seu grupo de trabalho, com a hierarquia e com o cliente, colaborando no estabelecimento de um bom ambiente de trabalho:

Atendimento dos clientes — correcção de linguagem e de comportamento no relacionamento tanto interno como externo, transmitindo as informações que lhe são solicitadas;

Domínio emocional — capacidade de autocontrolo em situações difíceis ou de *stress*;

Espírito de equipa — facilidade de integração e cooperação em trabalhos de grupo;

Relacionamento com a chefia — correcção e cordialidade com a chefia, disponibilizando-se para auxiliar ainda que para além da sua estrita obrigação;

Relacionamento com os colegas — correcção e cordialidade com os colegas, disponibilizando-se para os auxiliar ainda que para além da sua estrita obrigação.

### Definição dos níveis de avaliação

(agrupados por áreas de observação)

Atitude perante o trabalho — a forma de encarar as tarefas atribuídas de acordo com as normas de funcionamento, a colaboração e a voluntariedade para o bom desempenho das mesmas:

Dedicação e empenho — identificação com os problemas e objectivos da empresa, demonstrando entusiasmo pelo seu trabalho e persistindo na execução das tarefas, apesar dos obstáculos e dificuldades que possam surgir:

- I) Pouca identificação com os objectivos e problemas da empresa. Sem entusiasmo na execução das tarefas;
- II) Identificação satisfatória com os problemas e objectivos da empresa, entusiasmando-se esporadicamente na execução das tarefas;
- III) Boa identificação com os problemas e objectivos da empresa, demonstrando entusiasmo pelo trabalho e persistindo na execução das tarefas;
- IV) Total identificação com os problemas e objectivos da empresa, demonstrando entusiasmo e empenhamento total no seu trabalho, persistindo na execução das tarefas apesar de eventuais obstáculos e dificuldades;

Disponibilidade para eventuais sobrecargas de trabalho — disponibilização de tempo e empenhamento perante situações de sobrecarga de trabalho:

- I) Pouca disponibilidade e pouco interesse perante situações de sobrecarga de trabalho;
- II) Alguma disponibilidade e empenhamento em situações de sobrecarga de trabalho;
- III) Boa disponibilidade e empenhamento em situações de sobrecarga de trabalho;
- IV) Total disponibilidade e completo empenhamento em situações de sobrecarga de trabalho;

Flexibilidade/adaptação a mudanças de tarefas ou situações — capacidade de ajustamento a novas situações, técnicas e ou métodos de trabalho:

- I) Dificilmente se ajusta a novas situações, técnicas ou métodos de trabalho. Resistência à mudança;
- II) Revela algumas dificuldades de ajustamento a novas situações ou métodos de trabalho, tentando no entanto ultrapassá-las;
- III) Adapta-se com facilidade a novas situações, métodos ou técnicas de trabalho;
- IV) Excelente capacidade de adaptação a todas as situações. Sempre disponível para experimentar novas técnicas e ou métodos de trabalho;

Organização do trabalho individual — capacidade de organização das tarefas, com vista ao desempenho eficaz da função:

- I) Pouca capacidade de organizar o seu trabalho. Necessita de orientação em todas as tarefas;

- II) Algumas dificuldades na organização do seu serviço, tanto nas tarefas complexas como mais rotineiras;
- III) Organiza e controla o seu trabalho de forma racional e adequada;
- IV) Organiza com perfeição a execução das suas tarefas, desempenhando eficazmente a função;

Pontualidade/presença no posto de trabalho — cumprimento do horário de trabalho no posto de trabalho, ausentando-se só por razões inerentes à função:

- I) Normalmente não cumpre o horário de trabalho, ausentando-se com frequência do seu posto de trabalho sem motivo que o justifique;
- II) Cumpre satisfatoriamente o horário de trabalho, ausentando-se esporadicamente do seu posto de trabalho;
- III) Cumpre assídua e pontualmente o seu horário de trabalho, no seu posto de trabalho, só faltando em caso de necessidade e com a devida justificação;
- IV) Cumpre assídua e pontualmente o seu horário de trabalho, no seu posto de trabalho, nunca faltando;

Segurança e protecção — observação das normas de segurança pessoais e de protecção do equipamento:

- I) Ignora frequentemente as normas de segurança pessoais e de protecção do equipamento;
- II) Observância aceitável das normas de segurança pessoais e de protecção do equipamento;
- III) Rigoroso na observação das normas de segurança pessoais e de protecção do equipamento;
- IV) Exemplar na observação das normas de segurança pessoais e de protecção do equipamento.

Autonomia/iniciativa e criatividade — capacidade para conceber e apresentar soluções adequadas à melhoria de métodos, organização, procedimentos e resolução de problemas, independentemente da intervenção da chefia:

Capacidade de antecipação/solução dos problemas — capacidade de resolução de incompatibilidades, incoerências e conflitos surgidos na execução das suas tarefas, independentemente da intervenção ou orientação da chefia:

- I) Fraca capacidade de resolução e ou antecipação de incompatibilidades, incoerências e conflitos surgidos na execução das tarefas. Recorre sistematicamente à chefia;
- II) Capacidade satisfatória de resolução e ou antecipação de incompatibilidades, incoerências e conflitos surgidos na execução das tarefas, recorrendo esporadicamente à chefia;
- III) Boa capacidade de resolução e ou antecipação de incompatibilidades, incoerências e conflitos surgidos na execução das tarefas, não necessitando da interferência da chefia;

- IV) Excelente capacidade de resolução de incompatibilidades, incoerências e conflitos surgidos na execução das tarefas. Nunca necessita da interferência da chefia;

Criatividade — capacidade de criar e inovar quer ao nível da metodologia do trabalho quer das soluções requeridas em cada momento no desempenho das suas funções:

- I) Fraca capacidade de criar e ou inovar quer ao nível de metodologia de trabalho quer ao nível de solução de problemas. Pauta a sua actuação apenas pelo cumprimento dos procedimentos habituais;
- II) Capacidade satisfatória de criar e ou inovar quer ao nível de metodologia de trabalho quer ao nível de solução de problemas. Procura esporadicamente otimizar os procedimentos habituais;
- III) Boa capacidade de criar e ou inovar quer ao nível de metodologia do trabalho quer ao nível de solução de problemas. Apresenta com alguma frequência novas formas de alteração dos procedimentos habituais e soluções inovadoras;
- IV) Excelente capacidade de criar e ou inovar quer ao nível de metodologia do trabalho quer ao nível de solução de problemas. Apresenta frequentemente soluções criativas para a alteração dos métodos de trabalho e soluções inovadoras para as questões que surgem no decurso das suas funções;

Facilidade na assimilação das tarefas atribuídas — capacidade de aprendizagem, reflectindo-a na execução das tarefas:

- I) Alguma dificuldade de aprendizagem e pouca disponibilidade para alteração de procedimentos instituídos;
- II) Capacidade de aprendizagem satisfatória com reflexo na execução adequada das tarefas;
- III) Boa capacidade de aprendizagem com reflexos imediatos na boa execução das tarefas, melhorando a sua actuação;
- IV) Excelente capacidade de aprendizagem com reflexos notórios nas tarefas, potenciando a sua execução e propondo novas metodologias;

Necessidade de apoio — tendência para procurar apoio de colegas para a execução das tarefas que lhe são atribuídas:

- I) Grande dependência do apoio de outros para a execução das suas tarefas;
- II) Necessidade com alguma frequência de receber apoio de outros para a execução cabal das suas tarefas;
- III) Apenas procura apoio de outros em situações pontuais e esporádicas;
- IV) Dispensa a necessidade de apoio de outros para a prossecução do seu trabalho;

Necessidade de supervisão — tendência para procurar suporte de superiores ou colegas para a execução das tarefas que lhe são atribuídas:

- I) Grande dependência de supervisão da hierarquia e ou de orientações de superiores ou colegas;
- II) Necessidade com alguma frequência de receber supervisão e ou orientações da hierarquia ou de colegas;
- III) Apenas procura supervisão da chefia ou orientação de superiores ou colegas em situações pontuais e esporádicas;
- IV) Dispensa a necessidade de supervisão e ou orientações para a prossecução do seu trabalho;

Sentido de responsabilidade — capacidade de responder ponderadamente pela responsabilidade da realização das tarefas do posto de trabalho:

- I) Alguma dificuldade em ponderar sobre as tarefas da sua responsabilidade, bem como de assumir a responsabilidade pelos seus actos;
- II) Ponderação satisfatória das tarefas da sua responsabilidade, assumindo esporadicamente as responsabilidades pela sua realização;
- III) Boa capacidade de ponderação na execução das suas tarefas, assumindo sempre as responsabilidades inerentes ao seu posto de trabalho;
- IV) Excepcional capacidade de ponderação na execução das suas tarefas, assumindo deliberadamente as suas responsabilidades inerentes ao seu posto de trabalho;

Tomada de decisões — capacidade de formular opções e tomar decisões eficazes e oportunas no âmbito da sua função:

- I) Pouca segurança na formulação de opções e tomada de decisões, no âmbito da sua função;
- II) Capaz de formular opções e tomar decisões, embora não tome essa iniciativa;
- III) Boa capacidade para formular opções e tomar decisões, mesmo em situações difíceis;
- IV) Excepcional na tomada rápida e oportuna de decisões em todas as situações. Muito seguro de si.

Capacidade técnica — apreciação dos conhecimentos técnicos, teóricos e práticos necessários ao desempenho da função, bem como em situações em que é necessária a polivalência:

Aperfeiçoamento profissional — esforço para autoformação e disponibilidade para aquisição de conhecimentos profissionais que permitam melhorar o desempenho:

- I) Pouco interesse pela autoformação e ou aquisição de conhecimentos profissionais que permitam melhorar o desempenho da sua função;
- II) Algum interesse pela aquisição de conhecimentos profissionais que permitam melhorar o desempenho da sua função;

- III) Interessado na melhoria dos seus conhecimentos profissionais e do seu desempenho, procurando aperfeiçoá-lo;
- IV) Sempre interessado na autoformação e disponível para ampliar e melhorar os seus conhecimentos profissionais, procurando uma constante melhoria e aperfeiçoamento do trabalho que realiza;

Domínio das tecnologias utilizadas — conhecimento do equipamento técnico utilizado e das suas limitações e suas potencialidades para que se cumpram os objectivos:

- I) Pouco conhecimento do equipamento técnico utilizado e das suas limitações e potencialidades, não o rentabilizando;
- II) Conhecimento satisfatório do equipamento técnico utilizado e das suas limitações e potencialidades, rentabilizando-o com algumas restrições;
- III) Bom conhecimento do equipamento técnico utilizado e das suas limitações e potencialidades, permitindo uma boa rentabilização do equipamento;
- IV) Conhecimento total do equipamento técnico utilizado e das suas limitações e potencialidades, optimizando a sua rentabilização;

Elaboração de relatórios e documentos — capacidade de redacção e compilação de forma clara e concisa da informação respeitante à sua área de actividade:

- I) Dificuldade na elaboração de forma clara e concisa de relatórios e documentos. Elaboração de relatórios e documentos com lacunas e expressão escrita não muito clara;
- II) Capacidade de redacção satisfatória. Elabora relatórios e documentos claros e concisos na sua generalidade;
- III) Boa capacidade de redacção. Elabora relatórios e documentos claros e concisos com expressão escrita cuidada;
- IV) Grande capacidade de redacção. Elaboração de relatórios e documentos de qualidade e quantidade superior, procurando uma constante melhoria e aperfeiçoamento do trabalho que realiza;

Nível de conhecimentos — domínio dos factores e conhecimentos necessários tanto à função principal como a tarefas complementares; actualização de acordo com o progresso e familiarização com a organização:

- I) Conhecimentos técnicos e teóricos insuficientes em aspectos fundamentais da função. Pouco interesse pela aquisição de conhecimentos que permitam melhorar o desempenho e a sua integração na organização;
- II) Alguns conhecimentos técnicos e teóricos requeridos pela função. Algum interesse pela aquisição de conhecimentos que permitam melhorar o desempenho e a sua integração na organização;

- III) Bons conhecimentos técnicos e teóricos para o desempenho da função. Grande interesse pela aquisição de conhecimentos que permitam melhorar o desempenho e a sua integração na organização;
- IV) Excelentes conhecimentos técnicos e teóricos, ultrapassando por vezes os necessários para o desempenho da função. Interesse constante pela aquisição de novos conhecimentos tendo em vista um constante melhoramento do desempenho e da sua integração na organização. Procura constante de superar o seu desempenho;

Segurança no desempenho da função — confiança nas suas capacidades, demonstrando à vontade na realização das tarefas:

- I) Pouca confiança nas suas capacidades, não se mostrando à vontade na realização das suas tarefas;
- II) Alguma confiança nas suas capacidades, com um à vontade esporádico na realização de algumas tarefas;
- III) Confiança nas suas capacidades, mostrando-se confiante na realização das suas tarefas;
- IV) Confiança total nas suas capacidades e um perfeito à vontade na realização das suas tarefas, bem como de tarefas afins;

Sensibilidade para custos — consciência dos custos do equipamento e material necessários para a realização das tarefas, por forma a permitir um maior rendimento:

- I) Pouca sensibilidade perante os custos do equipamento e material necessários para a realização das tarefas, agindo de forma pouco cuidadosa ou pouco preocupada com a rentabilidade;
- II) Alguma consciência dos custos do equipamento e material necessários para a realização das tarefas, rentabilizando-o por vezes;
- III) Boa consciência dos custos do equipamento e material necessários para a realização das tarefas, obtendo uma correcta rentabilidade;
- IV) Constante preocupação com os custos do equipamento e material necessários para a realização das tarefas, rentabilizando-o na totalidade.

Comunicação — facilidade de estabelecimento de fluxos de informação, quer horizontais quer verticais, por forma a influenciar atitudes e comportamentos tendo por objectivo alcançar os resultados desejados:

Aptidão à negociação — capacidade para promover e orientar contactos profissionais internos e ou externos, para a obtenção de acordos concidentes com os objectivos pré-formulados:

- I) Pouca capacidade e aptidão para promover contactos profissionais e ou de negociação;
- II) Capacidade satisfatória de promover contactos profissionais e ou de negociação conseguindo esporadicamente os acordos

necessários ao alcance dos objectivos pré-formulados;

- III) Facilidade nos contactos profissionais e ou de negociação, obtendo frequentemente os acordos necessários aos objectivos;
- IV) Excepcional facilidade para contactos profissionais, obtendo sempre os acordos necessários aos objectivos, ultrapassando-os por vezes;

Assertividade — capacidade para se inter-relacionar afirmando-se pessoal e profissionalmente, respeitando o ponto de vista dos outros:

- I) Apresenta um conjunto de atitudes e comportamentos rígidos ou demasiadamente permissivos, não sabendo fazer prevalecer o seu ponto de vista de uma forma natural;
- II) Apresenta esporadicamente um conjunto de atitudes pouco tolerantes ou sem afirmação, lidando porém com as situações de forma satisfatória;
- III) Boa capacidade de inter-relacionamento e afirmação, sabendo fazer prevalecer o seu ponto de vista de forma natural;
- IV) Excelente capacidade de inter-relacionamento. Aceitação de críticas de forma tolerante, sabendo porém fazer prevalecer o seu ponto de vista de forma natural e aceitando porém o ponto de vista de outros;

Eficácia na transmissão da mensagem — capacidade na transmissão da informação de forma clara e facilmente compreensível, permitindo uma correcta interpretação:

- I) Dificuldade na transmissão da informação, prestando informações pouco claras e de difícil compreensão. Induz o interlocutor frequentemente em erro;
- II) Revela esporadicamente alguma dificuldade na transmissão da informação, mantendo no entanto um nível médio de comunicação eficaz;
- III) Boa capacidade de transmissão da informação, permitindo uma apreensão clara e concisa do seu conteúdo;
- IV) Excelente capacidade na transmissão da informação. Procura enriquecer a eficácia da passagem da informação através da prestação de esclarecimentos complementares adequados;

Imagem pessoal — apresentação de uma imagem pessoal cuidada, com simpatia e competência:

- I) Apresentação de uma imagem pessoal pouco cuidada. Sem preocupação de criar uma imagem de simpatia e competência;
- II) Apresentação aceitável, com alguma preocupação pela imagem pessoal e profissional que transmite;
- III) Imagem pessoal cuidada, conseguindo uma relação de competência e simpatia com o interlocutor;
- IV) Imagem pessoal muito cuidada, exemplar na relação de competência e simpatia. Excelente contributo para a imagem da empresa.

Liderança (chefias e quadros superiores) — capacidade de orientar e dinamizar a actuação dos seus colaboradores através de um clima de confiança e cooperação mútuas, assumindo decisões oportunas após ponderação das alternativas:

Capacidade de avaliação — capacidade para avaliar de forma correcta, justa e objectiva o desempenho dos seus colaboradores:

- I) Algumas dificuldades na avaliação do desempenho dos seus colaboradores, bem como na diferenciação positiva e negativa entre os mesmos;
- II) Capacidade de avaliação que permite diferenciar o nível de desempenho, cometendo por vezes alguns erros de julgamento;
- III) Capacidade de avaliação justa e correcta dos seus colaboradores, permitindo uma boa diferenciação qualitativa do seu desempenho;
- IV) Grande capacidade e sensatez na avaliação dos seus subordinados, inspirando a confiança geral;

Confidencialidade — cumprimento das obrigações inerentes às suas funções na organização, bem como em assuntos de mais alta importância e confidencialidade:

- I) Revela dificuldades quer na representação das suas funções perante a organização quer no aspecto da confidencialidade;
- II) Representa de forma satisfatória as suas funções perante a organização, mantendo normalmente a confidencialidade exigida;
- III) Representa correctamente as suas funções perante a organização, mantendo sempre a confidencialidade exigida;
- IV) Representa exemplarmente as suas funções perante a organização, aos mais altos níveis, sendo de uma confidencialidade absoluta;

Cumprimento dos objectivos estabelecidos pelas chefias superiores — identificação e compreensão dos objectivos divulgados pelas chefias superiores:

- I) Pouco identificado com os objectivos divulgados pelas chefias superiores, bem como com a sua contribuição neste âmbito;
- II) Algum envolvimento com os objectivos divulgados pelas chefias superiores, dando alguma importância ao papel que desempenha na prossecução dos mesmos;
- III) Identificado e envolvido com os objectivos divulgados pelas chefias superiores, preocupando-se com a contribuição para a sua prossecução;
- IV) Perfeitamente identificado com os objectivos divulgados pelas chefias superiores, desenvolvendo toda a sua acção com o máximo empenhamento para a prossecução dos mesmos;

Delegação de tarefas — capacidade de transmitir poderes aos seus colaboradores, dentro dos limi-

tes que lhe estão atribuídos, assumindo a responsabilidade daí decorrente:

- I) Centralização dos poderes e atribuições, não delegando as tarefas aos seus colaboradores;
- II) Delegação esporádica dos poderes e atribuições aos seus subordinados, de acordo com as necessidades de serviço;
- III) Correcta delegação das tarefas, poderes e atribuições aos seus subordinados de modo a responder às solicitações do serviço;
- IV) Excelente descentralização de poderes e atribuições, permitindo aumentar a eficácia do serviço;

Envolvimento dos colaboradores na concretização dos objectivos — capacidade para transmitir, desenvolver e aperfeiçoar profissionalmente os colaboradores:

- I) Pouco disponível para dialogar, orientar e dinamizar a actuação dos seus colaboradores. Dificuldade em fomentar um clima de colaboração;
- II) Dialoga, orienta e dinamiza de forma satisfatória a actuação dos seus colaboradores. Algumas dificuldades na criação de um clima de cooperação;
- III) Desenvolve e mantém um espírito de diálogo e cooperação, dinamizando os seus colaboradores e fomentando um clima de confiança e cooperação;
- IV) Grande capacidade de diálogo e cooperação, obtendo a total participação dos seus colaboradores e favorecendo o seu desenvolvimento;

Gestão de conflitos — capacidade de resolução de incompatibilidades, tensões e conflitos surgidos na sua actividade e no grupo que lidera:

- I) Dificuldade na resolução de incompatibilidades, tensões e conflitos no grupo que lidera, tendendo para o conflito;
- II) Resolve de forma satisfatória algumas das incompatibilidades, tensões e tendendo a aplanar alguns conflitos do grupo que lidera;
- III) Resolve de forma correcta as incompatibilidades e tensões, solucionando os conflitos surgidos no grupo que lidera, mantendo um bom ambiente;
- IV) Soluciona sempre correctamente as incompatibilidades, tensões e conflitos do grupo que lidera, mantendo um excelente ambiente de trabalho, com um alto nível de motivação;

Planeamento e controlo — capacidade para planear e traçar objectivos, confrontar os resultados previstos com os objectivos e corrigir as causas de possíveis desvios:

- I) Alguma dificuldade em planear e traçar objectivos, controlando raramente os desvios;

- II) Planeamento satisfatório das acções e delimitação dos objectivos, controlando alguns desvios;
- III) Planeamento adequado das acções traçando correctamente os objectivos. Eficaz controlo dos desvios e sua correcção;
- IV) Excelente capacidade de planeamento e delimitação dos objectivos. Excelente controlo dos desvios e sua correcção.

Qualidade de trabalho — cumprimento dos padrões quantitativos e qualificativos das tarefas, através da apresentação de trabalho cuidado, com segurança e exactidão:

Comparação com os *standards* — apresentação de um trabalho completo nos detalhes e de acordo com as normas estabelecidas:

- I) Apresentação de um trabalho pouco cuidado e incompleto, sem atenção aos detalhes e às normas estabelecidas;
- II) Apresentação de um trabalho satisfatório e de acordo com o solicitado e com as normas estabelecidas;
- III) Apresentação de um trabalho cuidado, completo nos detalhes e de acordo com as normas estabelecidas;
- IV) Apresentação de um excelente trabalho, com exactidão, segurança, cuidado nos mínimos detalhes e de acordo com as normas estabelecidas;

Consulta de documentação/cumprimento das regulamentações — conhecimento da documentação necessária à tarefa e sua utilização por forma a cumprir as normas estabelecidas:

- I) Pouco conhecimento da documentação necessária à sua tarefa e, portanto, não a utilizando, descurando as normas estabelecidas;
- II) Conhece a documentação necessária à sua tarefa, utilizando-a satisfatoriamente por forma a cumprir com regularidade as normas estabelecidas;
- III) Conhece e consulta a documentação necessária à sua tarefa, utilizando-a regularmente por forma a cumprir adequadamente as normas estabelecidas;
- IV) Tem um conhecimento total da documentação, utilizando-a constantemente por forma a cumprir sempre e na íntegra as normas estabelecidas;

Fiabilidade dos resultados — adequação dos resultados aos objectivos definidos para a função e conforme os padrões de qualidade estabelecidos:

- I) Os resultados alcançados não são satisfatórios, não atingindo os padrões de qualidade estabelecidos;
- II) Os resultados alcançados são satisfatórios relativamente aos objectivos definidos para a função e normalmente concordantes com os padrões de qualidade estabelecidos;

- III) Os resultados alcançados são bons relativamente aos objectivos definidos para a função, atingindo plenamente os padrões de qualidade estabelecidos;
- IV) Os resultados alcançados são excelentes relativamente aos objectivos definidos para a função, excedendo os padrões de qualidade estabelecidos;

Rapidez na execução das tarefas sem prejuízo da qualidade — cumprimento na realização das tarefas dentro do prazo solicitado sem descuidar a qualidade de trabalho:

- I) Normalmente não cumpre as tarefas dentro do prazo solicitado, descuidando a qualidade de trabalho;
- II) Cumpre satisfatoriamente as tarefas normalmente dentro do prazo solicitado, podendo melhorar a qualidade de trabalho;
- III) Cumpre correctamente as tarefas dentro do prazo solicitado com uma boa qualidade de trabalho;
- IV) Excelente cumprimento das tarefas tanto em qualidade como em quantidade, cumprindo ou antecipando os prazos solicitados.

Relações humanas — facilidade de estabelecimento e manutenção de boas relações com o seu grupo de trabalho, com a hierarquia e com o cliente, colaborando no estabelecimento de um bom ambiente de trabalho:

Atendimento dos clientes — correcção de linguagem e de comportamento no relacionamento tanto interno como externo, assim como na comunicação:

- I) Apresenta uma atitude pouco positiva no comportamento e na linguagem face ao cliente interno e ou externo. Dificuldade na comunicação;
- II) Comportamento normalmente satisfatório, revelando esporadicamente comportamentos menos correctos no relacionamento face ao cliente interno e ou externo. Nível de comunicação razoável;
- III) Correcção de linguagem e de comportamento no relacionamento tanto interno como externo. Nível de comunicação adequado;
- IV) Atitude exemplar quer no comportamento quer na linguagem face ao cliente interno e ou externo. Interessado em escutar o cliente e na resolução dos problemas. Elevado nível de comunicação;

Domínio emocional — capacidade de autocontrolo em situações difíceis ou de *stress*:

- I) Pouca capacidade de controlo emocional em situações difíceis ou de *stress*;
- II) Controlo emocional satisfatório, apresentando por vezes algum descontrolo em situações difíceis ou de *stress*;
- III) Boa capacidade de autocontrolo em situações difíceis ou de *stress*;

- IV) Capacidade total de autocontrolo em situações difíceis ou de *stress*, mantendo sempre uma postura adequada;

Espírito de equipa — facilidade de integração e cooperação em trabalhos de grupo:

- I) Pouca capacidade para se interessar ou participar em grupos de trabalho;
- II) Alguma capacidade para se interessar e participar nos trabalhos de equipa, podendo no entanto melhorar a sua actuação;
- III) Participação e colaboração activa em todos os trabalhos de grupo, demonstrando facilidade de cooperação e integração;
- IV) Excelente participação e colaboração em grupos de trabalho, contribuindo de forma exemplar na optimização dos trabalhos de equipa e potenciando a participação dos outros;

Relacionamento com a chefia — correcção e cordialidade com a chefia, disponibilizando-se para auxiliar para além da sua estrita obrigação:

- I) Comportamento pouco correcto e cordial com a chefia, com pouca disponibilidade para qualquer acção que ultrapasse a sua estrita obrigação;
- II) Ainda que apresente alguma dificuldade no seu relacionamento com a chefia, evita os conflitos. Disponibilidade esporádica para acções que ultrapassem a sua estrita obrigação;
- III) Bom relacionamento com a chefia, procurando estabelecer um bom ambiente de trabalho, disponibilizando-se para acções que ultrapassem a sua estrita obrigação;
- IV) Relacionamento exemplar com a chefia inspirador de um óptimo ambiente de trabalho. Disponibilidade total para qualquer tipo de acções;

Relacionamento com os colegas — correcção e cordialidade com os colegas, disponibilizando-se para os auxiliar ainda que para além da sua estrita obrigação:

- I) Relacionamento pouco cordial com os colegas, gerador de alguns conflitos. Pouca disponibilidade para qualquer auxílio para além da sua estrita obrigação;
- II) Relacionamento satisfatório com os colegas, apresentando por vezes algumas dificuldades, mas evitando de forma geral os conflitos. Disponibilidade esporádica para qualquer auxílio que ultrapasse a sua estrita obrigação;
- III) Bom relacionamento com os colegas, procurando estabelecer um bom ambiente de trabalho. Boa disponibilização os auxiliar em qualquer tipo de acções;
- IV) Relacionamento exemplar com os colegas inspirador de um óptimo ambiente de trabalho. Disponibilidade total para qualquer tipo de auxílio.



## Fichas de avaliação de desempenho e potencial geral

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E POTENCIAL** ÁREA: \_\_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_

**FICHA DE AUTO AVALIAÇÃO**

GERAL

NOME: \_\_\_\_\_ Nº TAP: \_\_\_\_\_  
 ENQ. SALARIAL: \_\_\_\_\_ C.R.: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_

**A - NÍVEIS DE AVALIAÇÃO**

|  | I | II | III | IV |
|--|---|----|-----|----|
| <b>ATITUDE PERANTE O TRABALHO</b><br>DEDICAÇÃO E EMPENHO<br>FLEXIBILIDADE/ADAPTAÇÃO A MUDANÇAS<br>PONTUALIDADE/PRESENÇA NO P.T.<br>DISPONIBIL. EVENTUAIS SOBRECARGAS TRAB. |   |    |     |    |
| <b>AUTONOMIA/INICIATIVA E CRIATIVIDADE</b><br>CAPACIDADE DE ANTECIPAÇÃO/SOLUÇÃO<br>SENTIDO DE RESPONSABILIDADE<br>NECESSIDADE DE SUPERVISÃO                                |   |    |     |    |
| <b>CAPACIDADE TÉCNICA</b><br>NÍVEL DE CONHECIMENTOS<br>SEGURANÇA NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO   |   |    |     |    |
| <b>COMUNICAÇÃO</b><br>ASSERTIVIDADE<br>EFICÁCIA NA TRANSMISSÃO DA MENSAGEM   |   |    |     |    |
| <b>QUALIDADE DO TRABALHO</b><br>FIABILIDADE DOS RESULTADOS<br>RAPIDEZ NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS  |   |    |     |    |
| <b>RELAÇÕES HUMANAS</b><br>ATENDIMENTO DOS CLIENTES<br>ESPÍRITO DE EQUIPE<br>RELACIONAMENTO C/ COLEGAS   |   |    |     |    |

**COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E POTENCIAL** ÁREA: \_\_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_

**FICHA FINAL DE AVALIAÇÃO**

GERAL

NOME: \_\_\_\_\_ Nº TAP: \_\_\_\_\_  
 ENQ. SALARIAL: \_\_\_\_\_ C.R.: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_

**NÍVEIS DE AVALIAÇÃO**

|  | I | II | III | IV |
|--|---|----|-----|----|
| <b>ATITUDE PERANTE O TRABALHO</b><br>DEDICAÇÃO E EMPENHO<br>FLEXIBILIDADE/ADAPTAÇÃO A MUDANÇAS<br>ORGANIZAÇÃO TRABALHO INDIVIDUAL<br>PONTUALIDADE/PRESENÇA NO PT                           |   |    |     |    |
| <b>AUTONOMIA/INICIATIVA E CRIATIVIDADE</b><br>CAPACID. ANTECIP./SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS<br>FACILIDADE NA ASSIMILAÇÃO DAS TAREFAS<br>NECESSIDADE DE SUPERVISÃO<br>SENTIDO DE RESPONSABILIDADE |   |    |     |    |
| <b>CAPACIDADE TÉCNICA</b><br>APERFEIÇAMENTO PROFISSIONAL<br>DOMÍNIO DAS TECNOLOGIAS UTILIZADAS<br>SEGURANÇA NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO<br>SENSIBILIDADE PARA CUSTOS                           |   |    |     |    |
| <b>COMUNICAÇÃO</b><br>ASSERTIVIDADE<br>EFICÁCIA NA TRANSMISSÃO DA MENSAGEM   |   |    |     |    |
| <b>QUALIDADE DE TRABALHO</b><br>CONSULTA DOCUMENT./CUMPRIM' REGULAMENT.<br>RAPIDEZ NA EXEC. TAREFAS S/ PREJ. QUALIDADE   |   |    |     |    |
| <b>RELAÇÕES HUMANAS</b><br>ATENDIMENTO DOS CLIENTES<br>DOMÍNIO EMOCIONAL<br>RELACIONAMENTO C/ A CHEFIA<br>RELACIONAMENTO C/ OS COLEGAS   |   |    |     |    |

**AVALIADOR:** \_\_\_\_\_ **Nº TAP AVALIADOR:** \_\_\_\_\_  
**NÍVEL HIERÁRQUICO SUPERIOR:** \_\_\_\_\_ **Nº TAP AVALIADOR 2:** \_\_\_\_\_  
**DATA:** \_\_\_\_\_

**COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**COMENTÁRIOS DO AVALIADO:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ficha Avaliação SE-Adm

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E POTENCIAL** ÁREA: \_\_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_

**FICHA DE NOTAÇÃO DE AVALIAÇÃO**

GERAL

NOME: \_\_\_\_\_ Nº TAP: \_\_\_\_\_  
 ENQ. SALARIAL: \_\_\_\_\_ C.R.: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_

**A - NÍVEIS DE AVALIAÇÃO**

|  | I | II | III | IV |
|--|---|----|-----|----|
| <b>ATITUDE PERANTE O TRABALHO</b><br>DEDICAÇÃO E EMPENHO<br>FLEXIBILIDADE/ADAPTAÇÃO A MUDANÇAS<br>PONTUALIDADE/PRESENÇA NO P.T.<br>DISPONIBIL. EVENTUAIS SOBRECARGAS TRAB. |   |    |     |    |
| <b>AUTONOMIA/INICIATIVA E CRIATIVIDADE</b><br>CAPACIDADE DE ANTECIPAÇÃO/SOLUÇÃO<br>SENTIDO DE RESPONSABILIDADE<br>NECESSIDADE DE SUPERVISÃO                                |   |    |     |    |
| <b>CAPACIDADE TÉCNICA</b><br>NÍVEL DE CONHECIMENTOS<br>SEGURANÇA NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO   |   |    |     |    |
| <b>COMUNICAÇÃO</b><br>ASSERTIVIDADE<br>EFICÁCIA NA TRANSMISSÃO DA MENSAGEM   |   |    |     |    |
| <b>QUALIDADE DO TRABALHO</b><br>FIABILIDADE DOS RESULTADOS<br>RAPIDEZ NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS  |   |    |     |    |
| <b>RELAÇÕES HUMANAS</b><br>ATENDIMENTO DOS CLIENTES<br>ESPÍRITO DE EQUIPE<br>RELACIONAMENTO C/ COLEGAS   |   |    |     |    |

**AVALIADOR:** \_\_\_\_\_ **Nº TAP** \_\_\_\_\_ **DATA:** \_\_\_\_\_  
**NÍVEL HIERÁRQUICO SUPERIOR:** \_\_\_\_\_ **Nº TAP** \_\_\_\_\_

**COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E POTENCIAL** ÁREA: \_\_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE POTENCIAL**

GERAL

NOME: \_\_\_\_\_ Nº TAP: \_\_\_\_\_  
 ENQ. SALARIAL: \_\_\_\_\_ C.R.: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_

**AÇÕES FUTURAS**

1. EXPERIÊNCIA/RESPONSABILIDADE

☐ APTO PARA FUNÇÕES DE MAIOR RESPONSABILIDADE

☐ PODE ENCARAR-SE A POSSIBILIDADE DE ALARGAMENTO DE RESPONSABILIDADE COM VISTA A OPTIMIZAR A SUA EXPERIÊNCIA

☐ DEVE PERMANECER NA ACTUAL FUNÇÃO POR NECESSITAR DE MAIOR EXPERIÊNCIA

☐ PREMATURO FORMULAR UMA APRECIÇÃO NA ACTUAL FUNÇÃO

☐ DEVE MUDAR DE FUNÇÃO, TENDO EM VISTA MELHORAR A SUA ACTUAÇÃO

2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

☐ NÃO NECESSITA DE FORMAÇÃO

☐ NECESSITA DE FORMAÇÃO NAS SEGUINTE ÁREAS

☐ COMPORTAMENTAL

☐ GERAL

☐ ESPECÍFICA

☐ OUTRAS

**AVALIADOR:** \_\_\_\_\_ **Nº TAP** \_\_\_\_\_ **DATA:** \_\_\_\_\_  
**AVALIADO:** \_\_\_\_\_ **DATA:** \_\_\_\_\_

## Fichas de avaliação de desempenho para quadros superiores e chefias

Este modelo de sistema de avaliação de desempenho e potencial deverá ser aplicado aos quadros superiores e chefias, utilizando uma ficha de avaliação com algumas alterações relativamente à anterior, seguindo, no entanto, a metodologia atrás explicitada.

A ficha de avaliação específica para este núcleo de avaliados comporta uma terceira área de observação com uma ponderação fixa de 4, implicando um aumento no somatório das ponderações, que passarão de 20 para 23.

Especificamente para este conjunto de avaliados, deverá ser anexado um questionário que direcione a sua avaliação para as competências detidas e a desenvolver, bem como para os pontos fortes e fracos do avaliado.

A avaliação dos quadros superiores deverá ser comum a todos os quadros superiores de cada unidade de negócio com posterior articulação entre todos os quadros superiores da empresa.

| AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E POTENCIAL |         | ÁREA: | ANO: |    |
|-------------------------------------|---------|-------|------|----|
| FICHA DE AUTO AVALIAÇÃO             |         |       |      |    |
| QUADROS SUPERIORES E CHEFIAS        |         |       |      |    |
| NOME:                               | Nº TAP: |       |      |    |
| ENQ. SALARIAL:                      | C.R.:   |       |      |    |
| CATEGORIA PROFISSIONAL:             |         |       |      |    |
| A - NÍVEIS DE AVALIAÇÃO             |         |       |      |    |
|                                     | I       | II    | III  | IV |
| ATITUDE PERANTE O TRABALHO          |         |       |      |    |
| DEDICAÇÃO E EMPENHO                 |         |       |      |    |
| FLEXIBILIDADE/ADAPTAÇÃO A MUDANÇAS  |         |       |      |    |
| AUTONOMIA/INICIATIVA E CRIATIVIDADE |         |       |      |    |
| CAPACIDADE DE ANTECIPAÇÃO/SOLUÇÃO   |         |       |      |    |
| SENTIDO DE RESPONSABILIDADE         |         |       |      |    |
| CAPACIDADE TÉCNICA                  |         |       |      |    |
| NÍVEL DE CONHECIMENTOS              |         |       |      |    |
| SEGURANÇA NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO   |         |       |      |    |
| COMUNICAÇÃO                         |         |       |      |    |
| APTIDÃO PARA A NEGOCIAÇÃO           |         |       |      |    |
| EFICÁCIA NA TRANSMISSÃO DA MENSAGEM |         |       |      |    |
| LIDERANÇA                           |         |       |      |    |
| CUMPRIMENTO DOS OBJECTIVOS          |         |       |      |    |
| PLANEAMENTO E CONTROLE              |         |       |      |    |
| QUALIDADE DO TRABALHO               |         |       |      |    |
| FIABILIDADE DOS RESULTADOS          |         |       |      |    |
| RAPIDEZ NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS     |         |       |      |    |
| RELAÇÕES HUMANAS                    |         |       |      |    |
| ATENDIMENTO DOS CLIENTES            |         |       |      |    |
| ESPIRITO DE EQUIPE                  |         |       |      |    |
| COMENTÁRIOS DO AVALIADO:            |         |       |      |    |

| AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E POTENCIAL         |         | ÁREA: | ANO: |    |
|---|---------|-------|------|----|
| FICHA DE NOTAÇÃO DE AVALIAÇÃO               |         |       |      |    |
| QUADROS SUPERIORES E CHEFIAS                |         |       |      |    |
| NOME:                                       | Nº TAP: |       |      |    |
| ENQ. SALARIAL:                              | C.R.:   |       |      |    |
| CATEGORIA PROFISSIONAL:                     |         |       |      |    |
| A - NÍVEIS DE AVALIAÇÃO                     |         |       |      |    |
|   | I       | II    | III  | IV |
| ATITUDE PERANTE O TRABALHO                  |         |       |      |    |
| DEDICAÇÃO E EMPENHO                         |         |       |      |    |
| DISPONIBILIDADE/ADAPTAÇÃO A MUDANÇAS        |         |       |      |    |
| ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO INDIVIDUAL          |         |       |      |    |
| AUTONOMIA/INICIATIVA E CRIATIVIDADE         |         |       |      |    |
| CAPACIDADE DE ANTECIPAÇÃO/SOLUÇÃO           |         |       |      |    |
| NECESSIDADE DE SUPERVISÃO                   |         |       |      |    |
| SENTIDO DE RESPONSABILIDADE                 |         |       |      |    |
| TOMADA DE DECISÕES                          |         |       |      |    |
| CAPACIDADE TÉCNICA                          |         |       |      |    |
| NÍVEL DE CONHECIMENTOS                      |         |       |      |    |
| SEGURANÇA NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO           |         |       |      |    |
| COMUNICAÇÃO                                 |         |       |      |    |
| APTIDÃO PARA A NEGOCIAÇÃO                   |         |       |      |    |
| ASSERTIVIDADE                               |         |       |      |    |
| EFICÁCIA NA TRANSMISSÃO DA MENSAGEM         |         |       |      |    |
| LIDERANÇA                                   |         |       |      |    |
| CAPACIDADE DE AVALIAÇÃO                     |         |       |      |    |
| ENVOLVIMENTO COLABORADOR CONCRET. OBJECTIV. |         |       |      |    |
| PLANEAMENTO E CONTROLE                      |         |       |      |    |
| QUALIDADE DO TRABALHO                       |         |       |      |    |
| FIABILIDADE DOS RESULTADOS                  |         |       |      |    |
| RAPIDEZ NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS             |         |       |      |    |
| RELAÇÕES HUMANAS                            |         |       |      |    |
| ATENDIMENTO DOS CLIENTES                    |         |       |      |    |
| ESPIRITO DE EQUIPE                          |         |       |      |    |
| RELACIONAMENTO COM COLEGAS                  |         |       |      |    |
| AVALIADOR:                                  |         |       |      |    |
| Nº TAP                                      |         |       |      |    |
| DATA:                                       |         |       |      |    |
| NÍVEL HIERÁRQUICO SUPERIOR:                 |         |       |      |    |
| Nº TAP                                      |         |       |      |    |
| COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:                   |         |       |      |    |

| AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E POTENCIAL         |         | ÁREA: | ANO: |    |
|---|---------|-------|------|----|
| FICHA FINAL DE AVALIAÇÃO                    |         |       |      |    |
| QUADROS SUPERIORES E CHEFIAS                |         |       |      |    |
| NOME:                                       | Nº TAP: |       |      |    |
| ENQ. SALARIAL:                              | C.R.:   |       |      |    |
| CATEGORIA PROFISSIONAL:                     |         |       |      |    |
| A - NÍVEIS DE AVALIAÇÃO                     |         |       |      |    |
|   | I       | II    | III  | IV |
| ATITUDE PERANTE O TRABALHO                  |         |       |      |    |
| DEDICAÇÃO E EMPENHO                         |         |       |      |    |
| DISPONIBILIDADE/ADAPTAÇÃO A MUDANÇAS        |         |       |      |    |
| ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO INDIVIDUAL          |         |       |      |    |
| AUTONOMIA/INICIATIVA E CRIATIVIDADE         |         |       |      |    |
| CAPACIDADE DE ANTECIPAÇÃO/SOLUÇÃO           |         |       |      |    |
| NECESSIDADE DE SUPERVISÃO                   |         |       |      |    |
| SENTIDO DE RESPONSABILIDADE                 |         |       |      |    |
| TOMADA DE DECISÕES                          |         |       |      |    |
| CAPACIDADE TÉCNICA                          |         |       |      |    |
| NÍVEL DE CONHECIMENTOS                      |         |       |      |    |
| SEGURANÇA NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO           |         |       |      |    |
| COMUNICAÇÃO                                 |         |       |      |    |
| APTIDÃO PARA A NEGOCIAÇÃO                   |         |       |      |    |
| ASSERTIVIDADE                               |         |       |      |    |
| EFICÁCIA NA TRANSMISSÃO DA MENSAGEM         |         |       |      |    |
| LIDERANÇA                                   |         |       |      |    |
| CAPACIDADE DE AVALIAÇÃO                     |         |       |      |    |
| ENVOLVIMENTO COLABORADOR CONCRET. OBJECTIV. |         |       |      |    |
| PLANEAMENTO E CONTROLE                      |         |       |      |    |
| QUALIDADE DO TRABALHO                       |         |       |      |    |
| FIABILIDADE DOS RESULTADOS                  |         |       |      |    |
| RAPIDEZ NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS             |         |       |      |    |
| RELAÇÕES HUMANAS                            |         |       |      |    |
| ATENDIMENTO DOS CLIENTES                    |         |       |      |    |
| ESPIRITO DE EQUIPE                          |         |       |      |    |
| RELACIONAMENTO COM COLEGAS                  |         |       |      |    |
| AVALIADOR:                                  |         |       |      |    |
| Nº TAP AVALIADOR:                           |         |       |      |    |
| NÍVEL HIERÁRQUICO SUPERIOR:                 |         |       |      |    |
| Nº TAP AVALIADOR 2:                         |         |       |      |    |
| DATA:                                       |         |       |      |    |
| COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:                   |         |       |      |    |
| COMENTÁRIOS DO AVALIADO:                    |         |       |      |    |



Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal ao CCT outorgado entre a FEVICCOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e a Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 28, de 29 de Julho de 2005.

A área geográfica e o âmbito do sector de actividade e profissional de aplicação são os constantes da cláusula 1.ª, n.ºs 1, 2, 3, 4 e 5, do mencionado CCT.

A FEVICCOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e a Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras acordam a este acordo de adesão.

Serão abrangidos por esta convenção 500 trabalhadores.

Lisboa, 8 de Novembro de 2005.

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

*Alfredo Filipe Catalina Malveiro*, mandatário.  
*Joaquim Pereira Pires*, mandatário.

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

*Pedro Miguel da Silva Mau*, mandatário.  
*Maria de Fátima Marques Messias*, mandatária.

Pela Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal:

*João Batista Fernandes*, mandatário.

Pela Associação Portuguesa das Indústrias de Mobiliário e Afins:

*José Manuel Oliveira*, mandatário.

Pela Associação Industrial do Minho:

*Carlos Ferreira*, mandatário.

#### Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal representa os seguintes Sindicatos:

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

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

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

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

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

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Alimentares da Beira Interior;

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

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Sul e Tabacos;

Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Bebidas;

Sindicato Nacional dos Trabalhadores e Técnicos da Agricultura, Floresta e Pecuária;

Sindicato dos Profissionais das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Similares dos Açores.

Lisboa, 6 de Setembro de 2005. — A Direcção Nacional: *Joaquim Pereira Pires* — *Alfredo Filipe Catalina Malveiro*.

Depositado em 17 de Novembro de 2005, a fl. 115 do livro n.º 10, com o n.º 264/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**Acordo de adesão entre a Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras e a FESTRU — Feder. dos Sind. de Transportes Rodoviários e Urbanos ao CCT entre aquelas associações de empregadores e a FEVICOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro.**

Acordo de adesão plena, ao abrigo do disposto no artigo 563.º do Código do Trabalho, da Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos ao CCT outorgado entre a FEVICCOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e a Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 28, de 29 de Julho de 2005.

A área geográfica e o âmbito do sector de actividade e profissional de aplicação são os constantes da cláusula 1.ª, n.ºs 1, 2, 3, 4 e 5, do mencionado CCT.

A FEVICCOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e a Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras acordam a este acordo de adesão.

Serão abrangidos por esta convenção 2000 trabalhadores.

Lisboa, 8 de Novembro de 2005.

Pela Federação dos Sindicatos dos Transportes Rodoviários e Urbanos:

*Fernando Manuel Neves Lopes Fidalgo*, mandatário.  
*Vítor Manuel Soares Pereira*, mandatário.

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

*Pedro Miguel da Silva Mau*, mandatário.  
*Maria de Fátima Marques Messias*, mandatária.

Pela Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal:

*João Batista Fernandes*, mandatário.

Pela Associação Portuguesa das Indústrias de Mobiliário e Afins:

*José Manuel Oliveira*, mandatário.

Pela Associação Industrial do Minho:

*Carlos Ferreira*, mandatário.

#### Declaração

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

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários de Aveiro;

Sindicato de Transportes Rodoviários do Distrito de Braga;

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

Lisboa, 2 de Setembro de 2005. — A Direcção Nacional: (*Assinaturas ilegíveis.*)

Depositado em 17 de Novembro de 2005, a fl. 114 do livro n.º 10, com o n.º 260/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**Acordo de adesão entre a Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras e a FEQUIMETAL — Feder. Intersindical da Metalurgia, Metalomecânica, Minas, Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás ao CCT entre aquelas associações de empregadores e a FEVICOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro.**

Acordo de adesão plena, ao abrigo do disposto no artigo 563.º do Código do Trabalho, da Federação Intersindical da Metalurgia, Metalomecânica, Minas, Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás ao CCT outorgado entre a FEVICOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e a Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 28, de 29 de Julho de 2005.

A área geográfica e o âmbito do sector de actividade e profissional de aplicação são os constantes da cláusula 1.ª, n.ºs 1, 2, 3, 4 e 5, do mencionado CCT.

A FEVICOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e a Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras acordam a este acordo de adesão.

Serão abrangidos por esta convenção 1500 trabalhadores.

Lisboa, 8 de Novembro de 2005.

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

*João da Silva*, mandatário.  
*Delfim Tavares Mendes*, mandatário.

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

*Pedro Miguel da Silva Mau*, mandatário.  
*Maria de Fátima Marques Messias*, mandatária.

Pela Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal:

*João Batista Fernandes*, mandatário.

Pela Associação Portuguesa das Indústrias de Mobiliário e Afins:

*José Manuel Oliveira*, mandatário.

Pela Associação Industrial do Minho:

*Carlos Ferreira*, mandatário.

**Declaração**

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

SINORQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte;

SINQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Aveiro, Viseu e Guarda;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Braga;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Coimbra e Leiria;

Sindicato dos Metalúrgicos e Ofícios Correlativos da Região Autónoma da Madeira;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Lisboa, Santarém e Castelo Branco;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Sul;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viana do Castelo;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira.

Lisboa, 30 de Agosto de 2005. — Pelo Secretariado:  
*António Maria Quintas* — *António Joaquim Navalha Garcia*.

Depositado em 17 de Novembro de 2005, a fl. 114 do livro n.º 10, com o n.º 262/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**Acordo de adesão entre a Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras e a FSTIEP — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores das Ind. Eléctricas de Portugal ao CCT entre aquelas associações de empregadores e a FEVICOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro.**

Acordo de adesão plena, ao abrigo do disposto no artigo 563.º do Código do Trabalho, da Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas de Portugal ao CCT outorgado entre a FEVIC-

COM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e a Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 28, de 29 de Julho de 2005.

A área geográfica e o âmbito do sector de actividade e profissional de aplicação são os constantes da cláusula 1.<sup>a</sup>, n.ºs 1, 2, 3, 4 e 5, do mencionado CCT.

A FEVICCOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e a Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras acordam a este acordo de adesão.

Serão abrangidos por esta convenção 500 trabalhadores.

Lisboa, 8 de Novembro de 2005.

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

*José Manuel de Sousa Tavares Machado*, mandatário.  
*José Joaquim Franco Antunes*, mandatário.

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

*Pedro Miguel da Silva Mau*, mandatário.  
*Maria de Fátima Marques Messias*, mandatária.

Pela Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal:

*João Batista Fernandes*, mandatário.

Pela Associação Portuguesa das Indústrias de Mobiliário e Afins:

*José Manuel Oliveira*, mandatário.

Pela Associação Industrial do Minho:

*Carlos Ferreira*, mandatário.

#### Declaração

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

Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas;  
Sindicato das Indústrias Eléctricas do Centro;  
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas do Norte.

Lisboa, 16 de Setembro de 2005. — Pelo Secretariado da Direcção Nacional: (*Assinaturas ilegíveis.*)

Depositado em 17 de Novembro de 2005, a fl. 114 do livro n.º 10, com o n.º 261/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

#### **Acordo de adesão entre a Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras e o SEP — Sind. dos Enfermeiros Portugueses ao CCT entre aquelas associações de empregadores e a FEVICCOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro.**

Acordo de adesão plena, ao abrigo do disposto no artigo 563.º do Código do Trabalho, do Sindicato dos Enfermeiros Portugueses ao CCT outorgado entre a FEVICCOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e a Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras,

publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 28, de 29 de Julho de 2005.

A área geográfica e o âmbito do sector de actividade e profissional de aplicação são os constantes da cláusula 1.<sup>a</sup>, n.ºs 1, 2, 3, 4 e 5, do mencionado CCT.

A FEVICCOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e a Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras acordam a este acordo de adesão.

Serão abrangidos por esta convenção 200 trabalhadores.

Lisboa, 8 de Novembro de 2005.

Pelo Sindicato dos Enfermeiros Portugueses:

*José Carlos Correia Martins*, mandatário.  
*Alina Maria de Sousa*, mandatária.

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

*Pedro Miguel da Silva Mau*, mandatário.  
*Maria de Fátima Marques Messias*, mandatária.

Pela Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal:

*João Batista Fernandes*, mandatário.

Pela Associação Portuguesa das Indústrias de Mobiliário e Afins:

*José Manuel Oliveira*, mandatário.

Pela Associação Industrial do Minho:

*Carlos Ferreira*, mandatário.

Depositado em 17 de Novembro de 2005, a fl. 115 do livro n.º 10, com o n.º 263/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

#### **Acordo de adesão entre a Assoc. das Ind. de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras e o SQTd — Sind. dos Quadros e Técnicos de Desenho ao CCT entre aquelas associações de empregadores e a FEVICCOM — Feder. Portuguesa dos Sind. da Construção, Cerâmica e Vidro.**

Acordo de adesão plena, ao abrigo do disposto no artigo 563.º do Código do Trabalho, do Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho ao CCT outorgado entre a FEVICCOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e a Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 28, de 29 de Julho de 2005.

A área geográfica e o âmbito do sector de actividade e profissional de aplicação são os constantes da cláusula 1.<sup>a</sup>, n.ºs 1, 2, 3, 4 e 5, do mencionado CCT.

A FEVICCOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e a Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal e outras acordam a este acordo de adesão.

Serão abrangidos por esta convenção 300 trabalhadores.

Lisboa, 8 de Novembro de 2005.

Pelo Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

*Manuel Magro Toscano*, mandatário.  
*Artur Serra Nunes*, mandatário.

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

*Pedro Miguel da Silva Mau*, mandatário.  
*Maria de Fátima Marques Messias*, mandatária.

Pela Associação das Indústrias de Madeira e Mobiliário de Portugal:

*João Batista Fernandes*, mandatário.

Pela Associação Portuguesa das Indústrias de Mobiliário e Afins:

*José Manuel Oliveira*, mandatário.

Pela Associação Industrial do Minho:

*Carlos Ferreira*, mandatário.

Depositado em 17 de Novembro de 2005, a fl. 114 do livro n.º 10, com o n.º 259/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

## **AE entre o Metropolitano de Lisboa, E. P., e a FES-TRU — Feder. dos Sind. de Transportes Rodoviários e Urbanos e outros — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pela convenção colectiva de trabalho mencionada em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 38, de 15 de Outubro de 2004:

### **1 — Quadros superiores:**

Enfermeiro (B1, B2, B3, B4, B5).

### **2 — Quadros médios:**

#### **2.1 — Técnicos administrativos:**

Coordenador administrativo;  
Coordenador de serviços;  
Coordenador técnico (A1, A2, A3);  
Técnico principal (A1, A2, A3).

#### **2.2 — Técnicos de produção e outros:**

Coordenador de desenho;  
Coordenador de electrónica;  
Coordenador de obras;  
Inspector comercial;  
Inspector de movimento;  
Inspector de obras;  
Inspector de tracção;  
Inspector de via.

### **3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:**

Chefe de serviço administrativo;  
Chefe de serviços;  
Encarregado comercial;  
Encarregado de tracção;  
Encarregado de via;  
Mestre de oficinas;  
Mestre electricista;  
Mestre serralheiro/soldador/torneiro.

### **4 — Profissionais altamente qualificados:**

#### **4.1 — Administrativos, comércio e outros:**

Operador da sala de comando de energia;  
Operador de movimento;  
Secretário (C1, C2, C3, C4, C5);  
Secretário de administração (A1, A2, A3, A4, A5);  
Técnico-adjunto (C1, C2, C3);  
Técnico administrativo (D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8);  
Técnico auxiliar (D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8).

#### **4.2 — Produção:**

Desenhador (D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8);  
Projectista (B1, B2, B3, B4, B5, B6);  
Técnico de electrónica (A1, A2, A3, A4, A5, A6).

### **5 — Profissionais qualificados:**

#### **5.3 — Produção:**

Maquinista (A1, A2, A3, A4, A5);  
Maquinista de manobras (A1, A2, A3, A4, A5);  
Oficial de via (A1, A2, A3, A4, A5, A6);  
Oficial serralheiro, mecânico, electricista, electro-mecânico, torneiro mecânico, pintor, estofador, carpinteiro, pedreiro, canalizador, soldador, ferreamenteiro, operador de máquina de lavar a jacto e a vapor (B1, B2, B3, B4, B5, B6).

#### **5.4 — Outros:**

Agente de tráfego (D1, D2, D3, D4, D5);  
Factor (E1, E2, E3, E4, E5);  
Fiel de armazém (F1, F2, F3, F4, F5);  
Fiscal (B1, B2, B3, B4, B5);  
Motorista (E1, E2, E3, E4, E5);  
Motorista CG (D1, D2, D3, D4, D5);  
Operador de estação (F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8);  
Operador de linha (C1, C2, C3, C4, C5).

### **6 — Profissionais semiquualificados (especializados):**

#### **6.1 — Administrativos, comércio e outros:**

Cobrador de tesouraria (G1, G2, G3, G4, G5);  
Oficial (I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7, I8, I9);  
Oficial (I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7, I8, I9) — função de jardineiro;  
Oficial (I1, I2, I3, I4, I5, I6, I8, I9) — função de operador reprográfico;  
Oficial (I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7, I8, I9) — função de telefonista.

### **7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados):**

#### **7.1 — Administrativos, comércio e outros:**

Auxiliar (H1, H2, H3, H4, H5, H6);  
Oficial (I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7, I8, I9) — função de auxiliar de limpeza.

Profissões integradas em dois níveis de qualificação (profissões integráveis num ou noutro nível, consoante a dimensão do departamento ou serviço chefiado e o tipo de organização da empresa):

### **3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa.**

#### **4 — Profissionais altamente qualificados:**

#### **4.1 — Administrativos, comércio e outros:**

Chefe da sala de comando de energia.

3 — Encarregado, contramestres, mestres e chefes de equipa.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.2 — Produção:

Chefe de equipa de desenho;

Chefe de equipa de electrónica.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa.

5 — Profissionais qualificados:

5.3 — Produção:

Contramestre de oficinas;

Contramestre electricista;

Contramestre serralheiro/soldador/torneiro.

**AE entre a Estoril-Sol (III) — Turismo, Animação e Jogo, S. A., e a FESAHT — Feder. dos Sind. da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e entre a mesma empresa e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outros — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social, de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pelas convenções colectivas de trabalho mencionadas em título, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 19, de 22 de Maio de 2005:

1 — Quadros superiores:

Analista de sistemas;

Chefe de departamento social;

Director comercial;

Director de animação;

Director de F&B;

Director de jogos;

Director de nível I/director de nível II;

Director de relações públicas;

Director substituto do director de jogo;

Director-adjunto de compras;

Director-adjunto de F&B;

Director-adjunto de relações públicas;

Gestor de sistema informático I/gestor de sistema informático II;

Jurista/jurista I/jurista II;

Técnico economista;

Técnico economista II.

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos:

Assistente de direcção F&B;

Assistente de direcção de jogo;

Assistente de direcção (baln./dir./a. rest./dir.adm.);

Assistente de direcção;

Assistente de gestor informático (draft.);

Assistente produção/assistente de direcção financeira;

*Controller*;

Tesoureiro.

2.2 — Técnicos de produção e outros:

Assistente de manutenção;

Chefe de sala de jogos tradicionais;

Chefe SMA;

Supervisor de segurança.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Caixa tesoureiro;

Chefe de banca;

Chefe de bar;

Chefe de manutenção I;

Chefe de mesa;

Chefe de mesa principal;

Chefe de secção;

Encarregado SMO;

Fiscal-chefe;

Supervisor CCTV;

Supervisor de serviços.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Adjunto do chefe SMA;

Assistente comercial;

Assistente de relações públicas;

Chefe de compras;

Chefe de vendas;

Gestor de clientes;

Secretária (adm./dir./dep.);

Técnico administrativo I/II/III;

Técnico de publicidade;

Tesoureiro auxiliar.

4.2 — Produção:

*Designer* de artes gráficas;

Técnico de electrónica/técnico de electromecânica;

Técnico de iluminação/técnico de iluminação I;

Técnico de palco;

Técnico de som/técnico de som I;

Técnico polivalente.

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos:

Assistente administrativa;

Assistente técnico de relações públicas;

Caixa auxiliar fixo SMA;

Caixa privativo SMA;

Controlador de caixa I/controlador de caixa II;

Controlador de economato;

Escriturário (1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup>);

Ficheiro fixo SJT;

Operador de computadores.

5.2 — Comércio:

Promotor.

5.3 — Produção:

Assistente de técnico de iluminação;

Operador polivalente;

Pintor (1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>).



#### 5.4 — Outros:

Barman de 1.<sup>a</sup>;  
Barman de 2.<sup>a</sup>;  
Cavista;  
Contra-regra;  
Cozinheiro de 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup>;  
Despenseiro;  
Despenseiro/motorista;  
Empregado de mesa de 1.<sup>a</sup>;  
Empregado de mesa de 2.<sup>a</sup>;  
Fiel de armazém;  
Fiscal de banca;  
Fiscal SMA;  
Governante de rouparia;  
Motorista;  
Operador CCTV;  
Pagador.

#### 6 — Profissionais semiquualificados (especializados):

##### 6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Ajudante de contra-regra;  
Ajudante de cozinha;  
Cafeteiro;  
Caixa auxiliar volante SMA;  
Controlador de identificação;  
Costureiro;  
Empregado de salas de convívio;  
Ficheiro volante SJT;  
Maquinista-chefe;  
Operador de máquinas;  
Porteiro de restaurante e similares;  
Telefonista;  
Vigilante especializado.

#### 7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados):

##### 7.1 — Administrativos, comércio e outros:

Contínuo SJT;  
Contínuo/porteiro SMA;  
Copeiro 1.<sup>o</sup> ano/copeiro;  
Empregado de serviços externos;  
Guarda de vestiários;  
Mandarete do 1.<sup>o</sup> ano/mandarete com mais de 18 anos e mais de um ano;  
Porteiro SJT/porteiro SMA;  
Servente de manutenção;  
Trintanário com menos de três anos/trintanário com mais de três anos;  
Vigilante.

Profissões integradas em dois níveis de qualificação (profissões integráveis num ou noutro nível, consoante a dimensão do departamento ou serviço chefiado e o tipo de organização da empresa):

##### 2 — Quadros médios:

###### 2.1 — Técnicos administrativos.

##### 3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipas:

Chefe de departamento.

##### 2 — Quadros médios:

###### 2.2 — Técnicos da produção e outros.

##### 3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Coordenador de produção;  
Chefe executivo de cozinha.

##### 3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa.

##### 4 — Profissionais altamente qualificados:

###### 4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Chefe de balcão;  
Chefe de cafeteria;  
Chefe de copa;  
Subchefe de bar;  
Subchefe de cozinha;  
Subchefe de mesa;  
Subchefe de refeitório;  
Subchefe SMA.

##### 3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa.

##### 4 — Profissionais altamente qualificados:

###### 4.2 — Produção:

Adjunto de técnico-chefe;  
Técnico-chefe.

##### 3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa.

##### 5 — Profissionais qualificados:

###### 5.1 — Administrativos:

Adjunto de caixa tesoureiro.

##### 5 — Profissionais qualificados:

###### 5.1 — Administrativos.

##### 6 — Profissionais semiquualificados:

###### 6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Telefonista/recepcionista.

**CCT entre a ANIL — Assoc. Nacional dos Industriais de Lacticínios e Várias Cooperativas de Produtores de Leite e o SETAA — Sind. da Agricultura, Alimentação e Florestas e outros e entre a mesma associação de empregadores e o Sind. dos Profissionais de Lacticínios, Alimentação, Agricultura, Escritórios, Comércio, Serviços, Transportes Rodoviários, Metalomecânica, Metalurgia, Construção Civil e Madeiras — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pelas convenções colectivas de trabalho mencionadas em título, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.ºs 14 e 16, de 15 e de 29 de Abril de 2005:

##### 3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Chefe de secção;  
Encarregado.

- 4 — Profissionais altamente qualificados:  
4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Técnico de vendas.

- 4.2 — Produção:

Analista;  
Técnico de manutenção.

- 5 — Profissionais qualificados:

- 5.1 — Administrativos:

Assistente administrativo.

- 5.2 — Comércio:

Prospecor de vendas;  
Vendedor autovenda.

- 5.3 — Produção:

Afinador de máquinas;  
Analista auxiliar;  
Bate-chapa;  
Canalizador;  
Controlador de qualidade;  
Foguetiro;  
Mecânico de automóveis;  
Mecânico de refrigeração, ar condicionado, ventilação e aquecimento;  
Oficial electricista;  
Operador de laboração;  
Operador de máquinas e aparelhos de elevação;  
Operador especializado;  
Serralheiro mecânico;  
Torneiro mecânico;  
Vulgarizador.

- 5.4 — Outros:

Motorista.

- 6 — Profissionais semiqualeificados (especializados):

- 6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Ajudante de motorista;  
Empregado de armazém;  
Repositor/promotor.

- 6.2 — Produção:

Ajudante/auxiliar;  
Ajudante de foguetiro;  
Lubrificador;  
Preparador/conferente de amostras;  
Pré-oficial electricista.

- 7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados):

- 7.1 — Administrativos, comércio e outros:

Porteiro/guarda.

- A — Praticantes e aprendizes:

Aprendiz;  
Estagiário/praticante.

**CCT entre a AEVP — Assoc. das Empresas de Vinho do Porto e outras e o SETAA — Sind. da Agricultura, Alimentação e Florestas, entre a mesma associação e o Sind. Nacional dos Trabalhadores do Ramo Alimentar e Similares e entre a mesma associação e o SITESC — Sind. de Quadros, Técnicos Administrativos, Serviços e Novas Tecnologias e outros (armazéns) — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pelas convenções colectivas de trabalho mencionadas em título, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 15, de 22 de Abril de 2005:

2 — Quadros médios:

2.2 — Técnicos da produção e outros:

Analista principal.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Ajudante de encarregado de armazém;  
Caixeiro-chefe de secção;  
Chefe do sector de enchimento;  
Encarregado (secção de pintura);  
Encarregado de armazém;  
Encarregado de refeitório.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.2 — Produção:

Analista (químico);  
Controlador de qualidade.

5 — Profissionais qualificados:

5.2 — Comércio:

Caixeiro;  
Controlador-caixa.

5.3 — Produção:

Ajudante de controlador de qualidade;  
Carpinteiro de embalagem ou caixoteiro;  
Carpinteiro de limpos;  
Foguetiro;  
Lubrificador;  
Oficial (electricistas);  
Operador de linha de enchimento;  
Operador de máquinas;  
Pedreiro;  
Preparador químico;  
Preparador de tinta (secção de pintura);  
Pintor;  
Serralheiro mecânico;  
Tanoeiro mecânico;  
Trolha ou pedreiro de acabamento.

5.4 — Outros:

Cozinheiro;  
Fiel de armazém;  
Motorista.

6 — Profissionais semiquualificados (especializados):

6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Ajudante de motorista;  
Caixeiro-ajudante;  
Distribuidor;  
Empregado de balcão;  
Empregado de refeitório ou cantina;  
Profissional de armazém.

6.2 — Produção:

Barrileiro;  
Chegador;  
Marcador de madeira;  
Operador de empilhador;  
Operador de linha de pintura (secção de pintura);  
Preparador de vinhos espumantes.

7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados):

7.1 — Administrativos, comércio e outros:

Auxiliar de armazém;  
Contínuo;  
Guarda;  
Paquete (\*);  
Porteiro;  
Servente de viaturas de carga.

7.2 — Produção:

Servente;  
Servente de limpeza.

A — Praticante e aprendizes:

Estagiário (químico).

Profissões integradas em dois níveis:

2 — Quadros médios:

2.2 — Técnicos da produção e outros.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipas:

Encarregado geral de armazém.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipas.

5 — Profissionais qualificados:

5.3 — Produção:

Chefe de equipa (secção de pintura);  
Operador-chefe de linha de enchimento.

(\*) O paquete desempenha as mesmas tarefas do contínuo e a idade do trabalhador não constitui um elemento de diferenciação do conceito de profissão. Deverá ter, pois, o mesmo nível de qualificação do contínuo.

**CCT entre a Assoc. Nacional das Farmácias e o Sind. Nacional dos Farmacêuticos — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social, de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho*

e *Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pela convenção colectiva de trabalho mencionada em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 24, de 29 de Junho de 2005:

1 — Quadros superiores:

Director técnico;  
Farmacêutico-adjunto;  
Farmacêutico.

**ACT entre várias instituições de crédito e o Sind. dos Bancários do Norte e outros, entre as mesmas instituições e o Sind. Nacional dos Quadros e Técnicos Bancários e outro — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social, de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pelas convenções colectivas de trabalho mencionadas em título, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 4, de 29 de Janeiro de 2005:

1 — Quadros superiores:

Analista de informática;  
Analista de organização e métodos;  
Analista de sistemas;  
Analista programador;  
Analista coordenador de organização e métodos (OM) e informática;  
Assistente social;  
Director;  
Director-adjunto ou subdirector;  
Enfermeiro;  
Gerente de zona;  
Inspector-chefe;  
Técnico do grau I;  
Técnico do grau II.

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos:

Agente de organização e métodos;  
Assistente de direcção;  
Gerente;  
Inspector;  
Inspector-adjunto ou subinspector;  
Programador de informática;  
Solicitador;  
Subgerente;  
Técnico do grau III;  
Técnico do grau IV.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Adjunto de encarregado geral;  
Chefe de oficina;  
Encarregado dos grupos II, III e IV.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Cambista;  
Gestor de cliente;  
Operador principal;  
Secretário.

4.2 — Produção:

Subchefe de oficina.

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos:

Auxiliar de inspecção;  
Operador de informática.

5.2 — Comércio:

Promotor comercial.

Profissões integradas em dois níveis de qualificação  
(profissões integráveis num ou noutro nível, consoante

a dimensão do departamento ou serviço chefiado e o  
tipo de organização da empresa):

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes  
de equipas:

Chefe de serviço, divisão, secção, administrativo  
de estabelecimento e sector.

2 — Quadros médios:

2.2 — Técnicos da produção e outros.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes  
de equipas:

Encarregado geral.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Subchefe de serviço, administrativo de estabeleci-  
mento e secção.

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I — ESTATUTOS

#### **Sind. dos Oficiais de Justiça (SOJ) — Constituição**

Estatutos aprovados em assembleia constituinte reali-  
zada em 13 de Outubro de 2005.

#### **CAPÍTULO I**

#### **Constituição, âmbito, princípios e objectivos**

##### **Artigo 1.º**

##### **Constituição e denominação**

Porque só a pluralidade pode servir os interesses dos  
oficiais de justiça, é constituído o Sindicato dos Oficiais  
de Justiça (SOJ), que se regerá pelos presentes estatutos.

##### **Artigo 2.º**

##### **Sede, âmbito e duração**

1 — O SOJ tem a sua sede em Lisboa.

2 — É dotado de personalidade jurídica e abrange  
o espaço comunitário, com especial incidência no ter-  
ritório nacional.

3 — É criado por tempo indeterminado.

##### **Artigo 3.º**

##### **Princípios**

Respeita e cumpre os princípios da democracia e total  
independência relativamente à administração judiciária,  
aos partidos políticos e às confissões religiosas.

## Artigo 4.º

### Objectivos

1 — A defesa dos direitos e interesses colectivos e individuais dos sócios, no âmbito profissional.

2 — Fomentar a elevação técnico-profissional, cultural e social dos oficiais de justiça.

3 — Negociar com o Estado e outras entidades competentes todas as questões que condicionem a realização profissional, social e material dos oficiais de justiça.

4 — Emitir pareceres sobre a actividade profissional dos oficiais de justiça e constituir comissões de estudo para participar na elaboração de diplomas legais relativos a actos judiciais e aos interesses dos oficiais de justiça.

5 — Efectuar parcerias com entidades congéneres nacionais ou estrangeiras.

6 — Todos os que se traduzam em benefícios para os associados ou para a classe e que não colidam com os presentes estatutos nem com o direito.

## CAPÍTULO II

### Dos sócios

#### Artigo 5.º

##### Condições de admissão

1 — São condições de admissão ao SOJ:

- a) Ser oficial de justiça, mesmo que aposentado;
- b) Requerer a admissão à direcção do Sindicato;
- c) Aceitar os presentes estatutos;
- d) Ser social e profissionalmente respeitado.

2 — A recusa de admissão deve ser fundamentada e enviada por escrito, sob registo, ao(à) requerente.

#### Artigo 6.º

##### Direitos

São direitos dos sócios:

- a) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais nas condições expressas nos presentes estatutos;
- b) Requerer a convocação da assembleia geral, nas condições expressas nestes estatutos;
- c) Participar em toda a actividade do Sindicato, nomeadamente apresentando propostas, formulando requerimentos e votando nas reuniões da assembleia geral;
- d) Examinar as contas do Sindicato;
- e) Ser informado das acções do Sindicato;
- f) Beneficiar de todas as acções desencadeadas pelo Sindicato;
- g) Beneficiar de apoio sindical, jurídico e judiciário, quando em causa questões profissionais;
- h) Beneficiar do fundo de greve, nos termos definidos pela direcção;
- i) Exercer o direito de tendência e de crítica interna, observadas as regras de democracia e estes estatutos;
- j) Receber cartão de sócio.

## Artigo 7.º

### Deveres

1 — São deveres dos sócios:

- a) Respeitar os estatutos e participar activamente nas acções desenvolvidas pelo Sindicato;
- b) Acatar as deliberações dos órgãos sociais;
- c) Exercer gratuitamente os cargos para que sejam eleitos, salvo escusa fundamentada, apresentada por escrito e aceite pela assembleia geral;
- d) Apresentar ao Sindicato propostas que contribuam para a prossecução dos objectivos do mesmo;
- e) Contribuir para o fortalecimento do Sindicato, nomeadamente apoiando e divulgando as suas acções;
- f) Respeitar e fazer respeitar a Constituição e as leis da República Portuguesa;
- g) Pagar mensalmente a quota;
- h) Entregar o cartão de sócio quando desvinculado do mesmo.

2 — Podem ser comparticipadas as despesas efectuadas no desempenho dos cargos referidos na alínea c) do número anterior, após aprovação de tais comparticipações pela direcção.

## Artigo 8.º

### Quotização

1 — A quotização é fixada em 0,75 % do total ilíquido das remunerações ou pensões auferidas pelos sócios.

2 — O valor das quotas só pode ser alterado por proposta da direcção e aprovada pela assembleia geral.

3 — As alterações ao valor da quota a pagar pelos sócios é comunicada aos mesmos com uma antecedência mínima de três meses.

## Artigo 9.º

### Perda de qualidade

Perdem a qualidade de sócios:

- a) Os que deixarem de ser oficiais de justiça;
- b) Os que se demitirem, fazendo-o por escrito à direcção, com uma antecedência mínima de 30 dias;
- c) Os que forem punidos com a pena de expulsão;
- d) Os que deixarem de pagar as quotas sem motivo justificado durante três meses e depois de avisados por escrito não regularizem a situação em 30 dias.

## Artigo 10.º

### Suspensão da qualidade

São suspensos da qualidade de sócios os que passem à situação de licença sem vencimento por período superior a um ano.

## Artigo 11.º

### Readmissão

Os associados podem ser readmitidos nos termos e condições previstos para a admissão salvo as excepções abaixo descritas:

- a) No caso de ter perdido essa qualidade por força do disposto no n.º 4 do artigo 9.º, ficando em

tal caso a admissão dependente do pagamento de três meses de quotização, salvo motivo justificado e aceite pela direcção;

- b) No caso de expulsão, a admissão só poderá ser considerada depois de decorridos três anos após cumprimento da pena.

§ único. As readmissões ficam dependentes da aceitação pela direcção.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos órgãos sociais**

##### **Artigo 12.º**

São órgãos do SOJ a assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal e disciplinar.

##### **Artigo 13.º**

###### **Duração do mandato**

A duração do mandato é de três anos para os variados órgãos, podendo os seus membros ser reeleitos.

§ único. Os membros que não tomem posse nos 30 dias subsequentes à data da mesma perdem o mandato, sendo substituídos pelo 1.º suplente.

##### **SECÇÃO I**

###### **Assembleia geral**

##### **Artigo 14.º**

###### **Constituição**

A assembleia geral é constituída por todos os sócios no gozo pleno dos direitos e é dirigida pela mesa da assembleia, constituída por um presidente e dois secretários, que por ordem de colocação na lista o substituem nas suas faltas e impedimentos.

##### **Artigo 15.º**

###### **Competência**

São competências da assembleia geral:

- 1) Eleger a mesa da assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal e disciplinar;
- 2) Definir e traçar os programas de orientação geral relativos à acção do Sindicato;
- 3) Alterar os estatutos;
- 4) Apreciar os relatórios de contas e da actividade do Sindicato;
- 5) Apreciar em última instância todos os recursos apresentados pelos sócios sobre decisões proferidas pela direcção e que sobre eles recaíram;
- 6) Todas as descritas nos presentes estatutos.

##### **Artigo 16.º**

###### **Reuniões**

1 — A assembleia geral reúne ordinariamente uma vez por ano, convocada pelo seu presidente.

2 — A assembleia geral reúne extraordinariamente convocada pelo seu presidente, por iniciativa deste, ou a requerimentos fundamentados, apresentados pela

direcção, pelo conselho fiscal e disciplinar ou por 20% do número de sócios do Sindicato, no uso pleno dos seus direitos, e terá de constar no requerimento a ordem de trabalhos.

3 — A data, o lugar e a ordem dos trabalhos são fixados e comunicados aos sócios com pelo menos três dias de antecedência e publicitados nos termos da lei.

4 — A assembleia geral funciona à hora marcada com metade dos sócios mais um e decorrida meia hora com qualquer número de sócios.

5 — A assembleia geral delibera por maioria simples, mas a revisão dos estatutos, a extinção do Sindicato e a destituição dos membros de qualquer órgão só podem ser decididas por pelo menos três quartos dos sócios presentes.

§ único. Quando requerida a reunião extraordinária nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º, deve o presidente da assembleia geral convocar a assembleia geral no prazo máximo de 60 dias, salvo motivo justificado e a deliberar pela mesa da assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal e disciplinar.

##### **Artigo 17.º**

###### **Quórum**

Todos os órgãos excepto a assembleia geral reúnem com a presença de metade mais um dos seus membros.

##### **SECÇÃO II**

###### **Da direcção**

##### **Artigo 18.º**

###### **Constituição**

A direcção é constituída pelo presidente, o secretário, o tesoureiro e oito vogais.

##### **Artigo 19.º**

###### **Competências**

São competências da direcção:

- 1) Representar o Sindicato em todos os actos ou outorgar mandatário com poderes gerais;
- 2) Defender os direitos e interesses dos sócios;
- 3) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia geral;
- 4) Elaborar e apresentar à assembleia geral o relatório anual das actividades e de contas, acompanhado este do parecer do conselho fiscal e disciplinar;
- 5) Definir e levar a cabo a estratégia sindical, em respeito pelos estatutos;
- 6) Exercer todos os actos de gestão e administração da vida do Sindicato.

##### **Artigo 20.º**

###### **Atribuições dos membros**

1 — O presidente representa o Sindicato e coordena a direcção e a actividade sindical.

2 — O secretário dirige a secretaria e substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

3 — O tesoureiro dirige a contabilidade.

4 — Os vogais coadjuvam o presidente e o secretário.  
§ único. Os vogais substituem o secretário e o tesoureiro, por ordem de colocação na lista, nas suas faltas e impedimentos.

#### Artigo 21.º

##### Vinculação

Para que o Sindicato fique obrigado basta que dos documentos constem duas assinaturas, sendo sempre uma do tesoureiro, ou do presidente, quando em causa estiverem compromissos financeiros assumidos pela direcção.

#### SECÇÃO III

##### Do conselho fiscal

#### Artigo 22.º

##### Composição

O conselho fiscal e disciplinar é constituído por um presidente e dois vogais, que o substituem por ordem de colocação na lista, nas suas faltas e impedimentos.

#### Artigo 23.º

##### Competências

O conselho fiscal e disciplinar é o órgão competente para:

- 1) Dar pareceres sobre os relatórios de actividade e contas;
- 2) Apreciar as reclamações e queixas apresentadas pelos sócios;
- 3) Instruir os processos disciplinares e aplicar as penas previstas nos estatutos;
- 4) Dar parecer sobre o plano de quotização.

#### CAPÍTULO IV

##### Da disciplina

#### Artigo 24.º

##### Infracções

Incorrem em sanções os sócios que:

- 1) Assumam individual ou colectivamente uma postura contrária à prossecução da actividade ou do interesse do Sindicato;
- 2) Desrespeitem as estatutos;
- 3) Não aceitem ou abandonem os cargos para que tenham sido eleitos, injustificadamente.

#### Artigo 25.º

##### Penas

- 1 — Repreensão por escrito.
- 2 — Multa.
- 3 — Suspensão.

4 — Expulsão.

§ 1.º A pena de multa varia entre a importância do valor de um a cinco meses de quotas.

§ 2.º As penas de suspensão e expulsão têm de ser ratificadas em reunião geral dos órgãos do Sindicato.

#### Artigo 26.º

##### Processo

1 — Iniciam-se todos os processos disciplinares por autos de averiguação.

2 — Concluídos, e, se caso disso, é aberto o inquérito onde é ouvido o sócio/arguido e após, se caso disso, notificado, através de carta registada, da nota de culpa ou do arquivamento.

§ único. O prazo máximo para conclusão do processo é de 90 dias.

#### Artigo 27.º

##### Recurso

1 — Após a notificação da nota de culpa, pode ser interposto recurso para a mesa da assembleia geral, no prazo de 15 dias.

2 — A assembleia geral decide da causa na sua primeira reunião.

#### CAPÍTULO V

##### Das eleições

#### Artigo 28.º

##### Princípios gerais

A assembleia geral elege os órgãos sociais no mês de Dezembro e a data é marcada pelo seu presidente com uma antecedência mínima de 45 dias.

#### Artigo 29.º

##### Candidaturas

1 — As candidaturas podem ser apresentadas pela direcção ou por um mínimo de 15% dos sócios no pleno gozo dos seus direitos.

2 — As candidaturas têm de ser apresentadas até 30 dias antes da data das eleições.

3 — Todas as candidaturas têm de conter os elementos efectivos e metade desse número de suplentes a todos os órgãos sociais.

4 — Os candidatos devem apresentar a declaração de aceitação de candidatura e não podem apresentar-se por mais de uma lista.

§ único. No prazo de quarenta e oito horas decorrido o termo constante no n.º 2, a mesa da assembleia geral decidirá pela aceitação ou rejeição das candidaturas, devendo na negativa fundamentar a rejeição.

#### Artigo 30.º

##### Votação

A votação é feita por voto secreto, na qual participam todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos, sendo aceite o voto por correspondência.

### Artigo 31.º

#### Eleição

É declarada vencedora a lista que obtiver a maioria dos votos.

### Artigo 32.º

#### Boletins de voto

1 — A todos os sócios será remetido um boletim de voto.

2 — A mesa de voto disporá de boletins em número suficiente a permitir o voto presencial.

### Artigo 33.º

#### Assembleia de voto

Compõem a mesa da assembleia de voto um elemento de cada lista e dois indicados pela mesa da assembleia geral, sendo um destes nomeado presidente da mesa.

### Artigo 34.º

#### Processo de votação

1 — Na votação presencial os eleitores identificam-se perante a mesa.

2 — Na votação por correspondência deverá obedecer-se ao seguinte:

- a) Os boletins são colocados dentro de um sobrescrito branco e fechado, sem quaisquer dizeres externos;
- b) Os sobrescritos acima referenciados são colocados dentro de outro, acompanhados de um documento com a identificação do votante e a assinatura autenticada com o selo branco em uso no tribunal onde presta serviço;
- c) Os sobrescritos devem chegar à mesa da assembleia de voto, até ao termo do encerramento da mesma.

§ único. Aberta a urna e havendo uma divergência entre o número de descargas e o número de sobrescritos e boletins prevalece este último.

### Artigo 35.º

#### Acta e apuramento final

1 — Competirá a um dos escrutinadores designados pelo presidente na mesa elaborar a acta das operações de votação e apuramento das mesas de voto.

2 — Da acta deverão constar:

- a) Os nomes dos membros da mesa;
- b) A hora da abertura e o encerramento da votação;
- c) As deliberações tomadas pela mesa;
- d) Todos os incidentes ocorridos;
- e) O número de votantes, de votos em branco, nulos e os obtidos por cada lista.

3 — Nos três dias seguintes o presidente da mesa da assembleia de voto enviará ao presidente da assembleia geral a acta e os cadernos eleitorais com as descargas.

4 — No prazo de vinte e quatro horas, a mesa da assembleia geral apurará e proclamará os resultados finais, elaborando a respectiva acta.

5 — O presidente cessante da assembleia geral conferirá posse aos membros eleitos, no prazo de 15 dias após a publicação da acta de apuramento final.

### Artigo 36.º

#### Casos não previstos e dúvidas

A resolução dos casos não previstos e dúvidas que possam ser suscitadas é da competência da mesa da assembleia geral e de acordo com o previsto na lei geral.

## CAPÍTULO VI

### Do património

### Artigo 37.º

#### Receitas

Constituem receitas do Sindicato:

- a) As obtidas com as quotas;
- b) Os donativos e subsídios;
- c) Os juros de depósito ou rendimentos de aplicações financeiras;
- d) As receitas extraordinárias.

### Artigo 38.º

#### Cativação de receitas

Das receitas de quotização serão retirados:

- a) 5 % para o fundo de greve;
- b) 5 % para o fundo de reserva, com vista a fazer face a situações imprevistas.

### Artigo 39.º

#### Contas

As contas devem ser elaboradas segundo as regras de contabilidade, devendo ser o mais simples e precisas.

## CAPÍTULO VII

### Da alteração estatutária

### Artigo 40.º

#### Alteração estatutária

Os estatutos só podem ser alterados em assembleia geral a realizar observados estes estatutos e quando esse ponto conste da ordem de trabalhos.

## CAPÍTULO VIII

### Da extinção

### Artigo 41.º

#### Extinção

Em caso de extinção será respeitada a lei portuguesa, não podendo em caso algum os bens ser distribuídos pelos sócios.



## CAPÍTULO IX

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 42.º

##### Dúvidas e omissões

É competente para a resolução das dúvidas ou omissões a mesa da assembleia geral, em obediência a estes estatutos.

#### Artigo 43.º

##### A assembleia constituinte

1 — A assembleia constituinte é constituída por todos os oficiais de justiça presentes ou representados na data e hora designadas para a sua realização.

2 — A mesa da assembleia constituinte é formada pelo presidente e dois vogais, eleitos no acto.

3 — A mesa da assembleia constituinte exerce as funções de direcção até às primeiras eleições a realizar no prazo máximo de seis meses, após publicação dos estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

4 — A mesa da assembleia constituinte extingue-se com a posse da mesa da assembleia geral.

Registados em 15 de Novembro de 2005, ao abrigo do artigo 483.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 125/2005, a fl. 80 do livro n.º 2.

## II — CORPOS GERENTES

...

# ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## I — ESTATUTOS

### **Assoc. dos Industriais de Prótese, que passa a denominar-se Assoc. dos Industriais de Prótese Dentária — Alteração.**

Alteração, aprovada em assembleia geral de 2 de Julho de 2005, aos estatutos, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 8, de 28 de Fevereiro de 2003.

## CAPÍTULO I

### Âmbito, competência e sede

#### Artigo 1.º

A Associação dos Industriais de Prótese Dentária é uma associação patronal de duração ilimitada, sem fins lucrativos, constituída em conformidade com o disposto na lei.

#### Artigo 2.º

1 — A Associação é constituída pelas pessoas singulares ou colectivas que exercem a sua actividade no âmbito da indústria de prótese dentária.

2 — (*Eliminado.*)

3 — (*Passa a n.º 2.*)

#### Artigo 19.º

Compete à assembleia geral:

- Eleger e destituir a respectiva mesa, a direcção e o conselho fiscal;
- Discutir e votar anualmente o orçamento e plano de actividades da Associação e deliberar sobre a correspondente proposta da direcção relativa às jóias e quotas a pagar pelos sócios;
- [*Anterior alínea b).*]
- [*Anterior alínea c).*]

- e) [Anterior alínea d).]
- f) [Anterior alínea e).]
- g) [Anterior alínea f).]
- h) [Anterior alínea g).]
- i) [Anterior alínea h).]

## CAPÍTULO IV

### Regime financeiro

#### Artigo 22.º

1 — Constituem receitas da Associação:

- a) O produto das jóias de inscrição e as quotas mensais pagas pelos associados, fixadas pela

assembleia geral para financiar os custos de funcionamento corrente da Associação;

- b) O produto das quotas pagas pelos sócios e fixadas pela assembleia geral para financiar os custos específicos das realizações contempladas no plano anual de actividades com vista à prossecução dos fins estatutários;
- c) [Anterior alínea b).]
- d) [Anterior alínea c).]
- e) [Anterior alínea d).]

Registados em 16 de Novembro de 2005, ao abrigo do artigo 513.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 109/2005, a fl. 53 do livro n.º 2.

## II — DIRECÇÃO

...

## III — CORPOS GERENTES

...

# COMISSÕES DE TRABALHADORES

## I — ESTATUTOS

### Comissão de Trabalhadores da Caixa Geral de Depósitos — Alteração

Alteração de estatutos aprovada em assembleia geral de 29 Setembro de 2005.

## CAPÍTULO I

### Princípios gerais

#### Artigo 1.º

#### Da denominação, objectivos e âmbito

Os trabalhadores da Caixa Geral de Depósitos, S. A., adiante designada por CGD, que prestam a sua acti-

vidade em território nacional por força de um contrato de trabalho subordinado, declaram considerar como órgão supremo da sua vontade a assembleia geral de trabalhadores (AGT) e instituir e constituir como órgão executivo central dessa vontade a Comissão de Trabalhadores, adiante designada por CT, à qual cumpre:

- a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade;
- b) Exercer o controlo de gestão na CGD;
- c) Participar nos processos de reestruturação da CGD, especialmente no tocante a acções de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
- d) Defender os interesses profissionais e direitos dos trabalhadores da CGD;

- e) Garantir a autonomia dos Serviços Sociais da CGD;
- f) Participar na elaboração da legislação de trabalho;
- g) Participar na constituição e integrar o Conselho de Empresa Europeu da CGD;
- h) Em geral, exercer todas as atribuições e competências que por lei ou outras normas aplicáveis e por estes estatutos lhe sejam reconhecidas.

2 — A CT pode submeter à deliberação da AGT qualquer matéria relativa às suas atribuições.

3 — O disposto neste artigo, e em especial na alínea d) do n.º 1, entende-se, sem prejuízo das atribuições e competências das organizações sindicais, como sendo dos trabalhadores da CGD.

4 — A competência da CT não deve ser utilizada para enfraquecer a situação dos sindicatos representativos dos trabalhadores da CGD e dos respectivos delegados sindicais ou vice-versa, e serão estabelecidas relações de cooperação entre as diversas formas de organização dos trabalhadores.

#### Artigo 2.º

##### Da autonomia e independência da CT

1 — A CT é independente do conselho de administração, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao conjunto dos trabalhadores.

2 — É proibido ao conselho de administração promover a constituição da CT, ingerir-se no seu funcionamento e actividade ou, de qualquer outro modo, influir sobre a CT.

#### Artigo 3.º

##### Da solidariedade de classe

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT pratica e tem direito a beneficiar na sua acção de solidariedade de classe que une os mesmos objectivos fundamentais de todas as organizações dos trabalhadores.

### CAPÍTULO II

#### Da organização dos trabalhadores da CGD

#### Artigo 4.º

##### Dos órgãos

São órgãos dos trabalhadores da CGD:

- a) A AGT;
- b) A CT;
- c) A assembleia local de trabalhadores;
- d) A Subcomissão de Trabalhadores.

#### SECÇÃO I

##### Da AGT

#### Artigo 5.º

##### Da constituição

A AGT é constituída por todos os trabalhadores da CGD.

#### Artigo 6.º

##### Da competência

1 — A AGT é o órgão deliberativo máximo e soberano dos trabalhadores da CGD.

2 — Compete à AGT:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do conjunto dos trabalhadores através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- b) Eleger e destituir a CT, a todo o tempo, de acordo com o artigo 16.º destes estatutos;
- c) Controlar a actividade da CT pelas formas e modos previstos nos estatutos;
- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o conjunto dos trabalhadores, que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores, nos termos do artigo 8.º destes estatutos.

#### Artigo 7.º

##### Da convocação da AGT

1 — A AGT pode ser convocada:

- a) Pela CT;
- b) Por um mínimo de 100 trabalhadores da CGD, mediante requerimento apresentado à CT, com indicação da ordem de trabalhos.

2 — A AGT será convocada com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de comunicado subscrito pela CT a difundir amplamente em todos os locais de trabalho.

3 — Da convocatória constarão, obrigatoriamente, sob pena de nulidade, o dia, hora, local e ordem de trabalhos da AGT.

4 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 deste artigo, a CT deve fixar a respectiva data no prazo de 10 dias contados a partir da recepção do requerimento.

5 — A validade da AGT referida no número anterior está dependente da presença de 80 % dos requerentes, perdendo os faltosos o direito de convocar nova AGT antes de decorrido o prazo de seis meses.

#### Artigo 8.º

##### Da AGT descentralizada

1 — A AGT descentralizada reúne no mesmo dia, com a mesma ordem de trabalhos e os mesmos documentos em pelo menos três locais: Lisboa, Porto e Coimbra.

2 — Só serão válidas as deliberações que, no conjunto, tenham a maioria de votação dos presentes, devendo observar-se as regras do quórum.

3 — A AGT realizar-se-á simultaneamente a nível nacional, com a mesma ordem de trabalhos, nos locais de trabalho, sempre que os assuntos a tratar sejam relacionados com:

- a) Eleição ou destituição da CT, no todo ou em parte dos seus elementos;

- b) Aprovação ou alteração dos estatutos;
- c) Adesão ou revogação da adesão a comissões coordenadoras mediante proposta da CT.

## SECÇÃO II

### Da CT

#### Artigo 9.º

##### Da natureza

A CT é o órgão democraticamente eleito, investido e controlado pelo conjunto dos trabalhadores da CGD, exercendo em nome próprio as atribuições, competência e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei e noutras normas aplicáveis destes estatutos.

#### Artigo 10.º

##### Da composição e participação

1 — A CT é composta por 11 elementos efectivos, não podendo funcionar com menos de 6, e ficará instalada na sede da empresa.

2 — O regime de participação na CT será a tempo inteiro, se necessário, de acordo com a realidade da empresa e as necessidades de funcionamento do órgão.

#### Artigo 11.º

##### Do mandato

O mandato da CT é de quatro anos.

#### Artigo 12.º

##### Das reuniões da CT

1 — A CT reunirá por norma duas vezes por mês.

2 — A CT reúne extraordinariamente sempre que necessário ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus elementos, mediante prévia indicação da ordem de trabalhos.

3 — Das reuniões da CT será lavrada acta, da qual será extraída uma síntese das deliberações tomadas, estando à disposição de qualquer trabalhador.

4 — A CT elaborará um regimento interno pelo qual se regulará nas suas reuniões, sendo aplicado, nos casos omissos, os presentes estatutos.

#### Artigo 13.º

##### Das deliberações da CT

1 — As deliberações da CT são tomadas pela maioria simples dos votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos seus membros.

2 — Em caso de empate o coordenador ou quem o substitua tem voto de qualidade.

#### Artigo 14.º

##### Dos poderes para obrigar a CT

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus elementos.

#### Artigo 15.º

##### Da coordenação da CT

1 — A actividade da CT é coordenada por um coordenador e um vice-coordenador, que se responsabilizarão pela execução das deliberações da Comissão e a representação no exterior.

2 — Os elementos referidos no número anterior são eleitos na primeira reunião da CT que tiver lugar após a tomada de posse.

#### Artigo 16.º

##### Da eleição, renúncia, destituição e perda de mandato

1 — As eleições para a CT realizar-se-ão, em princípio, em data anterior à do termo do mandato.

2 — A CT é destituível a todo o tempo, nos termos e com os requisitos estabelecidos para a sua eleição, com as devidas adaptações.

3 — Igualmente, e nos termos do número anterior, podem ser destituídos parte dos elementos da CT.

4 — Ocorrendo o previsto no n.º 2 será eleita em AGT uma comissão provisória à qual compete promover novo acto eleitoral no prazo máximo de 60 dias.

5 — Ocorrendo o previsto no n.º 3 os elementos destituídos serão substituídos pelos candidatos a seguir na respectiva lista.

6 — Em caso de renúncia, esta será apresentada por escrito à coordenação.

7 — Em caso de renúncia ou perda de mandato de um dos elementos, observar-se-á o preceituado no n.º 5 deste artigo.

## SECÇÃO III

### Da assembleia local de trabalhadores

#### Artigo 17.º

##### Da competência

Poder-se-ão realizar assembleias locais (AL) por agência, edifício ou órgão de estrutura, cuja competência abrangerá as áreas de:

- a) Assuntos de interesse específico;
- b) Questões atinentes à competência delegada às subcomissões de trabalhadores.

#### Artigo 18.º

##### Da convocação da AL

Para os devidos efeitos, observar-se-ão os termos e requisitos preceituados no artigo 7.º dos presentes estatutos, com as devidas adaptações.

## Artigo 19.º

### Do funcionamento

1 — Só serão válidas as deliberações que obtenham a maioria de votação dos presentes, observadas as regras de quórum.

2 — Exceptua-se a deliberação sobre a destituição da Subcomissão de Trabalhadores, a qual respeitará o estabelecido no n.º 2 do artigo 16.º dos presentes estatutos, com as necessárias adaptações.

3 — As AL referidas no número anterior serão obrigatoriamente precedidas de AL convocados expressamente para discussão da matéria.

## SECÇÃO IV

### Da Subcomissão de Trabalhadores

## Artigo 20.º

### Da natureza

A Subcomissão de Trabalhadores é o órgão democraticamente eleito, investido e controlado pelo conjunto de trabalhadores da agência, edifício ou órgão de estrutura, exercendo as competências que lhes sejam delegadas pela CT, não podendo as suas decisões sobrepor-se às da CT.

## Artigo 21.º

### Da composição

As subcomissões terão a seguinte composição:

Agência, edifício ou órgão de estrutura com menos de 50 trabalhadores — um elemento;

Agência, edifício ou órgão de estrutura de 50 a 200 trabalhadores — três elementos;

Agência, edifício ou órgão de estrutura com mais de 200 trabalhadores — cinco elementos.

## Artigo 22.º

### Do mandato

O mandato das subcomissões de trabalhadores é de quatro anos, decorrendo a eleição dos respectivos membros em simultâneo com a da CT.

## Artigo 23.º

### Das normas aplicáveis

Para efeitos de funcionamento das subcomissões, observar-se-á o disposto nestes Estatutos para a CT a nível nacional, com as devidas adaptações.

## SECÇÃO V

### Das comissões coordenadoras

## Artigo 24.º

### Das comissões coordenadoras

1 — A CT articulará a sua acção com as comissões coordenadoras de grupo/sector e intervirá na elaboração dos planos económicos-sociais do sector.

2 — A CT deverá ainda articular a sua actividade com as CT de outras empresas no fortalecimento da cooperação e solidariedade.

## CAPÍTULO III

### Dos direitos, deveres e garantias

## SECÇÃO I

### Das condições materiais e técnicas

## Artigo 25.º

### Do tempo para exercício de voto

1 — Os trabalhadores têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento do serviço.

2 — O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

## Artigo 26.º

### Das reuniões

1 — Os trabalhadores têm o direito de realizar assembleias e outras reuniões no local de trabalho, durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano.

2 — 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 efectivo.

3 — Para efeitos dos n.ºs 1 e 2, a CT (ou as subcomissões de trabalhadores) comunicará a realização das reuniões ao respectivo órgão de gestão com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

4 — Os trabalhadores têm igualmente o direito de realizar assembleias e outras reuniões no local de trabalho sem prejuízo do funcionamento dos serviços e actividades que, simultaneamente com a realização das reuniões, sejam assegurados por outros trabalhadores em regime de turnos ou de trabalho extraordinário.

## Artigo 27.º

### Da acção da CT no interior da Caixa

1 — A CT tem direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho todas as actividades relacionadas com o exercício das atribuições e direitos.

2 — Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto directo com os trabalhadores.

3 — O direito previsto neste artigo é exercido sem prejuízo do funcionamento do serviço.

## Artigo 28.º

### Do direito de afixação e distribuição de documentos

1 — A CT tem o direito de afixar todos os documentos relativos aos interesses dos trabalhadores em locais adequados para o efeito postos à sua disposição pelo conselho de administração.

2 — A CT tem o direito de efectuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

## Artigo 29.º

### Do direito a instalações e meios adequados

1 — A CT tem direito a instalações adequadas e funcionais no interior da instituição para o exercício das suas funções.

2 — As instalações devem ser postas à disposição da CT pelo conselho de administração.

3 — A CT tem direito a obter do conselho de administração da CGD meios materiais, financeiros, técnicos e administrativos necessários para o desempenho das suas atribuições.

## Artigo 30.º

### Do relatório

No início de cada ano, a CT apresentará um balanço da sua actividade, o qual será presente a todos os trabalhadores.

## SECÇÃO II

### Do controlo de gestão

## Artigo 31.º

### Finalidade do controlo de gestão

O controlo de gestão visa promover o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da CGD.

## Artigo 32.º

### Conteúdo do controlo de gestão

Em especial, para a realização do controlo de gestão a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

- a) Apreciar e emitir parecer sobre orçamentos da empresa e respectivas alterações, bem como acompanhar a respectiva execução;
- b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promover, junto do órgão de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da actividade da empresa, designadamente nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;
- d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores e, em geral, à melhoria da qualidade de vida no trabalho e das condições de segurança, higiene e saúde;

- e) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.

## Artigo 33.º

### Das reuniões com o conselho de administração

1 — A CT tem o direito de reunir periodicamente com o conselho de administração da CGD para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições.

2 — As reuniões realizam-se no mínimo uma vez por mês.

3 — Das reuniões referidas neste artigo é lavrada acta, elaborada pela administração, que deverá ser assinada por todos os presentes.

4 — O disposto nos números anteriores aplica-se às subcomissões em relação às hierarquias dos trabalhadores que representam.

## Artigo 34.º

### Do direito à informação

1 — Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade.

2 — Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o conselho de administração, mas ainda 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 abrange, designadamente, as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de actividade e orçamentos;
- b) Regulamentos internos;
- c) Organização dos serviços e suas aplicações no grau de utilização do pessoal e do equipamento;
- d) Gestão do pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;
- e) Situação contabilística da empresa, compreendendo o balanço, conta de resultados e balançes trimestrais;
- f) Modalidades da concessão de crédito e seu acompanhamento;
- g) Encargos fiscais e para fiscais;
- h) Projectos de alteração do objecto, do capital social e de reconversão da actividade da empresa.

4 — O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo anterior, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que as justifiquem.

5 — As informações previstas neste artigo são requeridas por escrito, pela CT ou pelos seus membros, ao conselho de administração da empresa.

6 — Nos termos da lei, o conselho de administração deve responder por escrito, prestando as informações requeridas, no prazo de 8 dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 dias se a complexidade da matéria o justificar.

#### Artigo 35.º

##### Da obrigatoriedade do parecer prévio

1 — Têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT os seguintes actos:

- a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância à distância no local de trabalho;
- b) Tratamento de dados biométricos;
- c) Elaboração de regulamentos internos;
- d) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
- e) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos os trabalhadores ou a parte dos trabalhadores;
- f) Elaboração do mapa de férias;
- g) Mudança de local da actividade ou do estabelecimento;
- h) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição substancial do número de trabalhadores ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões susceptíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos de trabalho;
- i) Encerramento de estabelecimentos;
- j) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da empresa.

2 — O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias a contar da recepção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido em atenção da extensão ou complexidade da matéria.

3 — Nos casos a que se refere a alínea c) do n.º 1, o prazo de emissão de parecer é de cinco dias.

4 — Quando seja solicitada a prestação de informações sobre matérias relativamente às quais seja requerida a emissão de parecer ou quando haja lugar à realização de reunião nos termos do n.º 1 do artigo 33.º, o prazo conta-se da prestação das informações ou da realização da reunião.

5 — Decorridos os prazos referidos nos n.ºs 2 e 3 sem que o parecer tenha sido entregue considera-se preenchida a exigência referida no n.º 1.

#### Artigo 36.º

##### Da reestruturação dos serviços

1 — Em especial, para intervenção na reestruturação dos serviços a CT goza dos seguintes direitos:

- a) O direito de ser previamente ouvida e de sobre ela emitir parecer, nos termos e prazos previstos no artigo 33.º, sobre os planos ou projectos de reorganização referidos no artigo 32.º;
- b) O direito de ser informada sobre a evolução dos actos 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 de trabalhos preparatórios de reestruturação;
- e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto do conselho de administração ou das autoridades legalmente competentes.

2 — A intervenção na reestruturação dos serviços a nível do sector é feita por intermédio das comissões coordenadoras às quais a CT aderir.

### SECÇÃO III

#### Planos económico-sociais e legislação do trabalho

#### Artigo 37.º

##### Da participação na legislação do trabalho

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da legislação aplicável.

#### Artigo 38.º

##### Das relações de trabalho

1 — 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; ter conhecimento do processo desde o seu início; controlar a respectiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;
- b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento colectivo através de parecer prévio a dirigir ao órgão governamental competente nos termos da legislação aplicável;
- c) Ser ouvida pelo conselho de administração sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respectiva marcação;
- d) Emitir os pareceres prévios nas alíneas c), d), e) e g) do artigo 35.º;
- e) Exercer os direitos previstos nas alíneas e), g), do artigo 32.º;
- f) Visar os mapas de quadro de pessoal.

2 — A CGD, enquanto entidade cessionária, é obrigada a comunicar à CT, no prazo de cinco dias, a utilização de trabalhadores em regime de cedência ocasional.

### SECÇÃO IV

#### Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

#### Artigo 39.º

##### Da capacidade judiciária

1 — A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para realização e defesa dos seus direitos e dos trabalhadores que lhe compete defender.

2 — A CT goza de capacidade judiciária activa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus elementos.

3 — Qualquer dos seus elementos, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do artigo 14.º dos presentes estatutos.

#### Artigo 40.º

##### Dos deveres fundamentais

No exercício das suas atribuições e direitos a CT tem os seguintes deveres fundamentais:

- 1) Realizar uma actividade permanente de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
- 2) Garantir e desenvolver a participação democrática dos trabalhadores no funcionamento e direcção dos seus órgãos e em toda a actividade do conjunto dos trabalhadores, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- 3) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus direitos e interesses;
- 4) Exigir do conselho de administração da CGD e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- 5) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as CT de outras empresas e comissões coordenadoras;
- 6) Cooperar na base do reconhecimento da sua independência recíproca com as organizações sindicais dos trabalhadores da empresa na valorização dos objectivos comuns a todos os trabalhadores;
- 7) Assumir, no seu nível de actuação, todas as responsabilidades decorrentes da aplicação dos presentes estatutos e da lei;
- 8) A CT tem ainda o estrito dever de cooperar com as demais estruturas de trabalhadores existentes no seio da empresa, nomeadamente, de forma a salvaguardar as condições mais favoráveis na legislação existente ou em qualquer instrumento de regulamentação de trabalho aplicado à empresa.

#### Artigo 41.º

##### Dos Serviços Sociais

Com vista à salvaguarda da autonomia dos Serviços Sociais, a CT coopera com a respectiva direcção.

#### Artigo 42.º

##### Do desempenho das funções

Os elementos da CT, de subcomissões de trabalhadores ou de comissões coordenadoras mantêm a protecção legal e todos os direitos previstos na lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos de desenvolverem no interior da empresa as funções para que foram eleitos.

#### Artigo 43.º

##### Da transferência de local de trabalho

Os elementos da CT, de subcomissões de trabalhadores e de comissões coordenadoras não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da CT ou da comissão coordenadora respectiva.

#### Artigo 44.º

##### Das ausências

1 — Considera-se como trabalho efectivo as ausências verificadas, no exercício das suas atribuições e actividades, pelos trabalhadores da CGD que sejam elementos da CT, de subcomissões de trabalhadores e de comissões coordenadoras.

2 — As ausências previstas no número anterior não podem prejudicar quaisquer direitos, regalias e garantias do trabalhador.

3 — Falta é a ausência do trabalhador durante todo ou parte do período normal de trabalho que lhe é contratualmente aplicável, sem prejuízo das tolerâncias permitidas na instituição.

#### Artigo 45.º

##### Da protecção legal

Os elementos da CT, das comissões coordenadoras e das subcomissões de trabalhadores gozam da protecção reconhecida na constituição e na lei.

#### Artigo 46.º

##### Da suspensão preventiva

1 — A suspensão preventiva de trabalhadores que sejam elementos da CT, de subcomissões de trabalhadores ou de comissões coordenadoras deve ser comunicada, por escrito, ao trabalhador, ao sindicato em que esteja inscrito e à inspecção do trabalho da respectiva área.

2 — Enquanto durar a suspensão preventiva, a entidade patronal não pode, em nenhum caso, impedir ou dificultar, por qualquer forma, o exercício das funções para que foi eleito o trabalhador em causa.

#### Artigo 47.º

##### Do despedimento

1 — O despedimento de trabalhadores que sejam elementos da CT, de subcomissões de trabalhadores ou de comissões coordenadoras, durante o desempenho das suas funções e até três anos após o seu termo, presume-se feito sem justa causa.

2 — Interposta providência cautelar da suspensão do despedimento, esta só não será decretada se o tribunal concluir pela existência de probabilidade séria de verificação da justa causa invocada.

3 — As acções de impugnação judicial do despedimento dos trabalhadores referidos no n.º 1 têm natureza urgente.



4 — Não havendo justa causa, o trabalhador tem direito às prestações pecuniárias que deveria ter normalmente auferido desde a data do despedimento até à data da sentença, bem como à reintegração na CGD, no respectivo cargo ou posto de trabalho e com a antiguidade correspondente.

5 — Em substituição da reintegração o trabalhador pode optar pela indemnização calculada nos termos da lei ou estabelecida em IRC, e nunca inferior à retribuição base e diuturnidades correspondentes a seis meses.

#### Artigo 48.º

##### Da proibição de actos de discriminação contra trabalhadores

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito todo o acordo ou acto que vise:

- a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas actividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;
- b) Despedir, transferir ou, por qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas actividades e posições relacionadas com as formas de organização e intervenção dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

#### Artigo 49.º

##### Da protecção 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 a Constituição, com a lei e outras normas aplicáveis sobre as CT e com estes estatutos.

2 — As sanções abusivas determinam as consequências previstas na lei e, se a sanção consistir no despedimento, a indemnização não será inferior ao dobro da prevista para a indemnização em substituição da reintegração.

#### Artigo 50.º

##### Do exercício da acção disciplinar

1 — Até prova em contrário, presume-se abusiva a aplicação a qualquer dos representantes referidos no artigo 47.º de alguma sanção disciplinar sob a aparência de punição ou outra falta, quando tenha lugar durante o desempenho das respectivas funções e até três anos após o seu termo.

2 — O exercício da acção disciplinar contra qualquer dos representantes referidos no número anterior, por factos relativos ao desempenho das respectivas funções, nomeadamente por violação do dever de sigilo, está sujeito aos termos do artigo 47.º

3 — Durante o exercício da acção disciplinar e a tramitação do processo judicial, o representante visado mantém-se em actividade, não podendo ser prejudicado, quer nas suas funções no órgão a que pertença, quer na sua actividade profissional.

#### Artigo 51.º

##### Da responsabilidade da entidade patronal

1 — A violação dos n.ºs 1 e 2 dos artigos 46.º e 47.º dos presentes estatutos é passível de contra-ordenação nos termos do Código do Trabalho.

2 — Os administradores, directores, gerentes e outros titulares de lugares de chefia responsáveis pelos actos referidos no número anterior são igualmente punidos nos termos da lei.

#### Artigo 52.º

##### Do tratamento mais favorável

Nos termos gerais de direito de trabalho, as atribuições, competência, direitos e garantias reconhecidos ao conjunto dos trabalhadores e à CT, bem como aos respectivos elementos, podem ser alargados por convenção colectiva, acordo de empresa ou usos da empresa que estabeleçam um regime mais favorável, desde que não contrariem normas legais imperativas de conteúdo proibitivo ou limitativo.

### CAPÍTULO IV

#### Processo eleitoral

##### SECÇÃO I

##### Abertura do processo

#### Artigo 53.º

##### Da apresentação de candidaturas

Compete à CT desencadear o processo eleitoral, definindo o prazo para a apresentação das candidaturas.

#### Artigo 54.º

##### Das condições de elegibilidade

Pode ser eleito, mediante candidatura, qualquer trabalhador da CGD.

#### Artigo 55.º

##### Da capacidade eleitoral

Podem votar todos os trabalhadores da CGD, nos termos do artigo 5.º dos presentes estatutos.

#### Artigo 56.º

##### Das candidaturas

1 — As candidaturas à CT terão de ser subscritas por, pelo menos, 100 trabalhadores nos termos do artigo 5.º dos presentes estatutos, não podendo nenhum trabalhador subscrever mais de uma.

2 — Os candidatos serão identificados pelo nome completo, número de empregado, local de trabalho e assinatura, o mesmo se verificando em relação aos subscritores.

3 — Os candidatos referidos no n.º 1 juntarão um termo de aceitação da candidatura, devendo ainda indicar o nome dos delegados da candidatura à comissão

eleitoral, que serão também identificados pelo nome completo, número de empregado e local de trabalho.

4 — Os documentos referidos nos n.ºs 2 e 3 serão encerrados num sobrescrito que não poderá exibir qualquer designação exterior.

5 — Os sobrescritos a que se refere o número anterior terão de ser entregues na sede da CT contra a entrega de competente recibo, ou enviados pelo correio, sob registo e com aviso de recepção.

6 — Às candidaturas que apresentem irregularidades será concedido, para suprimimento, um prazo até às 15 horas do 2.º dia útil seguinte, findo o qual a comissão eleitoral procederá à elaboração da lista definitiva das candidaturas aceites a sufrágio.

7 — À abertura dos sobrescritos e verificação de irregularidades dos processos deverá de assistir um subscritor de cada uma das candidaturas, para efeitos do número anterior, podendo ainda estar presentes os trabalhadores que o desejarem.

#### Artigo 57.º

##### Comissão eleitoral

1 — Na sequência da aceitação das candidaturas será constituída a comissão eleitoral, composta por um membro eleito entre os membros da CT, que presidirá, e um representante de cada uma das listas concorrentes.

2 — A comissão eleitoral funcionará na sede da CT.

3 — A comissão eleitoral terá a sua primeira reunião no 1.º dia útil posterior ao prazo estipulado pela CT para apresentação de candidaturas.

#### Artigo 58.º

##### Das atribuições da comissão eleitoral

Competirá à comissão eleitoral:

- 1) A presidência do acto eleitoral;
- 2) A deliberação sobre a regularidade das candidaturas;
- 3) O apuramento final dos resultados das eleições, a elaboração da respectiva acta e a sua divulgação, em conjunto com a CT, com cópia por carta registada e aviso de recepção ou por protocolo, para os ministérios competentes e para o conselho de administração da CGD;
- 4) A análise das actas enviadas pelas mesas de voto e a decisão sobre a sua validade;
- 5) A decisão sobre as ocorrências registadas nas actas, incluindo as reclamações e impugnações;
- 6) Tomar todas as iniciativas no sentido de garantir a genuidade dos resultados eleitorais;
- 7) Zelar pelo cumprimento deste regulamento eleitoral;
- 8) Agir por forma a criar condições ao exercício de voto por parte de todos os trabalhadores da empresa;
- 9) Diligenciar junto da CT a impressão dos boletins de voto e a sua distribuição pelas mesas de voto;

10) Receber os pedidos de impugnação posteriores ao encerramento das mesas de voto e decidir sobre eles;

11) Credenciar os delegados das candidaturas;

12) Encaminhar para a mesa de voto instalada na sede da CT os votos por correspondência;

13) Resolver os casos omissos.

#### Artigo 59.º

##### Do modo de funcionamento da comissão eleitoral

1 — Os trabalhos da comissão eleitoral iniciar-se-ão logo após a abertura dos sobrescritos que contêm as candidaturas e terminam no dia da publicação dos resultados no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2 — Os membros da comissão eleitoral trabalharão a tempo inteiro.

3 — Nas decisões que a comissão eleitoral for chamada a tomar, cada membro disporá de um voto e funcionará o sistema da maioria simples, tendo o representante da CT voto de qualidade em caso de empate.

4 — Na sua primeira reunião, a comissão eleitoral decidirá do modo de funcionamento interno, que não poderá contrariar o disposto neste artigo.

#### Artigo 60.º

##### Da convocatória do acto eleitoral

A comissão eleitoral marcará a data das eleições, na sua primeira reunião, com o mínimo de 15 dias de antecedência.

#### Artigo 61.º

##### Da divulgação e propaganda das candidaturas

1 — Compete à comissão eleitoral com o apoio da CT promover uma ampla divulgação de todas as candidaturas apresentadas a sufrágio.

2 — A CT, através da comissão eleitoral, porá os seus recursos técnicos à disposição das candidaturas e respectivos grupos de apoio para a distribuição, por todos os locais de trabalho, do número de comunicados, por cada candidatura, que venha a verificar-se tecnicamente possível, durante um período de tempo que decorre desde a data da elaboração definitiva da lista de candidaturas até à véspera do dia da votação, inclusive.

3 — Enviar uma cópia da convocatória da eleição com, pelo menos, 15 dias de antecedência ao conselho de administração da Caixa.

4 — Elaborar, juntamente com a comissão eleitoral, o comunicado dos resultados finais.

#### Artigo 62.º

##### Dos cadernos eleitorais

1 — A CGD deve entregar o caderno eleitoral à comissão eleitoral no prazo de quarenta e oito horas

após a recepção da cópia da convocatória, agrupado por agência ou outro órgão de estrutura ( direcção, departamento, etc.).

2 — Aos cadernos eleitorais serão acrescentados todos os trabalhadores que no dia da votação estejam, transitoriamente, em serviço na agência.

### Artigo 63.º

#### Da identificação dos eleitores

Os votantes serão identificados pelo cartão de empregado, bilhete de identidade ou qualquer outro elemento de identificação com fotografia, aceitando-se abonação de dois eleitores, podendo a mesa fazer, ela própria, a abonação desde que tal acto obtenha a concordância unânime dos seus membros, incluindo os delegados das candidaturas, se os houver.

### Artigo 64.º

#### Da constituição das mesas de voto

1 — As mesas de voto são formadas por um presidente e dois vogais, que dirigem a respectiva votação, ficando, para esse efeito, dispensados da respectiva prestação de trabalho.

2 — Compete à subcomissão local promover a constituição da mesa de voto. No caso de ausência ou falta de subcomissão local, qualquer trabalhador de local de trabalho poderá tomar a iniciativa de promover a mesa de voto, designando os vogais para a mesma.

3 — Cada candidatura poderá indicar à comissão eleitoral, com pelo menos quatro dias de antecedência, o nome de um delegado por cada mesa de voto.

4 — Os delegados referidos no número anterior serão credenciados pela comissão eleitoral e terão assento na mesa.

### Artigo 65.º

#### Dos boletins de voto

1 — Os boletins de voto serão impressos em papel liso, rectangular, não transparente, sem marca ou sinal exterior e incluirão a letra identificativa da candidatura, à frente da qual se inscreverá um quadrado para indicação de voto.

2 — Os boletins de voto serão colocados à disposição dos eleitores junto das respectivas mesas.

3 — O boletim de voto terá de ser entregue ao presidente da mesa, dobrado em quatro e com a parte impressa voltada para dentro.

### Artigo 66.º

#### Do voto

1 — O voto é directo e secreto, de acordo com a lei, nas matérias relacionadas com:

- a) Eleição ou destituição da CT, no todo ou em parte dos seus elementos;
- b) Eleição ou destituição de subcomissões;

- c) Aprovação ou alteração de estatutos;
- d) Adesão ou revogação da adesão da CT a comissões coordenadoras.

2 — É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores ausentes do serviço na altura da votação ou nas situações em que o número de trabalhadores é insuficiente para constituir mesa de voto.

3 — Requisitos do voto por correspondência:

- a) O voto será dobrado em quatro partes com a parte impressa voltada para dentro, num sobrescrito individual, fechado, que deverá conter as seguintes indicações:

Número de empregado;

Local de trabalho;

Nome e assinatura do votante, devidamente reconhecida pelo notário ou abonada por um serviço da CGD, identificada pelo respectivo número;

- b) Este sobrescrito será encerrado num outro dirigido à comissão eleitoral.

4 — Só serão contados os votos por correspondência recebidos na comissão eleitoral até às 17 horas e 30 minutos do dia da votação.

5 — Não é permitido o voto por procuração.

6 — A votação decorrerá, ininterruptamente, em todos os locais de trabalho entre as 8 horas e as 17 horas e 30 minutos do dia previamente marcado para o efeito.

7 — As urnas só poderão ser abertas a partir das 17 horas e 30 minutos.

8 — Qualquer eleitor pode fiscalizar o acto.

9 — Em caso de impossibilidade de voto, por os boletins de voto não terem chegado a um ou mais locais de trabalho, ou por terem chegado em número insuficiente, até ao 1.º dia útil imediatamente anterior ao da votação, as subcomissões ou, na ausência destas, qualquer trabalhador comunicarão a ocorrência à comissão eleitoral.

10 — A comissão eleitoral, face à situação descrita no número anterior, dará instruções para, de acordo com o estipulado no artigo 65.º, ser localmente superada a dificuldade.

### Artigo 67.º

#### Do número máximo de votantes por cada mesa de voto

A cada mesa de voto não podem corresponder mais de 500 votantes.

### Artigo 68.º

#### Do fecho das mesas de voto

1 — Por cada mesa de voto será lavrada acta dos resultados obtidos e das ocorrências verificadas, que deverá ser assinada pelos seus membros, bem como as folhas de presença, nos termos da lei.

2 — As actas terão de fazer menção expressa do respectivo local de trabalho.

3 — Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

4 — Considera-se voto nulo o boletim de voto:

- a) Em que tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
- b) Em que tenha sido assinalado o quadrado correspondente a uma candidatura que tenha desistido da votação ou não tenha sido admitida;
- c) Em que tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

5 — Não se considera voto nulo o boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

6 — Os resultados deverão ser afixados junto à mesa.

7 — Toda a documentação respeitante à votação, incluindo os boletins de voto entrados nas urnas e os que não forem utilizados, deverá ser encerrada num sobrescrito a enviar por mão própria ou pelo correio à comissão eleitoral, utilizando-se a via telefónica, fax ou outras, sempre que possível, para informar a comissão eleitoral dos resultados obtidos.

#### Artigo 69.º

##### Do apuramento geral de resultados e sistema eleitoral

1 — O apuramento geral de resultados será feito na sede da CT.

2 — O apuramento geral definitivo dos resultados efectuar-se-á com base nas actas e restantes documentos recebidos nos cinco dias úteis subsequentes ao acto eleitoral, podendo, no entanto, a comissão eleitoral prorrogar o prazo por mais cinco dias úteis.

3 — Sempre que ao acto eleitoral concorra mais de uma lista, o apuramento será feito pelo método da média mais alta de Hondt.

#### Artigo 70.º

##### Da impugnação

1 — O pedido de impugnação poderá ser exarado numa declaração a entregar à mesa no decorrer da votação ou apresentado directamente à comissão eleitoral até cinco dias úteis após a votação.

2 — Os pedidos de impugnação deverão ser fundamentados e podem incluir os documentos de prova que o impugnante entender necessários.

3 — É à comissão eleitoral que compete julgar os pedidos de impugnação.

4 — Da decisão da comissão eleitoral sobre um pedido de impugnação cabe recurso nos termos da lei.

5 — Caso a comissão eleitoral decida anular as eleições, estas deverão ser repetidas no prazo máximo de 30 dias após a data da anulação, com as mesmas candidaturas.

#### Artigo 71.º

##### Da publicidade de resultados

A comissão eleitoral e a CT, conjuntamente, divulgarão os resultados em comunicado dirigido aos trabalhadores, enviando cópia da acta final, por carta registada e com aviso de recepção ou protocolo, aos ministérios competentes e ao conselho de administração da CGD.

#### Artigo 72.º

##### Do início do mandato

A CT e as subcomissões eleitas iniciam as suas actividades depois da publicação dos resultados no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Artigo 73.º

##### Dos casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela comissão eleitoral.

### CAPÍTULO V

#### Financiamento

#### Artigo 74.º

1 — Constituem receitas da CT:

- a) O produto de iniciativas de recolhas de fundos;
- b) As contribuições voluntárias dos trabalhadores.

2 — A CT anualmente informará, caso haja lugar a receitas, do movimento financeiro operado.

### CAPÍTULO VI

#### Disposições finais

#### Artigo 75.º

Continua a fazer parte integrante destes estatutos o direito de os trabalhadores elegerem os seus representantes para os órgãos sociais da CGD, conforme estabelecido na lei.

#### Artigo 76.º

##### Da revisão dos estatutos

1 — Os presentes estatutos serão revistos em assembleia geral, por voto directo e secreto, expressamente convocada para o efeito pela CT.

2 — Será aprovado o projecto que reúna o maior número de votos validamente expressos.

Registados em 14 de Novembro de 2005, nos termos do artigo 350.º, n.º 5, alínea a), da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, sob o n.º 139/2005, a fl. 94 do livro n.º 1.

## II — IDENTIFICAÇÃO

### **Comissão de Trabalhadores Varzim Sol — Turismo, Jogo e Animação, S. A. — Eleição em 30 de Setembro de 2005 para o triénio de 2005-2008 — Rectificação.**

Tendo-se detectado incorrecções na publicação da eleição da Comissão de Trabalhadores da Varzim Sol — Turismo, Jogo e Animação, S. A., ocorrida no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 42, de 15 de Novembro de 2005, procede-se de seguida à sua rectificação.

Assim, onde se lê «Comissão de Trabalhadores Varzim Sol — Turismo, Jogo e Animação, S. A. — Eleição» deve ler-se «Comissão de Trabalhadores Varzim Sol — Turismo, Jogo e Animação, S. A. — Eleição em 30 de Setembro de 2005 para o triénio de 2005-2008».

### **Comissão de Trabalhadores da QUIMIGAL — Química de Portugal, S. A. — Eleição em 30 de Setembro de 2004 para o período de 2004-2006.**

Efectivos:

António Marques Fernandes, portador do bilhete de identidade n.º 5498903, passado pelo arquivo de identificação de Aveiro em 5 de Abril de 2000, nascido em 12 de Dezembro de 1960 em Esgueira, Aveiro.

Armando Luís Marques Soares, portador do bilhete de identidade n.º 3172441, passado pelo arquivo de identificação de Lisboa em 14 de Abril de 1999, nascido em 11 de Setembro de 1952 em Avanca, Estarreja.  
José Manuel Tavares da Silva, portador do bilhete de identidade n.º 8140006, passado pelo arquivo de identificação de Aveiro em 9 de Setembro de 2004, nascido em 14 de Maio de 1968 em Angola.

Rafael Saramago e Sousa, portador do bilhete de identidade n.º 10409033, passado pelo arquivo de identificação de Aveiro em 6 Maio de 2002, nascido em 23 de Agosto de 1974 em Salreu, Estarreja.

Fernando Pinheiro Mendes, portador do bilhete de identidade n.º 9586471, passado pelo arquivo de identificação de Aveiro em 25 de Março de 2003, nascido em 7 de Novembro de 1970, em França.

Suplentes:

Marinha da Ascensão Rodrigues Valente de Matos Maia, portadora do bilhete de identidade n.º 7652942, passado pelo arquivo de identificação de Aveiro em 7 de Maio de 2003, nascida em 18 de Julho de 1967 em Avanca, Estarreja.

Luís Manuel Marques Vidal Dias, portador do bilhete de identidade n.º 1777058, passado pelo arquivo de identificação de Lisboa em 15 de Novembro de 1993, nascido em 17 de Setembro de 1950 em Salreu, Estarreja.

Registados em 14 de Novembro de 2005, nos termos do artigo 351.º, alínea b), da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, sob o n.º 138/2005, a fl. 94 do livro n.º 1.

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

### I — CONVOCATÓRIAS

#### **EURORESINAS — Indústrias Químicas, S. A.**

Nos termos do artigo 267.º, alínea a), da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo SINQUIFA — Sindi-

cato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas, ao abrigo do n.º 3 do artigo 266.º da lei supra-referida, recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho em 9 de Novembro de 2005, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a

segurança, higiene e saúde no trabalho da empresa EURORESINAS — Indústrias Químicas, S. A.:

«Pela presente comunicamos a VV. Ex.<sup>as</sup>, com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 266.º da Lei n.º 35/2004, que nos dias 16 e 17 de Fevereiro de 2006 realizar-se-á na EURORESINAS — Indústrias Químicas, S. A., sita na Plataforma Industrial de Sines, 7520-195 Sines, o acto eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a SHST, conforme o disposto nos artigos 265.º e seguintes da Lei n.º 35/2004 e no artigo 277.º da Lei n.º 99/2003.»

Publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 44, de 29 de Novembro de 2005, nos termos do artigo 267.º do Código do Trabalho, em 14 de Novembro de 2005.

### **REPSOL — Polímeros, L.<sup>da</sup>**

Nos termos do artigo 267.º, alínea *a*), da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, procede-se à publicação

da comunicação efectuada pelo SINQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas, ao abrigo do n.º 3 do artigo 266.º da lei supra-referida, recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho em 11 de Novembro de 2005, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho da empresa REPSOL — Polímeros, L.<sup>da</sup>:

«Pela presente comunicamos a VV. Ex.<sup>as</sup>, com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 266.º da Lei n.º 35/2004, que nos dias 15 e 16 de Fevereiro de 2006 realizar-se-á na REPSOL — Polímeros, L.<sup>da</sup>, lugar de Monte Feio, apartado 41, 7520-954 Sines, o acto eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a SHST, conforme o disposto nos artigos 265.º e seguintes da Lei n.º 35/2004 e 277.º da Lei n.º 99/2003.»

Publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 44, de 29 de Novembro de 2005, nos termos do artigo 267.º do Código do Trabalho, em 16 de Novembro de 2005.