

**Propriedade**  
Ministério da Economia e do Emprego

**Edição**  
Gabinete de Estratégia e Estudos



# ÍNDICE

## CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

**Arbitragem para definição de serviços mínimos:**

...

## **REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO**

### **Despachos/portarias:**

Fundilusa - Fundições Portuguesas, Ld. <sup>a</sup> - Autorização de laboração contínua .....	7
Glintt BS-Business Solutions, Ld. <sup>a</sup> - Autorização de laboração contínua.....	8
Glowood - Indústria, S.A. - Autorização de laboração contínua .....	9

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

...

### **Portarias de extensão:**

...

### **Convenções coletivas:**

Contrato coletivo entre a NORQUIFAR - Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o SINDEQ - Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas (produtos farmacêuticos) - Alteração salarial e outras /Texto consolidado.....	10
Contrato coletivo entre a NORQUIFAR - Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o SINDEQ - Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas (produtos químicos) - Alteração salarial e outras/texto consolidado.....	""89
Acordo coletivo entre a Auto-Estradas do Atlântico - Concessões Rodoviárias de Portugal, S.A. e outra e o Sindicato da Construção, Obras Públicas e Serviços - SETACCOP - Alteração e texto consolidado. ....	(oooooooooooooooooooo)..... 95
Acordo coletivo entre o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro - Modelo de avaliação do Desempenho da Carreira Médica - Deliberação da Comissão Paritária. ....	139
Acordo coletivo entre a Douro Azul - Sociedade Marítimo - Turística, SA e outra e a FESMAR - Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar (Integração em níveis de qualificação - Retificação) - Retificação.....	168

**Decisões arbitrais:**

...

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

...

**Acordos de revogação de convenções coletivas:**

...

**Jurisprudência:**

...

**ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO**

**Associações sindicais:**

**I – Estatutos**

Sindicato 2013 dos Trabalhadores dos Terminais Portuários de Aveiro ..... 171

FEQUIMETAL - Federação Intersindical das indústrias de Mecânica, Química, Eléctrica, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas - Nulidade parcial..... 204

STRUN - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte - Nulidade parcial ..... 204

**II – Direcção**

Sindicato dos Trabalhadores de Espetáculos ..... 204

## **Associações de empregadores:**

### **I – Estatutos**

APOCOR - Associação Portuguesa dos Médicos Cardiologistas - Cancelamento .....	206
--	-----

### **II – Direção**

ANIL - Associação Nacional dos Industriais de Lacticínios .....	206
APEB - Associação Portuguesa das Empresas de Betão .....	207
Associação dos Industriais de Cosmética, Perfumaria e Higiene Corporal (AIC) .....	207
ATP - Associação Têxtil e Vestuário de Portugal .....	208

## **Comissões de trabalhadores:**

### **I – Estatutos**

Escola St Dominics International School, Veritas Educatio - Educação e Serviços, S.A. ....	210
Vimeca Transportes - Viação Mecânica de Carnaxide, Ld <sup>a</sup> . – Alteração .....	233

### **II – Eleições**

Escola St Dominics International School, Veritas Educatio - Educação e Serviços, S.A.....	236
Hotéis Tivoli, S.A.....	236

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

### **I – Convocatórias:**

Câmara Municipal de Vila Viçosa .....	238
IEFP- Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.....	238

### **II – Eleição de representantes**

Sociedade Portuguesa do Arlúquido, L. <sup>da</sup> .....	239
Instituto Nacional de Estatística, IP (Retificação) – Retificação .....	239

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

...

## **INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO**

...

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

...

## **CATÁLOGO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES**

### **Aviso**

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

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

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

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

Nota:

- A publicação do *Boletim do Trabalho e Emprego* sai nos dias 8, 15, 22 e 29 de cada mês, transitando para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com sábados, domingos e feriados.
- Em cada *Boletim do Trabalho e Emprego* a numeração das páginas é isolada.
- Para efeitos de procura de informação, o *Boletim do Trabalho e Emprego* passou a adotar a CAE rev3 a partir de 1 de abril de 2013
- O texto do cabeçalho, a ficha técnica e o índice estão escritos conforme o Acordo Ortográfico. O conteúdo dos textos é da inteira responsabilidade das entidades autoras.

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

## **REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO:**

### **Despachos/portarias:**

#### **Fundilusa - Fundições Portuguesas, Ld.<sup>a</sup> - Autorização de laboração contínua**

A empresa Fundilusa - Fundições Portuguesas, Ld.<sup>a</sup>, com o Número de Identificação de Pessoa Coletiva 502202351, e sede na Zona Industrial de Campos, Pólo 1, freguesia de Campos, concelho de Vila Nova de Cerveira, distrito de Viana do Castelo, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, autorização para laborar continuamente no seu estabelecimento industrial, sito no lugar da sede.

No âmbito laboral, a atividade que a empresa prossegue está subordinada à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, sendo aplicável o contrato coletivo de trabalho para o setor das indústrias metalúrgicas e metalomecânicas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [1.ª Série, n.º 10, de 15 de março de 2010](#).

A requerente fundamenta o pedido por motivos de ordem técnica e económica, invocando, essencialmente, que os equipamentos utilizados, pela sua própria complexidade e pela complexidade dos processos que desenvolvem, necessitam no início e final de cada jornada, de algumas medidas de preparação que afetam a rentabilidade e o retorno do elevado investimento em equipamentos de tecnologia sofisticada, incluindo o desperdício em gastos energéticos demasiados elevados que o atual modelo acarreta. Refere, ainda, o acréscimo significativo do volume de encomendas, não só por parte de clientes já existentes mas também de novos compradores, pelo que, num mercado fortemente concorrencial em que a requerente se insere, revela-se preponderante o cumprimento pontual e integral dos prazos acordados com os clientes, assim como a manutenção da excelência mantida na qualidade dos serviços prestados, desideratos só passíveis de concretização com o recurso ao regime de laboração requerido.

Assim, e considerando que:

- 1- Os trabalhadores envolvidos no regime de laboração solicitado, serão primacialmente, contratados para o efeito;
- 2- Não existem estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, legalmente constituídas, nem é desenvolvida atividade sindical na empresa;
- 3- A laboração no estabelecimento industrial foi autorizada por decisão da Direção Regional da Economia do Norte, do então Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento;
- 4- O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa.

Determinam os membros do Governo responsáveis pela área laboral e pelo setor de atividade em causa, ao abrigo n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, o seguinte:

É autorizada a empresa Fundilusa - Fundições Portuguesas, Ld.<sup>a</sup>, a laborar continuamente no seu estabelecimento industrial, sito na Zona Industrial de Campos, Pólo 1, freguesia de Campos, concelho de Vila Nova de Cerveira, distrito de Viana do Castelo.

O Secretário de Estado do Emprego, *António Pedro Roque da Visitação Oliveira*.

O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Franquelim Fernando Garcia Alves*.

### **Glintt BS-Business Solutions, Ld.<sup>a</sup> - Autorização de laboração contínua**

A empresa Glintt BS-Business Solutions, Ld.<sup>a</sup>, com o Número de Identificação de Pessoa Coletiva 503502537, e sede no Beloura Office Park, Edifício 10, Quinta da Beloura, freguesia de São Pedro de Penaferrim, concelho de Sintra, distrito de Lisboa, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, autorização para laborar continuamente nas instalações localizadas no local da sede.

No âmbito laboral, a atividade que a empresa prossegue está subordinada à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, sendo aplicável o contrato coletivo de trabalho para o setor elétrico e eletrónico, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [1.ª Série, n.º 37, de 08 de Outubro de 2008](#), e alterações subsequentes, mediante as respetivas portarias de extensão.

A requerente fundamenta o pedido por motivos de ordem técnica e económica, invocando ser imperioso assegurar o bom funcionamento de muitos milhares de equipamentos instalados nas farmácias portuguesas, quer em termos de *software*, quer de hardware, através de um *helpdesk* em permanente atividade. Refere, ainda, trata-se de uma necessidade premente, pois dela depende a operacionalização e funcionamento de parte substancial dos serviços prestados. Além disso, é exigível, igualmente, um contínuo estado de prevenção a todo o suporte tecnológico e parque instalado, seja no processamento informático, seja na estrutura de telecomunicações, desideratos só passíveis de concretização com o recurso ao regime de laboração requerido.

Assim, e considerando que:

- 1- Os trabalhadores envolvidos no regime de laboração requerido foram consultados e não se opuseram ao mesmo;
- 2- Não existem estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, legalmente constituídas, nem é desenvolvida atividade sindical na empresa;
- 3- A atividade exercida pela empresa não carece de licenciamento;
- 4- O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa.

Determinam os membros do Governo responsáveis pela área laboral e pelo setor de atividade em causa, ao abrigo do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, o seguinte:

É autorizada a empresa Glintt BS - Business Solutions, Ld.<sup>a</sup>, a laborar continuamente nas instalações localizadas no Beloura Office Park, Edifício 10, Quinta da Beloura, freguesia de São Pedro de Penaferrim, concelho de Sintra, distrito de Lisboa.

O Secretário de Estado do Emprego, *António Pedro Roque da Visitação Oliveira*



O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Franquelim Fernando Garcia Alves*

### **Glowood - Indústria, S.A. - Autorização de laboração contínua**

A empresa Glowood - Indústria, S.A., com o Número de Identificação de Pessoa Coletiva 509858961, e sede no Parque Empresarial de Cercal do Alentejo, Lote 11, Expansão 1, Cercal do Alentejo, freguesia do mesmo nome, concelho de Santiago do Cacém, distrito de Beja, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, autorização para laborar continuamente no Departamento de Operação, Setor Fábrica, do seu estabelecimento industrial, sito no lugar da sede.

No âmbito laboral, a atividade que a empresa prossegue está subordinada à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

A requerente fundamenta o pedido por motivos de ordem técnica e económica, invocando, essencialmente, o facto da interrupção diária do processo de fabrico de *pellets* de madeira potenciar o risco de explosão e/ou incêndio em virtude da oscilação de temperaturas das fornalhas. Refere, ainda, a necessidade de rentabilização da unidade industrial, obviando a que a paragem dos equipamentos e a quebra de produtividade, com o inerente aumento do consumo dos produtos intermédios, afetem o processo produtivo, desideratos só passíveis de concretização com o recurso ao regime de laboração requerido.

Assim, e considerando que:

- 1- Os trabalhadores envolvidos no regime de laboração requerido foram consultados e não se opuseram ao mesmo;
- 2- Não existem estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, legalmente constituídas, nem é desenvolvida atividade sindical na empresa;
- 3- A laboração no estabelecimento industrial, foi autorizada por decisão da Direção Regional da Economia do Alentejo, do Ministério da Economia e do Emprego;
- 4- O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa.

Determinam os membros do Governo responsáveis pela área laboral e pelo setor de atividade em causa, ao abrigo n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, o seguinte:

É autorizada a empresa Glowood - Indústria, S.A., a laborar continuamente no Departamento de Operação, Setor Fábrica, do seu estabelecimento industrial, sito no Parque Empresarial de Cercal do Alentejo, Lote 11, Expansão 1, Cercal do Alentejo, freguesia do mesmo nome, concelho de Santiago do Cacém, distrito de Beja,

O Secretário de Estado do Emprego, *António Pedro Roque da Visitação Oliveira*

O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Franquelim Fernando Garcia Alves*

**Portarias de condições de trabalho:**

...

**Portarias de extensão:**

...

**Convenções coletivas:**

**Contrato Coletivo entre a NORQUIFAR - Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o SINDEQ - Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas (Produtos Farmacêuticos) - Alteração Salarial e outras / Texto Consolidado**

Publicadas nos *Boletins de Trabalho e Emprego*, [1.ª Série, n.º 19 de 22 de maio de 2011](#), [n.º 21 de 8 de junho de 2012](#) e [n.º 31 de 22 de agosto de 2012](#).

**CAPÍTULO I**

**Área, âmbito, vigência, denúncia e revisão**

**Cláusula 1.ª**

**Área e âmbito**

- 1- O presente C.C.T. obriga, por um lado, as empresas maioritariamente farmacêuticas que desenvolvam a sua atividade em todo o território nacional inscritas na NORQUIFAR que se dedicam à importação e armazenamento de produtos químicos e farmacêuticos e, por outro:
  - a) Os trabalhadores ao serviço das empresas, com categorias enquadradas neste contrato, representados pelo SINDEQ;
  - b) Os trabalhadores não sindicalizados ao serviço das empresas com as categorias enquadradas neste contrato a que por força da cláusula 81.ª se aplique a presente convenção coletiva.
- 2- O âmbito profissional é o constante dos anexos I e IV.
- 3- Esta Convenção Coletiva de Trabalho abrange 38 empregadores e 574 trabalhadores.

Cláusula 2.<sup>a</sup>

**Vigência e produção de efeitos**

- 1- O presente C.C.T. produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013
- 2- A denúncia pode ser feita, por qualquer das partes, com antecedência de pelo menos, 2 meses em relação aos prazos de vigência previstos nos números anteriores e deve ser acompanhada de proposta de alteração e respetiva fundamentação.
- 3- A parte que recebe a denúncia deve responder no prazo de 30 dias após a receção da proposta, devendo a proposta devidamente fundamentada, conter, pelo menos, contraproposta relativa a todas as matérias da proposta que não sejam aceites.
- 4- Após a apresentação da contraproposta deve, por iniciativa de qualquer das partes, realizar-se a primeira reunião para celebração do protocolo do processo de negociações e entrega dos títulos de representação dos negociadores.
- 5- As negociações terão a duração de 30 dias, findos os quais as partes decidirão da sua continuação ou da passagem à fase seguinte do processo de negociação coletiva de trabalho.
- 6- Enquanto este C.C.T. não for alterado ou substituído no todo ou em parte, renovar-se-á automaticamente decorridos os prazos de vigência constantes no precedente número 1.

**CAPÍTULO II**

**Admissão e carreira profissional**

Cláusula 3.<sup>a</sup>

**Condições gerais de admissão**

- 1- Para preenchimento de lugares na empresa através de novas admissões ou promoções, o homem e a mulher estão em condições iguais, desde que satisfaçam os requisitos exigidos para a função.
- 2- Para o preenchimento de lugares na empresa far-se-á sempre concurso interno, ao qual poderão concorrer todos os trabalhadores da empresa, nomeadamente os contratados a termo, que reúnam os requisitos exigidos pelo perfil da função, a fim de proporcionar a sua promoção.
- 3- O trabalhador tem acesso aos resultados relativos aos exames técnicos que eventualmente fez para o preenchimento do lugar.
- 4- Sem prejuízo de outras condições mínimas que resultem da Lei ou deste C.C.T. entendem-se como requisitos gerais de admissão de trabalhadores os seguintes:
  - a) Serem maiores de 16 anos de idade;
  - b) Possuírem a escolaridade mínima obrigatória;
  - c) Ter-se concluído, após exame médico, possuir as condições indispensáveis ao exercício da função.
- 5- A escolaridade prevista na alínea b) do número anterior deve ser entendida como a que era obrigatória para o trabalhador na sua idade escolar.

- 6- O exame médico referido na alínea c) do n.º 4 será efetuado a expensas da empresa, devendo o seu resultado ser inscrito em ficha ou processo adequado. Se o resultado do exame revelar que o trabalhador não possui as condições indispensáveis, deve o médico revelar-lhe as razões da sua exclusão, com informação pormenorizada do seu estado de saúde.
- 7- Salvo se diferentemente resultar do documento de admissão referido no n.º 9 desta cláusula, a entidade patronal respeitará a classificação anteriormente adquirida noutras empresas abrangidas por este C.C.T. e que haja dado a conhecer por escrito à entidade patronal antes da admissão.
- 8- Quando por iniciativa da empresa um trabalhador for transferido para outra, também abrangida por este C.C.T., e uma delas tenha participação de, pelo menos, 20 % do capital social da outra, contar-se-á para todos os efeitos a antiguidade adquirida na primeira empresa.
- 9- A admissão deverá constar de documento escrito e assinado por ambas as partes, em duplicado, sendo um exemplar para a empresa e outro para o trabalhador, sendo-lhe este entregue no termo do período experimental, do qual conste o seguinte:
  - a) Nome completo;
  - b) Definição de funções;
  - c) Profissão;
  - d) Categoria profissional;
  - e) Remuneração;
  - f) Local de trabalho;
  - g) Condições particulares de trabalho, quando existam;
  - h) Resultado do exame médico.
- 10- Sempre que existam, deverão ser fornecidos ainda ao trabalhador os documentos seguintes:
  - a) Regulamento geral interno ou conjunto de normas que o substituam;
  - b) Outros regulamentos específicos da empresa, tais como regulamento de regalias sociais, etc.
- 11- É vedado à empresa estabelecer máximos e mínimos de idade para efeitos de admissão na mesma, para além dos estipulados na lei e no presente C.C.T.
- 12- Sempre que a empresa abra concurso interno, obriga-se a afixar, com a antecedência mínima de 15 dias, o respetivo regulamento, donde conste obrigatoriamente o seguinte:
  - a) Condições particulares de trabalho;
  - b) Categoria ou escalão profissional da função;
  - c) Remuneração mensal certa;
  - d) Horário de trabalho;
  - e) Local de trabalho;
  - f) Habilitações literárias e outras mínimas a satisfazer.

Cláusula 4.<sup>a</sup>

**Contrato a termo**

- 1- Os contratos de trabalho a termo regulam-se pela lei geral.

Cláusula 5.<sup>a</sup>

**Readmissão**

- 1- O trabalhador que, depois de ter vencido o período de garantia estipulado no regulamento da segurança social, seja reformado por invalidez e a quem for anulada a pensão de reforma em resultado do parecer da junta médica de revisão, nos termos do citado regulamento, será readmitido na sua anterior categoria com todos os direitos e regalias que teria se continuasse ao serviço.
- 2- A readmissão para a mesma categoria ou classe não está sujeita ao período experimental, salvo se o contrato tiver sido rescindido no decurso deste mesmo período.

Cláusula 6.<sup>a</sup>

**Período experimental**

- 1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a seguinte duração:
  - a) 60 dias para a generalidade dos trabalhadores ou, se a empresa tiver 20 ou menos trabalhadores, 90 dias;
  - b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança;
  - c) 240 dias para pessoal de direção e quadros superiores.
- 2- Durante este período qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato sem aviso prévio nem necessidade de alegação de justa causa, não havendo direito a qualquer compensação ou indemnização.
- 3- Consideram-se nulas e de nenhum efeito quaisquer cláusulas dos contratos individuais de trabalho que estipulem períodos experimentais mais longos.
- 4- Nos casos das alíneas b) e c) do n.º 1, de períodos experimentais mais longos, a entidade patronal obriga-se a avisar o trabalhador por escrito, da cessação do contrato com a antecedência mínima de 15 dias.
- 5- Findo o período experimental, a admissão torna-se efetiva, contando-se a antiguidade desde a data da admissão experimental.
- 6- Não se aplica o período experimental sempre que a entidade patronal admita ao seu serviço o trabalhador em virtude de convite ou de melhores condições de trabalho do que aquelas que aquele usufruía na empresa de onde veio e haja por isso rescindido o contrato de trabalho anterior.

- 7- Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade patronal deverá reconhecer expressamente, através de documento escrito, que abdica do período experimental.

Cláusula 7.<sup>a</sup>

**Admissão ou promoção para cargos de chefia**

- 1- O preenchimento de lugares de chefia é da responsabilidade da empresa, devendo porém, ser precedido de concurso interno e devendo ser dada prioridade aos trabalhadores da respetiva profissão ou sector que possuam as condições exigidas para um cargo de chefia.
- 2- Os trabalhadores diretamente subordinados poderão reclamar da escolha feita pela empresa para o preenchimento de um lugar de chefia, justificando de forma bem clara as respetivas razões, não se tornando definitivo o preenchimento até que a empresa decida da reclamação.

Cláusula 8.<sup>a</sup>

**Admissão para efeitos de substituição**

- 1- A admissão de qualquer trabalhador para efeitos de substituição temporária, nomeadamente nos casos de doença, acidente, gravidez, pós-parto, aborto ou cumprimento de obrigações legais, entende-se feita a título provisório, mas somente durante o período de ausência do substituído e desde que esta circunstância conste de documento escrito.
- 2- A remuneração do substituto não pode ser inferior à remuneração mínima prevista neste C.C.T. para a categoria cujas funções ele vai exercer, exceto quando a substituição ultrapassar os 12 meses, caso em que a remuneração do substituto, passa a ser no mínimo igual à do substituído.
- 3- O nome do trabalhador substituído e o motivo da substituição, sempre que esta seja do conhecimento da entidade patronal, constarão obrigatoriamente do documento referido no n.º 9 da cláusula 3.<sup>a</sup>.
- 4- Nos casos em que por força da apresentação do substituído à empresa, ocorra a caducidade do contrato celebrado com o substituto, a empresa concederá a este último um aviso prévio de 15 dias, sem prejuízo do número seguinte.
- 5- Quando a caducidade ocorra após 6 meses de duração da substituição, o aviso prévio será de 8 dias, tendo, porém, o trabalhador substituto direito a uma compensação de 1 mês por cada ano de serviço efetivo. Para efeitos deste número, a fração do primeiro ano superior a 6 meses calcula-se na base de 1/12 da remuneração mensal por cada mês de trabalho efetivo até um ano.
- 6- Sempre que o trabalhador substituto continue ao serviço por mais de 15 dias após a apresentação à empresa do substituído, a sua admissão será considerada, para todos os efeitos, como definitiva a contar da data da admissão provisória, podendo, porém ocupar o lugar e funções diferentes, sem prejuízo da remuneração certa auferida e respetiva categoria.

**Cláusula 9.<sup>a</sup>**

**Substituição temporária**

- 1- Entende-se por substituição temporária a ocupação por determinado trabalhador de um posto de trabalho cujo titular se encontre temporariamente impedido.
- 2- Sempre que um trabalhador substitua outro de profissão ou categoria profissional superior à sua, passará a receber remuneração igual ao substituído, desde que a substituição tenha duração igual ou superior a um dia completo de trabalho.
- 3- Se a substituição durar mais de 180 dias seguidos ou interpolados, dentro de um período de 12 meses a contar do 1.º dia da primeira substituição, o substituto manterá, quando findar a substituição, o direito à remuneração e à categoria nos termos do número anterior.
- 4- Após 30 dias seguidos de substituição, o trabalhador substituto, desde que se mantenha em efetiva prestação de serviço, não poderá ser substituído senão pelo trabalhador ausente.
- 5- Terminado o impedimento e não se verificando o regresso do substituído ao seu posto de trabalho, seja qual for o motivo, o substituto passa à categoria correspondente à função se 30 dias após o conhecimento do termo do impedimento pela entidade patronal esta não comunicar ao trabalhador substituto que regressa às suas anteriores funções e remuneração, produzindo a reclassificação todos os efeitos desde a data em que teve início a última substituição.

**Cláusula 10.<sup>a</sup>**

**Classificação profissional**

- 1- Os trabalhadores abrangidos pelo C.C.T. serão obrigatoriamente classificados pela entidade patronal segundo as funções efetivamente desempenhadas nas profissões ou categorias constantes do anexo I (Definição de funções).
- 2- Quando um trabalhador desempenhar, com carácter de regularidade, funções que correspondam a várias categorias, classes, escalões ou graus, ser-lhe-á atribuída a de maior remuneração mensal certa mínima.

**Cláusula 11.<sup>a</sup>**

**Formação profissional**

- 1- As empresas promoverão e incentivarão a formação profissional dos trabalhadores ao seu serviço, devendo para o efeito criar e conceder todas as condições necessárias que garantam a participação de todos em condições de igualdade e oportunidade, quer se trate de formação interna ou externa.
- 2- A formação profissional a que se refere esta cláusula deverá ter por finalidade a valorização e a evolução profissional dos trabalhadores e abranger as modalidades da integração (aprendizagem), da qualificação, do aperfeiçoamento, da reconversão e da especialização da categoria ou profissão.
- 3- Os cursos ou ações de formação deverão ter lugar, sempre que possível, durante o período normal de trabalho e contarão para todos os efeitos como tempo de trabalho efetivo.

- 4- As empresas dispensarão os trabalhadores que o desejarem para frequentar cursos ou ações de formação promovidos pelas organizações sindicais, sem perda de direitos ou regalias, até ao limite de 25 horas em cada mês.
- 5- Aos formandos, seja qual for a modalidade da formação, será passado um certificado nos termos previstos na lei.

**Cláusula 12.<sup>a</sup>**

**Promoção ou acesso**

- 1- Considera-se promoção ou acesso a passagem de um trabalhador a categoria superior ou classe, ou nível, ou grau, mais elevado dentro da mesma categoria, ou ainda a mudança para funções que impliquem maior responsabilidade e a que corresponde uma remuneração mais elevada.
- 2- Os regimes especiais de promoção e acesso dos trabalhadores abrangidos por este contrato são os definidos nos anexos II e III.
- 3- Os trabalhadores da empresa, em igualdade de circunstâncias, têm preferência sobre os outros, no preenchimento de todos os lugares a que possam ter acesso.
  - a) Entre os trabalhadores da empresa que se encontrem entre si nas mesmas circunstâncias, terão preferência o mais antigo.

**Cláusula 13.<sup>a</sup>**

**Antiguidade e certificado de formação profissional**

- 1- O tempo de aprendizagem, tirocínio, ou estágio, será contado, dentro da mesma profissão, independentemente da empresa onde tenha sido prestado, para efeitos dos períodos estabelecidos para a aprendizagem, o tirocínio ou estágio, devendo ser certificado nos termos do n.º 2 desta cláusula.
- 2- Quando cessar o contrato de trabalho de um aprendiz, de um tirocinante ou de um estagiário, ser-lhe-á passado um certificado de aproveitamento referente ao tempo de aprendizagem, de tirocínio ou de estágio já decorrido, com a indicação da profissão onde essa aprendizagem, tirocínio ou estágio se verificar, devendo ser remetida cópia ao sindicato respetivo.

**Cláusula 14.<sup>a</sup>**

**Quadros de pessoal**

- 1- As entidades patronais são obrigadas a elaborar e a remeter os quadros de pessoal nos termos da lei.
- 2- As entidades patronais afixarão em lugar bem visível do local de trabalho cópia integral dos mapas referidos, assinada e autenticada nos mesmos termos do original.



### **CAPÍTULO III**

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

##### **Cláusula 15.<sup>a</sup>**

#### **Deveres da entidade patronal**

**1- São deveres da entidade patronal:**

- a) Providenciar para que haja bom ambiente moral e instalar os trabalhadores em boas condições no local de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à higiene e segurança no trabalho e à prevenção de doenças profissionais;
- b) Promover e dinamizar, por todas as formas, a formação de trabalhadores nos aspetos de segurança e higiene no trabalho;
- c) Prestar ao sindicato todos os esclarecimentos que por este lhe sejam pedidos de natureza profissional sobre os trabalhadores ao seu serviço nele inscritos e sobre quaisquer outros factos que se relacionem com o cumprimento do presente contrato coletivo;
- d) Usar de respeito e urbanidade em todos os atos que envolvam relações com trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia que trate com correção os trabalhadores sob as suas ordens;
- e) Passar certificados aos trabalhadores que se despedirem ou forem despedidos, donde conste o tempo durante o qual aqueles estiveram ao serviço e o cargo ou cargos que desempenharam. O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo quando expressamente requeridas pelo trabalhador;
- f) Facultar, sem prejuízo da retribuição, aos trabalhadores ao seu serviço que frequentem estabelecimentos de ensino oficial ou equivalente o tempo necessário à prestação de provas de exame, bem como facilitar-lhe a assistência às aulas nos termos da cláusula 67.<sup>a</sup> (Direitos especiais para trabalhadores estudantes);
- g) Facultar a consulta, pelo trabalhador que solicite, do respetivo processo individual;
- h) Não exigir o cumprimento de ordens ou adoção de soluções a que corresponda a execução de tarefas das quais resulte responsabilidade pessoal, nos termos da lei aplicável ou de código deontológico aprovado pela entidade competente;
- i) Enviar ao sindicato até ao dia 20 de cada mês o produto das quotizações, acompanhado dos respetivos mapas, desde que tal situação resulte de acordo entre a empresa e os trabalhadores;
- j) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente contrato.

##### **Cláusula 16.<sup>a</sup>**

#### **Garantia dos trabalhadores**

**1- É proibido à entidade patronal:**

- a) Opor-se de qualquer forma a que o trabalhador exerça os seus direitos ou beneficie das suas garantias, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho, dele ou dos seus companheiros de trabalho;

- c) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou por pessoa por ela indicada;
- d) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho para fornecimento de bens ou prestações de serviços aos trabalhadores;
- e) Despedir ou readmitir o trabalhador, ainda que seja eventual, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;
- f) Obrigar o trabalhador a trabalhar com máquinas ou veículos relativamente aos quais se comprove, através de entidade oficial competente, não possuírem condições de segurança;
- g) Ter ao seu serviço trabalhadores remunerados exclusivamente pelo sistema de comissões.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### **Violação das garantias dos trabalhadores por parte da entidade patronal**

- 1- A prática, por parte da entidade patronal, de qualquer ato em contravenção das garantias dos trabalhadores, dá ao trabalhador a faculdade de rescindir o contrato, com direito a ser indemnizado nos termos da cláusula 63.<sup>a</sup> (cessação do contrato de trabalho e cálculo da indemnização).
- 2- Constitui violação das leis do trabalho, e como tal punida, a prática dos atos previstos na cláusula 16.<sup>a</sup> (Garantia dos trabalhadores), referida no número anterior.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

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

- 1- São deveres dos trabalhadores:
  - a) Cumprir as disposições do presente C.C.T., as normas sobre higiene e segurança no trabalho e os regulamentos internos da empresa;
  - b) Executar com competência, zelo e assiduidade as funções que lhe estiverem confiadas;
  - c) Executar, dentro da sua competência as atribuições, todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
  - d) Guardar segredo profissional sobre todos os assuntos da empresa que não estejam autorizados a revelar, nomeadamente em matérias de fabrico e condições de comercialização;
  - e) Guardar lealdade à entidade patronal, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia, em concorrência com ela;
  - f) Observar e fazer observar todas as determinações superiores, salvo se estas contrariarem os seus direitos e garantias;
  - g) Respeitar e tratar com urbanidade os superiores hierárquicos, colegas e todos aqueles com que profissionalmente tenham de contactar, fazendo-se igualmente respeitar;
  - h) Usar de justiça para com os subordinados, quer nas relações diretas, quer nas informações aos superiores hierárquicos;
  - i) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens, máquinas e utensílios que lhes sejam confiados;

- j) Cuidar do seu aperfeiçoamento profissional;
- k) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão, prestando-lhes em matéria de serviço, todos os conselhos e ensinamentos solicitados.

## **CAPÍTULO IV**

### **Prestação de trabalho**

#### **Cláusula 19.<sup>a</sup>**

#### **Horário de trabalho - definição e princípio geral**

- 1- Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.
- 2- Compete às entidades patronais estabelecer o horário de trabalho do pessoal ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais e de acordo com o disposto neste contrato.
- 3- No estabelecimento, na fixação dos horários de trabalho e nas suas alterações coletivas devem ser sempre ouvidos os órgãos representativos dos trabalhadores.

#### **Cláusula 20.<sup>a</sup>**

#### **Período normal de trabalho**

- 1- O período normal de trabalho semanal não poderá ser superior a quarenta horas semanais, distribuídos de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo dos períodos de menor duração já acordados entre entidades patronais e trabalhadores ou constantes de instrumentos de regulamentação coletiva vigentes à entrada em vigor deste contrato.
- 2- Sem prejuízo de quaisquer outros intervalos de descanso já acordados ou a acordar entre entidades patronais e trabalhadores, o período normal de trabalho diário deverá ser interrompido por intervalo de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.
- 3- O horário de trabalho, exceto para os delegados de informação médica, é o seguinte:
  - a) Das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas e 30 minutos às 19 horas e 30 minutos.
- 4- Os delegados de informação médica terão o seguinte horário:
  - a) Das 9 e 30 minutos às 13 horas e das 14 horas e 30 minutos às 19 horas.
- 5- Os trabalhadores referidos no número anterior, quando se deslocam em serviço para fora da localidade da sua residência, consideram-se no exercício das suas funções desde o momento da partida da residência até ao regresso a esta.

Cláusula 21.<sup>a</sup>

**Trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho**

- 1- Para os efeitos desta cláusula, considera-se suplementar o trabalho prestado fora do período normal de trabalho, excluído o realizado em dia de descanso semanal e feriados.
- 2- O trabalho suplementar em dia normal de trabalho só poderá ser prestado quando as entidades patronais tenham de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhadores em regime de contrato a termo.
- 3- O trabalhador deve ser dispensado de prestar trabalho suplementar quando, havendo motivos atendíveis, expressamente o solicite.
- 4- Não são sujeitas à prestação de trabalho suplementar as seguintes categorias de trabalhadores:
  - a) Deficientes;
  - b) A trabalhadora grávida, bem como o trabalhador ou trabalhadora com filho de idade inferior ou igual a 12 meses;
  - c) A trabalhadora durante o período de amamentação a filho;
  - d) A trabalhadora ou trabalhador durante o período de aleitação, até o filho perfazer um ano;
  - e) Menores.
- 5- Quando o trabalhador prestar trabalho suplementar não poderá entrar novamente ao serviço sem que antes tenham decorrido, pelo menos, 12 horas de intervalo sobre o termo da prestação do trabalho.
- 6- A entidade patronal obriga-se a pagar o transporte no regresso do trabalhador à sua residência, após a execução do trabalho suplementar, desde que não haja transportes públicos para o efeito.
- 7- Quando a prestação de trabalho suplementar coincida com a hora normal de refeição, a empresa obriga-se a conceder ao trabalhador o tempo indispensável para que tome a refeição, a fornecê-la ou se o não poder fazer, pagá-la nos limites fixados de 12,25 EUR, ou ao pagamento desta despesa contra a apresentação de documento.
- 8- Se por conveniência da empresa o trabalhador tomar a refeição fora do horário estipulado no n.º 10 desta cláusula, já depois de concluído o trabalho suplementar, ser-lhe-á paga uma hora de compensação.
- 9- Caso, porém, o trabalho suplementar não se prolongue para além do termo do período para a refeição previsto no número seguinte, ao trabalhador é facultada a opção entre tomar a refeição ou recebe-la nos termos previstos no n.º 7.
- 10- Para efeitos dos números 7 a 9 desta cláusula, os períodos correspondentes às refeições serão os seguintes:
  - a) Almoço - das 12 horas e 30 minutos às 14 horas 30 minutos;
  - b) Jantar - das 20 horas às 21 horas e 30 minutos.
- 11- Para efeitos desta cláusula, considera-se como tempo normal para refeição do trabalhador o período de uma hora.
- 12- A prestação de trabalho suplementar em dia útil confere aos trabalhadores o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado. O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário, a gozar num dos 45 dias seguintes.

**Cláusula 22.<sup>a</sup>**

**Trabalho suplementar em dia de descanso semanal ou feriado**

- 1- O trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriado não poderá exceder o período de trabalho diário normal e dá direito a um acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal.
- 2- O trabalho em dia de descanso semanal ou feriado só pode ser prestado nas condições referidas no n.º 2 da cláusula 21.<sup>a</sup> (trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho).
- 3- Ao trabalho em dia de descanso semanal ou feriado, no que se refere à alimentação, aplica-se o disposto na cláusula 21.<sup>a</sup> (trabalho suplementar prestado em dia de normal de trabalho).
- 4- O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado dá direito a um dia completo de descanso, num dos sete dias úteis seguintes, sem prejuízo da retribuição normal.
- 5- Em caso de viagem, o dia de descanso a que se refere o número anterior poderá ser gozado no regresso da mesma.
- 6- O trabalhador deve ser dispensado de prestar trabalho em dia de descanso semanal ou feriado quando, havendo motivos atendíveis, expressamente o solicite.
- 7- Não estão sujeitas à prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal ou feriado as seguintes categorias de trabalhadores:
  - a) Deficientes;
  - b) A trabalhadora grávida, bem como o trabalhador ou trabalhadora com filho de idade inferior ou igual a 12 meses;
  - c) A trabalhadora durante o período de amamentação a filho;
  - d) A trabalhadora ou trabalhador durante o período de aleitação, até o filho perfazer um ano;
  - e) Menores.
- 8- Quando o trabalhador prestar trabalho suplementar em dia de descanso semanal ou feriado a entidade patronal custeará o transporte, contra a apresentação de documento.

**Cláusula 23.<sup>a</sup>**

**Limites de trabalho suplementar**

- 1- O trabalho suplementar fica sujeito, por cada trabalhador, aos seguintes limites:
  - a) Cento e vinte horas de trabalho por ano;
  - b) Duas horas por dia normal de trabalho;
  - c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho, nos dias de descanso semanal e nos feriados.
- 2- O limite previsto no número anterior pode ser ultrapassado quando as entidades patronais estejam na eminência de prejuízos importantes ou se verifiquem casos de força maior.

**Cláusula 24.<sup>a</sup>**

**Transferência coletiva por mudança total de uma unidade, instalação ou serviço**

- 1- A empresa só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência resultar da mudança total da unidade, instalação ou serviço onde aquela trabalha.
- 2- No caso previsto no número anterior, o trabalhador, querendo, pode rescindir o contrato com direito à indemnização fixada na cláusula 63.<sup>a</sup> deste contrato (Cessação do contrato de trabalho e cálculo da indemnização).

**Cláusula 25.<sup>a</sup>**

**Transferência individual**

- 1- Qualquer transferência do local de trabalho que envolva um ou mais trabalhadores e que não seja motivada pela mudança total da respetiva unidade de produção ou departamento entende-se como transferência individual.
- 2- A mudança parcial de uma unidade, instalação ou serviço fica sujeita ao regime de transferências individuais.
- 3- A empresa obriga-se a fundamentar as razões que motivam a transferência, permanecendo ao serviço no mesmo local de trabalho, quando provar que a transferência lhe causa prejuízo sério.
- 4- Tratando-se de transferência individual, o trabalhador pode recusar a transferência, permanecendo ao serviço no mesmo local de trabalho, quando provar que a transferência lhe causa prejuízo sério.
- 5- Os termos da transferência individual constarão obrigatoriamente de documento escrito.

**Cláusula 26.<sup>a</sup>**

**Direitos dos trabalhadores em caso de transferência**

- 1- Quando por efeito da transferência se verificar mudança de residência do trabalhador, este tem, pelo menos, direito ao pagamento de:
  - a) Despesas efetuadas com a sua deslocação e do seu agregado familiar, assim como com o transporte de mobiliário e outros haveres inerentes à mudança de residência;
  - b) Subsídio de renda de casa igual à diferença entre o valor da renda que pagava na residência anterior e o valor da renda atual de uma casa com características idênticas situada no novo local de trabalho, desde que a transferência para o novo local de trabalho seja superior em distância da existente em 30 Km, podendo o trabalhador em sua substituição, optar pelo pagamento do transporte.
- 2- Quando, por efeito de transferência, não houver mudança de residência, o trabalhador tem direito à diferença de tarifa de transportes públicos para o novo local de trabalho, na modalidade mais económica.
- 3- A transferência individual, a pedido do trabalhador, será objeto de acordo específico por documento escrito.

## **CAPÍTULO V**

### **Trabalho fora do local habitual - deslocações em serviço**

#### **Cláusula 27.<sup>a</sup>**

##### **Princípio geral**

- 1- Entende-se por deslocação em serviço a realização temporária de trabalho fora do local habitual.
- 2- O local habitual de trabalho deverá ser definido pela entidade patronal do ato de admissão de cada profissional, na falta desta definição, entende-se por local habitual de trabalho o estabelecimento em que o trabalhador presta normalmente serviço ou, quando o local de trabalho não seja fixo, a sede, delegação, filial, armazém ou cidade base a que seja adstrito.
- 3- Aos trabalhadores que exerçam predominantemente a sua atividade em viagem ou serviço externo serão definidas pela entidade patronal, no ato de admissão, a zona ou zonas geográficas em que tal atividade vai ser exercida, podendo ser modificadas com o acordo do trabalhador.
- 4- Salvo ocorrência de motivos ponderosos e fundamentados, nenhum trabalhador pode ser obrigado a realizar deslocações que não lhe permitam o regresso diário à sua residência, exceto se tiver dado o seu acordo por escrito.
- 5- O disposto no número anterior não abrange os trabalhadores que por inerência de funções tenham de realizar deslocações.
- 6- O trabalhador tem direito, enquanto estiver deslocado e serviço, a ser compensado por todas as despesas impostas pela deslocação, nos termos e nos limites previstos neste contrato.

#### **Cláusula 28.<sup>a</sup>**

##### **Deslocações e pagamentos**

- 1- A entidade patronal assegurará ao trabalhador, sempre que este se desloque em serviço, o meio de transporte e ou o pagamento das inerentes despesas, contra a apresentação de documentos:
  - a) No caso específico de delegados de informação médica que exerçam a sua atividade nas capitais de distrito e não utilizem viatura fornecida pela empresa, terão sempre direito a um subsídio mínimo diário para transportes de valor correspondente ao pagamento de 30 Km, utilizando-se o preço do quilómetro fixado no C.C.T.
- 2- A viatura do trabalhador poderá ser por este utilizada na deslocação em serviço, desde que a entidade patronal e o trabalhador nisso hajam acordado nos termos do anexo V (Utilização em serviço de viatura própria do trabalhador).
- 3- No caso específico dos trabalhadores em regime total ou predominantemente externo, ser-lhes-á garantido o custeio do trajeto normal da deslocação, contando este a partir de e até à sua casa.
- 4- Quando a entidade patronal entender denunciar o acordo referido no n.º 2 desta cláusula, ficará obrigada a pagar os custos indiretos da mesma referente ao ano da denúncia do acordo nos termos do anexo V (Utilização em serviço de viatura própria do trabalhador) e sempre no mínimo de nove meses.

**Cláusula 29.<sup>a</sup>**

**Refeições**

- 1- Quando, devido a deslocação em serviço, o trabalhador ficar impossibilitado de tomar as refeições nas condições em que normalmente o faz, a entidade patronal abonar-lhe-á a importância de 14,60 EUR ou o pagamento das refeições contra a apresentação de documento.

**Cláusula 30.<sup>a</sup>**

**Viagens em serviço**

- 1- Quando em viagem de serviço no continente que pelo seu raio de ação, a acordar entre a empresa e o trabalhador, não permita o regresso diário do trabalhador à sua residência habitual, este terá direito:
  - a) Ao pagamento das despesas de transporte, conforme a cláusula 28.<sup>a</sup> (Deslocações e pagamentos);
  - b) Ao pagamento de despesas com alimentação e alojamento contra a apresentação de documento ou ao abono das seguintes importâncias:
    - Pequeno-almoço - 3,60 €;
    - Refeições - 28,00 €;
    - Alojamento - 36,50 €;
    - Diária completa - 68,10 €.
- 2- A viagem em serviço referida no número anterior não poderá ser superior a 20 dias seguidos, sem prejuízo dos casos especiais a acordar, por escrito, entre o trabalhador e a empresa.
- 3- As viagens de serviço às Regiões Autónomas e ao estrangeiro deverão ser objeto de acordo escrito entre a empresa e o trabalhador, o qual não poderá fixar condições inferiores às estipuladas neste contrato.
- 4- Após cada viagem referida nos números anteriores, o trabalhador terá direito a um dia de descanso suplementar por cada 20 dias seguidos de deslocação.

**Cláusula 31.<sup>a</sup>**

**Cobertura dos riscos de doença**

- 1- Durante os períodos de doença comprovada por atestado médico o trabalhador deslocado terá direito ao pagamento da viagem de regresso, se esta for prescrita pelo médico que o assistiu.
- 2- Em caso de morte do trabalhador em deslocação, a entidade patronal pagará todas as despesas de transporte e trâmites legais para o local de residência.



**Cláusula 32.<sup>a</sup>**

**Falecimento e doença de familiares**

- 1- A empresa custeará as despesas do trabalhador com transporte, pela via mais rápida, em caso de falecimento ou doença grave do cônjuge ou pessoa que com ele viva maritalmente e parentes do 1.º grau da linha reta.
- 2- Neste caso ficam suspensos todos os direitos de deslocação durante o impedimento.

**Cláusula 33.<sup>a</sup>**

**Inatividade do pessoal deslocado**

- 1- As obrigações da empresa para com o pessoal deslocado em serviço subsistem durante os períodos de inatividade decorrentes de factos ou situações imputáveis à entidade patronal.

**Cláusula 34.<sup>a</sup>**

**Utilização de viatura propriedade da empresa**

- 1- Quando em serviço total ou predominantemente, utilizando viatura propriedade da empresa, esta obriga-se ao pagamento de despesas relativas aos prémios de seguro contra todos os riscos e de responsabilidade civil de valor igual ou determinado pela lei, incluindo o condutor e ocupantes, assim como facultar-lhe, por acordo o uso de viatura em serviço particular.

**CAPÍTULO VI**

**Retribuição do trabalho**

**Cláusula 35.<sup>a</sup>**

**Definição da retribuição**

- 1- Só se considera retribuição aquilo a que nos termos do contrato, das normas que o regem ou dos usos o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.
- 2- A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.
- 3- Todos os trabalhadores têm direito à retribuição do trabalho, observando-se o princípio de que para trabalho igual corresponde um salário igual.
- 4- A retribuição pode ser certa, variável ou mista, salvaguardando o disposto na alínea g) da cláusula 16.<sup>a</sup> (Garantias dos trabalhadores).
- 5- Certa é a retribuição calculada em função do tempo de trabalho.

- 6- O valor da retribuição variável determina-se tendo em conta a média mensal que o trabalhador recebeu, ou tinha direito a receber, nos últimos 12 meses.
- 7- A retribuição diz-se mista quando for constituída por parte certa e parte variável.
- 8- Para efeitos de remuneração, as categorias dos trabalhadores abrangidos por este contrato são as constantes do anexo IV (Remunerações certas mínimas), sendo a remuneração mensal mínima a que consta da referida tabela.
- 9- Quando haja lugar a retribuição mista (parte fixa mais variável), a parte fixa nunca deve ser inferior aos mínimos definidos para a categoria em causa.

**Cláusula 36.<sup>a</sup>**

**Local, forma e data de pagamento**

- 1- A entidade patronal é obrigada a proceder ao pagamento da retribuição no lugar onde o trabalhador exerce a sua atividade, salvo se outro for acordado, até ao último dia de cada mês, durante o período normal de trabalho.
- 2- No ato de pagamento, a empresa é obrigada a entregar ao trabalhador cópia do recibo preenchido com os seguintes elementos: Nome completo do trabalhador, categoria, número de inscrição na segurança social, período de trabalho a que corresponde a remuneração, diversificação das importâncias relativas ao trabalho normal, diuturnidades, horas de trabalho suplementar, subsídios, descontos e montante líquido a receber.

**Cláusula 37.<sup>a</sup>**

**Diuturnidades**

- 1- Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade de 10,50 EUR por cada quatro anos de permanência ao serviço na mesma entidade patronal e na mesma profissão ou categoria profissional, até ao limite de cinco diuturnidades.
- 2- As diuturnidades acrescem à retribuição efetiva auferida pelo trabalhador.

**Cláusula 38.<sup>a</sup>**

**Abono para falhas**

- 1- Os trabalhadores que exerçam funções de pagamento ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas de 36,00 EUR enquanto se mantiverem no exercício dessas funções, desde que outra modalidade não seja acordada entre o trabalhador e a entidade patronal.
- 2- Sempre que os trabalhadores referidos no número anterior sejam substituídos nas funções citadas, o trabalhador substituto terá direito ao abono para falhas na proporção do tempo de substituição e enquanto esta durar.
- 3- O abono para falhas não será devido se a empresa tiver instituído um sistema que ilibe o trabalhador por falhas.

Cláusula 39.<sup>a</sup>

**Remuneração do trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho**

- 1- O trabalho suplementar dá direito a remuneração especial, que será igual à retribuição normal acrescida das seguintes percentagens:
  - a) 100 % para as horas suplementares diurnas;
  - b) 150 % para o trabalho prestado do período que decorre entre as 22 horas de um dia e as 8 horas do dia seguinte.

Cláusula 40.<sup>a</sup>

**Remuneração do trabalho em dias de descanso semanal ou feriados**

- 1- Remuneração do trabalho em dias de descanso semanal ou feriados dá direito a um acréscimo de 200 % sobre a retribuição normal.

Cláusula 41.<sup>a</sup>

**Retribuição durante as férias**

- 1- A entidade patronal pagará a todos os trabalhadores, antes do início de férias e com a antecedência de 15 dias, um subsídio de férias igual à retribuição correspondente ao período de férias.
- 2- Este subsídio beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que se efetue até ao início das férias.
- 3- A retribuição correspondente ao período de férias será paga nos termos previstos na lei.
- 4- Quando os trabalhadores tenham uma retribuição mista, a parte variável a considerar para efeitos da retribuição de férias será a média verificada nos últimos 12 meses em que ela tenha sido auferida.

Cláusula 42.<sup>a</sup>

**Subsídio de Natal**

- 1- Todos os trabalhadores abrangidos por este contrato têm direito a receber pelo Natal, independentemente da assiduidade, um subsídio em dinheiro igual à remuneração mensal.
- 2- Quando o trabalhador tenha uma retribuição mista, a parte variável a considerar para efeitos de subsídio de Natal será a média verificada nos últimos 12 meses em que ela tenha sido auferida.
- 3- No ano de admissão ou de cessação do contrato individual de trabalho, o trabalhador receberá como subsídio de Natal um duodécimo do montante da retribuição mensal individual por cada mês de duração do contrato individual de trabalho nesse ano, contando-se como mês completo qualquer fração igual ou superior a 15 dias.
- 4- Suspendendo-se o contrato de trabalho por impedimento temporário do trabalhador, este terá direito:

- a) No ano da suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço prestado nesse ano, considerando-se como mês completo qualquer fração igual ou superior a 15 dias;
  - b) No ano de regresso à prestação de trabalho, a um subsídio de Natal proporcional ao número de meses completos de serviço até 31 de dezembro, a contar da data de regresso, considerando-se como mês completo qualquer fração igual ou superior a 15 dias.
- 5- Este subsídio será pago até ao dia 15 de dezembro.

Cláusula 43.<sup>a</sup>

**Cálculo da retribuição horária**

- 1- Para todos os efeitos, o valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$Rh = \frac{Rm \times 12}{Hs \times 52}$$

Sendo:

Rh - Retribuição horária;

Rm - Retribuição mensal;

Hs - Período normal de trabalho semanal.

CAPÍTULO VII

**Suspensão da prestação de trabalho**

SECÇÃO I

**Feriados**

Cláusula 44.<sup>a</sup>

**Feriados**

- 1- São considerados feriados os seguintes dias:
- 1 de janeiro;
  - Terça-feira de Carnaval;
  - Sexta-feira Santa ou segunda-feira a seguir à Páscoa;
  - 25 de abril;
  - 1 de maio;
  - Corpo de Deus;
  - 10 de junho;
  - 15 de agosto;
  - 5 de outubro;

- 1 de novembro;
  - 1 de dezembro;
  - 8 de dezembro;
  - 25 de dezembro;
  - Feriado municipal da localidade, se existir, ou da sede do distrito onde o trabalho é prestado.
- 2- O feriado de sexta-feira Santa poderá ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.

Cláusula 45.<sup>a</sup>

**Descanso semanal**

- 1- Os dias de descanso semanal são o sábado e o domingo.
- 2- Todos os restantes são considerados úteis com a exceção dos feriados.

SECÇÃO II

**Férias**

Cláusula 46.<sup>a</sup>

**Duração do período de férias**

- 1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a gozar em cada ano civil, sem prejuízo da retribuição normal, um período de férias com a duração de 22 dias úteis de acordo com o Código de Trabalho.
- 2- Caso os dias de descanso do trabalhador coincidam com dias úteis, são considerados para efeitos do cálculo dos dias de férias, em substituição daqueles, os sábados e os domingos que não sejam feriados.
- 3- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números seguintes.
- 4- Se o início da prestação de trabalho ocorrer no 2.º semestre do ano civil, o direito a férias só se vence após o decurso de seis meses completos de serviço efetivo.
- 5- Se o início da prestação de trabalho ocorrer no 1.º semestre do ano civil, o trabalhador tem direito, após um período de 60 dias de trabalho efetivo, a um período de férias de 8 dias úteis.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

**Férias dos militares**

- 1- Ao trabalhador chamado a prestar serviço militar obrigatório serão concedidas as férias vencidas e não gozadas antes da sua incorporação, devendo aqueles avisar do facto a entidade patronal logo que convocados. No caso de impossibilidade, total ou parcial, do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio.

- 2- No ano em que regresse do serviço militar obrigatório, o trabalhador terá direito ao período de férias e respetivo subsídio que teria vencido em 1 de janeiro desse ano se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

**Cláusula 48.<sup>a</sup>**

**Férias no ano da cessação do contrato**

- 1- Cessando, por qualquer motivo, o contrato de trabalho, a entidade patronal pagará ao trabalhador a retribuição e o subsídio correspondente ao período de férias vencido, se aquele as não tiver gozado ainda, e, bem assim, a retribuição e o subsídio de férias proporcionais ao tempo de trabalho prestado no ano da cessação do contrato.
- 2- O período de férias não gozadas por motivo de cessação do contrato conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

**Cláusula 49.<sup>a</sup>**

**Marcação do período de férias**

- 1- A época de férias deverá ser escolhida de comum acordo entre o trabalhador e a entidade patronal.
- 2- Na falta de acordo, caberá à entidade patronal a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.
- 3- No caso previsto no número anterior, a entidade patronal só pode marcar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro, salvo parecer favorável em contrário das entidades nele referidas.
- 4- Na marcação das férias os trabalhadores devem beneficiar, alternadamente, dos períodos mais pretendidos em função dos períodos gozados nos três anos anteriores.
- 5- As férias podem ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, mediante acordo entre trabalhador e a entidade patronal e desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 10 dias úteis.
- 6- Aos trabalhadores que, pertencendo ao mesmo agregado familiar, se encontrem ao serviço da mesma entidade patronal é facultado gozar férias simultaneamente.
- 7- A entidade patronal elaborará um mapa de férias definitivo, que será afixado nos locais de trabalho até 15 de abril do ano em que as férias vão ser gozadas.

**Cláusula 50.<sup>a</sup>**

**Alteração de marcação do período de férias**

- 1- Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela entidade patronal dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

- 2- A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.
- 3- Haverá lugar a alteração no período de férias sempre que o trabalhador na data prevista para o seu início esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável.

**Cláusula 51.<sup>a</sup>**

**Não cumprimento da obrigação de conceder férias**

- 1- No caso de a entidade patronal obstar ao gozo das férias nos termos previstos no presente contrato, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá, obrigatoriamente, ser gozado no 1º trimestre do ano civil subsequente.

**Cláusula 52.<sup>a</sup>**

**Regime especial de férias**

- 1- Poderá a entidade patronal, mediante a autorização do Ministério do Emprego e da Segurança Social, substituir o regime de férias fixado nas cláusulas 46.<sup>a</sup> a 51.<sup>a</sup> pelo encerramento total ou parcial do estabelecimento durante, pelo menos, 15 dias consecutivos, entre 1 de maio e 31 de outubro.
- 2- Se o encerramento tiver duração inferior a 22 dias úteis, os trabalhadores podem optar por gozar o restante período de férias prévia ou posteriormente ao encerramento do estabelecimento.
- 3- A adoção do regime previsto no n.º 1 deverá ser precedida da audiência da comissão de trabalhadores ou da comissão sindical ou intersindical ou dos delegados sindicais, pela ordem indicada, até fins de março do ano em que as férias vão ser gozadas.

**Cláusula 53.<sup>a</sup>**

**Doença no período de férias**

- 1- Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade patronal seja do facto informada, prosseguindo o respetivo gozo após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordarem, ou, na falta de acordo, logo após a alta.
- 2- A interrupção prevista no n.º 1 conta-se a partir da data do evento, mas quando o trabalhador, por motivos que lhe sejam imputáveis, não o comunicar imediatamente, a interrupção conta-se a partir da comunicação.
- 3- No caso previsto na parte final do n.º 1, os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o termo do impedimento e o fim desse ano civil passarão para o ano seguinte e poderão ser gozados até ao termo do seu 1.º trimestre.
- 4- A prova da situação de doença prevista no n.º 1 poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, por médico da segurança social ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela entidade patronal.

- 5- Se a cessação do impedimento ocorrer depois de 31 de dezembro do ano em que vencem as férias não gozadas, o trabalhador tem direito a goza-las no ano seguinte em acumulação com as férias que se vencem nesse ano.

**Cláusula 54.<sup>a</sup>**

**Licença sem retribuição**

- 1- As licenças sem retribuição serão concedidas por acordo entre a entidade patronal e o trabalhador. Nos casos em que não houver acordo, serão submetidas à decisão conjunta da entidade patronal e dos delegados sindicais, comissão sindical de empresa, comissão intersindical de delegados, comissão de trabalhadores ou do sindicato, na falta destes.
- 2- O trabalhador conserva o direito ao lugar, o período de licença sem retribuição, autorizado pela entidade patronal e conta como antiguidade do trabalhador para todos os efeitos dela derivados.
- 3- Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro do pessoal.
- 4- A licença sem retribuição caducará no momento em que o trabalhador iniciar a prestação de qualquer trabalho remunerado, salvo se essa licença for especificamente para o efeito.
- 5- Durante o período de licença cessam os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

**SECÇÃO III**

**Faltas**

**Cláusula 55.<sup>a</sup>**

**Definição de faltas**

- 1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.
- 2- Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respetivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.
- 3- No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode a entidade patronal recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respetivamente.

**Cláusula 56.<sup>a</sup>**

**Participação de faltas**

- 1- As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal com a antecedência mínima de cinco dias.
- 2- Quando imprevistas, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal logo que possível.



- 3- A entidade patronal pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.
- 4- O não cumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas.

**Cláusula 57.<sup>a</sup>**

**Faltas justificadas**

- 1- Consideram-se faltas justificadas as prévia ou posteriormente autorizadas pela empresa, bem como as motivadas por:
  - a) Impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais, ou a necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;
  - b) As motivadas pela prática de atos necessários e inadiáveis, no exercício de funções em associações sindicais ou instituições de segurança social e na qualidade de delegado sindical ou de membro de comissão de trabalhadores;
  - c) Casamento, durante 15 dias seguidos;
  - d) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou companheiro, pais, filhos, sogros, padrasto, madrastra, genro, nora e enteados, durante cinco dias consecutivos;
  - e) Falecimento de irmãos, cunhados, netos, avós, bisavós, bisnetos e pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador, durante dois dias consecutivos;
  - f) Prestação de provas de exame ou de frequência obrigatória em estabelecimento de ensino nos termos da cláusula 68.<sup>a</sup> (Direitos especiais para trabalhadores-estudantes);
  - g) Prática de atos inerentes ao exercício das suas funções aos trabalhadores bombeiros voluntários em caso de sinistro ou acidente;
  - h) Doação de sangue a título gracioso durante meio-dia e nunca mais de uma vez por trimestre;
- 2- As faltas dadas ao abrigo da alínea b) do número anterior deverão ser comunicadas à entidade patronal nos termos da lei.
- 3- A entidade patronal tem o prazo de 10 dias para exigir a prova da veracidade dos factos alegados para a justificação das faltas.
- 4- A não apresentação da prova no prazo de 10 dias úteis, a contar da data em que foi solicitado, ou a sua comprovada insuficiência, implica a não justificação da falta.

**Cláusula 58.<sup>a</sup>**

**Consequência das faltas justificadas**

- 1- As faltas justificadas não determinam perda de retribuição nem diminuição de férias ou qualquer outra regalia.
- 2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:
  - a) Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito ao subsídio de doença respetivo;

- b) Dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio de previdência ou seguro;
- c) Dadas nos termos da alínea b) da cláusula 57.<sup>a</sup> (Faltas justificadas), se o impedimento do trabalhador se prolongar para além de um mês, aplica-se o regime da suspensão da prestação do trabalhador por impedimento prolongado.

**Cláusula 59.<sup>a</sup>**

**Consequência das faltas não justificadas**

- 1- As faltas injustificadas determinam sempre perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.
- 2- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência, a considerar para os efeitos do número anterior, abrangerá os dias ou meios-dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias de falta.
- 3- Incorre em infração disciplinar grave todo o trabalhador que:
  - a) Faltar injustificadamente durante três dias consecutivos ou seis interpolados num período de um ano;
  - b) Faltar injustificadamente com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso.

**Cláusula 60.<sup>a</sup>**

**Efeitos das faltas no direito a férias**

- 1- As faltas justificadas ou injustificadas não têm qualquer efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.
- 2- Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, estas poderão ser substituídas, se o trabalhador assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efetivo de 15 dias úteis de férias ou, tratando-se de férias no ano de admissão, o gozo efetivo de 5 dias úteis.

**SECÇÃO IV**

**Suspensão de prestação de trabalho por impedimento prolongado**

**Cláusula 61.<sup>a</sup>**

**Suspensão por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador**

- 1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente o serviço militar obrigatório, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que presuponham a efetiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre a segurança social.
- 2- O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar e continuando obrigado a guardar lealdade à entidade patronal.

- 3- O disposto no n.º 1 começará a observar-se mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza, ou se preveja com segurança, que o impedimento terá duração superior àquele prazo.
- 4- O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre segurança social.
- 5- Terminando o impedimento, o trabalhador deve, dentro do prazo de 15 dias, apresentar-se à empresa para retomar o serviço, sob pena de caducidade do contrato.
- 6- Os trabalhadores cujo contrato se encontra suspenso figurarão nos mapas de pessoal e de quotização, com menção expressa da situação em que se encontrem.
- 7- A suspensão não prejudica o direito de, durante ela, qualquer das partes rescindir o contrato correndo justa causa.

**Cláusula 62.<sup>a</sup>**

**Férias dos trabalhadores em regime de licença sem retribuição**

- 1- O direito a férias já mencionado não pode ser prejudicado pela utilização do regime de licença sem retribuição.
- 2- Se se verificar a impossibilidade, total ou parcial, do gozo do direito a férias já mencionado, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio.
- 3- No ano de reingresso ao serviço após o gozo de licença sem retribuição, o trabalhador terá direito ao período de férias e respetivo subsídio que teria vencido em 1 de janeiro desse ano se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

**CAPÍTULO VIII**

**Cessação do contrato de trabalho**

**Cláusula 63.<sup>a</sup>**

**Cessação do contrato de trabalho e cálculo da indemnização**

- 1- É proibido o despedimento sem justa causa promovido pela entidade patronal.
- 2- A existência de justa causa terá sempre de ser apurada em processo disciplinar e nos termos da lei.
- 3- O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho por decisão unilateral nos termos da lei.
- 4- Verificando-se a ilicitude ou nulidade do despedimento, efetuado por iniciativa da entidade patronal, o trabalhador poderá, em substituição da sua reintegração, optar por uma indemnização calculada nos seguintes termos:
  - a) Um mês de remuneração por cada ano de antiguidade ou fração, se tiver menos de três anos de serviço;

- b) Mês e meio de remuneração por cada ano de antiguidade ou fração, se tiver mais de três anos de serviço;
  - c) Se o trabalhador tiver mais de 45 anos de idade e mais de 15 anos de antiguidade na empresa, à indemnização fixada nas alíneas anteriores acrescerá mais 10 % no valor a indemnizar.
- 5- Em caso de rescisão do contrato de trabalho por parte do trabalhador por motivo de justa causa imputável à entidade patronal, o trabalhador tem direito a ser indemnizado nos termos do número anterior.

## **CAPÍTULO IX**

### **Regime disciplinar**

#### **Cláusula 64.<sup>a</sup>**

#### **Poder disciplinar**

- 1- A entidade patronal tem e exerce poder disciplinar, diretamente ou através dos superiores hierárquicos sob a sua direção e responsabilidade, sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço e de acordo com as normas estabelecidas no presente contrato ou na lei.

## **CAPÍTULO X**

### **Condições particulares de trabalho**

#### **Cláusula 65.<sup>a</sup>**

#### **Direitos especiais das mulheres trabalhadoras**

- 1- Além do estipulado para a generalidade dos trabalhadores, são assegurados às mulheres os direitos a seguir mencionados, sem prejuízo dos já concedidos pela empresa:
- a) Não desempenhar, sem diminuição de retribuição, durante a gravidez e amamentação, tarefas clinicamente desaconselháveis para o seu estado;
  - b) Não exercer funções em câmara ou sala asséptica ou em contacto direto com antibióticos, substâncias tóxicas, corrosivas, radioativas e venenosas durante a gravidez e amamentação;
  - c) Ir às consultas pré-natais, sem perda de retribuição ou quaisquer regalias, nas horas de trabalho, desde que não possam ter lugar fora desse período, podendo ser exigido à trabalhadora o documento comprovativo da consulta;
  - d) Não prestar trabalho extraordinário quando em estado de gravidez e desde que o solicite;

#### **Cláusula 65.<sup>a</sup> A**

#### **Proteção da segurança e saúde de trabalhadora grávida, puérpera ou lactente**

- 1- A trabalhadora grávida, puérpera ou lactente tem direito a especiais condições de segurança e saúde nos locais de trabalho, de modo a evitar a exposição a riscos para a sua segurança e saúde, nos termos dos números seguintes:

- 2- Sem prejuízo de outras obrigações previstas em legislação especial, em atividade suscetível de apresentar um risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho, o empregador deve proceder à avaliação da natureza, grau e duração da exposição de trabalhadora grávida, puérpera ou lactente, de modo a determinar qualquer risco para a sua segurança e saúde e as repercussões sobre a gravidez ou a amamentação, bem como as medidas a tomar;
- 3- Nos casos referidos no número anterior, o empregador deve tomar a medida necessária para evitar a exposição da trabalhadora a esses riscos, nomeadamente:
  - a) Proceder à adaptação das condições de trabalho;
  - b) Se a adaptação referida na alínea anterior for impossível, excessivamente demorada ou demasiado onerosa, atribuir à trabalhadora outras tarefas compatíveis com o seu estado e categoria profissional;
  - c) Se as medidas referidas nas alíneas anteriores não forem viáveis, dispensar a trabalhadora de prestar trabalho durante o período necessário.
- 4- Sem prejuízo dos direitos de informação e consulta previstos em legislação especial, a trabalhadora grávida, puérpera ou lactente tem direito a ser informada, por escrito, dos resultados da avaliação referida no n.º 2 e das medidas de proteção adotadas.
- 5- É vedado o exercício por trabalhadora grávida, puérpera ou lactente de atividades cuja avaliação tenha revelado riscos de exposição a agentes ou condições de trabalho que ponham em perigo a sua segurança ou saúde, ou o desenvolvimento do nascituro.
- 6- As atividades suscetíveis de apresentarem um risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho referidos no n.º 2, bem como os agentes e condições de trabalho referidos no número anterior, são determinados em legislação específica.
- 7- A trabalhadora grávida, puérpera ou lactente, ou os seus representantes, têm direito de requerer ao serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral uma ação de fiscalização, a realizar com prioridade e urgência, se o empregador não cumprir as obrigações decorrentes deste artigo.
- 8- Constitui contraordenação muito grave a violação do disposto nos n.ºs 1, 2, 3 ou 5 e constitui contraordenação grave a violação do disposto no n.º 4.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

#### **Licença parental exclusiva do pai**

- 1- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao do nascimento do filho, cinco dos quais gozados de modo consecutivos imediatamente a seguir a este.
- 2- Após o gozo da licença prevista no número anterior, o pai tem ainda direito a 10 dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.
- 3- No caso de nascimentos múltiplos, à licença prevista nos números anteriores acrescem dois dias por cada gémeo além do primeiro.
- 4- O pai tem direito a três dispensas do trabalho para acompanhar a trabalhadora às consultas pré-natais.

- 5- Para efeitos do disposto nos números anteriores, o trabalhador deve avisar o empregador com a antecedência possível que, no caso previsto no n.º 2, não deve ser inferior a cinco dias.
- 6- Constitui contraordenação muito grave a violação do disposto nos n.ºs 1, 2 ou 3.

**Cláusula 67.<sup>a</sup>**

**Trabalho de menores**

- 1- É vedado às entidades patronais encarregar menores de 18 anos de idade de trabalhos efetuados em altas ou baixas temperaturas, elevado grau de toxicidade, poluição ambiente ou sonora ou radioatividade, entre outros, desde que as condições específicas do trabalho sejam prejudiciais à saúde e ao normal desenvolvimento do menor.
- 2- Os menores de 18 anos de idade não podem ser obrigados à prestação de trabalho antes das 9 horas e depois das 18 horas, no caso de frequentarem aulas noturnas.
- 3- Pelo menos uma vez por ano, a empresa é obrigada a assegurar uma inspeção médica dos menores ao seu serviço, de acordo com as disposições legais aplicáveis, a fim de se verificar se o trabalho é prestado sem prejuízo da saúde e desenvolvimento físico normal.
- 4- Os resultados da inspeção referida no número anterior devem ser registados e assinados pelo médico nas respetivas fichas clínicas ou em caderneta própria.

**Cláusula 68.<sup>a</sup>**

**Direitos especiais para trabalhadores/as-estudantes**

- 1- A entidade patronal concederá a todos os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou legalmente equiparados, bem como aos que frequentem cursos particulares com interesse direto para a função que desempenham na empresa, as seguintes regalias:
  - a) Dispensas de uma hora e trinta minutos por dia, para a frequência das aulas durante o período letivo, sem prejuízo da retribuição;
  - b) Gozar férias interpoladamente em época à sua escolha;
  - c) Faltar em cada ano civil, sem perda de retribuição, nos dias ou meios-dias necessários à prestação de provas de exame; e ainda
  - d) Até dois dias consecutivos ou não para preparação de cada uma das disciplinas dos cursos oficiais ou legalmente equiparados, até ao máximo de uma semana de trabalho por ano;
  - e) Até dois dias consecutivos ou não para preparação do conjunto de disciplinas de cursos particulares.
- 2- Para poderem beneficiar das regalias previstas no número anterior, os trabalhadores terão de fazer prova anual da sua condição de estudantes, bem como, sempre que possível, prova trimestral de frequência.
- 3- Os direitos previstos no número anterior desta cláusula só serão concedidos desde que os trabalhadores façam prova anual de aproveitamento de, pelo menos, 50 % das disciplinas em que se matriculem.
- 4- As regalias previstas nesta cláusula cessarão quando o trabalhador não obtenha aproveitamento em dois anos consecutivos e até que transite de ano letivo.

- 5- O disposto nesta cláusula entende-se sem prejuízo da aplicação de outras disposições mais favoráveis da lei.

**Cláusula 69.<sup>a</sup>**

**Trabalhadores/as com capacidade de trabalho reduzida**

- 1- Ao trabalhador com capacidade de trabalho reduzida deverão ser proporcionadas condições de trabalho adequadas às suas possibilidades e os meios necessários para a sua recuperação e reconversão.
- 2- Em caso de incapacidade permanente parcial, proveniente de doença profissional ou acidente de trabalho ao serviço da empresa, será esta obrigada a proceder, de acordo com as entidades oficiais, à reconversão do trabalhador afetado para função compatível com as diminuições verificadas.
- 3- O trabalhador deficiente reconvertido não poderá prestar serviços que prejudiquem a sua recuperação, de acordo com as entidades competentes, mantendo sempre o direito à remuneração que auferia anteriormente, se esta for superior à que corresponde às novas funções.

**Cláusula 70.<sup>a</sup>**

**Trabalhadores diminuídos físicos**

- 1- Na admissão, promoção e acesso, os trabalhadores diminuídos físicos, em igualdade de condições, não poderão ser preteridos em relação aos outros trabalhadores, desde que se trate de atividades que possam ser por eles desempenhadas e possuam as habilitações exigidas.

**CAPÍTULO XI**

**Atividade Sindical na Empresa**

**Cláusula 71.<sup>a</sup>**

**Exercício dos direitos sindicais**

- 1- O exercício dos direitos sindicais regular-se-á pela legislação vigente

**CAPÍTULO XII**

**Regalias sociais**

**Cláusula 72.<sup>a</sup>**

**Subsídio de refeição**

- 1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente C.C.T. terão direito a um subsídio de almoço no valor mínimo de 4,00 EUR por cada dia completo de trabalho efetivamente prestado.

- 2- O valor deste subsídio não será considerado para o cálculo dos subsídios de Natal e de Férias.
- 3- Não terão direito ao subsídio previsto no n.º 1 os trabalhadores ao serviço de empresas que forneçam integralmente refeições ou nelas participem com montante não inferior a 4,00 EUR.

**Cláusula 73.<sup>a</sup>**

**Seguros**

- 1- A empresa assegurará a todos os seus trabalhadores o seguro obrigatório de acidentes de trabalho.

**CAPÍTULO XIII**

**Saúde, higiene e segurança no trabalho**

**Cláusula 74.<sup>a</sup>**

**Princípio geral**

- 1- As empresas obrigam-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho e a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

**Cláusula 75.<sup>a</sup>**

**Deveres especiais das empresas**

- 1- A entidade patronal deve:
  - a) Adotar todas as medidas necessárias a uma perfeita organização e plena eficácia da prevenção dos riscos que podem afetar a vida e integridade física dos trabalhadores ao seu serviço;
  - b) Fornecer gratuitamente aos trabalhadores os dispositivos de proteção individual adequados aos trabalhos a realizar e velar pela respetiva conservação e utilização;
  - c) Facultar a todos os trabalhadores, em especial aos recém-admitidos ou recolocados, as instruções adequadas ao desempenho das tarefas que lhes são confiadas, advertindo-os dos riscos inerentes e das precauções a tomar;
  - d) Promover a mais completa formação de todo o pessoal ao seu serviço em matéria de segurança e higiene do trabalho;
  - e) Definir, em regulamento interno ou mediante instruções escritas, as atribuições e deveres do pessoal diretivo, técnico e das chefias intermédias no campo de prevenção de acidentes e doenças profissionais.

**Cláusula 76.<sup>a</sup>**

**Deveres especiais dos trabalhadores/as**

- 1- Os trabalhadores devem:



- a) Cooperar na prevenção de riscos profissionais e na manutenção da máxima higiene dos locais de trabalho;
- b) Receber os ensinamentos sobre higiene e segurança do trabalho e socorrismo do trabalho que lhes sejam facultados pela empresa ou pelos serviços oficiais;
- c) Usar corretamente os dispositivos de proteção individual que lhes sejam fornecidos e zelar pelo seu perfeito estado e conservação;
- d) Comunicar prontamente ao seu superior hierárquico as avarias e deficiências suscetíveis de provocar acidentes.

**Cláusula 77.<sup>a</sup>**

**Direitos dos representantes dos trabalhadores para as questões da higiene, saúde, prevenção e segurança no trabalho**

- 1- Os representantes dos trabalhadores para as questões da saúde, prevenção, higiene e segurança no trabalho têm direito:
  - a) A um crédito de dez horas por mês, pagas, para exercício das suas funções;
  - b) A formação adequada ao exercício das suas funções;
  - c) A receber toda a informação necessária ao exercício pleno das suas funções.
- 2- Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores deverão ser consultados sobre:
  - a) As medidas de higiene e segurança, antes de serem postas em prática, ou logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
  - b) As medidas que pelo seu impacto nas tecnologias e nas funções tenham repercussão sobre a segurança e a saúde no trabalho;
  - c) O programa e a organização da formação no domínio da saúde, prevenção, higiene e segurança no trabalho;
  - d) A designação dos trabalhadores encarregados de pôr em prática as medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação dos trabalhadores.
- 3- Não conta para o crédito de horas referido na alínea a) o tempo gasto nas reuniões com a entidade patronal os seus representantes.

**Cláusula 78.<sup>a</sup>**

**Exposição frequente a radiações de monitores e equipamento informático**

- 1- Aos trabalhadores que operem com terminais ou ecrã de equipamento informático as empresas deverão conceder intervalos para descanso após cada período de duas horas consecutivas de trabalho.

## **CAPÍTULO XIV**

### **Comissão paritária**

#### **Cláusula 79.<sup>a</sup>**

#### **Comissão paritária - composição, funcionamento e atribuições**

- 1- Deverá ser criada uma Comissão Paritária no prazo de 30 dias a contar da data da entrada em vigor do presente contrato, constituída por seis elementos, sendo três em representação da associação patronal e três em representação do SINDEQ.
- 2- A comissão paritária funcionará mediante proposta de reunião de qualquer das partes contratantes, devendo estas reuniões ser fixadas com cinco dias de antecedência mínima, com a indicação da agenda de trabalhos, local, dia e hora da reunião.
- 3- Poderá participar nas reuniões a pedido da Comissão um representante do Ministério do Emprego e da Segurança Social, sem direito a voto.
- 4- Das deliberações tomadas por unanimidade será depositado um exemplar no Ministério do Emprego e da Segurança Social para efeitos de publicação, considerando-se, a partir desta, parte integrante do contrato coletivo de trabalho, devendo as partes interessadas cumpri-las integralmente.
- 5- A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes dois representantes de cada uma das partes.
- 6- Para efeitos do constante no n.º 4 do anexo V, a comissão paritária reunirá trimestralmente.
- 7- Compete à comissão paritária:
  - a) Interpretar o disposto no presente contrato;
  - b) Deliberar sobre a criação de categorias profissionais e respetivas definições de funções e integração nos grupos de remunerações mínimas da tabela constante do anexo IV.

## **CAPÍTULO XV**

### **Disposições finais**

#### **Cláusula 80.<sup>a</sup>**

#### **Sucessão de regulamentação**

- 1- Mantêm-se em vigor os preceitos dos instrumentos de regulamentação coletiva que disponham sobre as situações não reguladas no presente C.C.T.
- 2- O regime constante do presente C.C.T. entende-se globalmente mais favorável do que o previsto nos instrumentos de regulamentação coletiva anteriores.

Cláusula 81.<sup>a</sup>

**Efeitos desta convenção**

- 1- Os trabalhadores/as não filiados na associação sindical outorgante, que pretendam a aplicação da presente convenção coletiva, deverão comunicá-la por escrito ao empregador no prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação.
- 2- Ao aderir a esta convenção os trabalhadores/as concordam em contribuir com 0,5 % da sua retribuição mensal, durante a vigência desta, para a associação sindical subscritora por eles indicada nos termos do número anterior.
- 3- As empresas enviarão as contribuições nos mesmos termos fixados para o envio das quotizações sindicais.

ANEXO I

**Definição de funções**

**Pessoal dirigente**

**Chefe de centro de informática** - É o trabalhador/a responsável pelos planos, projetos e funcionamento de informática, de forma a satisfazer as necessidades de informação na empresa. Planeia, organiza e controla em geral estas atividades, coordenando-as com as dos serviços utilizadores. Aconselha os gestores em matéria de sistemas de informação computadorizada e elabora estudos de viabilidade económica, técnica e operacional de novos projetos. Informa e mantém-se informado sobre a evolução técnica dos equipamentos e *software*.

**Chefe de secção** - É o trabalhador/a que desempenha, sob orientação dos seus superiores hierárquicos, funções de chefia, coordenação e supervisão e ou controlo de execução do trabalho efetuado por um grupo de trabalhadores da respetiva área profissional (produção, controlo analítico, escritório, informação médica, vendas ou aprovisionamento).

**Chefe de serviços** - É o trabalhador/a que desempenha, sob orientação do seu superior hierárquico, funções de chefia, coordenação e supervisão e ou controlo da execução do trabalho efetuado por outros trabalhadores no departamento da empresa a que está adstrito (produção/controlo analítico, informação médica, vendas e administrativo).

Condições mínimas de admissão - curso superior de Farmácia para os departamentos de produção ou controlo analítico de medicamentos.

**Diretor/a de serviços** - É o trabalhador/a que desempenha funções de direção e chefia ao mais alto nível hierárquico, cabendo-lhe a responsabilidade pelo grande sector da empresa a que está adstrito (produção/controlo analítico, informação médica, vendas e administrativo).

Condições mínimas de admissão: curso superior de Farmácia para o serviço Mor de produção/controlo analítico de medicamentos.

**Gestor/a de produto** - É o trabalhador/a a quem compete efetuar estudos sobre um ou mais produtos da atividade farmacêutica. Procede à análise dos respetivos resultados e apresenta propostas de ação tendentes à sua promoção e vendas, acompanhando a sua execução, no âmbito de um grupo de produtos que lhe estão atribuídos. Pode chefiar e coordenar outros trabalhadores de categoria inferior que estejam integrados na sua área de atividade.

**Encarregado/a** - É o trabalhador que orienta um grupo de trabalhadores segundo diretrizes fixadas superiormente, exigindo conhecimentos dos processos de atuação. Conforme o sector a que está adstrito, terá uma das seguintes designações profissionais:

- Caixeiro/a-encarregado/a;

- Embalador/a-encarregado/a;
- Encarregado/a de lavandaria;
- Encarregado/a de sector (metalúrgico, eletricista);
- Encarregado/a de serviços auxiliares;
- Fogueiro/a-encarregado/a;
- Preparador/a técnico/a-encarregado/a.

**Encarregado/a geral** - É o trabalhador/a que desempenha, sob orientação do seu superior hierárquico, funções de chefia, coordenação e supervisão e ou controlo da execução do trabalho efetuado e de toda a atividade do departamento, assumindo a responsabilidade pelo seu bom funcionamento. Conforme o departamento a que está adstrito, terá uma das seguintes designações profissionais:

- Encarregado/a-geral de armazém;
- Encarregado/a-geral de manutenção.

### **Quadros técnicos**

**Técnico/a** - É o trabalhador/a que executa tarefas de natureza técnica, no âmbito da sua qualificação profissional, inerentes ao sector da empresa a que está adstrito, segundo as diretrizes definidas pelos superiores hierárquicos. Orienta, sob o ponto de vista técnico, outros trabalhadores.

Condições mínimas de admissão - curso superior adequado.

### **Trabalhadores/as de produção e do controlo**

**Analista** - É o trabalhador/a que procede à recolha das amostras dos produtos a analisar, efetua análises de matérias-primas, dos produtos nas suas diversas fases de fabricação e dos produtos acabados, incluindo os ensaios de toxicidade, de pirogénio e os de estabilidade, a efetuar durante um período de validade, tendo em vista, nomeadamente, determinar ou controlar a sua composição quantitativa e ou qualitativa.

Categorias - 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>.

Condições mínimas de admissão - curso geral de química das escolas industriais; curso geral dos liceus ou equivalente.

**Analista auxiliar** - É o trabalhador/a que auxilia o analista no exercício das suas funções, nomeadamente manuseando reagentes e fazendo titulações.

Condições mínimas de admissão -16 anos de idade.

**Auxiliar de laboratório** - É o trabalhador/a que procede à conservação e arrumação do material de laboratório e à lavagem, secagem e ou esterilização do material utilizado.

Condições mínimas de admissão -16 anos de idade.

**Embalador/a produção** - É o trabalhador/a que procede, manual ou mecanicamente, às operações de enchimento (à exceção da ampola, cápsulas e moldagem de supositórios), operações de rotulagem, de acondicionamento ou embalagem, em materiais apropriados, dos medicamentos ou produtos equiparados; pode proceder à higienização do material necessário a todas as fases de produção.

Condições mínimas de admissão -16 anos de idade.

**Higienizador/a** - É o trabalhador/a que procede à higienização e arrumação do material necessário a todas as fases de produção.

Condições mínimas de admissão -16 anos de idade.

**Preparador/a técnico/a** - É o trabalhador/a que pesa e ou confere os pesos das matérias-primas componentes da fórmula farmacêutica ou equiparada a fabricar; mistura-as e manipula-as segundo especificações técnicas até à obtenção das várias formas farmacêuticas; acompanha as várias operações de fabrico.

Categorias - 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>.

Condições mínimas de admissão - curso geral de química das escolas industriais; curso geral dos liceus ou equivalente.

**Preparador/a técnico/a auxiliar** - É o trabalhador/a que coadjuva o preparador técnico em todas as tarefas que lhe estão cometidas; procede manual ou mecanicamente às operações de enchimento de ampolas, de cápsulas e à moldagem de supositórios. Condições mínimas de admissão - 16 anos de idade.

### **Trabalhadores caixeiros e de armazém**

**Caixeiro/a** - É o trabalhador/a que tem a seu cargo o recebimento e conservação dos produtos e de mercadorias e outro material; arruma cada um dos produtos nas prateleiras ou outros locais previamente determinados; recebe e satisfaz as encomendas feitas pelos clientes; verifica a existência dos produtos em armazém e respetivos prazos de validade, procedendo à sua reposição; examina a concordância entre mercadorias recebidas e ou vendidas e respetivas notas de encomenda ou venda, recibos ou outro documento e toma nota dos danos e perdas; colabora com o seu superior hierárquico na organização material do armazém do estabelecimento; recebe e elabora notas e guias e ou transmite-as para execução. Pode vender mercadorias no comércio por grosso ou a retalho.

Categorias:

- a) Primeiro/a-caixeiro/a;
- b) Segundo/a-caixeiro/a;
- c) Terceiro/a-caixeiro/a;
- d) Caixeiro/a-ajudante;
- e) Praticante.

**Distribuidor/a** - É o trabalhador/a que distribui as mercadorias por clientes ou sectores de vendas, podendo acompanhar o motorista. Pode, complementarmente, acondicionar e ou desembalar os produtos com vista à sua expedição ou armazenamento.

**Embalador/a de armazém** - É o trabalhador/a que acondiciona e ou desembala os produtos por métodos manuais ou mecânicos, com vista à sua expedição ou armazenamento; aplica rótulos ou etiquetas nas embalagens para a sua conveniente identificação, utilizando métodos manuais ou mecânicos.

**Operador/a de máquinas** - É o trabalhador/a que manobra ou utiliza máquinas simples no armazém ou estabelecimento. Conforme a máquina que manobra ou utiliza, será designado:

- Operador/a de empilhador;
- Operador/a de monta-cargas;
- Operador/a de balança ou báscula.

**Servente de armazém** - É o trabalhador/a que executa, no estabelecimento ou armazém, tarefas indiferenciadas em que predomina o esforço físico, não necessitando de qualquer formação profissional.

## **Trabalhadores/as de escritório**

**Analista de sistemas** - É o trabalhador/a que concebe e projeta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios disponíveis; consulta os interessados, a fim de receber elementos elucidativos dos objetivos que se têm em vista; determina se é, possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático da informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito; bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordonogramas e outras especificações para o programador; efetua testes a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação.

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

**Cobrador/a** - É o trabalhador/a que procede fora do escritório a cobranças e pagamentos, entregando ou recebendo documentos de quitação; faz depósitos e levantamentos em bancos e outros estabelecimentos de crédito; entrega a quem de direito os valores recebidos, recibos ou talões de depósito, elaborando o respetivo documento; recebe reclamações diretamente relacionadas com o serviço e considera-se equiparado o empregado de serviços externos que efetua funções análogas relacionadas com o escritório, nomeadamente a informação e fiscalização.

**Contabilista** - É o trabalhador/a que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de atividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e ao cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respetivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a elaboração de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilistas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correção da respetiva escrituração. É o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a direção-geral das Contribuições e Impostos.

Condição mínima de admissão - curso adequado do ensino superior.

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

## **Escriturário/a**

- 1- Executa várias tarefas, que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha, redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação da direção; atende os candidatos às vagas existentes; informa das condições de admissão e efetua os registos do pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livrança, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera em máquinas de escritório.
- 2- Verifica e regista a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento dos salários ou outros fins. Para esse efeito percorre os locais de trabalho para anotar faltas ou saídas; verifica as horas de presença do pessoal segundo as respectivas fichas de ponto; calcula, através das fichas de trabalho, os tempos consagrados à execução de tarefas determinadas; verifica se os tempos indicados nas fichas de trabalho correspondem às horas de presença. Pode também assistir à entrada e saída do pessoal junto dos relógios de ponto ou outros dispositivos de controlo e, por vezes, comunica ou faz as justificações de falta e atrasos dos trabalhadores aos chefes respetivos.

### **Categorias:**

- Primeiro/A-escriturário/A;
- Segundo/a-escriturário/a;
- Terceiro/a-escriturário/a;
- Estagiário/a do 3.º ano;
- Estagiário/a do 2.º ano;
- Estagiário/a do 1.º ano.

**Esteno-datilógrafo/a em línguas estrangeiras** - É o trabalhador/a que nota em estenografia e transcreve em dactilografia relatórios, cartas ou outros textos. Pode, por vezes, utilizar uma máquina de estenotipia, dactilografar papéis-matrizes (*stencil*), para reprodução de textos, e executar outros trabalhos de escritório.

**Guarda-livros** - É o trabalhador/a que se ocupa de escrituração de registos ou de livros de contabilidade, gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos, selados ou não selados, executando, nomeadamente, trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento dos resultados da exploração e do exercício. Pode colaborar no inventário das existências, preparar ou mandar preparar extratos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade, superintende os referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou , responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos.

**Operador/a de informática** - Opera com máquinas para registo e tratamento automático da informação; aciona os teclados das máquinas para executar trabalho de tratamento de texto, cálculo numérico, representação gráfica de informação, correio eletrónico e outros.

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

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

**Técnico/a de contas** - É o trabalhador/a que, para além das funções de contabilista, subscreve a escrita da empresa.

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

**Tesoureiro/a** - É o trabalhador/a que dirige a tesouraria, em escritório em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados; verificadas as diversas caixas e confere as respetivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

**Tradutor/a** - É o trabalhador/a que traduz textos típicos ou científicos, nomeadamente os relacionados com os processos de novos medicamentos, literaturas de promoção médica, filma, brochuras, manuais, livros, catálogos, folhetos, normas clínicas, rótulos, fichas clínicas e cartonagens, escritos numa língua para outra, garantindo que a terminologia técnica ou científica do texto de origem seja corretamente transmitida.

Condições mínimas de admissão - curso adequado.

### **Trabalhadores de informação médica e de vendas**

**Delegado/a de informação médica** - É o trabalhador/a que promove a apresentação e divulgação de informação técnica junto da classe médica, farmacêutica e entidades paramédicas (compreendendo medicina humana e veterinária) de especialidade farmacêuticas, produtos dietéticos, puericultura ou quaisquer outros produtos ou materiais utilizados sob orientação médica; apresenta relatórios da sua atividade. Pode acompanhar ensaios ou testes de aplicação dos produtos.

Condições mínimas de admissão - 18 anos de idade e 2.º ciclo dos liceus ou equivalente.

**Promotor/a de vendas** - É o trabalhador/a que, atuando em pontos diretos e indiretos de consumo, procede no sentido de esclarecer o mercado, com o fim específico de incrementar as vendas. Pode efetuar demonstração de artigos em estabelecimento comerciais, por grosso e a retalho, em estabelecimentos industriais, em exposições ou no domicílio, antes ou depois da venda.



**Prospetor/a de vendas** - É o trabalhador/a que verifica as possibilidades do mercado nos seus vários aspetos de gastos, poder aquisitivo e solvabilidade; observa os produtos quanto à sua aceitação pelo público e a melhor maneira de os vender; estuda os meios mais eficazes de publicidade, de acordo com as características do público a quem os produtos se destinam. Pode, eventualmente, organizar exposições.

**Vendedor/a** - É o trabalhador/a que solicita encomendas, promove e vende mercadorias predominantemente fora do estabelecimento; transmite as encomendas ao escritório ou delegado a que se encontra adstrito; envia relatórios sobre as transações comerciais que efetuou.

**Vendedor/a especializado/a** - É o trabalhador/a que vende mercadorias cujas características e ou funcionamento exijam conhecimentos especiais.

### **Trabalhadores rodoviários**

**Ajudante de motorista** - É o trabalhador/a que acompanha o motorista; vigia e indica as manobras; arruma as mercadorias no veículo, podendo fazer a sua distribuição e a cobrança correspondente no ato da entrega.

Condições de admissão - 18 anos de idade.

**Motorista (ligeiros e pesados)** - É o trabalhador/a que conduz veículos automóveis; zela pela boa conservação dos mesmos e pela carga que transporta, orientando também a sua carga e descarga.

### **Trabalhadores de manutenção e conservação e assistência**

**Afinador/a de máquinas** - É o trabalhador/a que afina, repara ou ajusta máquinas, de modo a garantir-lhes a eficiência no trabalho.

Categorias:

- Oficial de 1.ª;
- Oficial de 2.ª.

**Eletricista de alta tensão** - É o trabalhador/a que monta, conserva e repara circuitos, máquinas e aparelhagem elétrica de proteção; manobra o controlo de alta tensão, tanto nas oficinas como nos locais de utilização. Interpreta esquemas de circuitos elétricos e outras especificações técnicas.

Categorias:

- Oficial;
- Pré-oficial.

**Eletricista de baixa tensão** - É o trabalhador/a que instala, conserva e repara circuitos de baixa tensão e executa tarefas fundamentais do eletricista em geral, mas em relação a circuitos e aparelhagem elétrica de baixa tensão.

Categorias:

- Oficial;
- Pré-oficial.

**Eletricista bobinador/a** - É o trabalhador/a que bobina e ensaia, utilizando dispositivos adequados, toda a gama de máquinas elétricas, bobinas e transformadora de alta e baixa tensão, de acordo com as suas características elétricas, guiando-se, normalmente, por esquemas e outras especificações técnicas.

Categorias:

- Oficial;
- Pré-oficial.

**Mecânico de automóveis** - É o trabalhador/a que deteta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos a automóveis e a outras viaturas; executa outros trabalhos relacionados com esta mecânica.

Categorias:

- Oficial;
- Pré-oficial.

### **Trabalhadores fogueiros**

**Fogueiro/a** - É o trabalhador/a que alimenta e conduz os geradores de vapor (caldeiras), competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento da Profissão de Fogueiro, fazer reparações de conservação e manutenção nos geradores de vapor (caldeiras) e providenciar pelo bom funcionamento de todos os auxiliares e acessórios na central de vapor.

Categorias:

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

### **Trabalhadores desenhadores**

**Desenhador/a** - É o trabalhador/a que desenha as peças até ao pormenor necessário para a ordenação e execução da obra, a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele acolhidos, utilizando conhecimentos de materiais, de processos de execução e de práticas consoante o seu grau de habilitação profissional e a correspondente prática do sector; efetua cálculos complementares requeridos pela natureza do projeto. Consulta o responsável pelo projeto acerca das modificações que julgar necessárias ou convenientes.

**Desenhador/a de arte finalista** - É o trabalhador/a que executa, a partir de um esboço ou de uma maquete, com a técnica e o pormenor necessários, todo o material de artes gráficas ou publicidade necessário à empresa, procedendo, dentro do âmbito da sua função, ao controlo de qualidade.

**Desenhador/a-projetista** - É o trabalhador/a que concebe, a partir de um dado programa, verbal ou escrito, anteprojetos e projetos de um conjunto, nomeadamente esquemas elétricos, alteração ou implantação de linhas de fabrico e de máquinas ou seus órgãos ou outro equipamento dos postos de trabalho, remodelação ou alargamentos das instalações, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho e efetuando os cálculos que, não sendo específicos de engenharia, sejam necessários à sua estruturação e interligação. Observa e indica, se necessário, normas de regulamentos a seguir à execução, assim como os elementos para orçamento. Colabora, se necessário, na elaboração dos cadernos de encargos.

**Desenhador/a-projetista publicitário** - É o trabalhador/a que cria, esboça e maquetiza todo o material de artes gráficas necessário à empresa, nomeadamente de publicidade, tal como brochuras, folhetos, literaturas, cartazes, *stands*, montras, etc. Pode acompanhar a orçamentação e execução final dos trabalhos, observando e indicando, se necessário, normas e especificações a serem cumpridas.

### **Trabalhadores de serviços auxiliares**

**Contínuo/a** - É o trabalhador/a que executa diversos serviços, tais como anunciar visitantes, encaminha-los ou informá-los; faz recados, estampilha e entrega correspondência, executa diversos serviços análogos, tais como, entrega de mensagens e objetos inerentes ao serviço interno e distribuição da correspondência aos serviços a que está destinada. Pode ainda executar serviços de reprodução e endereçamento de documentos. O trabalhador menor de 18 anos toma a designação de paquete.

Condições mínimas de admissão - 18 anos de idade.

**Guarda** - É o trabalhador/a que assegura a defesa, vigilância e conservação das instalações e de outros valores que lhe sejam confiados, registando as saídas de veículos e materiais.

Condições mínimas de admissão - 21 anos de idade.

**Jardineiro/a** - É o trabalhador/a que prepara e cuida dos jardins, pomares e hortas.

**Porteiro/a** - É o trabalhador/a que atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes os serviços a que se deverão dirigir; vigia e controla as entradas e as saídas dos visitantes, mercadorias e veículos; recebe a correspondência.

Condições mínimas de admissão - 18 anos de idade.

**Trabalhador/a de limpeza** - É o trabalhador/a que limpa e arruma as salas, escritórios, corredores e outras dependências, podendo executar outras tarefas relacionadas com limpezas e arrumações.

Condições mínimas de admissão - 16 anos de idade.

### **Trabalhadores de hotelaria**

**Ajudante de cozinha** - É o trabalhador/a que executa, sob a orientação do cozinheiro, as tarefas de menor complexidade, designadamente limpar e cortar legumes, carne, peixe e outros alimentos; prepara as guarnições para os pratos; executa ou colabora nos trabalhos de arrumação e limpeza da cozinha e do refeitório.

Condições mínimas de admissão - 16 anos de idade.

**Cozinheiro/a** - É o trabalhador/a que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora ou contribui para a composição das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confeção, sendo responsável pela sua conservação; amanha o peixe, prepara os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias segundo o tipo e pratos a confeccionar; emprata-os e garante-os, confeciona os doces destinados às refeições; executa ou zela pela limpeza da cozinha e dos seus utensílios.

**Dispenseiro/a** - É o trabalhador/a que armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos por cantinas, refeitórios e similares; recebe os produtos e verifica se coincidem em quantidade e qualidade com os discriminados nas notas de encomenda; arruma-os em câmaras frigoríficas, folhas, salgadeiras, prateleiras e outros locais apropriados; cuida da sua conservação, protegendo-os convenientemente; fornece mediante requisição os produtos que lhe sejam solicitados; mantém atualizados os registos, verifica periodicamente as existências e informa superiormente as necessidades de aquisição. Pode ter de efetuar a compra de géneros de consumo diário.

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

Categorias - 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>

**Empregado/a de balcão** - É o trabalhador/a que serve as refeições e bebidas ao balcão; coloca no balcão talheres, copos, pratos e demais utensílios necessários; serve vários pratos e bebidas e substitui a louça servida; prepara e serve misturas, batidos, cafés e outros artigos complementares das refeições. Pode preparar pratos de rápida confeção, tais como bifes e omeletas. Fornece aos empregados de mesa os pedidos por eles solicitados e executa ou coopera nos trabalhos de asseio, arrumação e abastecimento na secção.

Condições mínimas de admissão - 16 anos de idade.

**Empregado/a de refeitório** - É o trabalhador/a que executa tarefas relativas ao serviço de refeições; coloca no balcão ou nas mesas pão, fruta, doces, sumos, vinhos e outros artigos de consumo, empacota ou dispõe talheres e outros utensílios destinados às refeições; levanta tabuleiros ou louças das mesas e transporta-os para a copa; lava louças, recipientes e outros utensílios. Pode proceder a serviços de preparação de refeições e executar serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores do refeitório.

### **Trabalhadores de jardim-de-infância**

**Auxiliar de educação** - É o trabalhador/a que auxilia nas suas funções o educador de infância, submetendo à sua apreciação os planos de atividade.

Condições mínimas de admissão - 16 anos de idade e curso de auxiliar de educação.

**Educador/a de infância** - É o trabalhador/a que tem sob a sua responsabilidade a orientação do jardim-de-infância; organiza e aplica os meios educativos adequados, em ordem ao desenvolvimento integral da criança (psicomotor, afetivo, intelectual, social e moral). Acompanha a evolução da criança e estabelece contactos com os pais, no sentido de se obter uma ação educativa integrada.

Condições mínimas de admissão - 18 anos de idade e curso de educador de infância.

**Vigilante** - É o trabalhador/a que desempenha predominantemente as seguintes funções: assistência aos alunos em transportes, refeição e recreio, vigilância dos alunos durante os períodos de repouso e no pavilhão das aulas e apoio não docente ao educador de infância e ao auxiliar de educação.

Condições mínimas de admissão - 16 anos de idade.

### **Trabalhadores de enfermagem**

**Auxiliar de enfermagem** - É o trabalhador/a que coadjuva o médico ou o enfermeiro nas tarefas que são cometidas a este último profissional.

Condições mínimas de admissão - curso oficial de auxiliar de enfermagem.

**Enfermeiro/a** - É o trabalhador/a que administra a terapêutica e os tratamentos prescritos pelo médico; presta primeiros socorros de urgência; presta cuidados de enfermagem básicos e globais aos trabalhadores da empresa sãos ou doentes; faz educação sanitária, ensinando os cuidados a ter, não só para manter o seu grau de saúde e até aumentá-lo, com especial ênfase para as medidas de proteção e segurança no trabalho, como para prevenir as doenças em geral e as profissionais em particular; observa os trabalhadores sãos ou doentes, verifica a temperatura, o pulso, a respiração, a tensão arterial, o peso e altura, procurando detetar precocemente sinais e sintomas de doença, e encaminhando-os para o médico; auxilia o médico na consulta e nos meios auxiliares de diagnóstico e tratamento; responsabiliza-se pelo equipamento médico e pelo aspeto acolhedor dos gabinetes do serviço médico; efetua registos relacionados com a sua atividade, de forma a informar o médico e assegurar a continuidade dos cuidados de enfermagem.

Condições mínimas de admissão - curso de enfermagem ou equivalente.

**Enfermeiro/a-coordenador** - É o trabalhador/a que se responsabiliza pelo serviço e orienta, coordena e supervisiona os demais profissionais, sem prejuízo de executar as funções técnicas inerentes à sua profissão.

Condições mínimas de admissão - curso de enfermagem geral ou equivalente.

### **Trabalhadores de lavandaria**

**Costureiro/a** - É o trabalhador/a que cose, manualmente ou à máquina, no todo ou em parte, uma ou mais peças de vestuário.

Condições mínimas de admissão - 16 anos de idade.

**Engomador/a** - É o trabalhador que executa as tarefas de passagem a ferro, dobragem de roupas.

Condições mínimas de admissão - 16 anos de idade.

### **Trabalhadores de serviço social**

**Técnico/a de serviço social** - É o trabalhador/a que colabora com os indivíduos e os grupos na resolução de problemas de integração social provocados por causas de ordem social, física ou psicológica; mantém os trabalhadores informados dos recursos sociais existentes na comunidade, dos quais eles poderão dispor; colabora na realização de estudos relativos a problemas sociais, participa, quando solicitado, em grupos e comissões de trabalhadores ou interdisciplinares, tendo em vista a resolução de problemas de ordem social e humana existentes na empresa.

Condições mínimas de admissão - curso das escolas de serviço social oficialmente reconhecidas.

### **Trabalhadores de artigos de prótese**

**Costureiro/a de artigos de ortopedia** - É o trabalhador/a que cose manualmente ou à máquina, no todo ou em parte, cintas ou outros artigos de ortopedia, de acordo com os cortes e orientações fornecidos pelo(a) mestre(a).

**Mestre/a de costura de artigos de ortopedia** - É o trabalhador/a que orienta a confecção de cintas e outros artigos de ortopedia; corta as peças a efetuar pelas medidas do cliente ou por moldes já existentes. Se necessário, prova as peças no corpo do cliente e faz as correções respetivas. Cose à máquina ou à mão as diversas peças ou dá instruções nesse sentido. Distribui, orienta ou controla o trabalho efetuado pelas costureiras. Efetua registos do trabalho realizado e diligencia no sentido da requisição das matérias-primas e outros produtos necessários ao funcionamento do serviço.

ANEXO II  
Condições de acesso

ACESSOS	CONDIÇÕES A SATISFAZER
<b>TRABALHADORES DE PRODUÇÃO E CONTROLO:</b>  De preparador/a técnico/a auxiliar a preparador/a técnico/a de 2. <sup>a</sup> .  De preparador/a de técnico/a de 2. <sup>a</sup> a preparador/a técnico/a de 1. <sup>a</sup> .  De analista auxiliar a analista de 2. <sup>a</sup> . ..... De analista de 2. <sup>a</sup> a analista de 1. <sup>a</sup> .....	Quatro anos de permanência na coadjuvação do preparador/a técnico/a em todas as tarefas que lhe estão cometidas.  Completar três anos de permanência na categoria. Completar quatro anos de permanência na categoria.  Completar três anos de permanência na categoria.
<b>TRABALHADORES CAIXEIROS/AS:</b>  De praticante a caixeiro/a-ajudante.....  De caixeiro/a-ajudante a terceiro/a caixeiro/a De terceiro/a caixeiro/a a segundo/a caixeiro/a. De segundo/a caixeiro/a a primeiro/a caixeiro/a	Completar 18 anos de idade ou três anos de permanência na categoria.  Completar três anos de permanência na categoria. Completar quatro anos de permanência na categoria. Completar quatro anos de permanência na categoria.
<b>TRABALHADORES DE ESCRITÓRIO:</b>  De estagiário/a (escriturário/a) a terceiro/a escriturário/a.  De terceiro/a escriturário/a a segundo/a escriturário/a. De segundo/a escriturário/a a primeiro/a escriturário/a	Menos de 18 anos, completar 3 anos de permanência na categoria. 18 anos ou mais completar dois anos de permanência na categoria. Completar quatro anos de permanência na categoria.  Completar quatro anos de permanência na categoria.
<b>TRABALHADORES DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E ASSISTÊNCIA:</b>  De oficial de 2. <sup>a</sup> (metalúrgico/a) a oficial de 1. <sup>a</sup> ..... De pré oficial a oficial.....	Completar três anos de permanência na categoria.  Completar dois anos de permanência na categoria.

## **ANEXO III**

### **Condições específicas**

#### **Trabalhadores/as de produção e controlo**

##### **I – Acesso**

- 1- O acesso automático de preparador/a técnico/a auxiliar e analista auxiliar, respetivamente a preparador/a técnico/a de 2.<sup>a</sup> e analista de 2.<sup>a</sup>, não se verificará quando a entidade patronal comprovar, por escrito, a inaptidão profissional do trabalhador.
- 2- No caso de o trabalhador/a não aceitar a prova apresentada pela entidade patronal, nos termos do número anterior, para a sua promoção, terá direito a exigir um exame técnico-profissional.
- 3- O exame a que se refere o número anterior destina-se exclusivamente a averiguar da aptidão profissional do trabalhador e será efetuado no seu posto normal de trabalho por um júri composto por dois elementos, um em representação do trabalhador e outro em representação da empresa. O representante do trabalhador/a será designado pelo sindicato respetivo.
- 4- O acesso de preparador/a técnico/a auxiliar a preparador/a de 2.<sup>a</sup> nunca se poderá verificar relativamente aos trabalhadores que desempenham exclusivamente as operações de enchimento de ampolas e de cápsulas e a moldagem de supositórios.

##### **II - Outras condições**

- 1- O diretor/a de serviços do sector da produção/controlo analítico de medicamentos toma a designação de diretor/a técnico/a, cabendo-lhe a apreciação final da garantia de qualidade.
- 2- Para o desempenho das tarefas cometidas ao chefe da produção de medicamentos e do controlo analítico de medicamentos, o curso superior adequado deve ser o de Farmácia.
- 3- A responsabilidade pelos medicamentos importados, sem prejuízo da responsabilidade a um nível superior hierarquia, deve ser cometido ao chefe de secção de controlo analítico de medicamentos ou ao técnico/a farmacêutico/a, no caso de empresas armazenistas importadoras.

#### **Trabalhadores/as caixeiros/as de armazém**

##### **I - Classificação Profissional**

- 1- Os trabalhadores/as que desempenham funções de recebimento de pedidos de encomendas por via telefónica serão classificados em caixeiros/as de 3.<sup>a</sup>.
- 2- O trabalhador/a caixeiro/a que no armazém que é responsável pela mercadoria, ainda que não exerça funções de chefia, será classificado em caixeiro-encarregado.
- 3- A classificação profissional dos trabalhadores/as em distribuidor/a ou ajudante de motorista far-se-á conforme a predominância das tarefas efetivamente desempenhadas seja, respetivamente, de distribuição de mercadorias ou de acompanhamento do motorista.

## **II – Admissão**

- 1- Os trabalhadores/as com 18 anos ou mais de idade que ingressem pela primeira vez na profissão e no sector não poderão ser classificados em categorias inferiores a caixeiro/a-ajudante.

## **III – Acesso**

- 1- Para efeitos de acesso de caixeiro/a-ajudante a terceiro/a-caixeiro/a, o tempo de permanência na categoria de caixeiro/a-ajudante será reduzido para dois anos sempre que o profissional tiver permanecido um ano na categoria de praticante.
- 2- Para os efeitos do acesso automático previsto no quadro respetivo, constante do anexo II, conta-se o tempo de antiguidade que o trabalhador/a tiver na categoria à data em vigor deste contrato.

### **Trabalhadores/as de escritórios**

#### **I - Classificação Profissional**

- 1- O trabalhador/a de escritório que num departamento do sector administrativo , responsável por aquele, ainda que não exerça funções de chefia, será classificado em chefe de secção.

## **II – Admissão**

- 1- As idades mínimas são as seguintes:
  - a) 18 anos para cobradores/as;
  - b) 16 anos para as restantes profissões.
- 2- As habilitações mínimas são as seguintes:
  - a) Curso geral dos liceus, curso geral do comércio e cursos oficiais ou equivalente, com exceção dos contabilistas e tradutora;
  - b) Escolaridade obrigatória para os telefonistas e cobradores.

## **III – Acesso**

- 1- Para os efeitos de acesso automático previsto no quadro respetivo constante do anexo II, conta-se o tempo de antiguidade que o trabalhador/a tiver na categoria à data da entrada em vigor deste contrato.

### **Trabalhadores/as Rodoviários**

#### **I – Admissão**

- 1- Para as profissões de motorista só podem ser admitidos trabalhadores/as que possuam carta de condução profissional.



## **II - Livretes de Trabalho**

- 1- Os trabalhadores/as deverão possuir um livrete de trabalho:
  - a) Para registo de todo o trabalho efetuado, no caso de utilizar o horário livre;
  - b) Para registo do trabalho extraordinário prestado em dia de semana ou folga complementar ou feriado, se estiver sujeito a horário fixo.
- 2- O trabalho efetuado será registado a par e passo, havendo uma tolerância de quinze minutos.

## **III - Outras Condições**

- 1- Os/as motoristas de veículos ligeiros com distribuição e de todos os veículos pesados de carga serão obrigatoriamente acompanhados.

### **Trabalhadores/as da manutenção, conservação e assistência**

- 1- As tarefas cometidas ao oficial de manutenção e conservação industrial só poderão ser exercidas pelo trabalhador/a com a formação profissional de oficial eletricista.
- 2- O trabalhador/a eletricista poderá recusar cumprir ordens contrárias às normas de segurança de instalações elétricas.
- 3- O trabalhador/a eletricista pode recusar obediência a ordens de natureza técnica dimanadas de superiores hierárquicos não habilitados com a carteira profissional, engenheiros/as ou engenheiros/as técnicos/as.

### **Trabalhadores/as fogueiros/as**

#### **Admissão e acesso**

- 1- As condições de admissão e acesso dos trabalhadores/as fogueiros/as são as previstas no regulamento da profissão de fogueiro/a.

### **Trabalhadores/as de hotelaria**

#### **Classificação profissional**

- 1- Os/as trabalhadores/as que desempenhem as funções cometidas ao encarregado de refeitório serão classificados nas categorias profissionais de 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup> consoante tenham ou não sob a sua direção, trabalhadores/as com a profissão de cozinheiro/a ou despenseiro/a.

## II – Admissão

- 1- Os/as trabalhadores/as que à data da admissão ainda não possuam carteira profissional deverão ter as condições mínimas exigidas para a sua obtenção.

### Trabalhadores/as de enfermagem

#### Classificação profissional

- 1- O/a auxiliar de enfermagem será classificado/a em enfermeiro/a logo que se encontre habilitado/a com o curso de promoção nos termos legais e regulamentares.

### Trabalhadores/as de Serviço Social

- 1- As tarefas cometidas ao técnico/a de serviço social deverão ser exercidas com independência e sigilo inerentes à função e sem qualquer ação fiscalizadora ou disciplinar sobre os trabalhadores/as.

## ANEXO IV

### Remunerações certas mínimas

GRUPOS	PROFISSÕES E CATEGORIAS PROFISSIONAIS	REMUNERAÇÕES MÍNIMAS (EUROS)
I	Diretor(a) de serviços	1.212,00 €
II	Chefe de serviços Chefe de centro de informática Gestor(a) de produtos	1.054,00 €
III	Chefe de secção (de controlo analítico/de produção) Analista de sistemas Contabilista Técnico(a) de contas	947,00 €
IV	Chefe de secção (de escritório/de informação médica/de vendas/de aprovisionamento) Encarregado(a) geral (de armazém /de manutenção) Técnico(a) Guarda-Livros	935,00 €

GRUPOS	PROFISSÕES E CATEGORIAS PROFISSIONAIS	REMUNERAÇÕES MÍNIMAS (EUROS)
	Programador(a) de informática Tesoureiro(a) Tradutor(a)	
V	Encarregado(a) de sector Foguetiro(a) encarregado Preparador(a) técnico encarregado(a) Caixeiro(a) encarregado(a) Correspondente em Línguas Estrangeiras Secretário(a) de direção Delegado(a) de informação médica Prospetor(a) de vendas Vendedor(a) especializado(a) Desenhador(a) – Projetista Desenhador(a) - Projetista publicitário Enfermeiro(a) Coordenador(a)	857,00 €
VI	Analista de 1. <sup>a</sup> Preparador(a) técnico(a) de 1. <sup>a</sup> Caixa Escriturário(a) de 1. <sup>a</sup> Esteno - Dactilógrafo(a) em Línguas Estrangeiras Operador(a) de informática Vendedor(a) Encarregado(a) de refeitório de 1. <sup>a</sup> Educador(a) de infância Enfermeiro(a) Técnico(a) de serviço social Mestre(a) de costura de artigos de ortopedia	780,00 €
VII	Analista de 2. <sup>a</sup> Preparador(a) técnico(a) de 2. <sup>a</sup> Caixeiro(a) de 1. <sup>a</sup> Cobrador(a) Escriturário(a) de 2. <sup>a</sup> Promotor(a) de vendas	724,00 €

GRUPOS	PROFISSÕES E CATEGORIAS PROFISSIONAIS	REMUNERAÇÕES MÍNIMAS (EUROS)
	Motorista de pesados Afinador(a) de máquinas de 1. <sup>a</sup> Eletricista oficial (alta tensão, baixa tensão, bobinador) Mecânico(a) de automóveis Foguetiro(a) de 1. <sup>a</sup> Desenhador(a) (mais de 3 anos) Desenhador(a) de arte finalista (mais de 3 anos) Cozinheiro(a) Dispenseiro(a) Encarregado(a) de refeitório de 2. <sup>a</sup> Auxiliar de educação Auxiliar de enfermagem	
VIII	Embalador (a) encarregado Analista auxiliar Preparador(a) técnico(a) auxiliar Caixeiro(a) de 2. <sup>a</sup> Escriturário(a) de 3. <sup>a</sup> Motorista de ligeiros Afinador(a) de máquinas de 2. <sup>a</sup> Eletricista pré-oficial (alta tensão, baixa tensão, bobinador) Foguetiro(a) de 2. <sup>a</sup> Desenhador(a) (menos de 3 anos) Desenhador(a) de arte finalista (menos de 3 anos) Encarregado(a) de serviços auxiliares Encarregado(a) de lavandaria Costureiro(a) de artigos de ortopedia (mais de 1 ano)	659,00 €
IX	Embalador (a) / produção com mais de 2 anos Caixeiro(a) de 3. <sup>a</sup> Distribuidor(a) Embalador(a) /armazém com mais de 2 anos Operador(a) de máquinas Estagiário(a) do 3.º ano (EE) Telefonista Ajudante de motorista	602,00 €

<b>GRUPOS</b>	<b>PROFISSÕES E CATEGORIAS PROFISSIONAIS</b>	<b>REMUNERAÇÕES MÍNIMAS (EUROS)</b>
	Costureiro(a) de artigos de ortopedia (menos de 1 ano)	
<b>X</b>	Auxiliar de laboratório Embalador(a) de produção (com mais de 1 ano) Higienizador(a) Caixeiro(a) ajudante do 3.º ano Embalador(a) /Armazém (com mais de 1 ano) Estagiário(a) do 2.º ano (EE) Contínuo(a) Guarda Jardineiro(a) Porteiro(a) Ajudante de cozinha Empregado(a) de balcão Empregado(a) de refeitório Vigilante Costureiro(a) Engomadeira(o)	574,00 €
<b>XI</b>	Embalador(a) / Produção (com menos de 1 ano) Caixeiro(a) ajudante do 2.º ano Embalador(a) / Armazém (com menos de 1 ano) Servente de Armazém Estagiário(a) do 1.º ano (EE) Trabalhador(a) da limpeza	553,00 €
<b>XII</b>	Caixeiro(a) ajudante Pacote	520,00 €

## ANEXO V

**Utilização em serviço de viatura própria do trabalhador/a**

- 1- Quando a utilização referida no n.º 2 da cláusula 28.<sup>a</sup> («Deslocações e pagamentos») deste contrato for permanente e regular, a empresa reembolsará o trabalhador/a na totalidade dos custos diretos de cada quilómetro percorrido, considerando-se por custos diretos:
- a) O do combustível (na base de um consumo de 10 litros de gasolina super por 100 km);

- b) O do óleo (na base de um consumo de 3,5 litros por 3000 km e o do custo médio da venda do mesmo);
  - c) O dos pneus (na base do preço médio de um jogo de quatro por cada 35 000 km);
  - d) O da manutenção (nas bases por 100 000 km do custo médio de revisões periódicas e do de substituição de elementos normalmente desgastáveis);
  - e) O de reparações (na base, também por 100 000 km, do custo por estimativa de previsíveis despesas de reparação mecânica e que de corram de uma normal utilização da viatura).
- 2- Nos casos previstos no n.º 1, ainda será o trabalhador/a reembolsado pela empresa 67,5 % da parte dos custos indiretos, considerando-se como tal:
- a) O da reintegração de uma parte do capital efetivamente investido pelo trabalhador na aquisição da sua viatura, na base do valor médio no momento da aquisição de um carro utilitário, considerando-se que o capital reintegrável, num período de cinco anos, de 60 % do referido valor da viatura, eventualmente acrescido do efetivo custo bancário de obtenção do capital investido;
  - b) O valor médio do carro utilitário será encontrado a partir do custo médio das viaturas entre os 1000 cm<sup>3</sup> e 1300 cm<sup>3</sup>;
  - c) O do rendimento do capital efetivamente investido pelo trabalhador/a na aquisição da sua viatura, na base da taxa de juro em vigor para os depósitos a prazo superiores a um ano e um dia e considerando-se, para efeitos de cálculo, quer o capital reintegrável, tomando-se em conta a sua gradual integração, quer o não reintegrável;
  - d) O do seguro contra todos os riscos de responsabilidade fixado por lei, com passageiros transportados gratuitamente, em que o valor do capital seguro corresponde ao valor do carro médio definido nas alíneas anteriores;
  - e) O do imposto de circulação, na base do fixado para o carro utilitário médio referido na alínea b).
- 3- O trabalhador/a tem direito ao reembolso dos custos indiretos anuais no momento da ocorrência da despesa.
- 4- A fixação e a atualização dos custos variáveis decorrentes da utilização da viatura do trabalhador/a será da competência da comissão paritária, nos termos do n.º 6 da cláusula 78.<sup>a</sup> (comissão paritária), sem prejuízo do número seguinte.
- 5- Quando houver alteração no preço da gasolina, será imediatamente atualizado pela empresa o fator correspondente àquele custo.
- 6- O valor do reembolso dos custos diretos referidos no n.º 1, fixado em 0,35 cêntimos por quilómetro, correspondente ao somatório das diversas alíneas do n.º 1.
- 7- Para cálculo do valor do reembolso dos custos indiretos, com exceção dos anuais, referidos no n.º 2, usar-se-á fórmula, para cada 500 euros de capital determinável, nos termos das alíneas a) e b):
- Reintegração anual - um quinto de € 300,00 (€ 60,00);
  - Rendimento anual do capital reintegrável - 30% sobre € 200,00 (€ 60,00);
  - Rendimento anual do capital reintegrável - 18,824 %, juro médio, sobre € 300,00 (€ 56,50);
  - Total anual - € 177,00;
  - Valor a suportar pela empresa 67,5 % sobre € 177,00 (€ 120,00);

- Idem, duodécimo - € 10,00 (€ 120:12).

- 8- O trabalhador/a será ainda reembolsado pela empresa em 67,5 % do valor da franquía a pagar á companhia seguradora, em caso de acidente em serviço, da responsabilidade do trabalhador/a, na base do valor fixado para o carro utilitário médio referido no n.º 2, alínea b).

## **ANEXO VI**

### **Utilização esporádica em serviço de viatura própria do trabalhador/a**

- 1- Quando a utilização em serviço da viatura do trabalhador/a for esporádica ou irregular, será este reembolsado pela empresa por cada quilómetro percorrido, cujo valor, obtido pelo produto do coeficiente 0,30 sobre o preço da gasolina super que vigorar.

## **ANEXO VII**

### **Enquadramento das profissões em níveis de qualificação (Decreto-Lei n.º 121/78)**

#### **1. Quadros Superiores**

Analista de Sistemas

Chefe de Serviços

Chefe de Centro de Informática

Contabilista/Técnico de Contas

Diretor/a de Serviços

Gestor de Produto

#### **2. Quadros Médios**

##### **2.1. Técnicos/as Administrativos/as**

Chefe de Secção de Escritório

Guarda-Livros

Programador/a de Informática

Tesoureiro/a

##### **2.2. Técnicos/as de Produção e Outros**

Chefe de Secção de Aprovisionamento

Chefe de Secção de Controlo Analítico

Chefe de Secção de Informação Médica

Chefe de Secção de Vendas

Encarregado/a de Armazém

Encarregado/a-Geral de Manutenção

Técnico/a

Técnico/a de Serviço Social

3. Encarregados/as, Contramestres, Mestres e Chefes de Equipa

Caixeiro/A-Encarregado/a  
Encarregado/a de Refeitório  
Encarregado/a de Sector (Eletricista)  
Enfermeiro/a-Coordenador/a  
Fogueiro/a-Encarregado/a  
Preparador/a Técnico/a Encarregado/a

4. Profissionais Altamente Qualificados

4.1.Administrativos/as Comércio e Outros

Correspondente em Línguas Estrangeiras  
Delegado/a de Informação Médica  
Educador/a de Infância  
Esteno-Datilógrafo/a em Línguas Estrangeiras  
Enfermeiro/a  
Operador/a de Informática  
Prospetor/a de Vendas  
Secretário/a da Direção  
Tradutor/a  
Vendedor/a Especializado/a

4.2.Produção

Analista  
Desenhador/a-Projetista  
Desenhador/a-Publicitário/a  
Preparador/a Técnico/a.

5. Administrativos

Caixa  
Escriturário/a

5.1.Comércio

Caixeiro/a  
Promotor/a de Vendas  
Vendedor/a

5.2.Profissionais Qualificados - Produção

Afinador/a de Máquinas  
Analista Auxiliar  
Embalador/a-Encarregado/a  
Desenhador/a



Desenhador/a de Arte Finalista  
Eletricista  
Fogueiro/a  
Mecânico/a de Automóveis  
Oficial de Manutenção e Conservação Industrial  
Preparador/a Técnico/a Auxiliar

5.3.Outros

Auxiliar de Educação  
Auxiliar de Enfermagem  
Costureiro/a de Artigos de Ortopedia  
Cozinheiro/a  
Despenseiro/a  
Encarregado/a de Lavandaria  
Encarregado/a de Serviços Auxiliares  
Mestre/a de Costura/Artigos de Ortopedia  
Motorista (Ligeiros e Pesados)

6. Profissionais Semiqualeificados (Especializados)

6.1.Administrativos/as, Comércio e Outros

Ajudante de Cozinha  
Ajudante de Motorista  
Costureiro/a  
Distribuidor/a  
Embalador/a (Armazém)  
Empregado/a de Balcão  
Empregado/a De Refeitório  
Engomadeira/o  
Higienizador/a  
Jardineiro/a  
Operador/a de Máquinas  
Telefonista  
Vigilante

6.2.Produção

Auxiliar de Laboratório  
Embalador/a (Produção)

7. Profissionais não Qualificados (Indiferenciados)

7.1.Administrativos/as, Comércio E Outros

Contínuo/a

Guarda

Porteiro/a

Servente

Trabalhador/a de Limpeza

A - Praticantes E Aprendizes

Ajudante (Caixeiro/a)

Praticante (Caixeiro/a)

Pré-Oficial (Eletricista)

### **Declaração dos outorgantes**

Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 492.º conjugado com os artigos 494.º e 495.º do Código do Trabalho, serão potencialmente abrangidos pela presente convenção coletiva de trabalho - 38 empresas - 574 trabalhadores.

Porto, 8 de maio de 2013

Pelo **SINDEQ - Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas**.

*Oswaldo Fernandes de Pinho* – como Mandatário

*Fernando Ferreira Marmelo* – como Mandatário

Pela **NORQUIFAR – Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos**.

*Dr. José António Garcia Braga Cruz* – na qualidade de Presidente da Direção

*António Barbosa da Silva* – na qualidade de Diretor

Depositado em 20 de maio de 2013, a página 137, do livro 11, com o depósito n.º 36/2013, nos termos do artigo 494.º, do Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Contrato Coletivo entre a NORQUIFAR - Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o SINDEQ - Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas (produtos químicos) - Alteração salarial e outras/texto consolidado.**

Cláusula prévia

**Âmbito da Revisão**

A presente revisão altera a convenção publicada nos *Boletins de Trabalho e Emprego*, 1.ª Série, [n.º 23 de 22 de junho de 2011](#), [n.º 21 de 8 de junho de 2012](#) e [n.º 31 de 22 de agosto de 2012](#).

CAPÍTULO I

**Área e âmbito**

Cláusula 1.ª

**Área e âmbito**

- 1- O presente C.C.T., assinado pelos outorgantes, obriga, por um lado, todas as empresas filiais, delegações, agências ou outras formas de representação que desenvolvam a sua atividade em todo o território nacional e representadas pela NORQUIFAR - Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos que se dedicam à importação e armazenamento de produtos químicos e farmacêuticos e, por outro:
  - a) Os trabalhadores ao serviço das empresas com categorias enquadradas neste contrato, representados pelo SINDEQ - Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas.
  - b) Os trabalhadores não sindicalizados ao serviço das empresas com as categorias enquadradas neste contrato a que por força da cláusula 42.ª se aplique a presente convenção coletiva.
- 2- O âmbito profissional é o constante dos anexos I e II.
- 3- Esta convenção coletiva de trabalho abrange 90 empresas e 2005 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência e produção de efeitos**

- 1- O presente C.C.T. produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013

CAPÍTULO II

**Direito ao trabalho**

Cláusula 3.ª

**Condições de admissão**

- 1- As condições mínimas de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias profissionais enumeradas no anexo I são as seguintes:
  - **Serviços Auxiliares de Escritório** - idade e habilitações mínimas legais;
  - **Trabalhadores de Escritório** - após ter concluído o 9.º ano de escolaridade;
  - **Contínuos, Porteiros e Guardas** - 18 anos e habilitações mínimas legais;
  - **Cobreadores** - 18 anos e habilitações mínimas legais;
  - **Trabalhadores do Comércio** - idade e habilitações mínimas legais;
  - **Técnicos de Vendas** - 18 anos e habilitações correspondentes ao curso geral de comércio administração ou equivalente;
  - **Técnicos de Laboratório** - 18 anos e habilitações mínimas legais.

Para além de, relativamente a todas aquelas profissões:

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

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### **Período experimental**

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

**Cláusula 5.<sup>a</sup>**

**Admissão para efeitos de substituição**

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

**Cláusula 6.<sup>a</sup>**

**Categorias profissionais**

- 1- As categorias profissionais abrangidas por esta convenção coletiva de trabalho são as constantes no anexo I, devendo os trabalhadores ser classificados de harmonia com as funções efetivamente desempenhadas.
- 2- Os trabalhadores a classificar como Técnico de Laboratório com mais de quatro anos, técnico auxiliar de laboratório de dois a quatro anos e técnico auxiliar de laboratório até dois anos serão integrados nos grupos conforme a sua antiguidade na empresa.

**Cláusula 7.<sup>a</sup>**

**Quadro de pessoal - dotações mínimas**

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

**Profissionais de armazém:**

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

**Profissionais de escritório:**

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

**Trabalhadores de comércio:**

- 1- É obrigatória a existência de caixeiro-encarregado ou chefe de secção sempre que o número de trabalhadores no estabelecimento ou na secção seja igual ou superior a três.
  - 2- O número de caixeiros-ajudantes não poderá ser superior ao de terceiros-caixeiros.
- § Único. Para o estipulado nesta cláusula consideram-se todos os profissionais do estabelecimento ou empresa que dependem da sede, filiais ou agências.

**Cláusula 8.<sup>a</sup>**

**Acesso**

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

- 7- Os terceiros-escriturários e os segundos-caixeiros, após três anos de permanência na categoria respetiva, ascenderão automaticamente à classe superior imediata.
- § Único. Para os efeitos previstos nesta cláusula, será considerada a antiguidade na categoria ou escalão à data da entrada em vigor do presente C.C.T.

Cláusula 9.<sup>a</sup>

**Relação nominal**

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

**CAPÍTULO III**

**Direitos e deveres das partes**

Cláusula 10.<sup>a</sup>

**Deveres da entidade patronal**

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

**Cláusula 11.<sup>a</sup>**

**Deveres do trabalhador**

1- São, especialmente, deveres do trabalhador:

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

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

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

**Cláusula 12.<sup>a</sup>**

**Garantias do trabalhador**

1- É vedado à entidade patronal:

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



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

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Prestação de trabalho**

###### **Cláusula 13.<sup>a</sup>**

##### **Duração do trabalho**

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

###### **Cláusula 14.<sup>a</sup>**

##### **Trabalho suplementar**

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

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

Sendo:

**RH** - Retribuição Horária;

**RM** - Retribuição Mensal;

**HS** - Período normal de trabalho semanal.

Cláusula 15.<sup>a</sup>

**Isenção do horário de trabalho**

- 1- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção coletiva de trabalho poderão ser isentos de horário de trabalho, nos termos da lei geral.
- § Único. A estes trabalhadores será garantida a retribuição especial para fins de isenção de horário de trabalho correspondente a duas horas de trabalho suplementar por dia a 75 %.

**CAPÍTULO V**

**Retribuição do trabalho**

Cláusula 16.<sup>a</sup>

**Princípios gerais**

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

Cláusula 17.<sup>a</sup>

**Retribuições certas mínimas**

- 1- Para efeitos de remuneração, as categorias dos trabalhadores abrangidos por este contrato são agrupadas nos termos do anexo II, sendo a retribuição mensal mínima para cada categoria a que consta da respetiva tabela.
- 2- As retribuições estipuladas compreendem apenas a parte certa da retribuição, não podendo por esse facto ser diminuídas ou retiradas as comissões já acordadas.
- 3- As comissões resultantes de vendas deverão ser pagas até ao dia 20 do mês seguinte àquele em que foram faturadas, depois de deduzidas as notas de crédito.
- § Único. A entidade patronal será credora das comissões pagas aos vendedores nos seguintes casos:
  - a) Devoluções das mercadorias;
  - b) Vendas a empresas que sejam objeto de processos de falência ou especiais de recuperação de empresas. Neste caso, serão, no entanto, entregues posteriormente aos vendedores as respetivas percentagens dos valores eventualmente recuperados naqueles processos.

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

**Cláusula 18.<sup>a</sup>**

**Regime de comissões**

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

**Cláusula 19.<sup>a</sup>**

**Diuturnidades**

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

**Cláusula 20.<sup>a</sup>**

**13.º mês**

- 1- Pelo Natal todos os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a receber um subsídio correspondente a um mês de retribuição, o qual será pago até ao dia 15 de dezembro.
- 2- No ano de admissão ou da cessação do contrato individual de trabalho, o trabalhador terá direito a um subsídio de Natal no montante proporcional ao número de meses de serviço que complete nesse ano.
- 3- Suspendendo-se o contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, este terá direito:
  - a) No ano da suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço prestado nesse ano;
  - b) No ano de regresso à prestação de trabalho, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até 31 de dezembro, a contar da data do regresso.

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

**Cláusula 21.<sup>a</sup>**

**Ajudas de custo**

- 1- Aos trabalhadores que se desloquem em serviço serão abonadas as importâncias seguintes para alimentação e alojamento ou o pagamento dessas despesas contra apresentação de documentos:
- a) Diária - 9,04 %;
  - Alojamento e pequeno-almoço - 4,71 %;
  - Refeição - 2,16 %;
  - b) As percentagens mencionadas na alínea anterior incidem sobre a remuneração fixada para o grupo VII da tabela salarial.
- 2- Sempre que o trabalhador utilize a sua viatura em serviço na empresa, esta pagar-lhe-á o produto do coeficiente de 0,26 vezes o preço do litro da gasolina aditivada por cada quilómetro percorrido.
- § Único. Sempre que os trabalhadores técnicos de vendas utilizem as suas próprias viaturas ao serviço da empresa, esta obriga-se a reembolsar ao trabalhador o quantitativo correspondente ao prémio de um seguro de responsabilidade civil, nos termos da lei vigente sobre a matéria.
- 3- A entidade patronal poderá optativamente fornecer a viatura aos trabalhadores, desde que para o efeito tenha sido dado conhecimento por escrito ao trabalhador com a antecedência mínima de 90 dias.
- 4- Aos trabalhadores que regularmente desempenhem serviço externo, desde que não conduzam viatura própria ou da empresa, serão obrigatoriamente pagas todas as despesas motivadas pela deslocação em serviço.

**Cláusula 22.<sup>a</sup>**

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

- 1- Sempre que um trabalhador execute serviços de diferentes categorias, ser-lhe-á atribuída a remuneração mínima da mais elevada.
- 2- Qualquer trabalhador poderá, porém, ser colocado em funções de categoria superior, a título experimental, durante um período que não poderá exceder um total de 60 dias, seguidos ou não, findo o qual será promovido à categoria em que foi colocado a título experimental.
- § Único. Quando se verifique a situação referida no número anterior, será dado por escrito prévio conhecimento ao trabalhador e ao sindicato respetivo.
- 3- O trabalho ocasional em funções diferentes do grau mais elevado não dá origem a subida de categoria.
- § Único. Considera-se ocasional um trabalho deste género quando não ocorra por período superior a quarenta e cinco horas por mês, não podendo, no entanto, durante o ano, exceder duzentas e vinte e cinco horas.

Cláusula 23.<sup>a</sup>

**Substituição temporária**

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

CAPÍTULO VI

**Suspensão da prestação de trabalho**

Cláusula 24.<sup>a</sup>

**Descanso semanal e feriados**

- 1- O dia de descanso semanal é o domingo.
- 2- São considerados feriados, equiparados para todos os efeitos a descanso semanal com direito a remuneração por inteiro, para além dos de observância obrigatória, os dias seguintes:
  - a) Terça-feira de Carnaval;
  - b) Feriado municipal da localidade onde o trabalho é prestado ou, não havendo este, outro dia, tendo em conta razões de tradição local.

Cláusula 25.<sup>a</sup>

**Férias - princípios gerais e duração**

- 1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a gozar em cada ano civil, sem prejuízo da retribuição normal, um período de férias com a duração de 22 dias úteis de acordo com o Código de Trabalho.
- 2- Caso os dias de descanso do trabalhador coincidam com dias úteis, são considerados para efeitos do cálculo dos dias de férias, em substituição daqueles, os sábados e os domingos que não sejam feriados.
- 3- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números seguintes.
- 4- Se o início da prestação de trabalho ocorrer no 2.º semestre do ano civil, o direito a férias só se vence após o decurso de seis meses completos de serviço efetivo.
- 5- Se o início da prestação de trabalho ocorrer no 1.º semestre do ano civil, o trabalhador tem direito, após um período de 60 dias de trabalho efetivo, a um período de férias de 8 dias úteis.
- 6- O gozo de férias interrompe-se com baixa médica, findo o qual o trabalhador poderá regressar ao serviço. O período de férias não gozado será indicado em data a estabelecer de comum acordo entre o trabalhador e a entidade patronal.

- 7- A época de férias deve ser estabelecida de comum acordo entre os trabalhadores e a entidade patronal. Não havendo acordo, compete à entidade patronal fixar a época de férias, num sistema rotativo, entre 1 de maio e 30 de setembro, devendo, neste caso, dar conhecimento dessa decisão ao trabalhador com a antecedência mínima de 30 dias sobre a data de início de férias.
  - 8- O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído por remuneração suplementar ou por qualquer outra vantagem, ainda que o empregado dê o seu consentimento.
  - 9- Aos trabalhadores pertencendo ao mesmo agregado familiar será concedida a faculdade de gozarem as férias simultaneamente, desde que trabalhem na mesma empresa.
- § **Único.** Aos trabalhadores pertencendo ao mesmo agregado familiar que trabalhem em empresas diferentes a escolha do período de férias competirá alternadamente a cada um dos trabalhadores e ou empresas, salvo os casos das que encerrem completamente para período de férias.

Cláusula 26.<sup>a</sup>

**Subsídio de férias**

- 1- Antes do início das férias, os trabalhadores receberão das entidades patronais um subsídio correspondente a um mês de retribuição normal, acrescido da média mensal das comissões, nos casos em que estas sejam devidas aos trabalhadores.
- 2- O subsídio devido será o equivalente ao número de dias de férias a que o trabalhador tenha direito.

Cláusula 27.<sup>a</sup>

**Violação do direito de férias**

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

Cláusula 28.<sup>a</sup>

**Definição de faltas**

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

**Cláusula 29.<sup>a</sup>**

**Faltas justificadas**

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

**Cláusula 29.<sup>a</sup> A**

**Proteção da segurança e saúde de trabalhadora grávida, puérpera ou lactente**

- 1- A trabalhadora grávida, puérpera ou lactente tem direito a especiais condições de segurança e saúde nos locais de trabalho, de modo a evitar a exposição a riscos para a sua segurança e saúde, nos termos dos números seguintes:

- 2- Sem prejuízo de outras obrigações previstas em legislação especial, em atividade suscetível de apresentar um risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho, o empregador deve proceder à avaliação da natureza, grau e duração da exposição de trabalhadora grávida, puérpera ou lactente, de modo a determinar qualquer risco para a sua segurança e saúde e as repercussões sobre a gravidez ou a amamentação, bem como as medidas a tomar.
- 3- Nos casos referidos no número anterior, o empregador deve tomar a medida necessária para evitar a exposição da trabalhadora a esses riscos, nomeadamente:
  - a) Proceder à adaptação das condições de trabalho;
  - b) Se a adaptação referida na alínea anterior for impossível, excessivamente demorada ou demasiado onerosa, atribuir à trabalhadora outras tarefas compatíveis com o seu estado e categoria profissional;
  - c) Se as medidas referidas nas alíneas anteriores não forem viáveis, dispensar a trabalhadora de prestar trabalho durante o período necessário.
- 4- Sem prejuízo dos direitos de informação e consulta previstos em legislação especial, a trabalhadora grávida, puérpera ou lactente tem direito a ser informada, por escrito, dos resultados da avaliação referida no n.º 2 e das medidas de proteção adotadas.
- 5- É vedado o exercício por trabalhadora grávida, puérpera ou lactente de atividades cuja avaliação tenha revelado riscos de exposição a agentes ou condições de trabalho que ponham em perigo a sua segurança ou saúde, ou o desenvolvimento do nascituro.
- 6- As atividades suscetíveis de apresentarem um risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho referidos no n.º 2, bem como os agentes e condições de trabalho referidos no número anterior, são determinados em legislação específica.
- 7- A trabalhadora grávida, puérpera ou lactente, ou os seus representantes, têm direito de requerer ao serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral uma ação de fiscalização, a realizar com prioridade e urgência, se o empregador não cumprir as obrigações decorrentes deste artigo.
- 8- Constitui contraordenação muito grave a violação do disposto nos n.ºs 1, 2, 3 ou 5 e constitui contraordenação grave a violação do disposto no n.º 4.

Cláusula 30.<sup>a</sup>

**Impedimento prolongado**

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

CAPÍTULO VII

**Direitos especiais**

Cláusula 31.<sup>a</sup>

**Direitos de menores**



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

**Cláusula 32.<sup>a</sup>**

**Trabalhadores-estudantes**

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

**Cláusula 33.<sup>a</sup>**

**Mulheres trabalhadoras**

- 1- Além do estipulado no presente contrato coletivo de trabalho para a generalidade dos trabalhadores por ele abrangidos, são assegurados às mulheres trabalhadoras os seguintes direitos, sem prejuízo, em qualquer caso, da garantia do lugar, do período de férias ou de quaisquer outros benefícios concedidos por via contratual ou pela empresa:
  - a) A trabalhadora grávida pode gozar até 30 dias da licença parental inicial antes do parto;
  - b) O emprego a meio tempo, com a correspondente retribuição, desde que os interesses familiares do profissional o exijam e não haja sacrifício incompatível para a entidade patronal.

**Cláusula 33.<sup>a</sup> A**

**Licenças de parentalidade**

- 1- Licença parental inicial:
  - a) A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto;
  - b) Nas situações de risco clínico para a trabalhadora ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determine esse impedimento, caso não lhe seja garantido o exercício de funções e ou local compatível com o seu estado, a trabalhadora goza do direito a licença, anterior ao parto, pelo período necessário a prevenir o risco, fixado por prescrição médica, sem prejuízo da licença por maternidade referida na alínea anterior;
  - c) Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, este período será interrompido, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento;
  - d) Em caso de interrupção da gravidez, a trabalhadora tem direito a licença com duração entre 14 e 30 dias;

- e) É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto;
  - f) No caso de nascimento de múltiplos, a dispensa referida nos números anteriores é acrescida de mais 30 dias por cada gemelar, além do primeiro.
- 2- Licença parental exclusiva do pai:
- a) O pai tem direito a uma licença de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento do filho, cinco dos quais gozados de modo consecutivos imediatamente a seguir a este;
  - b) Após o gozo da licença prevista na alínea anterior, o pai tem ainda 10 dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial da mãe;
  - c) O pai ou a mãe têm direito a licença, com duração referida no n.º 1 da cláusula anterior, ou do período remanescente, nos casos seguintes:
    - a. Incapacidade física ou psíquica do progenitor que estiver a gozar licença, enquanto esta se mantiver;
    - b. Morte do progenitor que estiver a gozar a licença;
- 3- No caso de morte da mãe, o período mínimo de licença assegurado ao pai é de 30 dias.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup> B

##### **Dispensas para consultas, amamentação e aleitação**

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

#### Cláusula 33.<sup>a</sup> C

##### **Adoção**

- 1- Em caso de adoção de menor de 15 anos, o candidato a adotante tem direito a 120 ou 150 dias consecutivos de licença não remunerada para acompanhamento do menor de cuja adoção se trate, com início a partir da confiança judicial ou administrativa a que se referem os diplomas legais que disciplinam o regime jurídico da adoção.

- 2- Sendo dois os candidatos a adotantes, a licença a que se refere o número anterior pode ser repartida entre eles.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Questões gerais e transitórias**

#### **Cláusula 34.<sup>a</sup>**

#### **Garantias de manutenção de regalias**

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

#### **Cláusula 35.<sup>a</sup>**

#### **Prevalência de normas**

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

#### **Cláusula 36.<sup>a</sup>**

#### **Interpretação e integração de lacunas**

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

#### **Cláusula 37.<sup>a</sup>**

#### **Comissão paritária**

- 1- As partes contraentes decidem criar uma comissão paritária formada por quatro elementos, sendo dois em representação da associação patronal e dois em representação dos sindicatos, com competência para interpretar as disposições convencionais e integrar as suas lacunas.
- 2- A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes contratantes, devendo as reuniões ser marcadas com oito dias de antecedência mínima, com a indicação da agenda de trabalhos e do local, dia e hora de reunião.

- 3- Não é permitido salvo unanimidade dos quatro representantes, tratar nas reuniões de assuntos de que a outra parte não tenha sido notificada com o mínimo de oito dias de antecedência.
- 4- Poderá participar nas reuniões, se as partes nisso estiverem de acordo, um representante do Ministério, que não terá direito a voto.
- 5- Das deliberações tomadas por unanimidade será depositado um exemplar no Ministério, para efeitos de publicação, considerando-se, a partir desta, parte integrante do contrato coletivo de trabalho.
- 6- Os representantes serão designados pelas partes após a publicação da presente convenção.
- 7- A substituição de representantes é lícita a todo o tempo, mas só produz efeitos 15 dias após a sua comunicação à parte contrária.

**Cláusula 38.<sup>a</sup>**

**Vigência**

- 1- A proposta de revisão não pode ser apresentada à outra parte antes de decorridos 10 meses após a data da entrega para depósito.
- 2- A resposta será enviada por escrito até 30 dias após a apresentação da proposta, iniciando-se então o respetivo processo de negociação.
- 3- Esta convenção mantém-se, porém, em vigor até ser substituída, no todo ou em parte, pelo novo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

**Cláusula 39.<sup>a</sup>**

**Em caso de acidente ou roubo**

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

**Cláusula 40.<sup>a</sup>**

**Ajudante de motorista**

- 1- Os veículos pesados com capacidade igual ou superior a 8 500 kg líquidos ou a 13 000 kg de peso bruto terão obrigatoriamente ajudante de motorista.

Cláusula 41.<sup>a</sup>

**Subsídio de risco e seguro**

- 1- Os motoristas habilitados com certificado de formação válido exigido nos termos do Regulamento Nacional de Transportes de Mercadorias Perigosas por Estrada têm direito, quando realizem transporte de mercadorias perigosas em cisterna ou de gás embalado, a um subsídio de risco de 6,20 EUR por cada dia em que prestem trabalho efetivo, independentemente da sua duração.
- 2- As empresas obrigam-se a efetuar um seguro adicional por acidente, que no exercício das funções referidas no número anterior garanta ao trabalhador, em caso de invalidez permanente, ou a quem for por ele indicado, em caso de morte, a importância de 57 110 EUR.

Cláusula 42.<sup>a</sup>

**Efeitos desta convenção**

- 1- Os trabalhadores não filiados na associação sindical outorgante, que pretendam a aplicação da presente Convenção Coletiva, deverão comunicá-la por escrito ao empregador no prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação.
- 2- Ao aderir a esta Convenção os trabalhadores concordam em contribuir com 0,5 % da sua retribuição mensal, durante a vigência desta, para a Associação Sindical subscritora por eles indicada nos termos do número anterior.
- 3- As empresas enviarão as contribuições nos mesmos termos fixados para o envio das quotizações sindicais.

ANEXO I

**Enumeração e definição de categorias**

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

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

**Analista de informática** - Concebe e projeta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados, a fim de recolher elementos elucidativos dos objetivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos; determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as alterações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador; efetua testes, a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações de análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação do sistema de tratamento automático de informação. Pode ser especializado num domínio particular, nomeadamente na análise lógica dos problemas ou na elaboração dos esquemas de funcionamento, a ser designado em conformidade por:

- Analista orgânico;
- Analista de sistemas.

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

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

- Primeiro/a-caixeiro/a;
- Segundo/a-caixeiro/a;
- Terceiro/a-caixeiro/a.

**Caixeiro/a-ajudante** - É o trabalhador/a que, terminado o período de aprendizagem ou tendo 18 anos de idade, estagia para caixeiro.

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

### **Chefe de departamento:**

- 1- Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou em vários dos departamentos da empresa, as atividades que lhe são próprias; exerce dentro do departamento que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e do planeamento das atividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes;
- 2- As categorias que correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com o departamento chefiado e o grau de responsabilidade requerido. Categorias profissionais ou escalões:

- Chefe de escritório;
- Chefe de serviços;
- Chefe de divisão.

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

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

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

**Contabilista** - Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de atividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para obtenção dos elementos mais adequados à gestão económica e financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona os registos e livros de contabilidade, coordenando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respetivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correção da respetiva escrituração. É o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral dos Impostos.

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

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

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

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

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

- 3.<sup>a</sup>.

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

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

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

**Embalador/a** - É o trabalhador/a que predominantemente embala ou desembala mercadorias e ou materiais.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2.ª;
- Estagiário/a.

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

**Operador/a de máquinas – Técnico/a II** - é o trabalhador/a com experiência adequada às exigências da função, que promove a execução de diretrizes do seu superior hierárquico, propõe metodologias de intervenção e desenvolve as atividades técnicas sob a sua responsabilidade.

**Operador/a de máquinas – Técnico/a I** -   o trabalhador/a que desenvolve as atividades técnicas necessárias, assegurando a sua execução e controlo, de acordo com as orientações estabelecidas pelo seu superior hierárquico.

**Paquete** - é o trabalhador/a com menos de 18 anos que tem funções de contínuo.

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

- 1.ª;
- 2.ª;
- Pacote.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Tesoureiro/a** - É o trabalhador/a que dirige a tesouraria, em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados, verifica as diversas caixas e confere as respetivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam; pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

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

- Viajante - quando exerce a sua atividade numa zona geográfica determinada fora da área definida para o praticista;
- Praticista - quando exerça a sua atividade na área onde está instalada a sede da entidade patronal e concelhos limítrofes.

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

## ANEXO II

**Tabela de remunerações certas mínimas**

<b>NÍVEIS</b>	<b>CATEGORIAS PROFISSIONAIS</b>	<b>RETRIBUIÇÕES (EUROS)</b>
<b>I</b>	Chefe de Escritório Diretor/a de Serviços	944,00 €
<b>II</b>	Analista de Informática Chefe de Departamento, de Divisão e de Serviços Chefe de Vendas Contabilista Encarregado/a Geral Tesoureiro/a	842,00 €
<b>III</b>	Chefe de Secção Guarda-Livros Inspetor/a de Vendas Programador/a Informático	791,00 €
<b>IV</b>	Caixeiro/a - Encarregado ou Chefe de Secção Correspondente em Línguas Estrangeiras Demonstrador/a (sem comissões) Encarregado/a de Armazém Promotor/a de Vendas (sem comissões) Prospetor/a de Vendas (sem comissões) Secretário/a Técnico/a de Laboratório (com mais de 4 anos) Vendedor/a (sem comissões) Vendedor/a Especializado/a (sem comissões)	771,00 €
<b>V</b>	Caixa Cobrador/a Fiel de Armazém Motorista de Pesados Operador/a de Computadores de 1. <sup>a</sup> Operador/a de Máquinas – técnico/a II	696,00 €

<b>NÍVEIS</b>	<b>CATEGORIAS PROFISSIONAIS</b>	<b>RETRIBUIÇÕES (EUROS)</b>
	Primeiro/a – Caixeiro/a Primeiro/a – Escriturário/a Técnico/a Auxiliar de Laboratório (de 2 a 4 anos) Dactilógrafo/a de 1. <sup>a</sup>	
<b>VI</b>	Conferente Dactilógrafo/a de 2. <sup>a</sup> Motorista de Ligeiros Operador/a de Computadores de 2. <sup>a</sup> Operador/a de Máquinas – técnico/a I Segundo/a – Caixeiro/a Segundo/a Escriturário/a Técnico/a Auxiliar de Laboratório (até 2 anos)	635,00 €
<b>VII</b>	Ajudante de Motorista Dactilógrafo/a de 3. <sup>a</sup> Demonstrador/a (com comissões) Empregado/a de Expedição Operado/ar de Computador Estagiário/a Promotor/a de Vendas (com comissões) Prospetor/a de Vendas (com comissões) Telefonista de 1. <sup>a</sup> Terceiro/a – Caixeiro/a Terceiro/a – Escriturário/a Vendedor/a (com comissões) Vendedor/a Especializado/a (com comissões)	606,00 €
<b>VIII</b>	Caixeiro/a - Viajante do 2.º ano Contínuo/a, Porteiro/a e Guarda de 1. <sup>a</sup> Distribuidor/a Embalador/a Estagiário/a e Dactilógrafo/a do 3.º ano Operador/a Empilhador/a / Básculo Servente Telefonista de 2. <sup>a</sup>	542,00 €
<b>IX</b>	Caixeiro/a - Viajante do 1.º ano Contínuo/a, Porteiro/a e Guarda de 2. <sup>a</sup>	503,00 €

NÍVEIS	CATEGORIAS PROFISSIONAIS	RETRIBUIÇÕES (EUROS)
	Estagiário/a e Dactilógrafo/a do 2.º ano Servente de Limpeza	
X	Estagiário/a e Dactilógrafo/a do 1.º ano (*) Praticante (comércio e armazém) Caixeiro/a Ajudante	(a) 502,00 €
XI	Paquete (*)	(a) 502,00 €

(a) Sem prejuízo da aplicação do regime legal do Salário Mínimo Nacional desde que o trabalhador tenha 16 anos ou mais e concluído a escolaridade obrigatória. \* Artigo 68.º n.º 2 e artigo 70.º do Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

Porto, 10 de maio de 2013

Pelo **SINDEQ - Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas.**

*Sr. Osvaldo Fernandes de Pinho* – como mandatário

*Sr. Fernando Ferreira Marmelo* – como mandatário

Pela **NORQUIFAR – Associação Nacional dos Importadores/Armazenistas e Retalhistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos.**

*Dr. Fausto de Oliveira Magalhães* – como mandatário

*Sr. António Barbosa da Silva* – como mandatário

Depositado a 2013/05/20, a folha n.º 137, com o n.º 35/2013, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Acordo coletivo entre a Empresa Auto-Estradas do Atlântico, Concessões Rodoviárias de Portugal, S.A. e outra e o Sindicato da Construção, Obras Públicas e Serviços - SETACCOP - Alteração**

Cláusula 1.<sup>a</sup>

**Área e âmbito**

- 1- O presente Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) aplica-se em todo o território nacional e obriga, por uma parte, as Empresas Auto-Estradas do Atlântico – Concessões Rodoviárias de Portugal, S.A., e GEIRA, S.A. e, por outra parte, os trabalhadores ao seu serviço filiados na Associação Sindical que o subscreve.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior e para os efeitos do disposto na alínea g) do n.º 1 do art.º 492.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, o número de trabalhadores abrangido pelo presente Acordo, à data da sua assinatura, é de 212, sendo o número de empregadores 2.
- 3- As Empresas Outorgantes do presente Acordo desenvolvem as seguintes atividades:  
Auto-Estradas do Atlântico – Concessões Rodoviárias de Portugal, S.A. – gestão de infraestruturas dos transportes terrestres (CAE 52211);  
GEIRA, S.A. – outras atividades auxiliares de transportes terrestres (CAE 52213).

Cláusula 2.<sup>a</sup>

**Vigência, denúncia e revisão**

- 1- O presente ACT entra em vigor cinco dias após a sua publicação no Boletim do Trabalho e Emprego, sendo o seu período de vigência de 12 meses, produzindo a tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária efeitos reportados a 1 de Janeiro de cada ano.
- 2- A denúncia e os processos de revisão do presente ACT reger-se-ão pelas normas legais que estiverem em vigor.
- 3- O presente acordo altera o ACT outorgado entre a Auto-Estrada do Atlântico – Concessões Rodoviárias de Portugal, S. A. e Outra, e o Sindicato da Construção, Obras Públicas e Serviços – SETACCOP, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [primeira série, n.º 27, de 22 de julho de 2008](#), com alteração salarial e outras, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego* [n.º 29, de 8 de agosto de 2009](#), no *Boletim do Trabalho e Emprego* [n.º 21, de 8 de junho de 2010](#), no *Boletim do Trabalho e Emprego* [n.º 15, de 22 de abril de 2011](#), neste caso, com publicação integral de todo o seu clausulado, e no *Boletim do Trabalho e Emprego* [n.º 17, de 8 de maio de 2012](#).

Cláusula 52.<sup>a</sup>

**Remuneração**

- 1 - .....
- 2 - .....
- 3 - As remunerações mensais de base são as estabelecidas no Anexo III.
- 4 - .....

5 - .....

Cláusula 59.<sup>a</sup>

**Abono para falhas**

Aos trabalhadores que, no exercício das suas funções normais, procedam com frequência e regularidade a cobranças, pagamentos ou recebimentos que impliquem manuseamento de numerário, será atribuído um abono para falhas, por dia efetivo de trabalho, nos seguintes valores:

- a) .....
- b) .....
- c) 0,50 EUR para Operadores de vias automáticas de portagem, sempre que a função seja exercida localmente nas portagens e desde que se mantenha nessa função a responsabilidade pelas operações de cofre e pelo fundo de trocos.

Cláusula 67.<sup>a</sup>

**Refeitórios e subsídio de alimentação**

1 - Nos locais e nos horários de trabalho em que as empresas não garantam o fornecimento de refeições, será atribuído a cada trabalhador com horário completo, ou a tempo parcial de cinco ou mais horas, um subsídio de alimentação no valor de 9,00 EUR por cada dia de trabalho efetivo.

2 - .....

3 - .....

4 - .....

5 - .....

6 - .....

7 - .....

Cláusula 77.<sup>a</sup>

**Complemento do subsídio de alimentação**

Durante o ano de 2013, as empresas pagarão um complemento especial do subsídio de refeição, previsto na cláusula 67.<sup>a</sup>, no valor de €: 0,20, aos trabalhadores que tiverem aderido ao *cartão refeição à la card*, desde a data da adesão e enquanto esta se mantiver.

Cláusula 78.<sup>a</sup>

**Regime supletivo**

Em tudo o que não estiver expressamente regulado no presente acordo, aplicar-se-á a legislação geral correspondente.



ANEXO I

Descrição de funções

**Portagens**

*Supervisor de portagens. - .....*

*Supervisor adjunto de portagens. - .....*

**Operador de vias automáticas de portagem.** - É o profissional que, na dependência hierárquica e funcional do supervisor de portagens, coordena o funcionamento das barreiras de portagens e os meios que lhe estão afetos.

Classifica e regista os veículos conforme as regras definidas, atende e informa os clientes e procede à cobrança das taxas de portagem, remota ou localmente (na cabine), utilizando para o efeito equipamento informático.

Zela pelo bom estado do equipamento e instalações utilizados e colabora nas atividades necessárias ao bom funcionamento das portagens.

Organiza e distribui os operadores de portagem, quando aplicável, pelas respetivas cabinas, assegurando a sua substituição e reforço de modo a garantir o melhor nível de serviço.

Opera equipamento informático para gerir as barreiras de portagem.

Organiza e preenche expediente de apoio à sua atividade.

Localmente, é responsável pelas operações de cofre e pelo fundo de trocos.

A função pode ser desempenhada remotamente (OR) ou localmente nas portagens (OL).

*Operador principal de portagem. - .....*

*Operador de portagem. - .....*

....

....

ANEXO III							
Tabela salarial							
		Níveis					
Categoria		1	2	3	4	5	6
1. Supervisor /Encarregado		.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. Supervisor /Encarregado adjunto		.....	.....	.....	.....	.....	.....
3. Operador de vias automáticas de portagem	1.º Grau	958,00	1.012,00	1.068,00	1.125,00	1.184,00	1.249,00
	2.º Grau	653,00	705,00	768,00	821,00	878,00	943,00
4. Operador principal de portagens		.....	.....	.....	.....	.....	.....
5. Operador de portagens		.....	.....	.....	.....	.....	.....
6. Operador de centro de controlo de tráfego		.....	.....	.....	.....	.....	.....
7. Oficial de conservação e manutenção		.....	.....	.....	.....	.....	1.200,00
8. Ajudante de conservação e manutenção		.....	.....	.....	.....	.....	943,00
9. Fiel de armazém		.....	.....	.....	.....	.....	.....
10. Técnico administrativo		.....	.....	.....	.....	.....	.....
11. Secretário de administração		.....	.....	.....	.....	.....	1.538,00
12. Secretário de direção		.....	.....	.....	.....	.....	1.153,00
13. Escriurário		.....	.....	.....	.....	.....	.....
14. Operador administrativo (1)		.....	.....	.....	.....	.....	1.024,00
15. Tesoureiro		.....	.....	.....	.....	.....	.....

(1) Telefonista - Rececionista / Empregado de Serviços Externos

Torres Vedras, 8 de maio de 2013

Pela **AUTO-ESTRADAS DO ATLÂNTICO - CONCESSÕES RODOVIÁRIAS DE PORTUGAL, S.A.**

*José Joaquim Cortiço da Costa Braga*, Presidente do Conselho de Administração

*Manuel de Sousa Pereira*, Administrador

Pela **GEIRA, S.A.**

*José Joaquim Cortiço da Costa Braga*, Presidente do Conselho de Administração

*Manuel de Sousa Pereira*, Administrador

Pelo **SINDICATO DA CONSTRUÇÃO, OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - SETACCOP**

*Joaquim Martins*, Secretário-geral

*Adérito Rocha Almeida*, Secretário Nacional

**Acordo coletivo entre a Auto-Estradas do Atlântico – Concessões Rodoviárias de Portugal, S.A. e outra e o Sindicato da Construção, Obras Públicas e Serviços – SETACCOP – Texto consolidado.**

## CAPÍTULO I

### **Área, âmbito e vigência**

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

#### **Área e âmbito**

- 1- O presente Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) aplica-se em todo o território nacional e obriga, por uma parte, as Empresas Auto-Estradas do Atlântico – Concessões Rodoviárias de Portugal, S.A., e GEIRA, S.A. e, por outra parte, os trabalhadores ao seu serviço filiados na Associação Sindical que o subscreve.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior e para os efeitos do disposto na alínea g) do n.º 1 do art.º 492.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, o número de trabalhadores abrangido pelo presente acordo, à data da sua assinatura, é de 212, sendo o número de empregadores 2.
- 3- As Empresas outorgantes do presente acordo desenvolvem as seguintes atividades:
  - Auto-Estradas do Atlântico – Concessões Rodoviárias de Portugal, S.A. – gestão de infraestruturas dos transportes terrestres (CAE 52211);
  - GEIRA, S.A. – outras atividades auxiliares de transportes terrestres (CAE 52213).

Cláusula 2.<sup>a</sup>

**Vigência, denúncia e revisão**

- 1- O presente ACT entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, sendo o seu período de vigência de 12 meses, produzindo a tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária efeitos reportados a 1 de janeiro de cada ano.
- 2- A denúncia e os processos de revisão do presente ACT reger-se-ão pelas normas legais que estiverem em vigor.
- 3- O presente acordo altera o ACT outorgado entre a Auto-Estrada do Atlântico – Concessões Rodoviárias de Portugal, S. A. e Outra, e o Sindicato da Construção, Obras Públicas e Serviços – SETACCOP, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [primeira série, n.º 27, de 22 de julho de 2008](#), com alteração salarial e outras, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego* [n.º 29, de 8 de agosto de 2009](#), no *Boletim do Trabalho e Emprego* [n.º 21, de 8 de junho de 2010](#), no *Boletim do Trabalho e Emprego* [n.º 15, de 22 de abril de 2011](#), neste caso, com publicação integral de todo o seu clausulado, e no *Boletim do Trabalho e Emprego* [n.º 17, de 8 de maio de 2012](#).

CAPÍTULO II

**Atividade sindical no interior das empresas**

Cláusula 3.<sup>a</sup>

**Disposições gerais**

- 1- Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver atividade sindical no interior das empresas, nomeadamente através de delegados sindicais e comissões sindicais, nos termos da lei.
- 2- Os trabalhadores que sejam membros da direção, ou órgão equivalente, de uma associação sindical dispõem, para o exercício das suas funções, do crédito mensal de horas estabelecido na lei.
- 3- Os delegados sindicais dispõem, para o exercício das suas funções, do crédito mensal de horas estabelecido na lei.

Cláusula 4.<sup>a</sup>

**Reuniões**

- 1- Os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até ao limite máximo de quinze horas por ano, que contará, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, sem prejuízo da normalidade de laboração das empresas, nos casos de trabalho por turnos, de trabalho suplementar e de assistência aos clientes e desde que, nos restantes casos, assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.
- 2- As reuniões referidas no número anterior só podem ser convocadas pela comissão intersindical de delegados das empresas ou, não se encontrando esta constituída, pela comissão de delegados sindicais respetiva, caso em que o limite de quinze horas se reportará a cada trabalhador individualmente considerado.

- 3- As entidades promotoras das reuniões, nos termos dos números anteriores, são obrigadas a comunicar às empresas ou a quem as represente e aos trabalhadores interessados, com antecedência mínima de um dia, a data e a hora em que pretendem que elas se efetuem, devendo afixar as respetivas convocatórias nos locais existentes para o efeito, nos termos previstos no n.º 2 da cláusula 6.ª.
- 4- Os membros dos corpos gerentes das organizações sindicais, desde que devidamente credenciados pelo sindicato respetivo, podem participar nas reuniões, mediante comunicação às empresas, a efetuar com a antecedência mínima de seis horas.

Cláusula 5.ª

**Competência dos delegados sindicais**

Os delegados sindicais têm competência e poderes para desempenhar as funções que lhe são atribuídas neste ACT e na lei, com observância dos preceitos neles estabelecidos.

Cláusula 6.ª

**Direitos e garantias dos delegados sindicais**

- 1- Os delegados sindicais têm o direito de afixar, no interior das empresas, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal das empresas, instalações ou serviços em causa.
- 2- Os locais de afixação serão reservados pelas empresas, ouvidos os delegados sindicais adstritos ao respetivo estabelecimento.
- 3- Os delegados sindicais têm o direito de exercer, no âmbito das suas atribuições, atividade sindical no interior das empresas, sem prejuízo do serviço e das normas constantes do regulamento de segurança.
- 4- - Os delegados sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo.

Cláusula 7.ª

**Instalação das comissões**

As empresas obrigam-se a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, um local situado no interior daquela ou na sua proximidade, que seja apropriado para o exercício das suas funções, de acordo com o disposto na lei.

Cláusula 8.ª

**Direitos e garantias dos dirigentes das organizações sindicais**

- 1- A direção interessada deverá comunicar, com o mínimo de um dia de antecedência, as datas e o tempo de ausência que os respetivos membros necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade, nos dois dias úteis imediatos ao primeiro dia em que faltarem.

- 2- Os membros da direção, ou órgão equivalente das associações sindicais, não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo.

Cláusula 9.<sup>a</sup>

**Número de delegados sindicais nas empresas**

- 1- O número máximo de delegados sindicais nas empresas, a quem são atribuídos crédito de horas e reconhecidos os direitos e garantias previstos na lei, é determinado pela forma seguinte:
  - a) Menos de 50 trabalhadores sindicalizados - um;
  - b) De 50 a 99 trabalhadores sindicalizados - dois;
  - c) De 100 a 199 trabalhadores sindicalizados - três;
  - d) De 200 a 499 trabalhadores sindicalizados - seis;
  - e) 500 ou mais trabalhadores sindicalizados - o número de delegados resultante da fórmula  $6 + \frac{(n-500)}{200}$ , representando *n* o número de trabalhadores sindicalizados.
- 2- O resultado, apurado nos termos da alínea e) do número anterior, será sempre arredondado para a unidade imediatamente superior.
- 3- A direção do sindicato comunicará às empresas a identificação dos delegados sindicais, por meio de carta registada com aviso de receção, de que será afixada cópia nos locais reservados às informações sindicais.

**CAPÍTULO III**

**Admissão, preenchimento de vagas e carreiras profissionais**

Cláusula 10.<sup>a</sup>

**Condições gerais de admissão e preenchimento de vagas**

- 1- Só podem ser admitidos ao serviço das empresas os trabalhadores que satisfaçam as condições específicas previstas neste ACT.
- 2- O preenchimento de vagas far-se-á, prioritariamente, por concurso interno, ao qual poderão concorrer os trabalhadores das empresas e os contratados em regime de trabalho temporário ou de prestação de serviços, que reúnam as condições exigidas pelo perfil da função.
- 3- Ficando deserto o concurso interno, ou se os concorrentes não reunirem as condições exigidas, recorrerão as empresas ao recrutamento externo.
- 4- As admissões para os quadros das empresas serão precedidas de exame médico adequado, sendo os respetivos custos suportados pelas empresas.
- 5- O contrato de trabalho constará de documento escrito, assinado por ambas as partes, em dois exemplares, um destinado às empresas e o outro ao trabalhador, o qual deverá conter a informação prevista na lei.

**Cláusula 11.<sup>a</sup>**

**Carreiras profissionais**

- 1- As empresas devem desenvolver uma política de gestão dos seus recursos humanos que motive e proporcione a evolução profissional dos seus trabalhadores, através de formação, rotação e de acesso a funções mais qualificadas, dentro da mesma profissão, em ordem a assegurar condições para desenvolvimento de carreiras profissionais abertas aos trabalhadores, nos limites das suas aptidões e capacidades.
- 2- As condições específicas de admissão e acesso nas carreiras profissionais são definidas no Anexo II.
- 3- As empresas poderão, excecionalmente, não exigir as habilitações literárias mínimas para a progressão nas carreiras profissionais, desde que os trabalhadores reúnam, nomeadamente pela experiência adquirida e pela formação prestada pelas empresas, as condições exigidas para o exercício de funções mais qualificadas, comprovadas por testes e exames adequados.

**Cláusula 12.<sup>a</sup>**

**Classificação dos trabalhadores**

- 1- Quando os trabalhadores desempenhem, com carácter de regularidade ou por período igual ou superior a seis meses no espaço de um ano, tarefas que correspondam a categoria superior, serão classificados nessa categoria, sem prejuízo de continuarem a exercer as tarefas que vinham a desempenhar.
- 2- O regime previsto no número anterior não é aplicável à substituição de trabalhadores em situação de impedimento do exercício das suas funções.
- 3- As empresas só podem baixar a categoria profissional do trabalhador em caso de estrita necessidade, com o seu acordo escrito, parecer prévio do respetivo sindicato e autorização da Autoridade para as Condições do Trabalho.
- 4- Os cargos de direção e de chefia de serviços diretamente dependentes da administração e bem assim como os cargos ou funções cuja natureza pressuponha uma efetiva relação de confiança, nomeadamente os de secretariado pessoal ou funcional de titulares de cargos de administração, de direção ou de chefia de serviços, podem ser exercidos em regime de comissão de serviço, nos termos da lei.

**Cláusula 13.<sup>a</sup>**

**Contratos a termo**

- 1- A admissão de trabalhadores contratados a termo resolutivo fica sujeita ao regime legal respetivo.
- 2- Os trabalhadores contratados a termo têm preferência, em igualdade de condições, na admissão de trabalhadores para o quadro permanente das empresas.

**Cláusula 14.<sup>a</sup>**

**Período experimental**

- 1- Salvo se o contrário for expressamente previsto no contrato individual de trabalho e constar do documento a que se refere o número 5 da cláusula 10.<sup>a</sup>, a admissão dos trabalhadores é sempre feita a título experimental pelos períodos estabelecidos no anexo II deste ACT.
- 2- Durante o período experimental, qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato, sem aviso prévio nem necessidade de invocação de motivo ou alegação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização, salvo acordo escrito em contrário e sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 3- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, as empresas terão de dar um aviso prévio de 7 dias ou, não o fazendo, pagar a remuneração correspondente ao número de dias de aviso prévio em falta.
- 4- Findo o período experimental, a admissão torna-se definitiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde a data de admissão.

**Cláusula 15.<sup>a</sup>**

**Quadros de pessoal**

As empresas são obrigadas a enviar ao sindicato, até 30 de novembro de cada ano, cópia dos quadros de pessoal, bem como a afixá-los em local visível e apropriado, durante, pelo menos, 45 dias, na parte respeitante ao pessoal das respetivas instalações.

**CAPÍTULO IV**

**Direitos, deveres e garantias das partes**

**Cláusula 16.<sup>a</sup>**

**Deveres das empresas**

- 1- As empresas obrigam-se a:
  - a) Cumprir as obrigações decorrentes deste ACT e da legislação do trabalho aplicável;
  - b) Instituir ou manter procedimentos corretos e justos em todos os assuntos que envolvam relações com os trabalhadores;
  - c) Providenciar para que haja bom ambiente e instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à higiene, segurança do trabalho e prevenção de doenças profissionais;
  - d) Não exigir do trabalhador execução de atos ilícitos ou contrários a regras deontológicas da profissão, legalmente reconhecidas, ou que violem normas de segurança estabelecidas na lei ou nas empresas;
  - e) Facultar ao trabalhador elementos do seu processo individual, sempre que aquele, justificadamente, o solicite;
  - f) Passar certificados de que o trabalhador, justificadamente, careça, contendo as referências por este expressamente solicitadas e que constem do seu processo individual;
  - g) Promover e facilitar a formação profissional do trabalhador e, de um modo geral, contribuir para a elevação dos seus níveis profissional e de produtividade;



- h) Reconhecer, nos termos da lei, a propriedade intelectual do trabalhador em relação a invenções ou descobertas suas que envolvam desenvolvimento ou melhoria de processos de laboração e que se tornem objeto de qualquer forma de registo ou patente, sem prejuízo para as empresas do direito de preferência na sua utilização;
  - i) Não exigir que o trabalhador execute tarefas que não façam parte do seu posto de trabalho ou não correspondam às descritas para a sua categoria profissional, salvo nos casos previstos na lei;
  - j) Segurar os trabalhadores, ainda que deslocados, contra acidentes de trabalho e também contra acidentes pessoais de que possam resultar incapacidade permanente ou morte, incluindo os que ocorram durante as deslocações de ida e regresso de trabalho e durante os intervalos para refeições;
  - l) Nas relações reguladas pelo ACT deve ser observado o princípio da não discriminação baseada na ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas e sindicalização.
- 2- As empresas devem prestar à associação sindical outorgante as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento deste ACT.
- 3- As empresas devem prestar, igualmente, aos trabalhadores os esclarecimentos por eles solicitados em reclamações ou queixas fundamentadas que apresentem, devendo a resposta ser dada em tempo oportuno.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

#### **Deveres dos trabalhadores**

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as obrigações decorrentes deste ACT e da legislação do trabalho aplicável;
- b) Exercer com competência, zelo, pontualidade e assiduidade as funções que lhe estejam confiadas;
- c) Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial ou cuja divulgação infrinja a deontologia profissional;
- d) Cumprir as ordens e diretivas dos responsáveis no que diz respeito à execução e disciplina do trabalho, em tudo o que não se mostre contrário aos direitos e garantias dos trabalhadores;
- e) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com as empresas;
- f) Cooperar com as empresas para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- g) Cumprir e fazer cumprir as normas de salubridade, higiene e segurança no trabalho;
- h) Zelar pelo bom estado e conservação dos bens que lhe forem confiados pelas empresas;
- i) Promover ou executar os atos tendentes à melhoria de produtividade das empresas e da qualidade de serviço, desde que se encontrem convenientemente assegurados os meios apropriados para o efeito;
- j) Prestar às hierarquias, em matéria de serviço, os esclarecimentos que lhe sejam solicitados;

- l) Guardar lealdade às empresas, não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócio;
- m) Frequentar as ações de formação profissional a que se refere a alínea g) do número 1 da cláusula anterior e procurar obter, no âmbito delas, o melhor aproveitamento.

**Cláusula 18.<sup>a</sup>**

**Garantias dos trabalhadores**

É vedado às empresas:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que os trabalhadores exerçam os seus direitos, bem como aplicar-lhes sanções por causa desse exercício;
- b) Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;
- c) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que atuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho deles ou dos seus colegas;
- d) Baixar a categoria ou a retribuição dos trabalhadores, salvo nos casos previstos na lei e no presente ACT;
- e) Transferir os trabalhadores para outro local de trabalho, salvo o disposto neste ACT e na lei;
- f) Obrigar os trabalhadores a adquirirem bens ou a utilizarem serviços fornecidos pelas empresas ou por ela indicados;
- g) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- h) Despedir qualquer trabalhador, salvo nos termos da lei;
- i) Transferir o trabalhador para outro posto de trabalho de conteúdo funcional significativamente diferente, salvo por acordo das partes ou se daí não resultarem afetados direitos do trabalhador.

**Cláusula 19.<sup>a</sup>**

**Quotizações sindicais**

As empresas obrigam-se a deduzir nos salários e a enviar ao sindicato respetivo, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que digam respeito, as quotizações dos trabalhadores nele sindicalizados, se estes tiverem individualmente declarado, por escrito, autorizar esta dedução e envio.

**CAPÍTULO V**

**Prestação de trabalho**

**Cláusula 20.<sup>a</sup>**

**Organização temporal do trabalho - princípios gerais**

- 1- Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e do termo do período normal de trabalho diário e dos intervalos de descanso.
- 2- Compete às empresas a organização temporal do trabalho, nomeadamente o estabelecimento dos horários que melhor se adequem às diferentes atividades e/ou instalações, dentro do quadro normativo fixado na lei e neste ACT.
- 3- Sempre que as empresas pretendam proceder a alterações não individuais na organização temporal do trabalho, deverão ouvir previamente as estruturas representativas dos trabalhadores.
- 4- Quando qualquer trabalhador mude, com carácter definitivo ou temporário, de regime de organização temporal de trabalho, ou para outras instalações ou atividade, fica sujeito às condições genéricas nestas aplicáveis ao grupo profissional a que pertença, nomeadamente em relação à duração e horário de trabalho, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 5- Nenhum trabalhador pode mudar para regime de trabalho por turnos rotativos, exceto se existir acordo escrito das partes para o efeito.
- 6- O período normal de trabalho não poderá ser superior a trinta e sete horas e trinta minutos ou quarenta horas semanais, de acordo com os horários em vigor por grupos profissionais e/ou por atividades e instalações.
- 7- São previstos os seguintes regimes de organização temporal de trabalho:
  - a) *Horário fixo* - aquele em que as horas de início e de termo do período normal de trabalho, bem como as de intervalo de descanso, são previamente determinadas e fixas;
  - b) *Horário de turnos* - aquele em que existem, para o mesmo posto de trabalho, dois ou mais horários que se sucedam sem sobreposição que não seja a estritamente necessária para assegurar a continuidade do trabalho e em que os trabalhadores mudam periódica e regularmente de um horário para o subsequente, de harmonia com uma escala pré-estabelecida;
  - c) *Horário flexível* - aquele em que a duração do período normal de trabalho diário, bem como as horas do seu início e termo e dos intervalos de descanso, podem ser móveis, havendo, porém, períodos de trabalho fixos obrigatórios;
  - d) *Isonção de horário de trabalho* - aquele em que os trabalhadores não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, não se compreendendo nele os dias de descanso semanal e os feriados.
- 8- Sempre que nas mesmas instalações e em postos de trabalho idênticos, nomeadamente em atividades de laboração contínua, vigorarem, simultaneamente, regimes de horários fixos e de horários por turnos, a cada um deles aplicar-se-ão as normas específicas previstas neste ACT, só podendo haver mudança individual de regime ou modalidade de turno com a anuência do trabalhador, formalizada pelas partes em acordo escrito.
- 9- As empresas devem facilitar a passagem dos trabalhadores para horários fixos, se a mesma se mostrar compatível com a normalidade de funcionamento dos serviços, caso os tenha estabelecido no mesmo local e para a respetiva categoria profissional, devendo, para este efeito, apreciar os pedidos de alteração, formulados nesse sentido pelos trabalhadores de turno, privilegiando os que comprovarem motivos de saúde, os mais idosos e os que estejam há mais anos nesse regime, por esta ordem.
- 10- Os trabalhadores de três turnos, que passem para um regime de trabalho normal ou de dois turnos, por iniciativa e no interesse exclusivo das empresas ou por incapacidade temporária ou permanente resultante de acidente de trabalho ou de doença profissional, manterão o subsídio de turno que vinham auferindo ou a diferença entre este e o que for aplicável ao novo regime de turnos que passem a praticar, sendo esses valores absorvidos gradualmente pelos aumentos salariais de modo a que essa absorção não exceda:
  - a) 30% no primeiro aumento;
  - b) 35% no segundo aumento;
  - c) 35% no terceiro aumento.

- 11- O tempo gasto pelos trabalhadores fora dos seus períodos normais de trabalho, nas suas deslocações a tribunais, para prestarem depoimento como testemunhas indicadas pelas empresas ou, em ações judiciais originadas por violação do pagamento de taxas de portagem, é, para todos os efeitos, considerado como trabalho suplementar.
- 12- Sem prejuízo do intervalo mínimo de doze horas entre períodos normais de trabalho, nos termos previstos na lei, é garantido aos trabalhadores um período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos diários consecutivos de trabalho.
- 13- Os trabalhadores que trabalhem ininterruptamente em equipamentos com visor, devem interromper essa tarefa por períodos de dez minutos, no fim de cada duas horas de trabalho consecutivas, podendo, nesses períodos, executar outras tarefas compatíveis, sem prejuízo de, em qualquer caso, essas interrupções serem consideradas como tempo de trabalho efetivo.

Cláusula 21.<sup>a</sup>

**Regime de horários fixos**

- 1- Salvo o disposto no número seguinte, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição, não inferior a uma hora, nem superior a duas horas e meia, o qual deverá ser fixado de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas seguidas de trabalho.
- 2- Nos horários fixos estabelecidos em atividades e postos de trabalho de laboração contínua, o número de horas seguidas de trabalho pode ser alargado até seis e o intervalo para refeição pode ser reduzido até trinta minutos, mas sempre com início e termo pré-determinados para cada trabalhador, no pressuposto de que serão facultados pequenos intervalos intercalares para descanso, considerados como tempo de serviço efetivo, de duração e frequência irregulares e dependentes das características dos postos de trabalho e das exigências da atividade em que estes se inserem.
- 3- Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar dos trabalhadores a que se refere o número 2 são, respetivamente, o domingo e o sábado, sem prejuízo de, por acordo das partes, poderem ser fixados dias diferentes para o efeito.

Cláusula 22.<sup>a</sup>

**Regime de horário por turnos**

- 1- Poderão ser organizados os seguintes esquemas de turnos:
  - a) Quatro turnos com folgas variáveis (laboração contínua);
  - b) Três turnos com folgas variáveis (laboração contínua);
  - c) Três turnos com uma folga fixa e outra variável;
  - d) Três turnos com duas folgas fixas;
  - e) Dois turnos com duas folgas variáveis;
  - f) Dois turnos com uma folga fixa e outra variável;
  - g) Dois turnos com duas folgas fixas.

- 2- As empresas obrigam-se a afixar quadrimestralmente, com antecedência mínima de 15 dias, as escalas de turno, sempre que surja a necessidade de alterações ou ajustamentos às escalas anuais.
- 3- O período normal de trabalho não poderá exceder oito horas e trinta minutos por dia e quarenta horas por semana, estas em termos de média anual.
- 4- O intervalo para refeição terá uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado como tempo de serviço efetivo, sempre que o início e o termo desse período não sejam, para cada trabalhador, fixos e pré-determinados.
- 5- Sempre que a duração dos períodos normais de trabalho diários e semanais - estes em termos de média anual - não forem superiores a sete e trinta e cinco horas, respetivamente, será permitida a prestação continuada de trabalho até seis horas consecutivas, sem prejuízo de uma pausa de cerca de quinze minutos, considerada como tempo efetivo de serviço.
- 6- Os trabalhadores que tiverem sido contratados no sistema específico de turnos de quatro dias de trabalho seguidos e dois dias de descanso, só poderão mudar para outro sistema de turnos por acordo, escrito, de ambas as partes.
- 7- Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições, os trabalhadores podem abandonar os seus locais de trabalho.
- 8- Nos centros de controlo e nas barreiras de portagem, os operadores de centro de controlo e os operadores principais de portagens, respetivamente, exercendo funções com períodos intermitentes de atividade, não poderão abandonar os seus postos de trabalho para tomarem as refeições, e o período de descanso, não inferior a trinta minutos, poderá ser repartido, exceto quando houver trabalhadores em sobreposição ou se for possível proceder à sua substituição, sem prejuízo dos serviços.
- 9- Quando as refeições não puderem, comprovadamente, ser tomadas no período fixo pré-determinado ou dentro dos limites e condições previstas nos números anteriores, o trabalho prestado no tempo de refeição é considerado como trabalho suplementar.
- 10- Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, as empresas obrigam-se a facultar um local adequado para esse efeito.
- 11- O trabalhador só poderá ser mudado do turno para que esteja escalado, após um período de descanso não inferior a vinte e quatro horas.
- 12- São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, por sua iniciativa, nas seguintes condições:
  - a) Acordo dos interessados;
  - b) Aceitação prévia das empresas;
  - c) Não violação de normas legais imperativas;
  - d) Não impliquem a prestação de trabalho no dia de descanso obrigatório ou em turnos consecutivos no mesmo dia;
  - e) Não pressuponha o direito a pagamento suplementar.
- 13- O trabalhador com mais de 55 anos de idade, ou que tenha trabalhado em regime de três turnos durante mais de 15 anos, e que pretenda passar a um regime de horário normal ou de dois turnos, poderá fazê-lo, nas seguintes condições:
  - a) Solicitação por escrito;
  - b) Possibilidade de colocação do trabalhador em regime de horário normal ou de dois turnos, na mesma profissão ou noutra em que possa ser reconvertido;
  - c) Possibilidade de preenchimento da vaga em regime de três turnos por trabalhador das empresas ou por recrutamento externo.

- 14- Para efeitos do disposto no número anterior, as empresas analisarão os fundamentos apresentados pelos interessados, conferindo prioridade aos trabalhadores mais idosos e/ou com maior número de anos de serviço em regime de turnos, salvo nos casos em que razões mais relevantes, relacionadas com aqueles fundamentos, devam prevalecer sobre este critério.
- 15- Qualquer trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar em regime de turnos, deverá passar ao regime de horário normal, com observância do disposto nas alíneas seguintes:
  - a) A comprovação da situação referida neste número far-se-á mediante parecer dos médicos do trabalhador e das empresas;
  - b) Se os pareceres médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, recorrer-se-á a um terceiro médico designado de comum acordo entre as empresas e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes;
  - c) Não havendo regime de trabalho normal para a sua profissão ou categoria profissional, as empresas procurarão reconverter o trabalhador para outra profissão ou categoria profissional para a qual tenha aptidão e capacidade física e desde que se verifiquem vagas, de forma a procurar evitar que se opere a caducidade do contrato.
- 16- Os trabalhadores em regime de turnos de laboração contínua não poderão abandonar o posto de trabalho, uma vez cumprido o seu período normal de trabalho, sem que sejam substituídos, devendo, porém, as empresas adotar as medidas necessárias para que as substituições se concretizem logo que possível.

**Cláusula 23.<sup>a</sup>**

**Regime de horário flexível**

- 1- Podem as empresas, em relação a postos de trabalho que o permitam e sem prejuízo do bom funcionamento dos serviços, estabelecer horários flexíveis.
- 2- Os trabalhadores não poderão prestar mais de oito horas e trinta minutos de trabalho normal em cada dia, nem o intervalo de descanso pode ser inferior a uma hora.
- 3- Os períodos de trabalho fixos obrigatórios, a observar no regime de horário flexível, devem ser estabelecidos de acordo com as necessidades e conveniências dos serviços, até ao limite de cinco horas e trinta minutos.
- 4- Os horários flexíveis só poderão ser alterados depois de ouvido o trabalhador e a organização sindical subscritora deste acordo coletivo de trabalho que o represente.

**Cláusula 24.<sup>a</sup>**

**Trabalho a tempo parcial**

- 1- Aos trabalhadores em regime de trabalho a tempo parcial aplicam-se os direitos e regalias de carácter geral previstos no presente ACT ou praticados nas empresas.
- 2- A remuneração mensal e as prestações pecuniárias diretas, com exceção do subsídio de refeição regulado na cláusula 67.<sup>a</sup>, serão proporcionais ao tempo de trabalho convencionado, tomando-se por base os valores previstos neste ACT para o trabalho a tempo completo equivalente.

Cláusula 25.<sup>a</sup>

**Regime de isenção de horário de trabalho**

Poderão ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que, declarando por escrito a sua concordância, exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização, e aqueles que executem trabalhos preparatórios ou complementares que devam ser efetuados fora dos limites do horário normal de trabalho ou cuja atividade se exerça de forma regular fora das instalações fixas das empresas e sem controlo imediato da hierarquia.

Cláusula 26.<sup>a</sup>

**Trabalho suplementar**

- 1- Sem prejuízo do disposto na lei, considera-se trabalho suplementar aquele que for prestado fora dos períodos normais de trabalho e tiver sido, como tal, expressamente determinado ou autorizado pelas empresas, através da hierarquia competente.
- 2- O trabalho suplementar só poderá ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador com carácter permanente ou em regime de contrato a termo, ou em casos de força maior ou quando se tornar indispensável para prevenir ou reparar prejuízos para as empresas ou para a sua viabilidade.
- 3- O trabalho suplementar fica sujeito ao limite de duzentas horas por ano e trabalhador.
- 4- - O trabalho suplementar será prestado segundo indicação da hierarquia, dada com a antecedência possível.
- 5- O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, invocando motivos atendíveis, expressamente solicitar a sua dispensa.
- 6- Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:
  - a) Que sejam portadores de deficiência;
  - b) Mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a dois anos;
  - c) Menores;
  - d) Outros trabalhadores legalmente isentos.
- 7- Se o trabalhador, em horário de turnos rotativos, prolongar o seu período de trabalho, tem direito a não reiniciar o trabalho sem terem decorrido dez horas após o termo do período suplementar.
- 8- O trabalhador tem direito a que lhe seja fornecida ou paga uma refeição, até ao limite de 1,5 do valor do subsídio referido na cláusula 67.<sup>a</sup>, sempre que preste três ou mais horas de trabalho suplementar e este coincida com as horas normais das principais refeições:
  - a) Almoço - das 12 às 14 horas;
  - b) Jantar - das 19 às 21 horas.
- 9- Sempre que a prestação de trabalho suplementar, sendo superior a três horas, seja iniciada depois das 23 horas ou termine depois das 0 horas, as empresas fornecerão ou pagarão ao trabalhador uma ceia de valor igual ao subsídio previsto na cláusula 67.<sup>a</sup>.

- 10- Sempre que a prestação de trabalho suplementar, em antecipação ou prolongamento do período normal de trabalho, se inicie até às 6 horas, as empresas fornecerão um pequeno-almoço ou pagarão um subsídio de valor correspondente a 25% do subsídio de refeição previsto na cláusula 67.<sup>a</sup>.
- 11- Para tomar as refeições previstas no n.º 8, o trabalhador terá direito a um intervalo, não superior a meia hora, pago como trabalho suplementar, sempre que não possa abandonar as instalações em que presta serviço.
- 12- As empresas ficam obrigadas a fornecer, a assegurar ou a pagar transporte sempre que, no âmbito da matéria prevista nesta cláusula:
  - a) O trabalhador preste trabalho suplementar que não seja em prolongamento ou antecipação do seu período normal de trabalho;
  - b) O trabalhador não possa dispor do meio de transporte que habitualmente utiliza, mesmo que o trabalho suplementar seja em antecipação ou prolongamento do seu período normal de trabalho.
- 13- Se as empresas não fornecerem ou não assegurarem o transporte, nos termos e condições do número anterior, pagarão a despesa que o trabalhador efetiva e comprovadamente suporte com o meio de transporte utilizado, desde que previamente acordado com as empresas, aplicando-se o disposto na cláusula 38.<sup>a</sup>, quando for caso disso.
- 14- Podem as empresas, em alternativa ao regime previsto no número anterior, e de acordo com a vontade expressa pela maioria dos trabalhadores envolvidos, pagar o valor fixo de 2,80 EUR por cada deslocação.
- 15- Não sendo o trabalho suplementar prestado em antecipação ou prolongamento do período normal, o tempo gasto no transporte, até ao limite de meia hora por percurso, será pago como se de trabalho suplementar se tratasse, sem prejuízo de tratamentos específicos mais favoráveis resultantes de contratos individuais de trabalho.
- 16- A prestação de trabalho suplementar, em dia útil, em dia de descanso semanal complementar e em dia feriado, confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado, o qual se vence quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.
- 17- Quando o descanso compensatório for devido por trabalho suplementar não prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, pode ser substituído por remuneração, em dobro, do trabalho prestado no período correspondente à fruição desse direito.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

#### **Regime de prevenção**

- 1- As empresas poderão instituir regimes de prevenção, que porão em funcionamento na medida das necessidades e conveniências dos serviços.
- 2- A prevenção consiste na disponibilidade do trabalhador para comparecer, em caso de necessidade, no local que lhe estiver, por escala, destinado.
- 3- A disponibilidade referida no número anterior implica a permanência do trabalhador em casa ou em local de fácil comunicação, para efeitos de convocação e rápida comparência.
- 4- Só prestarão serviço em regime de prevenção os trabalhadores que, por escrito, tiverem concordado com o mesmo, devendo os seus nomes constar de uma escala a elaborar pelas empresas.
- 5- O período de prevenção inicia-se no fim do período normal de trabalho de sexta-feira e termina no fim do período normal de trabalho da sexta-feira seguinte.



- 6- A convocação do trabalhador em regime de prevenção compete ao superior hierárquico da instalação ou área e deverá restringir-se às intervenções necessárias à normalidade do funcionamento das estruturas ou impostas por situações que afetem a economia das empresas e que não possam esperar por assistência durante o período normal de trabalho.
- 7- As intervenções verificadas serão registadas em impresso próprio fornecido pelas empresas.
- 8- O regime de prevenção não se aplica aos trabalhadores em regime de turnos.

**Cláusula 28.<sup>a</sup>**

**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, exceto para os trabalhadores admitidos nas empresas até ao dia 30 de novembro de 2003, para os quais o trabalho noturno é o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

**Cláusula 29.<sup>a</sup>**

**Trabalho em dias de descanso semanal e feriados**

- 1- Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar são, respetivamente, o domingo e o sábado, exceto nos casos previstos nos números seguintes.
- 2- Nos regimes de turnos com folgas variáveis, os dias de descanso semanal são os fixados nas respetivas escalas, nas quais se distinguirão os obrigatórios dos complementares.
- 3- O período mínimo a adicionar ao dia de descanso semanal obrigatório será de:
  - a) Seis horas para os trabalhadores em regime de turnos de laboração contínua cujos períodos normais de trabalho, diário e semanal, não excedam, respetivamente, 7 e 35 horas, e tenham, em média quadrimestral, com os devidos acertos, pelo menos, dois dias de descanso por semana;
  - b) Oito horas para os trabalhadores em regime de turnos de laboração contínua com períodos normais de trabalho, diário e semanal, de 8 e 40 horas, respetivamente, e desde que tenham, pelo menos, 8 dias de descansos compensatórios anuais, para além dos dois dias de descanso por semana em termos de média quadrimestral, com os devidos acertos.
- 4- Nos regimes de turno com folgas variáveis, em cada sete dias, dois terão de ser de descanso semanal, em termos de média anual.
- 5- O trabalho em dia de descanso semanal obrigatório confere ao trabalhador o direito de transferir, nos termos legais, o dia de descanso não observado, sem prejuízo da sua retribuição normal.
- 6- O disposto no número anterior não se aplica se o trabalho for em antecipação ou prolongamento de um período normal de trabalho e não exceder duas horas, exceto se, num período de um mês, for atingido o tempo equivalente a um período normal de trabalho.
- 7- O trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório, que não tenha lugar em prolongamento ou em antecipação do período normal de trabalho, dará lugar a um descanso compensatório de meio período normal de trabalho, quando aquele não exceder quatro horas.
- 8- O dia de descanso complementar pode, por acordo das partes, ser gozado fraccionadamente em meios-dias a pedido do trabalhador, ou em dia diverso do normal.
- 9- À prestação de trabalho em dias de descanso semanal ou feriados aplica-se o disposto na cláusula 26.<sup>a</sup>, no que se refere ao pagamento do preço das refeições e do tempo gasto para as tomar, bem como ao tempo gasto nos trajetos e no transporte.

**Cláusula 30.<sup>a</sup>**

**Substituições temporárias**

- 1- Sempre que um trabalhador, prévia e expressamente autorizado pela hierarquia competente, substitua outro com categoria profissional superior, passará a receber, pelo menos, a retribuição mínima fixada neste ACT para a categoria correspondente ao posto de trabalho de que for titular o trabalhador substituído.
- 2- Entende-se por substituição temporária a ocupação, por determinado trabalhador, de um posto de trabalho cujo titular se encontre temporariamente impedido, exercendo o substituto as funções normais correspondentes a esse posto de trabalho.
- 3- Os trabalhadores que venham substituindo temporariamente e com regularidade titulares de funções mais qualificadas terão prioridade no preenchimento de vagas que ocorram para essas funções.

**Cláusula 31.<sup>a</sup>**

**Alteração de profissão**

- 1- A mudança de profissão de um trabalhador só poderá verificar-se mediante o seu acordo expresso, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2- Em caso de alterações tecnológicas ou de eliminação/redução de atividade das empresas, os trabalhadores não poderão opor-se à sua reconversão e reclassificação profissionais desde que estas constituam um pressuposto para a manutenção útil do seu contrato de trabalho, obrigando-se as empresas a facultar-lhes formação adequada e a não reduzir a retribuição.

**CAPÍTULO VI**

**Local de trabalho, transferências e deslocações em serviço**

**Cláusula 32.<sup>a</sup>**

**Local de trabalho**

- 1- O local de trabalho deverá ser definido no ato de admissão de cada trabalhador.
- 2- Na falta dessa definição, entende-se por local de trabalho não só a instalação das empresas a que o trabalhador se encontre adstrito, como também a área dentro da qual lhe cumpre exercer as funções que integram o seu posto de trabalho.
- 3- Na gestão dos recursos humanos afetos à prestação de trabalho nas portagens, as empresas deverão privilegiar a aproximação dos respetivos trabalhadores das suas residências relativamente às barreiras de portagens em que desempenhem funções.

**Cláusula 33.<sup>a</sup>**

**Transferência do local de trabalho**

- 1- Entende-se por transferência do local de trabalho a deslocação definitiva do trabalhador para outro local, definido nos termos da cláusula anterior.

- 2- Salvo estipulação em contrário, as empresas só poderão transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar de mudança total ou parcial do estabelecimento onde aquele preste serviço.
- 3- No caso previsto na segunda parte do número anterior, o trabalhador, querendo rescindir o contrato, tem direito à respetiva indemnização legal, salvo se as empresas provarem que da mudança não resulta prejuízo sério para o mesmo.

**Cláusula 34.<sup>a</sup>**

**Direitos dos trabalhadores em caso de transferência**

- 1- Verificando-se a transferência definitiva do local habitual de trabalho, por iniciativa das empresas, estas acordarão com o trabalhador a forma de o compensar pelos prejuízos causados pela transferência.
- 2- O documento de abertura do concurso interno que possa implicar transferência do local de trabalho incluirá, obrigatoriamente, as condições de transferência garantidas pelas empresas aos trabalhadores que a ele concorram.

**Cláusula 35.<sup>a</sup>**

**Deslocações em serviço**

- 1- Entende-se por deslocação em serviço a prestação temporária de trabalho fora do local de trabalho.
- 2- As condições das deslocações em serviço são as definidas na cláusula seguinte.

**Cláusula 36.<sup>a</sup>**

**Direitos dos trabalhadores nas deslocações**

- 1- A empresa pagará ao trabalhador as despesas diretamente causadas pela deslocação, contra a apresentação dos respetivos recibos, podendo estabelecer limites máximos razoáveis para as despesas com alojamento e alimentação, bem como as despesas com atos preparatórios que sejam necessários para deslocações ao estrangeiro.
- 2- O tempo ocupado nos trajetos de ida e regresso nas deslocações no continente é, para todos os efeitos, nomeadamente os de remuneração, considerado período normal de serviço.
- 3- Para efeitos de fixação dos limites a que se refere o número 1, as empresas procurarão ter em conta, entre os parâmetros de referência relevantes para o caso, o nível de preços correntes na respetiva localidade.

**Cláusula 37.<sup>a</sup>**

**Cobertura de riscos e situações especiais inerentes às deslocações**

- 1- Durante as deslocações, as empresas assegurarão a respetiva cobertura de riscos através de um seguro de acidentes pessoais, bem como o pagamento de despesas com assistência médica, hospitalar e medicamentosa que, em razão do local de deslocação, não possam ser assegurados pela Segurança Social ou por entidade seguradora.
- 2- Em casos de morte, de doença que necessariamente o exija, ou de força maior relacionada com familiares, as empresas suportarão os custos com o regresso à área da residência normal do trabalhador.
- 3- Em caso de absoluta necessidade, e quando requerido, como condição necessária para o tratamento, pelos serviços clínicos em que o trabalhador esteja a ser assistido, as empresas pagarão as despesas com a deslocação de um familiar para o acompanhar, inclusive no regresso.
- 4- O trabalhador deslocado tem direito ao pagamento dos transportes, para que goze férias na área da sua residência habitual.
- 5- O trabalhador, caso opte pelo gozo das férias no local em que está deslocado, não tem direito ao pagamento de despesas correspondentes ao período de férias.
- 6- O tempo de viagem para o local de residência habitual e de regresso ao local de deslocação não é considerado no período de férias.

**Cláusula 38.<sup>a</sup>**

**Utilização de viatura própria**

Sem prejuízo de outro tipo de acordo estabelecido entre as empresas e o trabalhador, as deslocações efetuadas com a utilização de viatura própria do trabalhador, se autorizadas pelas empresas, determinam o pagamento, por cada quilómetro percorrido, do valor legalmente fixado como limite de isenção para efeitos de incidência tributária.

**Cláusula 39.<sup>a</sup>**

**Inatividade dos trabalhadores deslocados**

As obrigações das empresas, para com os trabalhadores deslocados em serviço, subsistem durante os períodos de inatividade cuja responsabilidade não pertença aos trabalhadores.

**CAPÍTULO VII**

**Condições especiais de trabalho**

**Cláusula 40.<sup>a</sup>**

**Princípio geral**

As empresas estão obrigadas a cumprir as disposições legais referentes à proteção da maternidade e paternidade, ao trabalho feminino, ao trabalhador-estudante e ao trabalho de menores.

## **CAPÍTULO VIII**

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

#### **Cláusula 41.<sup>a</sup>**

##### **Feriados**

- 1- Para além dos legalmente obrigatórios, são considerados feriados a terça-feira de Carnaval e o feriado municipal ou, quando este não exista, o feriado distrital.
- 2- Em substituição dos feriados de terça-feira de carnaval e municipal poderão ser observados como feriados quaisquer outros dias em que acordem as empresas e a maioria dos trabalhadores adstritos a um mesmo local de trabalho.

#### **Cláusula 42.<sup>a</sup>**

##### **Duração e marcação de férias**

- 1- Os trabalhadores abrangidos por este ACT têm direito a gozar, em cada ano civil, 22 dias úteis de férias remuneradas, prevalecendo, todavia, os regimes especiais previstos neste ACT e na Lei.
- 2- No ano civil da admissão o trabalhador tem direito após seis meses completos de execução do contrato, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de duração de contrato até ao máximo de 20 dias úteis, podendo o trabalhador usufruir esse período de férias até 30 de Junho do ano subsequente.
- 3- Da aplicação do disposto no número anterior não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias superior a trinta dias úteis no mesmo ano civil.
- 4- Para efeitos dos números anteriores, só não se consideram dias úteis sábados, domingos e feriados.
- 5- As férias poderão ser gozadas num único período ou repartidas, com os limites fixados no número seguinte.
- 6- É obrigatório o gozo de um período de, pelo menos, dez dias úteis consecutivos de férias, ou de dois terços do período total de férias, quando igual ou inferior a 22 dias úteis, respetivamente.
- 7- Os trabalhadores submetidos ao regime de contrato a termo, com duração inferior a seis meses, têm direito a dois dias úteis de férias, por cada mês de trabalho.
- 8- A época de gozo de férias será fixada por acordo entre as empresas e o trabalhador.
- 9- Na falta de acordo, previsto no número anterior, o período de gozo de férias será fixado pelas empresas, ouvidos os representantes dos trabalhadores, devendo recair entre 1 de maio e 31 de outubro.
- 10- As empresas elaborarão e afixarão em cada instalação, até 15 de abril, o mapa geral de férias referente a cada ano, o qual deverá permanecer afixado até ao dia 31 de outubro.
- 11- Na marcação dos períodos de férias, será, sempre que possível, assegurado o gozo simultâneo das férias pelos membros do mesmo agregado familiar que se encontrem ao serviço das empresas.

**Cláusula 43.<sup>a</sup>**

**Efeito nas férias da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado**

- 1- No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador tem direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio.
- 2- No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador tem direito, após a prestação de seis meses de serviço efetivo, a dois dias úteis de férias, por cada mês de serviço prestado, e respetivo subsídio, até ao máximo de vinte dias úteis.
- 3- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de junho do ano civil subsequente.
- 4- No caso das licenças de parto não é exigido o decurso do período de seis meses para início do gozo das férias.

**Cláusula 44.<sup>a</sup>**

**Definição de falta**

- 1- Por falta entende-se a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho diário a que está obrigado.
- 2- Nos casos de ausência ao trabalho por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que o trabalhador está obrigado, os respetivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

**Cláusula 45.<sup>a</sup>**

**Comunicação das faltas**

- 1- Além das normas gerais sobre a matéria, a comunicação e prova sobre as faltas justificadas deverão obedecer às disposições seguintes:
  - a) As faltas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal com a antecedência mínima de 5 dias;
  - b) Quando imprevistas, as faltas serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal logo que possível.
- 2- O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas, salvo se as empresas decidirem o contrário.

**Cláusula 46.<sup>a</sup>**

**Faltas justificadas e meios de prova**

- 1- São consideradas faltas justificadas as previstas na lei e neste ACT, bem como aquelas que as empresas considerem como tal.

- 2- Consideram-se justificadas, para além de outras previstas na lei, as faltas dadas pelos motivos e nas condições a seguir indicados, desde que o trabalhador faça prova dos mesmos:

Motivo	Tempo de falta	Prova
1 - Casamento	Quinze dias seguidos, por altura do casamento.	Apresentação de certidão ou boletim de casamento.
2 – Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, companheiro(a) com quem vivia maritalmente, ou de parentes ou afins em 1º grau da linha reta (filhos, enteados, pais, padrastos, sogros, genros e noras).	Até cinco dias consecutivos, contados imediatamente após o óbito, e incluindo a data deste se ocorrer e for comunicado ao trabalhador durante o período de trabalho.	Apresentação de certidão de óbito ou de documento passado e autenticado pela agência funerária, ou pela autarquia local. No caso de faltas por falecimento de pessoas sem parentesco com o trabalhador, mas que com ele viviam em comunhão de mesa e habitação, deverá o facto ser atestado pela junta de freguesia.  As faltas dadas pelos motivos referidos nos números 2 e 3, que não sejam consecutivas à data do falecimento e que recaiam fora do número de dias concedidos, só poderão ser justificadas em casos excecionais.
3 - Falecimento de outro parente ou afim de linha reta ou segundo grau da linha colateral (avós, netos, irmãos e cunhados) ou pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador.	Até dois dias consecutivos, contados imediatamente após o óbito, e incluindo a data deste.	
4 - Funeral de parentes referidos nos n.ºs 2 e 3, quando este ocorra em dia fora dos períodos referidos nos mesmos números.	O que for considerado indispensável.	
5 - Licença por parentalidade exclusiva do pai	Dez dias úteis seguidos ou interpolados a gozar obrigatoriamente pelo trabalhador no prazo de trinta dias seguintes ao nascimento do filho, cinco dos quais consecutivos imediatamente a seguir a este.	Apresentação de documento oficial comprovativo do nascimento do filho.
6 - Prestação de provas de avaliação ou exame em estabelecimento de ensino.	Dois dias para a prova escrita mais dois dias para a respetiva prova oral, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior.	Mediante apresentação de declaração do respetivo estabelecimento de ensino.

Motivo	Tempo de falta	Prova
<p>7 - Impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador:</p> <p>a) Doença ou acidente de trabalho;</p> <p>b) Cumprimento de obrigações legais (como por exemplo, as decorrentes de imposição de autoridade judicial, policial e outros atos obrigatórios);</p> <p>c) Assistência inadiável a membro do seu agregado familiar;</p>	<p>O que for considerado indispensável.</p> <p>O que for considerado indispensável.</p> <p>O indispensável, como tal reconhecido pelas empresas, não superior a dois dias, salvo casos excecionais.</p>	<p>Apresentação de boletim de baixa da Segurança Social, de documento da companhia de seguros ou mediante verificação por médico das empresas, nos termos da lei.</p> <p>Documento passado e autenticado pela entidade junto da qual o trabalhador teve de cumprir a obrigação legal, onde constem a data e o período de tempo de presença do trabalhador. A declaração das entidades abonadoras da justificação pode também ser feita no impresso próprio para justificação das faltas. A apresentação da convocatória não é suficiente para justificar a falta.</p> <p>As faltas deverão ser justificadas por declaração médica que refira ser urgente e inadiável a assistência familiar a prestar pelo trabalhador ou mediante verificação de tal necessidade por médico das empresas.</p>
<p>8 – Acompanhamento da situação educativa do filho menor.</p>	<p>Até quatro horas por trimestre.</p>	<p>Declaração da escola.</p>
<p>9 – Exercício de funções de membros de assembleia de voto em eleições para órgãos do poder central e local e atos equiparados.</p>	<p>Os dias previstos na lei.</p>	<p>Cópia da notificação oficial da nomeação e confirmação oficial da presença.</p>



**Cláusula 47.<sup>a</sup>**

**Efeitos das faltas justificadas**

- 1- As faltas justificadas não determinam perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, nomeadamente de retribuição, salvo o disposto no número seguinte.
- 2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:
  - a) as dadas por licença por parentalidade, nos termos do ponto 5, do n.º 2 da cláusula anterior, sempre que a Segurança Social assegure o respetivo pagamento;
  - b) as previstas na alínea c) do ponto 7 do n.º 2 da cláusula anterior, quando respeitem a assistência inadiável a filho ou neto, sempre que a Segurança Social assegure o respetivo pagamento;
  - c) as dadas por motivo de doença, nos termos da lei, sem prejuízo do regime de complementos do subsídio de doença previstos na cláusula 63.<sup>a</sup>;
  - d) as dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
  - e) as previstas na alínea b) do ponto 7 do n.º 2 da cláusula anterior, quando o cumprimento das obrigações legais derive de facto diretamente imputável ao trabalhador ou a terceiro que o deva indemnizar, não se considerando como tais as ausências de trabalhadores convocados como testemunhas das Empresas em ações em que esta seja autora ou ré;
  - f) as previstas na alínea c) do ponto 7 do n.º 2 da cláusula anterior, quando em cada ano civil excedam 30 dias, sem prejuízo do regime previsto na alínea b);
  - g) as dadas pelos membros da direção ou órgão equivalente da associação sindical e pelos representantes dos trabalhadores, para além dos limites do crédito legal de tempo de que dispõem;

**Cláusula 48.<sup>a</sup>**

**Efeitos das faltas injustificadas**

- 1- Consideram-se injustificadas as faltas não previstas na cláusula 46.<sup>a</sup>.
- 2- Nos termos da lei, as faltas injustificadas determinam perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.
- 3- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou a meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para efeitos do número anterior abrangerá os dias ou meios-dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias de falta.
- 4- Incorrerá em infração disciplinar grave todo o trabalhador que:
  - a) Faltar injustificadamente durante três dias consecutivos ou seis dias interpolados no período de um ano;
  - b) Faltar com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso;
  - c) Faltar nas circunstâncias previstas no número anterior.

**Cláusula 49.<sup>a</sup>**

**Efeitos das faltas no direito a férias**

- 1- As faltas não têm qualquer efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.
- 2- Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efetivo de vinte dias úteis de férias, ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano da admissão.

**Cláusula 50.<sup>a</sup>**

**Impedimentos prolongados**

- 1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido, por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.
- 2- O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar, com categoria e demais regalias a que tenha direito no termo da suspensão.
- 3- Se o trabalhador impedido de prestar serviço por detenção ou prisão não vier a ser condenado por decisão judicial transitada em julgado, aplicar-se-á o disposto no número anterior, salvo se, entretanto, o contrato de trabalho tiver sido cessado por qualquer dos fundamentos previstos na lei.
- 4- Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à empresa para retomar o serviço, no dia imediato ao da cessação do impedimento, sob pena de procedimento disciplinar por faltas injustificadas.
- 5- O contrato de trabalho caducará a partir do momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.
- 6- O impedimento prolongado não prejudica a caducidade do contrato de trabalho no termo do prazo pelo qual tenha sido celebrado.
- 7- A suspensão por impedimento prolongado não prejudica o direito de qualquer das partes rescindir o contrato de trabalho, ocorrendo justa causa.

**Cláusula 51.<sup>a</sup>**

**Licenças sem retribuição**

- 1- As empresas poderão conceder licenças sem retribuição a solicitação escrita dos trabalhadores.
- 2- Em caso de recusa, esta será fundamentada, por escrito, nos termos legais.
- 3- O período de licença sem retribuição conta-se para efeitos de antiguidade.
- 4- Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação do trabalho.
- 5- A empresa poderá pôr termo à licença sem retribuição, se o trabalhador a utilizar para fim diverso daquele para que foi concedida.

## **CAPÍTULO IX**

### **Retribuição do trabalho**

#### **Cláusula 52.<sup>a</sup>**

#### **Remuneração**

- 1- Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos do contrato e do presente ACT, o trabalhador tiver direito como contrapartida do seu trabalho.
- 2- Não se consideram retribuição:
  - a) As importâncias recebidas a título de ajudas de custo, abonos de viagem, despesas de transporte e outras equivalentes devidas ao trabalhador por deslocações feitas ao serviço das empresas;
  - b) As gratificações extraordinárias, eventualmente concedidas pelas empresas a título de recompensa ou prémio, salvo se o contrário resultar expressamente do contrato assinado pelas partes;
  - c) O subsídio de refeição como substitutivo do direito do trabalhador à utilização de refeitórios;
  - d) Os abonos para falhas.
- 3- As remunerações mensais de base são as estabelecidas no anexo III.
- 4- Para cada categoria profissional, prevista no anexo I, há uma remuneração mínima (nível 1) e níveis remuneratórios suplementares, cuja atribuição depende do mérito apurado através das avaliações anuais de desempenho realizadas pelas empresas.
- 5- A atribuição individual de níveis produzirá efeitos a partir do mês de Janeiro do ano em que a mesma ocorrer.

#### **Cláusula 53.<sup>a</sup>**

#### **Tempo, local e forma de pagamento**

- 1- O pagamento da retribuição deve ser efetuado até ao último dia útil de cada mês.
- 2- As empresas poderão pagar as retribuições por cheque ou depósito em conta bancária, assegurando que os trabalhadores possam delas dispor dentro do prazo referido no número anterior e com o mínimo de incómodo.

#### **Cláusula 54.<sup>a</sup>**

#### **Determinação da remuneração horária**

- 1- O valor da remuneração horária será calculado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{(\text{Remuneração mensal base} + \text{adicional} + \text{I.H.T.} + \text{sub. turno}) \times 12}{\text{Período normal de trabalho semanal} \times 52}$$

- 2- A fórmula prevista no número anterior será utilizada sempre que se tiver de determinar a remuneração horária, excluindo-se da mesma a remuneração especial por I.H.T. e subsídio de turno, se estiver em causa o pagamento de trabalho suplementar.

**Cláusula 55.<sup>a</sup>**

**Subsídio de turno**

- 1- Os trabalhadores em regime de turnos têm direito a receber, mensalmente, um subsídio de acordo com os regimes e os valores seguintes:
  - a) três ou quatro turnos com duas folgas variáveis - 166,58 EUR
  - b) três turnos com uma folga fixa e outra variável - 134,60 EUR
  - c) três turnos com duas folgas fixas - 117,63 EUR
  - d) dois turnos com duas folgas variáveis - 103,58 EUR
  - e) dois turnos com uma folga fixa e outra variável - 87,77 EUR
  - f) dois turnos com duas folgas fixas - 80,78 EUR
- 2- O subsídio de turno inclui o acréscimo de remuneração por prestação de trabalho noturno.
- 3- A remuneração auferida durante o período de férias pelo trabalhador integra o subsídio de turno.
- 4- O subsídio de turno é devido proporcionalmente ao tempo de serviço prestado em cada mês no respetivo regime.

**Cláusula 56.<sup>a</sup>**

**Retribuição do trabalho noturno**

A retribuição do trabalho noturno será superior em 25 % à retribuição devida por trabalho equivalente prestado durante o dia.

**Cláusula 57.<sup>a</sup>**

**Subsídio de prevenção**

O trabalhador abrangido pelo regime de prevenção referido na cláusula 27.<sup>a</sup>, tem direito a:

- a) Receber, por cada semana de prevenção, 30 % do subsídio mensal de turno estabelecido para o regime de laboração contínua;
- b) Utilizar equipamentos de comunicação, fornecidos pela empresa, para contactos necessários durante o período de prevenção;
- c) Transporte assegurado ou custeado pela empresa para as deslocações da sua residência ao local da prestação de trabalho e regresso.

**Cláusula 58.<sup>a</sup>**

**Remuneração do trabalho suplementar**

A remuneração do trabalho suplementar será superior à remuneração normal em:

- a) Dias normais de trabalho:
  - 50 % na primeira hora;
  - 75 % nas horas ou frações subsequentes;
- b) Dias de descanso semanal e feriados:
  - 100 % para as horas prestadas.

**Cláusula 59.<sup>a</sup>**

**Abono para falhas**

Aos trabalhadores que, no exercício das suas funções normais, procedam com frequência e regularidade a cobranças, pagamentos ou recebimentos que impliquem manuseamento de numerário, será atribuído um abono para falhas, por dia efetivo de trabalho, nos seguintes valores:

- d) 1,61 EUR para titulares de funções em que o manuseamento de numerário seja constante ou muito frequente ou envolva quantias avultadas, e efetuado em condições que potenciem um maior risco de falhas;
- e) 0,97 EUR para titulares de funções em que o manuseamento de numerário, sendo, embora, frequente e regular, não acarrete, pela sua menor intensidade e volume e pelas condições em que é efetuado, grande risco de falhas;
- f) 0,50 EUR para Operadores de vias automáticas de portagem, sempre que a função seja exercida localmente nas portagens e desde que se mantenha nessa função a responsabilidade pelas operações de cofre e pelo fundo de trocos.

**Cláusula 60.<sup>a</sup>**

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

- 1- A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior àquela que os trabalhadores receberiam se estivessem em período efetivo.
- 2- Além da retribuição referida 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, em regra, no mês de junho, sem prejuízo de ser pago anteriormente, em função do início do maior período de gozo de férias acordado com o trabalhador.

**Cláusula 61.<sup>a</sup>**

**Subsídio de Natal**

- 1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente ACT têm direito a receber, independentemente da assiduidade, mas sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 desta cláusula, um subsídio de Natal, de valor correspondente a um mês de remuneração, que integrará: remuneração mensal base, isenção de horário de trabalho, subsídio de turno e adicional.
- 2- O subsídio referido no número anterior será pago com a retribuição de novembro, sendo o seu montante determinado pelos valores a que cada trabalhador tiver direito nesse mês.

- 3- Os trabalhadores, admitidos no decurso do ano a que o subsídio de Natal disser respeito, receberão um subsídio proporcional ao tempo de serviço prestado entre a data da sua admissão e 31 de dezembro.
- 4- No ano da cessação do contrato de trabalho, qualquer que seja a causa, as empresas pagarão ao trabalhador um subsídio de Natal de valor proporcional ao tempo de serviço prestado nesse ano.
- 5- No caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se por facto respeitante ao empregador, o trabalhador receberá um subsídio de Natal proporcional ao tempo de serviço prestado durante o ano a que respeita o subsídio, excetuando-se as licenças de parto, as quais não produzirão qualquer redução no valor do subsídio.
- 6- Sempre que, durante o ano a que corresponda o subsídio de Natal, o trabalhador aufera remuneração superior à sua remuneração normal, nomeadamente em virtude de substituição, tem direito a um subsídio de Natal que integre a sua remuneração normal, acrescida da diferença entre aquelas remunerações, proporcional ao tempo de serviço em que tenha auferido a remuneração superior até 31 de dezembro.

## **CAPÍTULO X**

### **Regalias Sociais**

#### **Cláusula 62.<sup>a</sup>**

#### **Seguro de saúde**

As empresas assegurarão aos seus trabalhadores efetivos e contratados a termo, de duração superior a seis meses, um seguro de saúde, que garantirá uma comparticipação nas despesas com assistência médica e hospitalar.

#### **Cláusula 63.<sup>a</sup>**

#### **Complemento de subsídio de doença**

- 1- Em caso de baixa por motivo de doença, as empresas completarão o subsídio pago pela Segurança Social de modo a garantir ao trabalhador um valor equivalente à sua remuneração mensal líquida, adotando igual procedimento em relação ao subsídio de Natal, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2- O complemento a pagar pelas empresas fica submetido ao seguinte regime:
  - a) É devido relativamente aos dias de baixa efetivamente subsidiados pela Segurança Social;
  - b) Nos casos em que o trabalhador aufera um subsídio de doença de valor inferior a 65% da sua remuneração ilíquida, as empresas, para efeitos de cálculo do valor do complemento, presumirão aquela percentagem como recebida.
- 3- A título excecional, as empresas poderão suspender o pagamento deste complemento a partir de 90 dias seguidos de baixa ou, em cada ano civil, de 120 interpolados, quando concluíam, fundadamente, face à natureza e grau de gravidade da doença, confirmados por médico das empresas, não haver justificação para continuar a suportar esse custo na ausência do trabalhador ao serviço.
- 4- A suspensão prevista no número anterior será comunicada ao trabalhador interessado e aos representantes dos trabalhadores.

- 5- O regime de suspensão previsto nos números anteriores não poderá ser aplicado em situações de baixa que impliquem retenção do trabalhador na sua residência ou o seu internamento hospitalar.

**Cláusula 64.<sup>a</sup>**

**Complemento de subsídio de doença profissional e acidentes de trabalho**

Em caso de doença profissional ou acidente de trabalho de que resulte incapacidade temporária, a empresa complementarará o subsídio de doença a que o trabalhador tiver direito, de forma a garantir-lhe a sua remuneração mensal líquida.

**Cláusula 65.<sup>a</sup>**

**Incapacidade permanente parcial**

- 1- Em caso de incapacidade permanente parcial, por acidente de trabalho ou doença profissional, a empresa procurará, na medida do possível, a reconversão profissional do trabalhador para um posto de trabalho compatível com as suas capacidades atuais, caso aquele não possa continuar a exercer as funções inerentes à sua categoria profissional.
- 2- Se da reconversão resultar a colocação do trabalhador em posto de trabalho a que corresponda uma remuneração mensal diferente da que auferia, será aquela que lhe será devida.
- 3- Na situação prevista no número anterior, será assegurado ao trabalhador uma remuneração líquida mensal correspondente à remuneração líquida da anterior categoria, obtida através da soma da nova remuneração com a pensão de incapacidade que lhe tiver sido atribuída pelo tribunal.
- 4- Não sendo possível a manutenção do trabalhador no seu posto de trabalho nem a sua reconversão, a empresa deverá procurar uma cessação do contrato de trabalho negociada, evitando, desse modo, que se opere a respetiva caducidade.

**Cláusula 66.<sup>a</sup>**

**Incapacidade permanente absoluta**

- 1- Em caso de incapacidade permanente absoluta, por acidente de trabalho ou doença profissional, a empresa assegurará que o trabalhador não veja diminuído o rendimento líquido correspondente à sua remuneração mensal, com as atualizações anuais.
- 2- Para efeito do disposto no número anterior, a empresa tomará em consideração as indemnizações que o trabalhador venha a receber, em prestações mensais ou de uma só vez, por forma a garantir o pagamento do diferencial que, porventura, subsista.
- 3- A obrigação prevista no n.º 2 cessará quando o trabalhador atingir a idade legal de reforma por velhice.

**Cláusula 67.<sup>a</sup>**

**Refeitórios e subsídio de alimentação**

- 1- Nos locais e nos horários de trabalho em que as empresas não garantam o fornecimento de refeições, será atribuído a cada trabalhador com horário completo, ou a tempo parcial de cinco ou mais horas, um subsídio de alimentação no valor de 9,00 EUR por cada dia de trabalho efetivo.
- 2- Para trabalhadores a tempo parcial, com períodos normais de trabalho diário inferiores a cinco horas, o subsídio de alimentação será proporcional ao tempo de trabalho convencionado, tomando-se por referência a duração dos horários completos equivalentes.
- 3- O subsídio referido nos números anteriores só é devido em cada dia, se o trabalhador prestar serviço nos subperíodos que precedam e que se sigam ao intervalo para refeição, verificadas as condições previstas nos números seguintes.
- 4- Para trabalhadores com horário fixo completo:
  - a) Se não tiverem ausência do seu posto de trabalho superior a duas horas, se a ausência for justificada;
  - b) Se não tiverem ausência superior a uma hora, se a ausência for injustificada.
- 5- Para trabalhadores com horário flexível:
  - a) Se prestarem pelo menos cinco horas e meia de trabalho efetivo;
  - b) Se não tiverem ausência do seu posto de trabalho durante o período de presença obrigatória mais de duas horas ou uma hora, conforme a ausência for justificada ou injustificada.
- 6- Para os trabalhadores a tempo parcial, o subsídio é devido se não tiverem ausência do seu posto de trabalho superior a uma hora ou a trinta minutos, conforme a ausência for justificada ou injustificada, respetivamente.
- 7- O subsídio não será devido se a empresa tiver pago a refeição ao trabalhador.

**CAPÍTULO XI**

**Saúde, higiene e segurança no trabalho**

**Cláusula 68.<sup>a</sup>**

**Saúde, higiene e segurança no trabalho**

**Organização de serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho**

- 1- As empresas devem organizar serviços de segurança, higiene e saúde, visando a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores.
- 2- Através dos serviços mencionados no número anterior, devem ser tomadas as providências necessárias para prevenir os riscos profissionais e promover a saúde dos trabalhadores, garantindo-se, entre outras legalmente consignadas, as seguintes atividades:
  - a) Identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e controlo periódico dos riscos resultantes da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos;
  - b) Promoção e vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador;
  - c) Informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;



- d) Organização dos meios destinados à prevenção e proteção, coletiva e individual e coordenação das medidas a adotar em caso de perigo grave e eminente;
  - e) Afixação da sinalização de segurança nos locais de trabalho.
- 3- Os serviços relativos a segurança, higiene e saúde poderão ser assegurados diretamente pelas empresas ou por terceiros devidamente credenciados para o efeito.
- 4- Os trabalhadores, assim como os seus representantes nas empresas, deverão dispor de informação atualizada sobre:
- a) Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de proteção e de prevenção e a forma como se aplicam, relativos quer ao posto de trabalho ou função, quer, em geral, às empresas;
  - b) As instruções e as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;
  - c) As medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação dos trabalhadores;
  - d) Os serviços encarregados de pôr em prática as medidas previstas na alínea anterior.
- 5- Para além do disposto no número anterior, as empresas são obrigadas a proporcionar aos trabalhadores adequada formação no domínio da segurança, higiene e saúde no local de trabalho.
- 6- Para esse fim, será concedido aos trabalhadores o tempo necessário para formação, o qual contará, para todos os efeitos, como tempo efetivo de trabalho.
- 7- Sem prejuízo de formação adequada, a informação, a que se refere o n.º 4, deve ser proporcionada aos trabalhadores nos seguintes casos:
- a) Admissão nas empresas;
  - b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;
  - c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;
  - d) Adoção de uma nova tecnologia.
- 8- Os representantes dos trabalhadores, ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser informados sobre:
- a) As medidas de higiene e segurança, antes de serem postas em prática, ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
  - b) As medidas que, pelo seu impacto nas tecnologias e nas funções, tenham repercussão sobre a segurança e a saúde no trabalho;
  - c) O programa e a organização da formação no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho;
  - d) A designação dos trabalhadores encarregados de pôr em prática as medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação dos trabalhadores.
- 9- Os trabalhadores e os seus representantes devem apresentar propostas, de modo a eliminar ou minimizar qualquer risco profissional.
- 10- Para efeitos do disposto nos números anteriores, deve ser facultado o acesso:
- a) Às informações técnicas objeto de registo;
  - b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

## **CAPÍTULO XII**

### **Formação**

#### **Cláusula 69.<sup>a</sup>**

#### **Princípios gerais**

- 1- As empresas deverão fomentar a formação e o aperfeiçoamento profissional, não só com o objetivo de melhorar os níveis de desempenho e de produtividade, o desenvolvimento das potencialidades e aptidões dos trabalhadores, mas ainda, como condição necessária para o acesso destes a funções mais qualificadas, no âmbito de carreiras profissionais definidas e adequadas à evolução das diferentes áreas de atividade das empresas, por forma a permitir, quando necessárias, reconversões e adaptações às novas tecnologias.
- 2- As empresas promoverão cursos de formação profissional e de atualização, nos quais devem participar os trabalhadores, em termos de ser cumprido anualmente o número de horas de formação profissional previsto na lei.
- 3- As empresas obrigam-se a passar um certificado de frequência e ou aproveitamento dos cursos de formação ou aperfeiçoamento profissional por si promovidas.
- 4- Sempre que os cursos forem ministrados fora do local habitual de trabalho, ou ultrapassem os limites de duração normal dos períodos de trabalho, as empresas estabelecerão, caso a caso, as condições de deslocação e de eventual pagamento das horas que excedam aqueles limites.

## **CAPÍTULO XIII**

### **Disciplina nas empresas**

#### **Cláusula 70.<sup>a</sup>**

#### **Infração disciplinar**

- 1- Considera-se infração disciplinar a violação culposa, pelo trabalhador, dos deveres que lhe são impostos por este ACT e demais disposições legais aplicáveis.
- 2- O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a entidade patronal, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infração.

#### **Cláusula 71.<sup>a</sup>**

#### **Poder disciplinar**

- 1- As empresas têm poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço, de acordo com as normas estabelecidas no presente ACT e na lei.
- 2- As empresas exercem o poder disciplinar por intermédio da administração ou dos superiores hierárquicos do trabalhador, por aquela mandatados.
- 3- O poder disciplinar deve ser exercido com sentido de justiça e sem arbítrio, com o objetivo de assegurar a disciplina geral das empresas e o bom ambiente de trabalho.

**Cláusula 72.<sup>a</sup>**

**Processo disciplinar**

- 1- O exercício do poder disciplinar implica a averiguação dos factos, circunstâncias ou situações em que a alegada infração disciplinar foi praticada, mediante processo disciplinar.
- 2- Devem ser asseguradas aos trabalhadores as seguintes garantias de defesa:
  - a) A acusação será fundamentada na violação das disposições legais aplicáveis, de normas deste ACT ou regulamentos internos das empresas e será levada ao conhecimento do trabalhador através de nota de culpa, remetida por carta registada, com aviso de receção, ou entregue pessoalmente;
  - b) Na comunicação que acompanhar a nota de culpa, ou nesta, o trabalhador será, se for o caso, informado que as empresas pretendem aplicar-lhe a sanção de despedimento com justa causa e esclarecido que, com a sua defesa, deverá indicar as testemunhas e outros meios de prova;
  - c) O prazo de apresentação da defesa é de 10 dias, úteis, a contar da receção da nota de culpa;
  - d) Devem ser inquiridas as testemunhas indicadas pelo trabalhador, até ao limite de 10, no total, e de 3 por cada facto descrito na nota de culpa, sendo da responsabilidade do arguido a apresentação das mesmas, para efeitos de inquirição, quando não pertençam ao quadro das empresas;
  - e) Na aplicação das sanções disciplinares serão ponderadas as circunstâncias, devendo a decisão final ser comunicada ao trabalhador, por escrito, com indicação dos fundamentos considerados provados.
- 3- A falta das formalidades referidas nas alíneas a) e e) do número anterior determina a nulidade do processo e a consequente impossibilidade de se aplicar a sanção, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 4- Tendo sido impugnado judicialmente o despedimento com base na invalidade do procedimento disciplinar, este pode ser reaberto até ao termo do prazo da contestação, por uma só vez, iniciando-se, a partir dessa data, o prazo de caducidade e de prescrição da infração disciplinar.
- 5- O trabalhador arguido em processo disciplinar pode ser suspenso preventivamente até decisão final, nos termos da lei, mantendo, porém, o direito à retribuição e demais regalias durante o tempo em que durar a suspensão preventiva.
- 6- Só serão atendidos para fundamentar o despedimento com justa causa os factos para o efeito expressamente invocados na nota de culpa referida na alínea a) do n.º 2.
- 7- A execução da sanção disciplinar só pode ter lugar nos três meses subsequentes à decisão.

**Cláusula 73.<sup>a</sup>**

**Sanções disciplinares**

- 1- As sanções aplicáveis aos trabalhadores, pela prática de infração disciplinar, são as seguintes:
  - a) Repreensão simples;
  - b) Repreensão registada;
  - c) Sanção pecuniária;
  - d) Perda de dias férias;
  - e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;

- f) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.
- 2- As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias.
  - 3- A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.
  - 4- A suspensão do trabalho não pode exceder, por cada infração, 30 dias e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

## **CAPÍTULO XIV**

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

#### **Cláusula 74.<sup>a</sup>**

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

À cessação do contrato de trabalho aplicam-se as disposições legais que estiverem em vigor.

## **CAPÍTULO XV**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Cláusula 75.<sup>a</sup>**

### **Comissão paritária**

- 1- As partes outorgantes constituirão uma comissão paritária, composta por quatro elementos, dois em representação das empresas e 2 em representação da associação sindical outorgante.
- 2- Competirá à comissão paritária interpretar as disposições deste ACT e criar novas categorias profissionais.
- 3- Cada uma das partes integrantes da comissão paritária pode fazer-se acompanhar de um assessor.
- 4- Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indicará às outras e ao ministério competente, no prazo de trinta dias após a publicação deste ACT, a identificação dos seus representantes.
- 5- É permitido a qualquer das partes proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação ao ministério competente e às demais partes, com antecedência de 15 dias.
- 6- A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.
- 7- As deliberações da comissão paritária serão tomadas por unanimidade e enviadas ao ministério competente, para publicação, passando a constituir parte integrante deste ACT.
- 8- Salvo acordo em contrário das partes, o mesmo assunto não poderá ser incluído na agenda de trabalhos de mais de duas reuniões.
- 9- As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, local, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.
- 10- As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas empresas, exceto no que diz respeito aos representantes da associação sindical e dos seus assessores, que não sejam trabalhadores das empresas.
- 11- As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula serão efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 76.<sup>a</sup>

**Princípio da maior favorabilidade**

- 1- O regime contido neste ACT é considerado globalmente mais favorável para os trabalhadores do que o resultante de disposições legais supletivas ou de procedimentos e práticas das empresas por ele substituídos, eliminados ou prejudicados.
- 2- Deixam de vigorar, em conformidade com o disposto no número anterior, as normas internas cuja matéria conste do presente ACT.

Cláusula 77.<sup>a</sup>

**Complemento do subsídio de alimentação**

Durante o ano de 2013, as empresas pagarão um complemento especial do subsídio de refeição, previsto na cláusula 67.<sup>a</sup>, no valor de €: 0,20, aos trabalhadores que tiverem aderido ao *cartão refeição à la card*, desde a data da adesão e enquanto esta se mantiver.

Cláusula 78.<sup>a</sup>

**Regime supletivo**

Em tudo o que não estiver expressamente regulado no presente acordo, aplicar-se-á a legislação geral correspondente.

ANEXO I

**Descrição de funções**

**Portagens**

**Supervisor de portagens.** - É o profissional que planeia, coordena e controla os meios humanos e técnicos na área de portagens, assegurando o bom funcionamento das mesmas. É da sua competência, também, o acompanhamento do nível de serviço prestado aos clientes.

**Supervisor adjunto de portagens.** - É o profissional que colabora com o supervisor de portagens na coordenação da atividade de portagens.

Analisa e trata a informação relativa ao funcionamento das portagens.

É responsável pela implementação e cumprimento das normas e procedimentos superiormente definidos.

Controla o nível de serviço prestado aos clientes.

**Operador de vias automáticas de portagem.** - É o profissional que, na dependência hierárquica e funcional do supervisor de portagens, coordena o funcionamento das barreiras de portagens e os meios que lhe estão afetos.

Classifica e regista os veículos conforme as regras definidas, atende e informa os clientes e procede à cobrança das taxas de portagem, remota ou localmente (na cabine), utilizando para o efeito equipamento informático.

Zela pelo bom estado do equipamento e instalações utilizados e colabora nas atividades necessárias ao bom funcionamento das portagens.

Organiza e distribui os operadores de portagem, quando aplicável, pelas respetivas cabinas, assegurando a sua substituição e reforço de modo a garantir o melhor nível de serviço.

Opera equipamento informático para gerir as barreiras de portagem.

Organiza e preenche expediente de apoio à sua atividade.

Localmente, é responsável pelas operações de cofre e pelo fundo de trocos.

A função pode ser desempenhada remotamente (OR) ou localmente nas portagens (OL).

**Operador principal de portagem.** - É o profissional que coordena o funcionamento das barreiras de portagem e os meios ali afetos.

Organiza e distribui os operadores de portagem pelas respetivas cabinas, assegurando a sua substituição quando indispensável de modo a garantir o melhor nível de serviço.

Opera equipamento informático para gerir as barreiras de portagem.

Atende clientes.

Organiza e preenche expediente de apoio à sua atividade.

É responsável pelas operações de cofre e pelo fundo de trocos.

**Operador de portagem.** - É o profissional que classifica e regista os veículos conforme as regras definidas, atende e informa os clientes e procede à cobrança das taxas de portagem, utilizando para o efeito equipamento informático.

Zela pelo bom estado do equipamento e instalações utilizados e colabora nas atividades necessárias ao bom funcionamento da portagem, nomeadamente, distribui títulos de trânsito, de acordo com as orientações da empresa.

### **Assistência a clientes**

**Supervisor de circulação e assistência a clientes.** - É o profissional que planeia, coordena e controla os meios necessários às atividades de assistência a clientes e controlo de tráfego, garantindo o nível de serviço definido pela empresa.

É responsável pelo tratamento e análise dos dados da sinistralidade rodoviária ocorrida na área da concessão.

**Operador de centro de controlo de tráfego.** - É o profissional que opera os equipamentos existentes no centro de controlo de tráfego.

É responsável pela análise da informação recebida e pela mobilização de meios necessários à resolução de ocorrências verificadas na autoestrada, em conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos pela empresa e assegurando os necessários fluxos de informação internos e externos.

Coordena a atividade de patrulhamento e assistência a clientes e se necessário efetua atendimento personalizado.

Regista as ocorrências verificadas na autoestrada e organiza e preenche expediente de apoio à sua atividade.

## **Conservação/manutenção**

**Encarregado de conservação e manutenção.** - É o profissional que planeia, coordena e controla os meios necessários às atividades de conservação/manutenção da infraestrutura e instalações da empresa.

Articula com terceiros as intervenções a realizar na infraestrutura, apoiando e fiscalizando a sua execução. Coordena as operações de montagem de sinalização e as ações relacionadas com situações decorrentes de sinistros, no âmbito das suas áreas de competências.

É responsável pela elaboração dos orçamentos, a enviar às seguradoras, decorrentes de acidentes com danos para a empresa.

**Encarregado adjunto de conservação e manutenção.** - É o profissional que colabora com o encarregado de conservação e manutenção no planeamento, coordenação, controlo e afetação dos meios necessários às atividades de conservação/manutenção da infraestrutura e instalações da empresa.

Coordena com terceiros as intervenções a realizar na infraestrutura, apoiando e fiscalizando a sua execução. Coordena as operações de montagem de sinalização e as ações relacionadas com situações decorrentes de sinistros, no âmbito das suas áreas de competências.

**Oficial de conservação e manutenção.** - É o profissional que executa as diferentes tarefas de conservação/manutenção da infraestrutura, operando, quando necessário, equipamentos especiais.

Coordena pequenas equipas de trabalho, nomeadamente, em operações de desobstrução e limpeza da infraestrutura, após acidentes ou intempéries, e na montagem/desmontagem de esquemas de sinalização provisória.

**Ajudante de conservação e manutenção.** - É o profissional que executa tarefas de conservação/manutenção da infraestrutura, nomeadamente, a substituição de elementos danificados (guardas de segurança, sinalização vertical/horizontal), desobstrução e/ou limpeza da autoestrada.

Realiza tarefas de manutenção geral de apoio, nas áreas de pintura, carpintaria, serralharia, entre outras.

## **Armazém**

**Fiel de armazém.** - É o profissional que assegura o fornecimento de materiais/artigos aos vários sectores, efetuando o seu controlo na receção.

É responsável pelo acondicionamento e arrumação dos materiais recebidos, bem como pelo seu estado de conservação.

Identifica necessidades de reposição e colabora nas ações relacionadas com o controlo de existências (conferência física, inventários).

## **Profissionais de escritório**

**Técnico administrativo.** - É o profissional que organiza e executa trabalhos de natureza técnica de âmbito administrativo, nomeadamente a análise e verificação de documentos, a recolha e tratamento de elementos específicos de trabalho para posteriores tomadas de decisão.

Assegura na parte documental o apoio administrativo, a profissionais hierárquica ou funcionalmente superiores.

Pode coordenar as atividades de colaboradores menos qualificados.

**Secretário.** - É o profissional que executa tarefas de secretariado, atuando de acordo com as orientações transmitidas, competindo-lhe executar por sua própria iniciativa o respetivo trabalho diário de rotina.

Poderá realizar outras tarefas de apoio administrativo.

**Escriturário.** - É o profissional que executa em parte ou na totalidade tarefas de âmbito administrativo para tratamento e seguimento posterior, nomeadamente, classificação contabilística de documentos, codificação de elementos para processamento, minuta de cartas e outros documentos de natureza simples, preenchimento de mapas e outros documentos internos e oficiais, efetuando cálculos e outras operações necessárias, organização e manutenção de ficheiros e arquivos sobre assuntos correntes da empresa, entrega de documentos e pagamentos necessários ao andamento de processos em tribunais e/ou repartições públicas, conferência de mapas e outros documentos.

**Operador administrativo.** (*telefonista - rececionista / empregado de serviços externos*) - Apoia a área administrativa, executando, nomeadamente, tarefas de atendimento, receção, serviços externos e condução de viatura da empresa, transportando pessoas, bens e documentos.

**Tesoureiro.** - É o profissional que, de acordo com parâmetros definidos, processa a documentação relativa a pagamentos e recebimentos, verificando a correção dos valores inscritos; emite cheques, e processa transferências bancárias; elabora as folhas de caixa e confere as respetivas existências e saldos; processa depósitos em bancos e toma as disposições necessárias para os levantamentos; paga despesas e executa outras tarefas relacionadas com operações financeiras.

## ANEXO II

### Condições específicas de admissão e acesso

#### 1. - Princípios Gerais

##### 1.1 - Disposições genéricas

1.1.1- As diferentes profissões abrangidas pelo presente ACT hierarquizam-se tendo por base as qualificações das funções realmente desempenhadas, o âmbito, a responsabilidade e grau de autonomia das mesmas, nível de formação profissional e de conhecimentos teóricos necessários, tempo de prática e de aprendizagem necessários, o esforço físico ou mental e o meio ambiente em que o trabalhador desempenha as suas tarefas.

1.1.2- A ocupação de postos de trabalho ou o exercício de funções por trabalhador com habilitações superiores às requeridas não determina automaticamente classificação diferente da que corresponde à do exercício efetivo das respetivas funções.

1.1.3- A evolução profissional assenta essencialmente na avaliação do mérito revelado pelo trabalhador no exercício das suas funções e na análise do seu potencial para o desempenho de funções mais qualificadas.

1.1.4- O acesso ao exercício de funções mais qualificadas e consequente atribuição de categoria superior, fica sujeito a um período probatório de duração não superior a um ano, findo o qual, mediante avaliação final favorável, o trabalhador acederá definitivamente à nova categoria, devendo tal pressuposto constar de documento escrito assinado pelas partes.

1.1.5- As empresas, em regulamento interno, definirão um sistema de avaliação e progressão na carreira do qual constarão, nomeadamente:

a) Os critérios a adotar;



- b) A obrigatoriedade da comunicação aos interessados, por escrito, dos resultados da avaliação de desempenho, devidamente discriminados pelas áreas de desempenho;
- c) A admissibilidade de reclamações com direito a resposta por escrito em tempo útil.

## 1.2 - Conceitos gerais

**Profissão** – É a atividade exercida pelo trabalhador e tipificada com base no exercício de funções específicas enquadráveis em determinadas estruturas na orgânica sectorial das empresas.

**Função** – É o conjunto de tarefas atribuíveis ao trabalhador.

**Tarefa** – É o conjunto de operações ou serviços que podem integrar uma função e que requeiram esforço físico e ou mental com vista a atingir objetivos específicos.

**Carreira profissional** – Considera-se carreira profissional o desenvolvimento, em regime de progressão, da atividade profissional do trabalhador para efeitos de promoção a categorias mais qualificadas

## 2 - Período experimental

A admissão nas empresas, com contrato de trabalho por tempo indeterminado, salvo acordo expresso em contrário, fica submetida aos seguintes períodos experimentais:

FUNÇÕES	PERÍODO EXPERIMENTAL
Direção Quadros superiores	240 dias
Cargos de complexidade técnica, de elevado grau de responsabilidade, ou que pressupõem uma especial qualificação, e funções de confiança	180 dias
Trabalhadores em geral	90 dias

**ANEXO III**  
**Tabela salarial**

		Níveis					
Categoria		1	2	3	4	5	6
1. Supervisor /Encarregado		1.409,00	1.536,00	1.600,00	1.664,00	1.760,00	1.888,00
2. Supervisor /Encarregado adjunto		1.249,00	1.313,00	1.377,00	1.441,00	1.503,00	1.568,00
3. Operador de vias automáticas de portagem	1.º Grau	958,00	1.012,00	1.068,00	1.125,00	1.184,00	1.249,00
	2.º Grau	653,00	705,00	768,00	821,00	878,00	943,00
4. Operador principal de portagens		958,00	1.012,00	1.068,00	1.125,00	1.184,00	1.249,00
5. Operador de portagens		653,00	705,00	768,00	821,00	878,00	943,00
6. Operador de centro de controlo de tráfego		958,00	1.012,00	1.068,00	1.125,00	1.184,00	1.249,00
7. Oficial de conservação e manutenção		905,00	955,00	1.012,00	1.076,00	1.140,00	1.200,00
8. Ajudante de conservação e manutenção		643,00	691,00	757,00	820,00	885,00	943,00
9. Fiel de armazém		770,00	820,00	865,00	913,00	974,00	1.024,00
10. Técnico administrativo		962,00	1.024,00	1.103,00	1.185,00	1.281,00	1.409,00
11. Secretário de administração		1.153,00	1.249,00	1.367,00	1.409,00	1.473,00	1.538,00
12. Secretário de direção		770,00	885,00	958,00	1.024,00	1.088,00	1.153,00
13. Escriturário		706,00	770,00	834,00	898,00	962,00	1.024,00
14. Operador administrativo (1)		673,00	738,00	834,00	898,00	962,00	1.024,00
15. Tesoureiro		1.024,00	1.103,00	1.185,00	1.281,00	1.409,00	1.538,00

(1) Telefonista - Rececionista / Empregado de serviços externos

Torres Vedras, 08 de maio de 2013

Pela **AUTO-ESTRADAS DO ATLÂNTICO - CONCESSÕES RODOVIÁRIAS DE PORTUGAL, S.A.**

*José Joaquim Cortiço da Costa Braga*, Presidente do Conselho de Administração

*Manuel de Sousa Pereira*, Administrador

Pela **GEIRA, S.A.**

*José Joaquim Cortiço da Costa Braga*, Presidente do Conselho de Administração

*Manuel de Sousa Pereira*, Administrador

Pelo **SINDICATO DA CONSTRUÇÃO, OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - SETACCOP**

*Joaquim Martins*, Secretário-geral

*Adérito Rocha Almeida*, Secretário Nacional

Depositado em 17 de maio de 2013, a página n.º 137, do livro 11, com o depósito n.º 34/13, nos termos do artigo n.º 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Acordo coletivo celebrado entre o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E.P.E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos - FNAM e outro, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.**

### **Deliberação da comissão paritária**

Deliberação da comissão paritária criada no âmbito do acordo coletivo de trabalho para a adaptação do SIADAP 3 aos trabalhadores integrados na carreira especial médica, publicado sob a designação de Acordo coletivo celebrado entre o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E.P.E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [n.º 48, de 29 de dezembro de 2011](#), que institui o modelo de avaliação do desempenho dos médicos que exercem funções nas entidades prestadoras de cuidados de saúde que revistam natureza empresarial, integradas no Serviço Nacional de Saúde, em regime de contrato individual de trabalho.

De acordo com o estabelecido na cláusula 22.<sup>a</sup> do Acordo coletivo celebrado entre o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E.P.E, e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [n.º 48, de 29 de dezembro de 2011](#), os modelos das fichas de autoavaliação, de avaliação, de reformulação de objetivos e respetivos indicadores e de monitorização aplicáveis à avaliação do desempenho do pessoal médico integrado na carreira médica (SIADAP 3), e abrangido pelo citado Acordo são os que vigoram para a carreira de técnico superior, os quais, em resultado das especificidades constantes da carreira especial médica, devem ser adaptados pela Comissão paritária do referido Acordo coletivo de trabalho.

Nestes termos, ponderadas as especificidades que caracterizam o desempenho do pessoal médico, em observância ao disposto no artigo 493.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e nas cláusulas 22.<sup>a</sup> e 25.<sup>a</sup> do acordo coletivo de trabalho acima referido, cumpre à respetiva comissão paritária proceder à aprovação dos modelos de fichas de autoavaliação, de avaliação, de reformulação de objetivos e respetivos indicadores e de monitorização, aplicáveis à avaliação do desempenho do pessoal médico (SIADAP 3) o que se faz de imediato.

Assim:

Ao abrigo do disposto na cláusula 22.<sup>a</sup> do Acordo coletivo celebrado entre o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E.P.E, e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [n.º 48, de 29 de dezembro de 2011](#), são aprovados os modelos de fichas de avaliação, de autoavaliação, de reformulação de parâmetros e respetivos indicadores e de monitorização, aplicável aos trabalhadores médicos integrados na carreira médica estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, que se encontram em anexo à presente deliberação da comissão paritária do Acordo coletivo celebrado entre o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E.P.E, e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [n.º 48, de 29 de dezembro de 2011](#), que institui o modelo de avaliação do desempenho dos médicos que exercem funções nas entidades prestadoras de cuidados de saúde que revistam natureza empresarial, integradas no Serviço Nacional de Saúde, em regime de contrato individual de trabalho, dela fazendo parte integrante.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade.

Lisboa, 19 de abril de 2013.

Os membros da Comissão Paritária

*(Carlos Luís Neves Gante Ribeiro)*

*(José António Ferrão)*

*(Manuel Gonçalves Carvalho)*

*(João Manoel Silva Moura Reis)*

*(José Manuel Pinto Almeida)*

*(Maria Pilar Ferreira Vicente da Silva)*

*(João Nunes Rodrigues)*

Depositado em 2013/05/23, a folha 137, do livro 11, com o número 37/2013, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

AValiação DO DESEMPENHO DA CARREIRA MÉDICA

FICHA DE AVALIAÇÃO

MINISTÉRIO \_\_\_\_\_

ENTIDADE/ESTABELECIMENTO \_\_\_\_\_

SERVIÇO \_\_\_\_\_

<b>NIF</b>									
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(A preencher pela equipa de avaliação)

Avaliadores										
Nome										
Cargo										
NIF										
Nome										
Cargo										
NIF										
Nome										
Cargo										
NIF										
Nome										
Cargo										
NIF										

Avaliado										
Categoria										
Unidade orgânica/Equipa médica										
NIF										

Período em avaliação	/ /	a	/ /
----------------------	-----	---	-----

**1. OBJETIVOS DA UNIDADE ORGÂNICA/EQUIPA MÉDICA**

Descrição dos objetivos da unidade orgânica/Equipa médica

**2. PARÂMETROS DA AVALIAÇÃO****2.1 OBJETIVOS INDIVIDUAIS**

(A preencher no início do período de avaliação)

(A preencher no final do período de avaliação)

<b>DESCRIÇÃO DO OBJETIVO</b> <b>DETERMINAÇÃO DOS INDICADORES DE MEDIDA E CRITÉRIOS DE SUPERAÇÃO</b>			<b>PONDERAÇÃO</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>		
				Objetivo superado (Pontuação 5)	Objetivo atingido (Pontuação 3)	Objetivo não atin- gido (Pontuação 1)
<b>1</b>	Objetivo					
	Indicadores de medida					
	Critérios de superação					
<b>2</b>	Objetivo					
	Indicadores de medida					
	Critérios de superação					
<b>3</b>	Objetivo					
	Indicadores de medida					

	Critérios de superação						
--	---------------------------	--	--	--	--	--	--

4	Objetivo						
	Indicadores de medida						
	Critérios de superação						
5	Objetivo						
	Indicadores de medida						
	Critérios de superação						

Pontuação do Parâmetro	
------------------------	--



Pela Equipa de avaliação, em -----/-----/-----

O avaliado, em ----/----/----

**Os objetivos n.º(s) -----foram reformulados em ----/----/---- constando de anexo a esta ficha**

Pela Equipa de avaliação, em -----/-----/-----

O avaliado, em ----/----/----

## 2.2 COMPETÊNCIAS DE DESEMPENHO

(A preencher no início do período de avaliação)

COMPETÊNCIAS DE DESEMPENHO ESCOLHIDAS	
N.º	DESIGNAÇÃO

(A preencher no final do período de avaliação)

AVALIAÇÃO		
Competência demonstrada a um nível elevado (Pontuação 5)	Competência demonstrada (Pontuação 3)	Competência não demonstrada ou inexistente (Pontuação 1)

Obs: Competências constantes da Lista de Competências aprovada pelo Conselho Coordenador de Avaliação – Ata do CCA de ----/----/----

Pontuação do Parâmetro	
------------------------	--

Pela Equipa de avaliação,

em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

O avaliado, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

### 3. AVALIAÇÃO FINAL

PARÂMETROS DA AVALIAÇÃO	A	B	C (AxB)
	PONTUAÇÃO	PONDERAÇÃO	PONTUAÇÃO PONDERADA
OBJETIVOS INDIVIDUAIS			
COMPETÊNCIAS DE DESEMPENHO			

AVALIAÇÃO FINAL – MENÇÃO QUALITATIVA	DESEMPENHO RELEVANTE	
	DESEMPENHO ADEQUADO	
	DESEMPENHO INADEQUADO	

### 4. FUNDAMENTAÇÃO DA MENÇÃO DE DESEMPENHO RELEVANTE

A avaliação com menção de “Desempenho Relevante”:

☐ **Foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme consta da respetiva Ata.

☐ **Não foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme consta da respetiva Ata, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de “Desempenho \_\_\_\_\_, correspondendo a \_\_\_\_\_.

### 5. FUNDAMENTAÇÃO DA MENÇÃO DE DESEMPENHO INADEQUADO

Parâmetro Objetivos individuais
Parâmetro Competências de desempenho

A avaliação com menção de “Desempenho Inadequado”:

☐ **Foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme consta da respetiva Ata.

☐ **Não foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme consta da respetiva Ata, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de “Desempenho \_\_\_\_\_, correspondendo a \_\_\_\_\_.

## 6. RECONHECIMENTO DO MÉRITO (DESEMPENHO EXCELENTE)

Foi reconhecido mérito (Desempenho Excelente) em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com os fundamentos que constam da respetiva Ata, de cuja parte relevante se anexa cópia.

## 7. JUSTIFICAÇÃO DE NÃO AVALIAÇÃO

----------------------

## 8. EXPECTATIVAS, CONDIÇÕES E/OU REQUISITOS DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

----------------------

## 9. DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO

Áreas a desenvolver	Ações de formação profissional a considerar

## 10. COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATRIBUÍDA AO AVALIADO

Observações:  Tomei conhecimento da minha avaliação em reunião de avaliação realizada em ____/____/____  O avaliado, _____
--

## 11. HOMOLOGAÇÃO/DESPACHO DO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO

Aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

**12. CONHECIMENTO DA AVALIAÇÃO APÓS A HOMOLOGAÇÃO/DESPACHO DO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO**

Tomei conhecimento da homologação/despacho do dirigente de nível superior relativo à minha avaliação em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O avaliado, \_\_\_\_\_

## AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA CARREIRA MÉDICA

## FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO

MINISTÉRIO \_\_\_\_\_

ENTIDADE/ESTABELECIMENTO \_\_\_\_\_

SERVIÇO \_\_\_\_\_

(A preencher pelo avaliado)

Avaliado				
Categoria				
Unidade orgânica/Equipa médica				
Período de avaliação	/ /	a	/ /	

**1. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA NO PERÍODO EM AVALIAÇÃO E CONTRIBUTOS DADOS PARA A PROSECUÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS DA UNIDADE ORGÂNICA/EQUIPA MÉDICA**

[illegible]

## 2. RESULTADOS

## 2.1 GRAU DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS INDIVIDUAIS FIXADOS

Para cada objetivo fixado em que nível considera que se situou o seu desempenho? (Assinale com X o nível)

<b>Objetivos fixados</b>	<b>Superei o objetivo</b>	<b>Atingi o objetivo</b>	<b>Não atingi o objetivo</b>
Objetivo 1			
Objetivo 2			

Objetivo 3			
Objetivo __			
Objetivo __			
Objetivo __			

## 2.2. DEMONSTRAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Para cada competência em que nível considera que se situou o seu desempenho ao longo do período em avaliação? (*Inscriva o número da competência, a sua designação e assinale com X o nível*)

COMPETÊNCIA ESCOLHIDA		COMPETÊNCIA DEMONSTRADA A UM NÍVEL ELEVADO	COMPETÊNCIA DEMONSTRADA	COMPETÊNCIA NÃO DEMONS- TRADA OU INE- XISTENTE
N.º	DESIGNAÇÃO			

## 2.3 FUNDAMENTAÇÃO

(Breve fundamentação relativa aos resultados que o avaliado considera ter alcançado face aos parâmetros da avaliação contratualizados)

--

## 3. BALANÇO SOBRE A ATIVIDADE DESENVOLVIDA PELA UNIDADE ORGÂNICA/EQUIPA MÉDICA RELATIVAMENTE AOS OBJETIVOS E PADRÕES DE DESEMPENHO FIXADOS PARA O PERÍODO EM AVALIAÇÃO

--

**4. FORMAÇÃO FREQUENTADA**

**5. IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

**6. OUTROS ELEMENTOS QUE CONSIDERE ESSENCIAIS AO SEU DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

**7. PROPOSTA DE PROJETOS A DESENVOLVER NO ÂMBITO DO SERVIÇO**

O avaliado \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Recebi.

Pela Equipa de avaliação \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Anexo: \_\_\_\_ Documentos relevantes para a apreciação do desempenho

**AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA CARREIRA MÉDICA**

**FICHA DE MONITORIZAÇÃO DO DESEMPENHO**

(A preencher pela Equipa de avaliação)

Pela Equipa de avaliação	
--------------------------	--

Avaliado	
----------	--

Período em avaliação	/ /	a	/ /
----------------------	-----	---	-----

Questão, ou questões, analisada(s):
-------------------------------------

**1. OBSERVAÇÕES DA EQUIPA DE AVALIAÇÃO**

--

**2. OBSERVAÇÕES DO AVALIADO**

--

**3. DECISÃO, OU DECISÕES, DA EQUIPA DE AVALIAÇÃO**

--

Em reunião realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pela Equipa de Avaliação

\_\_\_\_\_



O avaliado \_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA CARREIRA MÉDICA**

**FICHA DE REFORMULAÇÃO DE OBJETIVOS**

(A preencher pela Equipa de avaliação)

Pela Equipa de avaliação	
--------------------------	--

Avaliado	
----------	--

Período em avaliação	/ /	a	/ /
----------------------	-----	---	-----

**1. O(S) OBJETIVO(S) INDIVIDUAIS SEGUINTE(S) FOI (FORAM) REFORMULADO(S) PELOS MOTIVOS DESCRITOS PARA CADA UM:**

Objetivo n.º ____. Motivo da reformulação:
---

Objetivo n.º ____. Motivo da reformulação:
---

Em reunião realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pela Equipa de avaliação

\_\_\_\_\_

O avaliado

\_\_\_\_\_

## 2. PARÂMETRO RESULTADOS: (OBJETIVOS REFORMULADOS)

(A preencher no início do período de avaliação)

(A preencher no final do período de avaliação)

DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DETERMINAÇÃO DOS INDICADORES DE MEDIDA E CRITÉRIOS DE SUPERAÇÃO			PONDE RA ÇÃO	AVALIAÇÃO		
				Objetivo superado (Pontuação 5)	Objetivo atingi- do (Pontuação 3)	Objetivo não atingi- do (Pontuação 1)
1	Objetivo					
	Indicadores de medida					
	Critérios de superação					
2	Objetivo					
	Indicadores de medida					
	Critérios de superação					
3	Objetivo					
	Indicadores de medida					
	Critérios de superação					

### AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA CARREIRA MÉDICA

**Instruções de preenchimento das fichas de avaliação, de reformulação e de monitorização de desempenho**

<b>Ficha de avaliação</b>
---------------------------

**Elementos de identificação** - Este campo deve ser preenchido com os elementos identificativos da Entidade/estabelecimento, dos avaliadores e do avaliado, sendo que o NIF corresponde ao número de identificação fiscal.

*[cf. Cláusula 16.ª]*

**1. Objetivos da Unidade Orgânica** – Neste campo devem ser descritos de forma sucinta quais os principais objetivos da unidade orgânica e/ou equipa médica para o período em avaliação, objetivos esses que são da iniciativa e responsabilidade do dirigente máximo com o envolvimento dos restantes dirigentes e trabalhadores

*[cf. Cláusula 6.ª n.º 2 e Cláusula 10.ª n.º 3 alínea d)]*

## **2. Parâmetros da avaliação:**

**2.1. Objetivos individuais** – Este parâmetro visa avaliar o grau de cumprimento dos objetivos por parte do avaliado, tendo em consideração os respetivos indicadores previamente estabelecidos.

**2.1.1. Descrição dos objetivos, determinação do(s) indicadores(s) de medida e critérios de superação e fixação das ponderações** – Este campo destina-se à descrição clara e sucinta dos objetivos acordados e à indicação de quais os indicadores de medida para avaliação de cada um, bem como a indicação dos critérios de superação fixados. Os indicadores de medida correspondem aos elementos quantitativos e ou qualitativos que permitam determinar o grau de realização do objetivo fixado.

*[Cf. Cláusula 10.ª n.ºs 1, 2 e 3]*

Note-se que, nos termos da cláusula 10ª do ACT são fixados requisitos, cumulativos, para a fixação e **ponderação dos objetivos individuais**, a saber:

*Cláusula 10.ª n.º 1 - Objetivos definidos por Âmbitos*

(5 possíveis, com fixação de um mínimo de 3, sendo 2 obrigatórios)

Âmbitos:

a) Assistencial ou produtividade

b) Formação

c) Investigação

d) Organização

e) Atitude profissional

- *Cláusula 10.ª n.º 3 alínea h)*

A ponderação dos objetivos inseridos no âmbito Assistencial ou produtividade não pode ser inferior a 60 %

Nem superior a 85 % do total dos Objetivos individuais

- *Cláusula 10.ª n.º 3 alínea i)*

Os objetivos de quantificação de atos médicos têm uma ponderação igual ou superior a 50 % da avaliação

final do total dos Objetivos individuais

Exemplos das regras de ponderação resultantes da Cláusula 10.<sup>a</sup>:

Exemplo 1

	Objetivos	Ponderação	Avaliação	Resultado da ponderação do objetivo
1	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade" e, simultaneamente, de quantificação de atos médicos.	25 %	3	0,75
2	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade" e, simultaneamente, de quantificação de atos médicos.	25 %	5	1,25
3	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade"	20 %	5	1
4	Objetivo do âmbito "Formação"	20 %	5	1
5	Objetivo do âmbito "Atitude profissional e Comunicação"	10 %	5	0,5
Nota final do parâmetro OI:				4,5

**Obs:** Assegura-se o respeito pela fixação de objetivos nos dois âmbitos obrigatórios (objetivos 1,2,3 e 5) bem como a ponderação fixada para o âmbito Assistencial ou produtividade (= ou >a 60 % e < a 85 %) através do somatório da ponderação dos objetivos 1,2 e 3 e assegura-se o respeito pela ponderação dos objetivos de quantificação de atos médicos (= ou > a 50 %) pelo somatório da ponderação dos objetivos 1 e 2

Exemplo 2

	Objetivos	Ponderação	Avaliação	Resultado da ponderação do objetivo
1	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade" e, simultaneamente, de quantificação de atos médicos.	35 %	3	1,05
2	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade" e, simultaneamente, de quantificação de atos médicos.	35 %	5	1,75
3	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade" e, simultaneamente, de quantificação de atos mé-	15 %	5	0,75

	dicos.			
4	Objetivo do âmbito "Organização"	5 %	3	0,15
5	Objetivo do âmbito "Atitude profissional e Comunicação"	5 %	5	0,25
			Nota final do parâmetro OI:	
			3,95	

**Obs:** Assegura-se o respeito pela fixação de objetivos nos dois âmbitos obrigatórios (objetivos 1,2,3 e 5) bem como a ponderação fixada para o âmbito Assistencial ou produtividade (= ou >a 60 % e < a 85 %) através do somatório da ponderação dos objetivos 1,2 e 3 e assegura-se o respeito pela ponderação dos objetivos de quantificação de atos médicos (= ou > a 50 %) pelo somatório da ponderação dos objetivos 1,2 e 3

### Exemplo 3

	Objetivos	Ponderação	Avaliação	Resultado da ponderação do objetivo
1	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade" e, simultaneamente, de quantificação de atos médicos.	60 %	3	1,8
2	Objetivo do âmbito "Organização"	20 %	3	0,6
3	Objetivo do âmbito "Atitude profissional e Comunicação"	20 %	5	1
			Nota final do parâmetro OI:	
			3,4	

**Obs:** Assegura-se o respeito pela fixação de objetivos nos dois âmbitos obrigatórios (objetivos 1e 3) bem como a ponderação fixada para o âmbito Assistencial ou produtividade (= ou >a 60 % e < a 85 %) através da ponderação do objetivo 1 que é, simultaneamente um objetivo de quantificação de atos médicos (= ou > a 50 %)

2.1.2. A fixação e o registo de objetivos a atingir deve ser efetuada no início de cada período de avaliação, no começo do exercício de uma nova função bem como em todas as circunstâncias em que tal fixação seja possível, mediante reunião entre os avaliadores e o avaliado.

2.1.3. Na reunião em que são negociados os parâmetros de avaliação (Objetivos individuais e Competências de desempenho), os avaliadores e o avaliado devem datar e assinar a ficha nos respetivos campos.

2.1.4. **Avaliação** – Este campo destina-se a assinalar (X na quadrícula correspondente) o nível de realização de cada objetivo, de acordo com a escala aí presente.

**2.1.5. Pontuação do parâmetro (Objetivos individuais)** – Este campo é o resultante da média aritmética ponderada das pontuações atribuídas aos objetivos avaliados (Nota: caso tenha sido utilizada a *ficha de reformulação de objetivos* a avaliação feita nessa ficha deve também ser considerada para a determinação da pontuação do parâmetro).

[Cf. Cláusula 11.ª n.º 2]

**2.1.6. Indicação de reformulação de objetivo(s)** - Este campo destina-se a referir que há objetivos que foram reformulados. Essa indicação é feita pela inscrição do número correspondente aos objetivos que foram reformulados e a data em que essa reformulação ocorreu, devendo ser junta a *ficha* em que tal reformulação foi consubstanciada. Nesta ficha, para além da descrição do objetivo reformulado, devem ser, em campo previsto para o efeito, descritos os motivos que levaram a essa reformulação (ver instruções de preenchimento da *ficha de reformulação de objetivos*). Os avaliadores e o avaliado devem datar e assinar.

**2.2. Competências de desempenho** - Este parâmetro visa valorar as competências demonstradas por parte do avaliado durante o período em avaliação.

**2.2.1. Competências escolhidas** - Este campo destina-se à indicação das competências que foram escolhidas, mediante acordo entre avaliadores e avaliado. Deve ser preenchido no início do período de avaliação, no início do exercício de uma nova função bem como em todas as circunstâncias em que seja possível escolher as competências a demonstrar.

[Cf. Cláusula 12.ª n.º 1]

**2.2.2.** Essa indicação deve ser feita pela inscrição neste campo do número da competência que consta da lista aprovada pelo Conselho Coordenador de Avaliação, bem como pela inscrição da designação da competência.

**2.2.3.** Na reunião em que são contratualizados os parâmetros de avaliação (Objetivos individuais e Competências de desempenho), os avaliadores e o avaliado devem datar e assinar a ficha nos respectivos campos.

**2.2.4. Avaliação** - Este campo destina-se a assinalar a valoração da competência, de acordo com a escala aí presente. A indicação da valoração é feita pela sinalização X na quadrícula correspondente.

**2.2.5. Pontuação do parâmetro (Competências de desempenho)** - Neste campo é inscrito o resultante da média aritmética simples das pontuações atribuídas às competências escolhidas.

**3. Avaliação global do desempenho** - Esta secção destina-se a apurar a avaliação final, na expressão quantitativa e correspondente menção qualitativa, da avaliação do desempenho do avaliado. A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

**3.1. No primeiro quadro:**

**3.1.1.** Na coluna A são inscritas as pontuações dos parâmetros “Objetivos individuais” e “Competências de desempenho”.

3.1.2. Na coluna B é inscrita a ponderação respeitante a cada um dos parâmetros, a qual é, em regra, de um mínimo de 60 % para o parâmetro “Objetivos individuais” e de um máximo de 40 % para o parâmetro “Competências de desempenho”.

*[Cf. Cláusula 14.ª n.º 2]*

3.1.3. Na coluna C é apresentado o resultado da pontuação ponderada para cada um dos parâmetros, expresso até às centésimas e, quando possível, até às milésimas.

3.1.4. No terceiro campo da coluna C é inscrito o valor que corresponda à soma da pontuação ponderada de cada um dos parâmetros, expresso até às centésimas e, quando possível, até às milésimas.

### 3.2. No segundo quadro:

3.2.1. **Avaliação final – Menção Qualitativa** - Campo para assinalar (**X** na quadrícula correspondente) a menção qualitativa que corresponda ao valor da soma das pontuações finais de cada um dos parâmetros, de acordo com a escala de avaliação aprovada:

- a) “Desempenho Relevante”, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- b) “Desempenho Adequado”, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;
- c) “Desempenho Inadequado”, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

*[Cf. Cláusula 27.ª e artigo 50.º do SIADAP]*

**4. Fundamentação da menção de desempenho relevante** - Campo para os avaliadores inscreverem os elementos de fundamentação de suporte à atribuição da menção qualitativa de “Desempenho Relevante”, que será apreciada pelo Conselho Coordenador da Avaliação (CCA).

*[Cf. Cláusula 18.ª n.º 7]*

4.1. Caso a proposta de avaliação com menção de “Desempenho Relevante” seja validada pelo Conselho Coordenador da Avaliação, os avaliadores deverão assinalar esse facto (**X** na quadrícula) e inscrever no campo respetivo a data da realização reunião do CCA em que tal validação foi feita.

4.2. No caso de não validação da menção de “Desempenho Relevante” e tendo ocorrido o referido nos números 3 e 4 do artigo 69.º da Lei que estabelece o SIADAP e o CCA não acolher a proposta apresentada, devem os avaliadores assinalar esse facto (**X** na quadrícula), inscrever no campo respetivo a data da realização reunião do CCA e preencher os campos referentes à nota atribuída nos termos do n.º 5 do artigo 69.º, na sua menção qualitativa e correspondente valor quantitativo.

*[Cf. Cláusula 18ª nº 7 e remissão do artigo 58.º n.º 7 do SIADAP]*

**5. Fundamentação da menção de desempenho inadequado** - Campo para os avaliadores inscreverem os elementos de fundamentação de suporte à atribuição da menção qualitativa de “Desempenho Inadequado”, que será apreciada pelo Conselho de Coordenador da Avaliação. Essa fundamentação deve ser feita por parâmetro (“Objetivos individuais” e “Competências de Desempenho”).

5.1. Caso a proposta de avaliação com menção de “Desempenho Inadequado” seja validada pelo Conselho Coordenador da Avaliação, os avaliadores deverão assinalar esse facto (**X** na quadrícula) e inscrever no campo respetivo a data da realização reunião do CCA em que tal validação foi feita.

5.2. No caso de não validação da menção de “Desempenho Inadequado” e tendo ocorrido o referido nos números 3 e 4 do artigo 69.º da Lei que estabelece o SIADAP e o CCA não acolher a proposta apresentada, devem os avaliadores assinalar esse facto (**X** na quadrícula), inscrever no campo respetivo a data da realização reunião do CCA e preencher os campos referentes à nota atribuída pelo Conselho, na sua menção qualitativa e correspondente valor quantitativo.

*[Cf. Cláusula 18.ª n.º 7 e remissão do artigo 58.º n.º 7 do SIADAP]*

**6. Reconhecimento de mérito (Desempenho Excelente)** - Campo para os avaliadores inscreverem a data da reunião do Conselho Coordenador da Avaliação em que foi feito o reconhecimento de mérito significando “Desempenho Excelente”.

**7. Justificação de não avaliação** - Campo para inscrição dos motivos impeditivos para que não tenha sido feita a avaliação do desempenho.

**8. Expectativas, condições e/ou requisitos de desenvolvimento pessoal e profissional** - Campo para apreciação das expectativas, das condições e dos requisitos para o desenvolvimento e evolução profissional do avaliado.

*[Cf. Cláusula 5.ª alínea e)]*

**9. Diagnóstico das necessidades de formação** - Com base na avaliação do desempenho e nas considerações relativas ao potencial de evolução e desenvolvimento do avaliado, devem ser identificadas as necessidades de formação prioritárias, na sua associação às exigências do posto de trabalho e considerando os recursos para esse efeito disponíveis. Deverá ser feita a identificação das áreas a desenvolver e que ações de formação profissional são de considerar, nomeadamente para efeitos do plano de formação.

*[Cf. Cláusula 5.ª alínea d)]*

**10. Comunicação da avaliação atribuída ao avaliado** - Este campo destina-se a comprovar a tomada de conhecimento pelo avaliado da avaliação que lhe foi comunicada pelos avaliadores na reunião de avaliação, devendo para o efeito datar e assinar. Neste campo o avaliado poderá também inscrever as observações que entenda serem pertinentes relativamente à classificação que lhe foi atribuída.

**11. Homologação/despacho do dirigente máximo do serviço** - Este campo destina-se a ser preenchido pelo dirigente máximo do serviço, o qual deve indicar se homologa a classificação que lhe foi presente ou, caso não concorde com a mesma, estabelecer ele próprio a menção qualitativa e respetiva quantificação, com a necessária fundamentação.

**12. Conhecimento da avaliação após a homologação/despacho do dirigente de nível superior** - Campo que se destina a comprovar a tomada de conhecimento pelo avaliado da sua avaliação após a homologação. Deve ser datado e assinado pelo avaliado.



### Ficha de reformulação de objetivos

Esta ficha deve ser preenchida sempre que exista reformulação dos objetivos negociados, conforme previsto na alínea b) do número 1 do artigo 56.º e também na alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º da Lei que estabelece o SIADAP.

#### 1. Campo para identificação do objetivo que foi reformulado e indicação do motivo:

- 1.1. O objetivo a ser reformulado deve ser identificado pela inscrição do número que consta na ficha de avaliação em que foram fixados os objetivos no decurso da reunião para o efeito realizada no início do período de avaliação.
- 1.2. Motivo da reformulação – Deve ser descrito o motivo da reformulação relativamente a cada objetivo e resultado a atingir, em referência às condicionantes supervenientes que impeçam o previsto desenrolar das atividades.

#### 2. Parâmetro Objetivos Individuais - A descrição do(s) objetivo(s) reformulado(s) e a sua avaliação segue em tudo o disposto para a negociação inicial de objetivos e subsequente processo de avaliação.

- 2.1. Deve ser inscrita a data da reunião em que se procedeu à reformulação e assinada pelos avaliadores e avaliado.
- 2.2. Sempre que seja utilizada esta ficha deve o facto ser devidamente anotado na *Ficha de Avaliação*, em campo existente para o efeito, referindo-se qual ou quais os objetivos que foram reformulados, em que data se procedeu a essa reformulação (que deve ser coincidente com a data da realização da reunião em que se procedeu à reformulação em causa) e ser assinado e datado pelos avaliadores e avaliado.
- 2.3. Para efeitos de determinação da pontuação do parâmetro “Objetivos individuais”, a avaliação feita nesta ficha deve ser considerada em conjunto com a avaliação dos objetivos feita na ficha de avaliação.

### Ficha de monitorização do desempenho

Esta ficha, sendo de utilização facultativa, serve para recolha participada de reflexões para melhor fundamentar a avaliação do desempenho ao longo do período em avaliação, conforme previsto na alínea c) número 1 do artigo 74.º da Lei que estabelece o SIADAP.

O campo “Questão, ou questões analisada (s)” destina-se à descrição, sintética, do motivo da reunião.

1. **Observações dos Avaliadores e do Avaliado** - Campos destinados à inscrição das reflexões feitas sobre o modo como está a decorrer o desempenho, devendo ser feito em conjunto e por iniciativa dos avaliadores ou a requerimento do avaliado.
2. **Decisão, ou decisões, do avaliador** - Campo a preencher, quando se justifique, face ao disposto nas alíneas a) e b) do nº 1 do Artigo 74º da Lei que estabelece o SIADAP.
3. Deve ser datada e assinada por avaliador e avaliado.

Os objetivos de quantificação de atos médicos têm uma ponderação igual ou superior a 50 % da avaliação

final do total dos Objetivos individuais

Exemplos das regras de ponderação resultantes da Cláusula 10.<sup>a</sup>:

Exemplo 1

	Objetivos	Ponderação	Avaliação	Resultado da ponderação do objetivo
1	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade" e, simultaneamente, de quantificação de atos médicos.	25 %	3	0,75
2	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade" e, simultaneamente, de quantificação de atos médicos.	25 %	5	1,25
3	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade"	20 %	5	1
4	Objetivo do âmbito "Formação"	20 %	5	1
5	Objetivo do âmbito "Atitude profissional e Comunicação"	10 %	5	0,5
Nota final do parâmetro OI:				4,5

**Obs:** Assegura-se o respeito pela fixação de objetivos nos dois âmbitos obrigatórios (objetivos 1,2,3 e 5) bem como a ponderação fixada para o âmbito Assistencial ou produtividade (= ou >a 60 % e < a 85 %) através do somatório da ponderação dos objetivos 1,2 e 3 e assegura-se o respeito pela ponderação dos objetivos de quantificação de atos médicos (= ou > a 50 %) pelo somatório da ponderação dos objetivos 1 e 2

Exemplo 2

	Objetivos	Ponderação	Avaliação	Resultado da ponderação do objetivo
1	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade" e, simultaneamente, de quantificação de atos médicos.	35 %	3	1,05
2	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade" e, simultaneamente, de quantificação de atos médicos.	35 %	5	1,75
3	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade" e, simultaneamente, de quantificação de atos mé-	15 %	5	0,75

	dicos.			
4	Objetivo do âmbito "Organização"	5 %	3	0,15
5	Objetivo do âmbito "Atitude profissional e Comunicação"	5 %	5	0,25
			Nota final do parâmetro OI:	
			3,95	

**Obs:** Assegura-se o respeito pela fixação de objetivos nos dois âmbitos obrigatórios (objetivos 1,2,3 e 5) bem como a ponderação fixada para o âmbito Assistencial ou produtividade (= ou >a 60 % e < a 85 %) através do somatório da ponderação dos objetivos 1,2 e 3 e assegura-se o respeito pela ponderação dos objetivos de quantificação de atos médicos (= ou > a 50 %) pelo somatório da ponderação dos objetivos 1 ,2 e 3

### Exemplo 3

	Objetivos	Ponderação	Avaliação	Resultado da ponderação do objetivo
1	Objetivo do âmbito "Assistencial/Produtividade" e, simultaneamente, de quantificação de atos médicos.	60 %	3	1,8
2	Objetivo do âmbito "Organização"	20 %	3	0,6
3	Objetivo do âmbito "Atitude profissional e Comunicação"	20 %	5	1
			Nota final do parâmetro OI:	
			3,4	

**Obs:** Assegura-se o respeito pela fixação de objetivos nos dois âmbitos obrigatórios (objetivos 1e 3) bem como a ponderação fixada para o âmbito Assistencial ou produtividade (= ou >a 60 % e < a 85 %) através da ponderação do objetivo 1 que é, simultaneamente um objetivo de quantificação de atos médicos (= ou > a 50 %)

2.1.2. A fixação e o registo de objetivos a atingir deve ser efetuada no início de cada período de avaliação, no começo do exercício de uma nova função bem como em todas as circunstâncias em que tal fixação seja possível, mediante reunião entre os avaliadores e o avaliado.

2.1.3. Na reunião em que são negociados os parâmetros de avaliação (Objetivos individuais e Competências de desempenho), os avaliadores e o avaliado devem datar e assinar a ficha nos respetivos campos.

2.1.4. **Avaliação** – Este campo destina-se a assinalar (X na quadrícula correspondente) o nível de realização de cada objetivo, de acordo com a escala aí presente.

**2.1.5. Pontuação do parâmetro (Objetivos individuais)** – Este campo é o resultante da média aritmética ponderada das pontuações atribuídas aos objetivos avaliados (Nota: caso tenha sido utilizada a *ficha de reformulação de objetivos* a avaliação feita nessa ficha deve também ser considerada para a determinação da pontuação do parâmetro).

[Cf. Cláusula 11.ª n.º 2]

**2.1.6. Indicação de reformulação de objetivo(s)** - Este campo destina-se a referir que há objetivos que foram reformulados. Essa indicação é feita pela inscrição do número correspondente aos objetivos que foram reformulados e a data em que essa reformulação ocorreu, devendo ser junta a *ficha* em que tal reformulação foi consubstanciada. Nesta ficha, para além da descrição do objetivo reformulado, devem ser, em campo previsto para o efeito, descritos os motivos que levaram a essa reformulação (ver instruções de preenchimento da *ficha de reformulação de objetivos*). Os avaliadores e o avaliado devem datar e assinar.

**2.2. Competências de desempenho** - Este parâmetro visa valorar as competências demonstradas por parte do avaliado durante o período em avaliação.

**2.2.1. Competências escolhidas** - Este campo destina-se à indicação das competências que foram escolhidas, mediante acordo entre avaliadores e avaliado. Deve ser preenchido no início do período de avaliação, no início do exercício de uma nova função bem como em todas as circunstâncias em que seja possível escolher as competências a demonstrar.

[Cf. Cláusula 12.ª n.º 1]

**2.2.2.** Essa indicação deve ser feita pela inscrição neste campo do número da competência que consta da lista aprovada pelo Conselho Coordenador de Avaliação, bem como pela inscrição da designação da competência.

**2.2.3.** Na reunião em que são contratualizados os parâmetros de avaliação (Objetivos individuais e Competências de desempenho), os avaliadores e o avaliado devem datar e assinar a ficha nos respectivos campos.

**2.2.4. Avaliação** - Este campo destina-se a assinalar a valoração da competência, de acordo com a escala aí presente. A indicação da valoração é feita pela sinalização X na quadrícula correspondente.

**2.2.5. Pontuação do parâmetro (Competências de desempenho)** - Neste campo é inscrito o resultante da média aritmética simples das pontuações atribuídas às competências escolhidas.

**3. Avaliação global do desempenho** - Esta secção destina-se a apurar a avaliação final, na expressão quantitativa e correspondente menção qualitativa, da avaliação do desempenho do avaliado. A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

**3.1. No primeiro quadro:**

**3.1.1.** Na coluna A são inscritas as pontuações dos parâmetros “Objetivos individuais” e “Competências de desempenho”.

3.1.2. Na coluna B é inscrita a ponderação respeitante a cada um dos parâmetros, a qual é, em regra, de um mínimo de 60 % para o parâmetro “Objetivos individuais” e de um máximo de 40 % para o parâmetro “Competências de desempenho”.

*[Cf. Cláusula 14.ª n.º 2]*

3.1.3. Na coluna C é apresentado o resultado da pontuação ponderada para cada um dos parâmetros, expresso até às centésimas e, quando possível, até às milésimas.

3.1.4. No terceiro campo da coluna C é inscrito o valor que corresponda à soma da pontuação ponderada de cada um dos parâmetros, expresso até às centésimas e, quando possível, até às milésimas.

### **3.2. No segundo quadro:**

3.2.1. **Avaliação final – Menção Qualitativa** - Campo para assinalar (X na quadrícula correspondente) a menção qualitativa que corresponda ao valor da soma das pontuações finais de cada um dos parâmetros, de acordo com a escala de avaliação aprovada:

- a) “Desempenho Relevante”, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- b) “Desempenho Adequado”, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;
- c) “Desempenho Inadequado”, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

*[Cf. Cláusula 27.ª e artigo 50.º do SIADAP]*

**4. Fundamentação da menção de desempenho relevante** - Campo para os avaliadores inscreverem os elementos de fundamentação de suporte à atribuição da menção qualitativa de “Desempenho Relevante”, que será apreciada pelo Conselho Coordenador da Avaliação (CCA).

*[Cf. Cláusula 18.ª n.º 7]*

4.1. Caso a proposta de avaliação com menção de “Desempenho Relevante” seja validada pelo Conselho Coordenador da Avaliação, os avaliadores deverão assinalar esse facto (X na quadrícula) e inscrever no campo respetivo a data da realização reunião do CCA em que tal validação foi feita.

4.2. No caso de não validação da menção de “Desempenho Relevante” e tendo ocorrido o referido nos números 3 e 4 do artigo 69.º da Lei que estabelece o SIADAP e o CCA não acolher a proposta apresentada, devem os avaliadores assinalar esse facto (X na quadrícula), inscrever no campo respetivo a data da realização reunião do CCA e preencher os campos referentes à nota atribuída nos termos do n.º 5 do artigo 69.º, na sua menção qualitativa e correspondente valor quantitativo.

*[Cf. Cláusula 18ª nº 7 e remissão do artigo 58.º n.º 7 do SIADAP]*

**5. Fundamentação da menção de desempenho inadequado** - Campo para os avaliadores inscreverem os elementos de fundamentação de suporte à atribuição da menção qualitativa de “Desempenho Inadequado”, que será apreciada pelo Conselho de Coordenador da Avaliação. Essa fundamentação deve ser feita por parâmetro (“Objetivos individuais” e “Competências de Desempenho”).

5.1. Caso a proposta de avaliação com menção de “Desempenho Inadequado” seja validada pelo Conselho Coordenador da Avaliação, os avaliadores deverão assinalar esse facto (**X** na quadrícula) e inscrever no campo respetivo a data da realização reunião do CCA em que tal validação foi feita.

5.2. No caso de não validação da menção de “Desempenho Inadequado” e tendo ocorrido o referido nos números 3 e 4 do artigo 69.º da Lei que estabelece o SIADAP e o CCA não acolher a proposta apresentada, devem os avaliadores assinalar esse facto (**X** na quadrícula), inscrever no campo respetivo a data da realização reunião do CCA e preencher os campos referentes à nota atribuída pelo Conselho, na sua menção qualitativa e correspondente valor quantitativo.

*[Cf. Cláusula 18.ª n.º 7 e remissão do artigo 58.º n.º 7 do SIADAP]*

**6. Reconhecimento de mérito (Desempenho Excelente)** - Campo para os avaliadores inscreverem a data da reunião do Conselho Coordenador da Avaliação em que foi feito o reconhecimento de mérito significando “Desempenho Excelente”.

**7. Justificação de não avaliação** - Campo para inscrição dos motivos impeditivos para que não tenha sido feita a avaliação do desempenho.

**8. Expectativas, condições e/ou requisitos de desenvolvimento pessoal e profissional** - Campo para apreciação das expectativas, das condições e dos requisitos para o desenvolvimento e evolução profissional do avaliado.

*[Cf. Cláusula 5.ª alínea e)]*

**9. Diagnóstico das necessidades de formação** - Com base na avaliação do desempenho e nas considerações relativas ao potencial de evolução e desenvolvimento do avaliado, devem ser identificadas as necessidades de formação prioritárias, na sua associação às exigências do posto de trabalho e considerando os recursos para esse efeito disponíveis. Deverá ser feita a identificação das áreas a desenvolver e que ações de formação profissional são de considerar, nomeadamente para efeitos do plano de formação.

*[Cf. Cláusula 5.ª alínea d)]*

**10. Comunicação da avaliação atribuída ao avaliado** - Este campo destina-se a comprovar a tomada de conhecimento pelo avaliado da avaliação que lhe foi comunicada pelos avaliadores na reunião de avaliação, devendo para o efeito datar e assinar. Neste campo o avaliado poderá também inscrever as observações que entenda serem pertinentes relativamente à classificação que lhe foi atribuída.

**11. Homologação/despacho do dirigente máximo do serviço** - Este campo destina-se a ser preenchido pelo dirigente máximo do serviço, o qual deve indicar se homologa a classificação que lhe foi presente ou, caso não concorde com a mesma, estabelecer ele próprio a menção qualitativa e respetiva quantificação, com a necessária fundamentação.

**12. Conhecimento da avaliação após a homologação/despacho do dirigente de nível superior** - Campo que se destina a comprovar a tomada de conhecimento pelo avaliado da sua avaliação após a homologação. Deve ser datado e assinado pelo avaliado.

### Ficha de reformulação de objetivos

Esta ficha deve ser preenchida sempre que exista reformulação dos objetivos negociados, conforme previsto na alínea b) do número 1 do artigo 56.º e também na alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º da Lei que estabelece o SIADAP.

#### 1. Campo para identificação do objetivo que foi reformulado e indicação do motivo:

- 1.1. O objetivo a ser reformulado deve ser identificado pela inscrição do número que consta na ficha de avaliação em que foram fixados os objetivos no decurso da reunião para o efeito realizada no início do período de avaliação.
- 1.2. Motivo da reformulação – Deve ser descrito o motivo da reformulação relativamente a cada objetivo e resultado a atingir, em referência às condicionantes supervenientes que impeçam o previsto desenrolar das atividades.

#### 2. Parâmetro Objetivos Individuais - A descrição do(s) objetivo(s) reformulado(s) e a sua avaliação segue em tudo o disposto para a negociação inicial de objetivos e subsequente processo de avaliação.

- 2.1. Deve ser inscrita a data da reunião em que se procedeu à reformulação e assinada pelos avaliadores e avaliado.
- 2.2. Sempre que seja utilizada esta ficha deve o facto ser devidamente anotado na *Ficha de Avaliação*, em campo existente para o efeito, referindo-se qual ou quais os objetivos que foram reformulados, em que data se procedeu a essa reformulação (que deve ser coincidente com a data da realização da reunião em que se procedeu à reformulação em causa) e ser assinado e datado pelos avaliadores e avaliado.
- 2.3. Para efeitos de determinação da pontuação do parâmetro “Objetivos individuais”, a avaliação feita nesta ficha deve ser considerada em conjunto com a avaliação dos objetivos feita na ficha de avaliação.

### Ficha de monitorização do desempenho

Esta ficha, sendo de utilização facultativa, serve para recolha participada de reflexões para melhor fundamentar a avaliação do desempenho ao longo do período em avaliação, conforme previsto na alínea c) número 1 do artigo 74.º da Lei que estabelece o SIADAP.

O campo “Questão, ou questões analisada (s)” destina-se à descrição, sintética, do motivo da reunião.

1. **Observações dos Avaliadores e do Avaliado** - Campos destinados à inscrição das reflexões feitas sobre o modo como está a decorrer o desempenho, devendo ser feito em conjunto e por iniciativa dos avaliadores ou a requerimento do avaliado.
2. **Decisão, ou decisões, do avaliador** - Campo a preencher, quando se justifique, face ao disposto nas alíneas a) e b) do nº 1 do Artigo 74º da Lei que estabelece o SIADAP.
3. Deve ser datada e assinada por avaliador e avaliado.

**Acordo coletivo entre a Douro Azul – Sociedade Marítimo – Turística, S.A. e outra e a FESMAR – Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar (Integração em níveis de qualificação - Retificação) - Retificação**

No *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 20, de 29 de maio de 2013, a páginas 169 e seguintes, encontra-se publicada uma retificação à integração em níveis de qualificação relativa ao acordo coletivo em título, na qual foi omitido o texto introdutório, bem como a parte final do texto da integração, impondo, por isso, a necessária correcção, pelo que a aludida retificação se republica de seguida, na íntegra:

“No *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 19, de 22 de maio de 2013, a páginas 9 e seguintes, encontra-se publicada a integração em níveis de qualificação relativa ao acordo coletivo entre a Douro Azul – Sociedade Marítimo-Turística, S.A. e outra e a FESMAR – Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar, a qual enferma de inexactidão, razão pela qual se procede à sua republicação, na íntegra:

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 pelo acordo de empresa mencionado em título, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [1.ª Série, n.º 15, de 22 de abril de 2013](#).

1. Quadros Superiores

- . Chefe de serviços III
- . Chefe de serviços II
- . Diretor II
- . Diretor I
- . Diretor de cruzeiro II
- . Diretor de cruzeiro I
- . Técnico oficial de contas II
- . Técnico oficial de contas I

2. Quadros Médios

2.1– Técnicos Administrativos

- . Assessor de direção II
- . Assessor de direção I
- . Assistente de diretor de cruzeiro II
- . Assistente de diretor de cruzeiro I
- . Chefe de serviços I

3. Encarregados, Contramestres, Mestres e Chefes de Equipa

- . Camaroteiro chefe
- . Chefe de cozinha
- . Chefe de receção
- . Chefe de sala



. Mestre de tráfego local

4. Profissionais Altamente Qualificados

4.1- Administrativos, Comércio e Outros

. Assistente de bordo II  
. Assistente de bordo I  
. Promotor comercial II  
. Promotor comercial I  
. Secretário II  
. Secretário I  
. Técnico administrativo III  
. Técnico administrativo II  
. Técnico administrativo I  
. Técnico de informática III  
. Técnico de informática II  
. Técnico de informática I  
. Terapeuta de SPA II  
. Terapeuta de SPA I

4.2- Produção

. Maquinista prático 1.<sup>a</sup>  
. Técnico operacional III  
. Técnico operacional II  
. Técnico operacional I

5. Profissionais Qualificados

5.1- Administrativos

. Assistente administrativo II  
. Rececionista

5.3- Produção

. Assistente operacional II  
. Maquinista prático 2.<sup>a</sup>  
. Maquinista prático 3.<sup>a</sup>

5.4- Outros

. Cozinheiro 1.<sup>a</sup>  
. Cozinheiro 2.<sup>a</sup>  
. Cozinheiro 3.<sup>a</sup>  
. Empregado de bar 1.<sup>a</sup>  
. Empregado de bar 2.<sup>a</sup>  
. Empregado de mesa 1.<sup>a</sup>  
. Empregado de mesa 2.<sup>a</sup>  
. Marinheiro de 1.<sup>a</sup> TL  
. Marinheiro de 2.<sup>a</sup> TL  
. Motorista II

6. Profissionais Semiquualificados (Especializados)

6.1- Administrativos, Comércio e Outros

- . Ajudante de bar
- . Ajudante de cozinha
- . Ajudante e terapeuta de SPA
- . Assistente administrativo I
- . Auxiliar administrativo II
- . Auxiliar administrativo I
- . Camaroteiro
- . Copeiro II
- . Copeiro I
- . Empregado de limpeza II
- . Empregado de limpeza I
- . Empregado de quiosque
- . Motorista I
- . Telefonista/rececionista II
- . Telefonista/rececionista I
- . Vigia II
- . Vigia I

6.2- Produção

- . Ajudante de maquinista prático
- . Assistente operacional I”

**Decisões arbitrais:**

...

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

...

**Acordos de revogação de convenções coletivas:**

...

**Jurisprudência:**

...

## **ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO:**

### **Associações sindicais:**

#### **I – Estatutos**

##### **Sindicato 2013 dos Trabalhadores dos Terminais Portuários de Aveiro**

Estatutos aprovados em assembleia geral constituinte realizada em 11 de maio de 2013.

#### **CAPÍTULO I**

##### **Denominação, âmbito, sede e fins**

###### **Artigo 1.º**

##### **Denominação e âmbito**

*O Sindicato 2013 dos Trabalhadores dos Terminais Portuários de Aveiro*, abaixo abreviadamente designado pela sua sigla S2013TTPA ou apenas por Sindicato, é uma associação sindical, que representa os trabalhadores portuários que exerçam, a título profissional, a atividade operacional de movimentação de cargas na atividade portuária.

###### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito geográfico**

O âmbito geográfico da representação profissional dos trabalhadores portuários é circunscrito à área de jurisdição da Autoridade Portuária do Porto de Aveiro.

###### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito subjetivo e âmbito objetivo**

- 1- O âmbito subjetivo de representação sindical dos trabalhadores portuários é determinado pelo exercício da sua atividade profissional de movimentação de cargas dentro da zona portuária.
- 2- O âmbito objectivo respeitante à profissão de trabalhador portuário é o seguinte:

- a) Estiva - É o trabalho que é prestado em quaisquer navios ou embarcações e integra, nomeadamente, a estiva e desestiva, peagem e despeagem e serviços complementares dos atrás mencionados, em particular cargas e descargas de mercadorias sólidas - a granel, contentorizadas, unitizada ou solta - líquidas ou liquefeitas; manobras com quaisquer tipos de máquinas, incluindo as de sucção, pórticos, gruas de bordo, guindastes, guinchos; condução de veículos a bordo; coser sacaria e apanha de derrames para aproveitamento de cargas; arrumação de madeiras ou paletes; limpeza de tanques e de porões, quando o aproveitamento assim o exigir, bem como colaboração na organização e planificação prévia e controlo das operações de carga e descarga.
- b) Tráfego - É o trabalho prestado em terra em todas as áreas interiores do domínio público marítimo sob jurisdição da autoridade portuária, nos cais públicos e privados, terraplenos, terminais e armazéns, envolvendo a carga, descarga, manuseamento ou movimentação e arrumação e operações complementares com mercadorias sólidas - a granel, contentorizada, unitizada ou solta- e líquidas ou liquefeitas; manobras com quaisquer tipos de máquinas, incluindo as de sucção, pórticos, gruas, guindastes, condução de veículos enquanto carga; arrumação de madeiras ou paletes, bem como colaboração na organização e planificação prévia e controlo das operações de carga e descarga;
- c) Conferência. - É a atividade realizada indistintamente a bordo ou em terra e abrange as tarefas seguintes: conferência, contagem, controlo de quotas de distribuição das cargas por destinos, pesagem e assistência e controlo de pesagens, colheita de amostras, verificação de temperaturas, medição de espaços vazios, verificação de selos de segurança, medição e cubagem, receção e entrega de cargas, elaboração de notas descritivas de operações por períodos e relatórios de avarias, planos gerais e parciais de arrumação e estiva de volumes nos meios de transporte, elaboração de *tally-sheets*, passagem de senhas e ou guias *ad hoc* da alfândega, elaboração de relatórios de avarias, faltas e reservas de mercadorias e ou unidades de transporte, requisição e distribuição de cargas e meios operacionais durante as operações, colaboração na organização e planificação prévia e controlo das operações de carga e descarga, movimentação de documentos aduaneiros e portuários e apresentação de relatório final de operações, podendo ainda utilizar indistintamente as vias fotográfica, escrita e informática.

#### Artigo 4.º

##### **Duração e sede**

- 1- O Sindicato tem duração indeterminada.
- 2- O Sindicato tem a sua sede no Terminal Norte do Porto de Aveiro, podendo, contudo, transferi-la por decisão da assembleia geral.

#### Artigo 5.º

##### **Princípios**

- 1- O Sindicato rege-se pelas disposições constante da legislação sobre associações sindicais, pelas normas dos presentes estatutos e pelas que constem dos respetivos regulamentos de execução aprovados pela assembleia geral.

- 2- No plano interno, o Sindicato reconhece, proclama e assegura a democracia sindical, que exprime e implica a prática da liberdade e da responsabilidade nos órgãos sociais, com a exclusão de qualquer prática ou conduta que conflitue com esses princípios.
- 3- No plano externo, o Sindicato orienta a sua ação com vista à eliminação de todas as formas de exploração, alienação e opressão dos trabalhadores, defendendo a existência de uma organização sindical livre e independente, que exprima a unidade fundamental de interesses de todos os trabalhadores.
- 4- O Sindicato manterá total independência perante o Estado, o patronato, os partidos políticos e as instituições religiosas de todos os credos, repudiando qualquer tipo de ingerência na organização, funcionamento ou direção dos seus órgãos associativos.
- 5- Nos termos do número anterior, considera-se incompatível o exercício de cargos sindicais com:
  - a) O exercício de funções de direção em associações de natureza política, filosófica e religiosa;
  - b) A utilização, por qualquer dirigente, do título sindical em atos eleitorais estranhos ao Sindicato ou às funções que legalmente lhe estejam cometidas;
  - c) A candidatura e o exercício de qualquer cargo em órgãos de soberania, salvo se prévia e expressamente autorizados pela assembleia geral;
- 6- A verificação de qualquer das situações referidas nas alíneas do número anterior, implica a perda do mandato sindical.

#### Artigo 6.º

##### **Objetivos**

O sindicato pautará a sua ação pela defesa intransigente dos legítimos interesses, direitos e justas aspirações dos trabalhadores que representa, tendo sempre em vista a sua promoção profissional, económica e social, designadamente através de ações ou iniciativas que garantam os seguintes direitos fundamentais:

- a) Direito ao trabalho e à garantia de emprego;
- b) Direito a um salário digno e justo;
- c) Direito à formação e orientação profissional;
- d) Direito à igualdade de oportunidades na carreira profissional;
- e) Direito à segurança, higiene e saúde no trabalho;
- f) Direito à livre sindicalização e exercício de cargos sindicais;
- g) Direito à greve.

#### Artigo 7.º

##### **Atribuições**

Na prossecução dos seus objectivos, compete ao Sindicato:

- a) Desenvolver ações e intervir em quaisquer processos que visem a promoção e a defesa dos direitos e interesses dos seus associados;
- b) Celebrar convenções colectivas, negociar e subscrever quaisquer outros instrumentos de carácter convencional e de interesse profissional ou social para os trabalhadores representados e assegurar a conformidade normativa dos contratos individuais de trabalho;
- c) Apoiar as justas reivindicações dos seus associados e prestar-lhes assistência material e jurídica nos conflitos de natureza laboral em que sejam envolvidos, nomeadamente nos casos que envolvam processos disciplinares com intenção de despedimento;
- d) Pugnar pelo cumprimento e pela melhoria das disposições legais e convencionais respeitantes às condições de segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho;
- e) Propor e participar na criação e no desenvolvimento de obras e iniciativas de carácter social que possam beneficiar os seus associados e respetivos familiares;
- f) Desenvolver regularmente atividades que contribuam para a valorização profissional, sindical, cultural e social dos trabalhadores, seus representados;
- g) Proporcionar aos associados informação permanente e objectiva sobre as atividades desenvolvidas pelo Sindicato e outros organismos em que este esteja inserido;
- h) Promover entre os trabalhadores o desenvolvimento do espírito associativo e dos princípios da solidariedade humana e institucional em que se baseia o sindicalismo democrático;
- i) Promover o estudo e o debate interno das questões que possam vir a ter maior impacto na vida dos associados;
- j) Decretar a greve e pôr-lhe termo;
- k) Exercer as demais atribuições que por lei lhe estejam cometidas, desde que não contrariem os presentes estatutos.

#### Artigo 8.º

##### **Organização externa**

- 1- O Sindicato poderá constituir ou filiar-se em federações, uniões ou confederações regionais e nacionais, podendo igualmente manter relações e estabelecer acordos de cooperação com organizações sindicais estrangeiras ou internacionais.
- 2- O disposto no número anterior exige sempre prévia deliberação da assembleia geral, que deverá verificar se as organizações nele referidas garantem a salvaguarda dos princípios fundamentais de independência, liberdade e democracia prosseguidos pelo Sindicato.

#### Artigo 9.º

##### **Símbolos sindicais**

O Sindicato usará bandeira, selo branco e carimbo com a denominação e uma ilustração emblemática referentes ao sector portuário.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos associados**

#### **Artigo 10.º**

#### **Aquisição da qualidade de associado**

- 1- Têm direito a filiar-se no Sindicato todos os trabalhadores que exerçam, ainda que sem regularidade diária ou semanal, atividade profissional inserida no âmbito a que se referem os artigos 2.º e 3.º, e os quais manifestem interesse nesse sentido através de pedido dirigido à direção e cumpram os requisitos do número seguinte:
  - a) Ser maior de 18 anos e exercer a atividade profissional a título predominante ou com a regularidade exigida pela normalidade das operações portuárias realizadas no âmbito referido no artigo 2.º;
  - b) Não exercer diretamente ou por interposta pessoa atividade que possa colidir com os interesses dos restantes associados;
  - c) Efetuar o pagamento da joia de inscrição devida.
- 3- A aceitação ou recusa do pedido de filiação deverá ser comunicada ao interessado no prazo de 15 dias úteis subsequentes à data da entrada do pedido, salvo motivo devidamente justificado.
- 4- O interessado ou qualquer associado no pleno gozo dos seus direitos poderá interpor recurso da decisão da direção para a assembleia geral, mediante exposição dirigida por escrito ao presidente da mesa da assembleia geral no prazo de 15 dias após o conhecimento da decisão.
- 5- À data da admissão serão fornecidos ao novo associado o cartão de sócio, bem como um exemplar dos estatutos e de todos os regulamentos e instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho aplicáveis.
- 6- Os casos de readmissão serão sempre apreciados e decididos pela assembleia geral.

#### **Artigo 11.º**

#### **Direitos dos associados**

- 1- Constituem direitos dos associados do Sindicato:
  - a) Eleger ou ser eleitos para quaisquer cargos ou funções sindicais, nos termos previstos nestes estatutos ou nos regulamentos internos;
  - b) Participar e intervir em todas as atividades sindicais, nomeadamente nas assembleias gerais, exprimindo livremente as suas opiniões;
  - c) Beneficiar das condições de trabalho negociadas pelo Sindicato, bem como de quaisquer outras regalias, ações ou serviços prestados pelo mesmo diretamente ou através de terceiros;
  - d) Reclamar perante a direção dos atos que considere lesivos dos seus direitos e exigir dos órgãos associativos a comunicação escrita de qualquer sanção que por estes seja imposta e das razões que a motivaram;
  - e) Apresentar as propostas que julgarem do interesse coletivo;

- f) Recorrer para a assembleia geral de todas as infracções aos estatutos e regulamentos internos ou de quaisquer atos da direcção, quando os julgarem irregulares;
  - g) Solicitar e obter da direcção apoio direto e jurídico em casos de conflito com a entidade empregadora;
  - h) Examinar a escrita, as contas e a contabilidade do Sindicato dentro dos oito dias que antecedem a assembleia geral convocada para a apreciação e votação do relatório e contas de cada exercício;
  - i) Receber os estatutos, regulamentos internos e todas as informações de interesse geral sectorial;
  - j) Utilizar as instalações sindicais destinadas aos associados dentro do seu horário de funcionamento;
  - k) Requerer a convocação da assembleia geral, nos termos dos presentes estatutos;
  - l) Requerer e fruir, em geral, de todos os benefícios decorrentes da existência e da intervenção do Sindicato no âmbito dos respetivos fins e atribuições.
- 2- Constitui ainda direito dos associados exercer o direito de tendência nos termos da lei e dos artigos 12.º a 15.º.

#### Artigo 12.º

##### **Direito de tendência sindical**

Os sócios do Sindicato que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos podem constituir tendências sindicais, como formas próprias e plurais de expressão sindical, desde que tenham por base uma concreta e expressamente individualizada concepção de política social ou ideológica inserida no quadro dos limites e dos valores do sindicalismo livre e democrático, da qual constem os seus princípios fundamentais e o correspondente programa de ação.

#### Artigo 13.º

##### **Formação ou agrupamento de sócios**

O direito de constituição e de exercício de tendências sindicais tem como pressuposto e condição a obrigatoriedade de criação formal, por parte dos interessados, de uma formação ou agrupamento de sócios que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos, composto por um número não inferior a 20 % do total dos associados do Sindicato.



Artigo 14.º

**Formalidades processuais**

A legitimidade e representatividade da formação/agrupamento de sócios a que se refere o artigo anterior advirá do seu registo por parte do presidente da mesa da assembleia geral, efectuado a requerimento dos interessados, devendo neste ser referenciada a respetiva denominação, bem como a identificação do sócio que, nessa estrutura organizativa, tiver sido mandatado para receber e estabelecer contatos no âmbito interno do Sindicato e para praticar, em nome e em representação da respetiva tendência sindical, atos que expressem a correspondente corrente interna de opinião, devendo ser apensos ao referido requerimento quer os nomes dos sócios que integram a respetiva formação/agrupamento, quer também a declaração de princípios e o programa de ação a que se refere o artigo 12.º.

Artigo 15.º

**Atribuições e competências**

As atribuições e competências de qualquer formação interna constituída a coberto do exercício do direito de tendência, não podem traduzir-se em atividades ou práticas que comprometam o reforço do sindicalismo democrático e a unidade dos trabalhadores filiados, nem servir de instrumentalização político-partidária do Sindicato, sendo exigível, em qualquer circunstância, que tais formações se abstenham de atos que possam fragilizar a força e a coesão sindicais.

Artigo 16.º

- 1- Para efeitos do disposto nos artigos 12.º a 15.º, cabe à mesa da assembleia geral, em reunião conjunta com a direção, decidir não só da conformidade ou desconformidade dos requisitos e pressupostos exigidos para a constituição de formações/agrupamentos destinadas (os) ao exercício do direito de tendência, mas também apreciar e decidir, no quadro do disposto nos mesmos artigos, sobre a conformidade ou desconformidade dos princípios e do programa de ação das respetivas formações/agrupamentos e ainda sobre a conformidade ou da desconformidade das suas atividades ou práticas, em função do que se estabelece no artigo anterior.
- 2- Das deliberações tomadas nos termos referidos no número anterior caberá recurso para a assembleia geral, a interpor pelos interessados no prazo de oito dias a contar da notificação das correspondentes deliberações, mediante requerimento devidamente fundamentado dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral, o qual deverá, para o efeito, convocar a assembleia dentro dos 30 dias subsequentes.

Artigo 17.º

**Deveres dos associados**

Constituem deveres dos associados do Sindicato:

- a) Cumprir as disposições destes estatutos e regulamentos internos;

- b) Pagar regularmente as quotas estatutariamente devidas;
- c) Respeitar, fazer respeitar, e difundir os princípios fundamentais do Sindicato;
- d) Exercer o direito de voto e desempenhar os cargos para que forem eleitos ou nomeados, com zelo, dedicação e honestidade;
- e) Acatar a escolha que sobre si recair nos termos e para os efeitos estabelecidos na parte final do número 3 do artigo 69.º;
- f) Agir sempre por forma a dignificar a imagem do Sindicato, abstendo-se de praticar quaisquer atos de que possam resultar prejuízos de qualquer ordem tanto para o Sindicato como para os demais associados;
- g) Participar, por escrito, ao Sindicato, dentro do prazo máximo de 30 dias, a mudança de residência, de estado, alteração do agregado familiar, impedimentos, passagem à reforma e extravio do cartão de identificação sindical;
- h) Cumprir e fazer cumprir as deliberações e decisões da assembleia geral e dos outros órgãos associativos, desde que tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;
- i) Contribuir para os fundos internos em defesa dos interesses socioeconómicos dos associados;
- j) Não subscrever quaisquer instrumentos de regulamentação individual de condições de trabalho sem prévia comunicação do respetivo teor ao Sindicato, para efeitos de apreciação deste quanto à conformidade legal ou contratual dos mesmos e para eventual apoio por parte dele.

#### Artigo 18.º

##### **Contribuições para o Sindicato**

- 1- No ato da inscrição, o novo associado fica obrigado a pagar a joia de admissão, que corresponderá a um terço do valor da remuneração mínima mensal em vigor.
- 2- Todos os sócios em atividade profissional estão obrigados ao pagamento de uma quota sindical, 12 meses por ano, de valor aprovado pela assembleia geral.
- 3- Um atraso de três meses no pagamento da quota sindical implica a suspensão automática dos direitos de associado a que se refere o artigo 11.º após a notificação, por parte da direção, de que a regularização deve ser efectuada nos 30 dias seguintes à receção do aviso, caso esta não se verifique dentro deste prazo.
- 4- Poderão ainda ser devidas contribuições adicionais para fins específicos, temporários ou definitivos, desde que aprovadas pela assembleia geral.
- 5- São considerados isentos do pagamento da quotização a que se referem os números anteriores, os associados com baixa na segurança social e no seguro, durante o período correspondente.

#### Artigo 19.º

##### **Perda da qualidade de associado**

- 1- Sem prejuízo do disposto na lei, perdem a qualidade de associados os que:

- a) Deixem voluntariamente de exercer atividade profissional enquadrada nos âmbitos geográfico e ou profissional do Sindicato;
  - b) Se atrasem no pagamento das suas quotas por período igual a três meses e não tenham regularizado a situação nos 30 dias subsequentes à data de notificação da direção para o fazerem;
  - c) Tenham sido punidos pela assembleia geral com a pena de expulsão;
  - d) Se retirem voluntariamente do Sindicato, mediante comunicado por escrito à direção;
  - e) Passem à situação de reforma.
- 2- A perda da qualidade de associado nos termos do número anterior, implica a perda de todas as importâncias pagas ao Sindicato nessa qualidade.
  - 3- Aos sócios que eventualmente venham a ser readmitidos, será exigida a regularização da quotização em dívida à data do seu afastamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da organização sindical**

##### **SECÇÃO I**

##### **Generalidades**

##### **Artigo 20.º**

##### **Órgãos do Sindicato**

- 1- São órgãos do sindicato:
  - a) A assembleia geral e a respetiva mesa;
  - b) A direção;
  - c) O conselho fiscal.
- 2- Cada órgão é autónomo relativamente aos restantes no exercício das competências que os estatutos lhes conferem, sem prejuízo da desejável cooperação entre si para a resolução dos problemas comuns.

##### **Artigo 21.º**

##### **Mandato**

- 1- O mandato dos órgãos eletivos do Sindicato é de quatro anos civis.
- 2- Os titulares de cargos sindicais manter-se-ão em funções, até à posse ou início de funções dos respetivos sucessores.
- 3- Os membros eleitos ou designados para preencherem vagas que se verificarem no decurso de um quadriénio terminam o seu mandato no fim desse quadriénio.
- 4- Sem prejuízo da prevalência do disposto no número 6, o mandato de qualquer dos órgãos eletivos do Sindicato terminará antes do prazo fixado, se:
  - a) Em assembleia geral expressa e convocada para esse fim, se verificar a sua destituição;

- b) Esgotados os respetivos substitutos, se se verificar que o número de membros em exercício é inferior ao previsto nos estatutos para o órgão em causa.
- 5- Nos casos previstos no número anterior, realizar-se-ão eleições no prazo máximo de 60 dias, unicamente para o órgão incompleto, competindo aos novos membros completar o mandato em curso com os restantes órgãos.
- 6- Quando as situações previstas no número 4 abrangerem um ou mais órgãos eletivos, haverá lugar à designação de uma comissão diretiva, composta por três elementos, que assegurará o funcionamento do Sindicato pelo período de 60 dias, prazo dentro do qual serão convocadas e realizadas eleições gerais antecipadas.
- 7- O período de 60 dias a que se refere o número anterior não terá aplicação caso falem menos de seis meses para a convocação da assembleia eleitoral, caso em que a comissão diretiva se manterá em exercício até à realização da mesma.

#### Artigo 22.º

##### **Remuneração dos membros dos órgãos eletivos**

- 1- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o exercício de cargos associativos ou de representação sindical não é remunerado. Haverá lugar porém ao pagamento de todos os prejuízos em termos salariais e das despesas de transporte, alojamento e alimentação decorrentes desse exercício.
- 2- Por proposta da direção, aprovada pela assembleia geral, poderão ser atribuídas compensações a um ou alguns dos seus membros, caso se comprove que a respetiva afetação temporal ao tratamento e acompanhamento dos assuntos sindicais assim o justifica.

#### Artigo 23.º

##### **Destituição dos órgãos sociais**

- 1- A destituição dos órgãos sociais do Sindicato só poderá ser feita em assembleia geral expressamente convocada para o efeito, desde que dois terços dos sócios presentes votem nesse sentido.
- 2- Desde que a assembleia geral destitua, ou 50 % dos membros de qualquer órgão se demitam, esse órgão considerar-se-á destituído.
- 3- Nas condições previstas no número anterior, aplica-se o estatuído no número 6 do artigo 21.º destes estatutos.

#### Artigo 24.º

##### **Participação nas reuniões de órgãos diferentes**

Os presidentes de cada órgão eletivo poderão assistir às reuniões dos restantes órgãos sem que, porém, lhes seja conferido o direito a voto deliberativo.

Artigo 25.º

**Responsabilidade e solidariedade**

Cada membro dos órgãos eletivos é individualmente responsável pelos seus atos pessoais e solidário com os outros membros do órgão que integra, por todas as decisões tomadas de acordo com eles.

Artigo 26.º

**Resoluções e atas**

- 1- Salvo, estipulação legal ou estatutária em contrário, as resoluções dos órgãos do Sindicato, serão tomadas por maioria simples, não dispondo nenhum dos seus membros do direito a voto de qualidade.
- 2- Todas as deliberações tomadas serão exaradas no livro de atas do respetivo órgão eletivo, considerando-se aprovadas caso na reunião seguinte nenhum membro contra elas se pronunciar desfavoravelmente, na totalidade ou parcialmente.
- 3- Na própria ou na ata da reunião seguinte, constarão, as declarações discordantes que tiverem sido produzidas.

SECÇÃO II

**Assembleia geral**

Artigo 27.º

**Composição**

- 1- A assembleia geral é composta por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos.
- 2- Salvaguardadas as disposições especiais relativas à candidatura de sócios a atos eleitorais, consideram-se no pleno gozo dos seus direitos os associados que não se encontrem em atraso, no que respeita ao pagamento de contribuições para o Sindicato, por período igual ou superior a três meses, nos termos previstos na parte final do número 3 do artigo 18.º.

Artigo 28.º

**Competência**

Compete à assembleia geral:

- a) Eleger a respetiva mesa, a direção e o conselho fiscal, bem como designar comissões diretivas;
- b) Designar substitutos para a respetiva mesa, sempre que os membros efetivos não estejam presentes em qualquer sessão;
- c) Deliberar sobre a destituição de órgãos eletivos do Sindicato e a perda de mandato dos seus membros;

- d) Conhecer e pronunciar-se sobre os instrumentos de regulamentação do trabalho, bem como sobre quaisquer compromissos ou protocolos em que o Sindicato haja que intervir;
- e) Pronunciar-se sobre a declaração de greve e sobre o seu termo, bem como deliberar sobre o apoio a greves declaradas noutros portos;
- f) Aprovar os estatutos e deliberar sobre as suas alterações ou modificações;
- g) Deliberar sobre a criação, alteração e modificação de regulamentos de execução dos estatutos;
- h) Deliberar sobre a filiação ou desvinculação do Sindicato em organizações sindicais nacionais ou regionais de nível superior ou noutras de âmbito internacional;
- i) Deliberar sobre a fusão, integração ou dissolução do Sindicato e subsequente liquidação do respetivo património;
- j) Deliberar sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis e autorizar a direção a praticar atos de gestão extraordinários;
- k) Examinar, discutir e aprovar o orçamento, o balanço e o relatório e as contas anuais da direção e o parecer do conselho fiscal;
- l) Conhecer e deliberar sobre os recursos interpostos nos termos dos estatutos;
- m) Integrar todas as lacunas e definir a interpretação a conferir aos estatutos se, num caso ou noutro, não for legalmente exigível uma alteração formal dos mesmos.

#### Artigo 29.º

##### **Reuniões da assembleia geral**

- 1- A assembleia geral reunirá, em sessão ordinária:
  - a) Anualmente, até 31 de março, para efeitos de aprovação do balanço, do relatório e contas do ano anterior, e até 31 de dezembro, para aprovação do orçamento para o ano seguinte;
  - b) Quadrienalmente para fins eleitorais.
- 2- A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária:
  - a) Quando solicitada pelos órgãos eletivos, separada ou conjuntamente, ou por iniciativa de 10 % ou 200 associados, no pleno gozo dos seus direitos;
  - b) De emergência, quando solicitada com este carácter por qualquer dos órgãos associativos.

#### Artigo 30.º

##### **Requisitos de funcionamento**

- 1- As assembleias gerais ordinárias funcionarão:
  - a) À hora da convocação, desde que estejam presentes metade e mais um do total dos associados no pleno gozo dos seus direitos;
  - b) Em segunda convocação, uma hora depois da fixada para a primeira, com qualquer número de associados presentes.

- 2- As reuniões extraordinárias regem-se pelos requisitos estabelecidos no número anterior, exigindo-se, porém, um número de presenças nunca inferior ao dos requerentes, quando tenham sido pedidas pelos sócios, caso em que será ainda exigida a presença de pelo menos, 80 % dos sócios requerentes.
- 3- Na falta do requisito mínimo de presenças a que se refere o número anterior, não será feita convocatória da assembleia para data ulterior.

### Artigo 31.º

#### **Formas de convocação**

- 1- As assembleias ordinárias e extraordinárias serão convocadas por aviso direto aos sócios, por afixação de convocatórias na sede e nos locais de trabalho dos associados e por publicação num dos jornais mais lidos na área da sede do Sindicato, com a antecedência mínima de oito dias.
- 2- Para alteração dos estatutos, aprovação e alteração de regulamentos internos, a convocação deverá ser feita com a antecedência mínima de 30 dias e, nos 10 dias seguintes, deverão ser distribuídos aos associados os projetos conhecidos do Sindicato.
- 3- A assembleia destinada a eleger os membros dos órgãos do Sindicato será convocada com uma antecedência mínima de 30 dias.
- 4- A assembleia geral extraordinária, requerida pelos associados nos termos e com a finalidade prevista na alínea a) do número 4 do artigo 21.º dos estatutos, será convocada com a antecedência mínima de 08 dias e deverá realizar-se obrigatoriamente nos 15 dias após a solicitação ter sido entregue ao presidente da mesa da assembleia geral.

### Artigo 32.º

#### **Reuniões de emergência**

- 1- No caso, de reuniões de emergência, os associados serão convocados verbalmente pelo presidente da mesa da assembleia geral, e por avisos afixados na sede do Sindicato.
- 2- As reuniões a que se refere o número anterior, funcionarão em convocação única com um mínimo de 50 % da totalidade dos associados, devendo estes aprovar, previamente, a justificação da emergência, sob pena de não poder realizar-se com esse carácter.
- 3- Não podendo a reunião de emergência realizar-se por falta de qualquer dos requisitos do número anterior, far-se-á a convocatória nos termos aplicáveis às reuniões extraordinárias.

### Artigo 33.º

#### **Requisitos do aviso convocatório**

Do aviso convocatório constarão sempre o local, o dia e a hora da sessão, bem como a ordem de trabalhos.

Artigo 34.º

**Ordem de trabalhos e limite de competência**

- 1- A ordem de trabalhos será a que for indicada pelos requerentes ou pela mesa da assembleia geral quando a iniciativa da convocação da assembleia for desse órgão.
- 2- A mesa da assembleia geral deverá respeitar e fazer respeitar a ordem de trabalhos, tal como consta do aviso convocatório.
- 3- Serão consideradas nulas e de nenhum efeito as deliberações tomadas sobre matérias que não constem da ordem de trabalhos.

Artigo 35.º

**Formas de votação**

- 1- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, nas assembleias gerais ordinárias e extraordinárias, a mesa da assembleia geral determinará se a votação se processa por voto secreto, nominal ou por braço levantado.
- 2- O voto será sempre direto e secreto quando se trate de eleições, de deliberações sobre adesão a organizações sindicais nacionais, regionais de nível superior ou internacionais e, bem assim, da decisão sobre fusão ou integração do Sindicato noutras organizações ou associações sindicais.
- 3- Nas assembleias eleitorais, é admitido o voto por correspondência, aos associados que se encontrem internados, em situação de baixa por doença ou acidente, mediante as formalidades seguintes:
  - a) Pedido, dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral, solicitando o boletim de voto;
  - b) Introdução do boletim de voto dobrado em quatro, num sobrescrito fechado, dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral;
  - c) Envio do sobrescrito introduzido dentro de outro sobrescrito, do qual conste a assinatura, o nome e o número de associado votante, através do correio ou através de outro associado, devidamente identificado pelo seu nome e número;
  - d) Junção de cópia do bilhete de identidade do eleitor, tendo a assinatura constante no sobrescrito de corresponder à assinatura existente naquele documento de identificação.
- 4- Só serão considerados válidos os boletins de voto recebidos na mesa de voto até ao termo do prazo marcado para funcionamento da assembleia eleitoral.

Artigo 36.º

**Requisitos das deliberações**

Salvaguardadas as disposições imperativas previstas nestes estatutos, as deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos associados presentes. Em caso de empate, nunca o presidente da mesa da assembleia geral disporá de voto de qualidade, tendo os assuntos de ser debatidos e votados até solução por maioria.



Artigo 37.º

**Adiamento dos trabalhos**

- 1- Quando se verifique a impossibilidade de concluir a ordem de trabalhos, ou a assembleia se manifeste nesse sentido, terá a sessão continuidade no prazo máximo de 08 dias, em data, hora e local imediatamente fixados.
- 2- Havendo prosseguimento da sessão nos termos do número anterior, nela não poderão ser tratados assuntos diferentes daqueles que ficaram pendentes para a conclusão da ordem de trabalhos.

SECÇÃO III

**Mesa da assembleia geral**

Artigo 38.º

**Composição**

A mesa da assembleia geral é composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

Artigo 39.º

**Reuniões da mesa**

A mesa da assembleia geral reunir-se-á a convocação do respetivo presidente, por iniciativa deste ou a solicitação dos restantes membros em exercício.

Artigo 40.º

**Atribuições do presidente**

São atribuições do presidente da mesa da assembleia geral:

- a) Convocar reuniões, preparar a ordem do dia e dirigir os trabalhos, mantendo-se neutro na apreciação e discussão dos assuntos por parte da assembleia geral;
- b) Presidir às reuniões da assembleia ou da mesa e assistir às reuniões dos outros órgãos eletivos;
- c) Assinar as atas das reuniões e rubricar os livros de atas de todos os órgãos eletivos, cujos termos de abertura e de encerramento assinará;
- d) Dar posse aos eleitos efetivos e substitutos para os órgãos eletivos e decidir sobre os pedidos de exoneração que lhe forem apresentados;
- e) Despachar e assinar o expediente que diga respeito à mesa;
- f) Receber e verificar a regularidade das listas apresentadas ao ato eleitoral;

- g) Enviar ao departamento competente do governo os elementos necessários à publicação e registo dos órgãos sociais e alteração aos estatutos;
- h) Admitir nos prazos estabelecidos e nos termos estatutários os recursos para a mesa da assembleia geral;
- i) Exercer todas e quaisquer outras atribuições reconhecidas por lei, pelos estatutos ou pelos regulamentos internos.

**Artigo 41.º**

**Atribuições do vice-presidente**

O vice-presidente coadjuvará e colaborará com o presidente em todas as atividades e substitui-lo-á nos seus impedimentos temporários ou definitivos.

**Artigo 42.º**

**Atribuições do secretário**

São atribuições do secretário:

- a) Preparar, expedir e fazer afixar e publicar os avisos convocatórios;
- b) Elaborar o expediente da mesa;
- c) Redigir e assinar as atas das reuniões da assembleia geral e da própria mesa;
- d) Elaborar e fazer afixar avisos informativos das deliberações da assembleia geral;
- e) Substituir o presidente quando o não possa fazer o vice-presidente;
- f) Controlar a ordem dos pedidos de uso da palavra no decurso dos trabalhos da assembleia geral;
- g) Servir de escrutinador no ato eleitoral;
- h) Desempenhar quaisquer outras funções inerentes ao cargo.

**SECÇÃO IV**

**Direção**

**Artigo 43.º**

**Composição**

- 1- A direção é composta por um presidente, um vice-presidente, um tesoureiro e um secretário.
- 2- Com os quatro membros efetivos serão eleitos dois substitutos.

Artigo 44.º

**Competências**

Compete à direção:

- a) Representar o Sindicato em juízo e fora dele;
- b) Administrar os bens e gerir os fundos do Sindicato;
- c) Organizar e superintender os serviços administrativos;
- d) Elaborar a contabilidade do Sindicato;
- e) Harmonizar as reivindicações dos associados, negociar e firmar convenções colectivas de trabalho;
- f) Submeter à assembleia geral os assuntos sobre os quais esta se deva pronunciar;
- g) Elaborar os cadernos eleitorais nos termos destes estatutos;
- h) Admitir o pessoal administrativo do Sindicato e, bem assim, exercer o poder disciplinar sobre ele;
- i) Contratar técnicos de reconhecida competência nas áreas jurídica, financeira e sindical;
- j) Admitir sócios e exercer sobre eles o poder disciplinar;
- k) Elaborar mensalmente um balancete de receitas e despesas e, anualmente, o orçamento, o balanço, o relatório e as contas do exercício, submetendo-os à aprovação da assembleia geral depois de ouvido o conselho fiscal;
- l) Organizar e manter em dia o registo de associados, bem como o inventário dos haveres do Sindicato;
- m) Designar os representantes do Sindicato nos diversos organismos e serviços onde seja exigida ou conveniente a sua representação;
- n) Coordenar todas as atividades sindicais, quer de natureza associativa, profissional, cultural, desportiva ou socioeconómica;
- o) Praticar todos os demais atos conducentes à realização dos fins do Sindicato, executando e fazendo executar todas as disposições legais, estatutárias e regulamentares, bem como deliberações da assembleia geral e da própria direção.

Artigo 45.º

**Reuniões**

A direção reunir-se-á obrigatoriamente uma vez por mês e sempre que o julgue necessário.

Artigo 46.º

**Deliberações e quórum**

- 1- As deliberações da direção são tomadas por maioria.

- 2- Os membros que faltarem a uma reunião obrigam-se a acatar as deliberações tomadas na sua ausência a menos que, nos termos dos números 2 e 3 do artigo 26.º, declarem para a ata as razões da sua discordância.
- 3- A direção não pode reunir validamente caso não esteja presente a maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 47.º

**Responsabilidade**

Os membros da direção respondem solidariamente pelas faltas e irregularidades cometidas no exercício das suas funções, ficando isentos desta responsabilidade os que, não tendo comparecido, contra elas se pronunciem, nos termos previstos no número 2 do artigo anterior.

Artigo 48.º

**Atribuições do presidente**

- 1- Compete ao presidente da direção:
  - a) Convocar as reuniões;
  - b) Presidir às reuniões e dirigir os trabalhos;
  - c) Assegurar-se da execução das deliberações tomadas;
  - d) Visar o balancete mensal de contas e todos os documentos de receitas e despesas;
  - e) Dar despacho ao expediente de urgência e tomar as providências necessárias nos casos ou em situações em que tais providências não possam ficar pendentes de reunião da direção;
  - f) Assinar a correspondência que não diga diretamente respeito às funções cometidas a outros membros da direção ou que neles não tenha sido delegada;
  - g) Assinar cheques de pagamento nos termos definidos nestes estatutos;
  - h) Representar a direção.
- 2- As decisões tomadas nos termos previstos na alínea e) do número anterior serão submetidas a ratificação na reunião imediata.

Artigo 49.º

**Atribuições do vice-presidente**

Compete ao vice-presidente da direção:

- a) Coadjuvar e colaborar com o presidente em todas as suas atividades, substituindo-o nos seus impedimentos temporários ou definitivos;
- b) Assinar cheques de pagamento nos termos definidos nestes estatutos;
- c) Orientar a atividade dos membros suplentes da direção.

**Artigo 50.º**

**Atribuições do tesoureiro**

O tesoureiro é o depositário responsável dos fundos do Sindicato e, como tal, compete-lhe:

- a) Superintender nos serviços de tesouraria e de contabilidade e pronunciar-se sobre orçamentos e contas do exercício;
- b) Assegurar a elaboração mensal do correspondente balancete de receitas e despesas e velar para que o mesmo chegue ao conhecimento de todos os associados;
- c) Assinar cheques de pagamentos, nos termos definidos nestes estatutos;
- d) Elaborar e subscrever a correspondência relacionada com o seu pelouro;
- e) Receber e guardar haveres e, em geral, tudo o que represente valores do Sindicato ou mandar fazê-lo, sob sua responsabilidade, a funcionário competente;
- f) Assinar o balancete mensal de receitas e despesas, bem como visar todos os documentos de tesouraria;
- g) Propor a rentabilização das disponibilidades financeiras do Sindicato;
- h) Participar à direção os atrasos que se registarem no pagamento das quotizações e demais receitas e providenciar pela sua regularização;
- i) Superintender na elaboração e atualização do inventário de bens móveis e imóveis do Sindicato.

**Artigo 51.º**

**Atribuições do Secretário**

Compete ao secretário:

- a) Tomar a seu cargo a escrituração do livro de atas das reuniões da direção, que deverá assinar e apresentar aos restantes membros para o mesmo efeito;
- b) Elaborar o relatório do exercício;
- c) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens do Sindicato;
- d) Tomar a seu cargo a resolução dos problemas gerais e pessoais dos sócios;
- e) Ser porta-voz da direção perante os sócios e vice-versa;
- f) Assinar avisos convocatórios para os sócios;
- g) Assinar cheques de pagamento nos termos definidos nestes estatutos.

Artigo 52.º

**Atribuições dos suplentes**

Sob a orientação e responsabilidade da direção efetiva, poderão ser desenvolvidas pelos membros suplentes, atividades de interesse associativo, nomeadamente cursos de formação profissional e sindical, desenvolvimento e estudos e projetos pontuais, manutenção de um órgão informativo, etc.

Artigo 53.º

**Substituição de membros efetivos**

No caso de impossibilidade de exercício de funções pelo presidente da direção, este será substituído pelo vice-presidente e, na falta deste, assumirá o cargo o secretário, que será substituído no seu cargo por um suplente; nos impedimentos do tesoureiro, as funções deste serão assumidas em acumulação pelo secretário.

SECÇÃO V

**Conselho fiscal**

Artigo 54.º

**Composição**

O conselho fiscal é composto por um presidente, um secretário e um relator.

Artigo 55.º

**Atribuições**

Compete ao conselho fiscal o controlo da atividade administrativa e financeira do Sindicato, estando-lhe conferidas as atribuições seguintes:

- a) Apreciar o orçamento, o balanço, o relatório e as contas da direção, emitindo sobre eles o seu parecer, que submeterá à apreciação e votação da assembleia geral;
- b) Examinar, sempre que o entender e, no mínimo, de três em três meses, a contabilidade do Sindicato verificando, nomeadamente, se as receitas e as despesas estão devidamente comprovadas, conferindo o saldo de caixa, os depósitos bancários e quaisquer outros títulos ou valores existentes;
- c) Velar pela fidelidade e atualização do inventário de bens móveis e imóveis, pertença do Sindicato;
- d) Solicitar reuniões extraordinárias da direção quando o entender justificado e necessário, caso em que participará na sua realização;
- e) Requerer a convocação da assembleia geral quando entenda que a direção não está a cumprir as obrigações que lhe são impostas pelos estatutos e pelos regulamentos internos em vigor;

- f) Concluir um eventual processo de dissolução do Sindicato.

**Artigo 56.º**

**Colaboração com outros órgãos**

O conselho fiscal é obrigado a responder, em assuntos da sua competência, a todas as questões que lhe sejam postas por qualquer dos restantes órgãos do Sindicato.

**Artigo 57.º**

**Responsabilidade solidária**

O conselho fiscal é solidariamente responsável com a direção pelos atos desta, a que tenha dado parecer favorável.

**Artigo 58.º**

**Atribuições dos membros do conselho fiscal**

- 1- Compete ao presidente:
  - a) Convocar e presidir às reuniões;
  - b) Rubricar os documentos de contabilidade do Sindicato;
  - c) Representar o conselho fiscal em quaisquer atos em que este órgão seja chamado a intervir;
- 2- Compete ao secretário:
  - a) Redigir os pareceres que o conselho fiscal deva emitir no exercício das suas atribuições;
  - b) Organizar todo o expediente e estruturar os pareceres solicitados.
- 3- Compete ao relator:
  - a) Elaborar as atas das reuniões do conselho fiscal, subscrevê-las e garantir a sua subscrição pelos restantes membros;
  - b) Colaborar com o secretário no exercício das respetivas atribuições e substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

**Artigo 59.º**

**Reuniões**

O conselho fiscal reúne ordinariamente, pelo menos, uma vez em cada três meses e extraordinariamente por iniciativa do seu presidente, do presidente da mesa da assembleia geral ou do presidente da direção, ou a pedido de qualquer dos seus membros.

## **SECÇÃO VI**

### **Assembleia eleitoral**

#### **Artigo 60.º**

#### **Direito de voto**

- 1- Terá direito de voto na assembleia eleitoral todo o associado que, à data do aviso convocatório, esteja no pleno gozo dos seus direitos, tal como referidos no número 2 do artigo 27.º.
- 2- Nas assembleias gerais, os sócios que nelas participam terão direito ao número de votos seguintes:
  - a) Até cinco anos de filiação - um voto;
  - b) Com mais de cinco e até dez anos de filiação - cinco votos;
  - c) Com mais de dez anos de filiação - dez votos.

#### **Artigo 61.º**

#### **Requisitos de elegibilidade**

Só poderão candidatar-se aos cargos dos órgãos associativos os sócios que:

- a) Sejam maiores de 18 anos;
- b) Se encontrem há mais de um ano consecutivo no pleno gozo dos seus direitos;
- c) Exerçam a profissão por forma efetiva, há pelo menos, mais de um ano.

#### **Artigo 62.º**

#### **Cadernos eleitorais**

- 1- Até 10 dias após a data do aviso convocatório da assembleia eleitoral, a direção promoverá a elaboração do caderno eleitoral, no qual constarão os associados com direito a voto.
- 2- Todos os associados têm direito a consultar o caderno eleitoral.
- 3- Da inscrição ou omissão irregulares no caderno eleitoral, poderá qualquer associado reclamar para a mesa da assembleia geral nos 08 dias seguintes à data em que o caderno foi disponibilizado para consulta, devendo aquela decidir da reclamação no prazo de quarenta e oito horas.

#### **Artigo 63.º**

#### **Apresentação de candidaturas**

- 1- A apresentação de candidaturas implica para os proponentes a obrigatoriedade das mesmas serem apresentadas nominalmente, com a designação de cargos, para todos os órgãos eletivos.



- 2- Nenhum sócio poderá ser candidato a mais de um órgão eletivo, nem integrar mais de uma lista de candidaturas ao mesmo ato eleitoral.
- 3- A apresentação será dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral ou ao seu substituto legal e terá lugar até às 17 horas do 15.º dia anterior ao da eleição, salvo se aquele coincidir com sábado, domingo ou feriado, caso em que se processará até às 10 horas do dia útil anterior.
- 4- As candidaturas serão subscritas em primeiro lugar por todos os candidatos, como prova da sua aceitação, e por, pelo menos, mais 20 % de outros eleitores.
- 5- Com a candidatura será obrigatoriamente apresentado o programa de ação dos candidatos que, conjuntamente com as listas respetivas, será divulgado a todos os associados durante o período de campanha eleitoral.
- 6- Nas quarenta e oito horas seguintes ao termo da data/hora fixada para a apresentação das candidaturas, o presidente da mesa da assembleia geral declarará se estão ou não reunidas as exigências legais e estatutárias, através de comunicação dirigida ao primeiro subscritor de cada candidatura.
- 7- Quarenta e oito horas depois da comunicação referida no número anterior, o primeiro subscritor da candidatura poderá reclamar para o presidente da mesa da assembleia geral, que responderá no prazo de vinte e quatro horas.

#### Artigo 64.º

##### **Características das listas**

- 1- Compete à direção do Sindicato proceder, de acordo com o artigo 67.º, à impressão das listas que tiverem sido aceites como concorrentes ao ato eleitoral.
- 2- As listas terão formato rectangular e dimensão uniforme, serão em papel liso, não transparente, e conterão impressos ou dactilografados, com o mesmo tipo de caracteres, os nomes completos dos candidatos com a indicação dos respetivos cargos e órgãos.
- 3- Os órgãos eletivos e os cargos corresponderão à ordem estabelecida no número 1 do artigo 20.º e nos artigos 38.º, 43.º e 54.º destes estatutos.

#### Artigo 65.º

##### **Campanha eleitoral**

- 1- A campanha eleitoral decorrerá entre o 10.º dia anterior à eleição e as 0 horas do dia que antecede o ato eleitoral.
- 2- Durante o período referido no número anterior, poderão as listas concorrentes divulgar e debater desenvolvimentos ou explicitação dos seus programas de ação.
- 3- Os serviços de secretaria a expensas do Sindicato, promoverão a impressão do material de campanha, designadamente dos programas de ação, bem como o seu envio pelo correio aos sócios, se tal for solicitado pelos interessados.

Artigo 66.º

**Convocação da assembleia eleitoral**

- 1- A convocação da assembleia eleitoral será anunciada aos sócios com a antecedência mínima de 30 dias, por aviso direto e através de anúncio num dos jornais mais lidos da área do Sindicato, neles se indicando os prazos de apresentação das candidaturas nos termos estatutários.
- 2- Com a mesma antecedência referida no número anterior, será o aviso convocatório afixado na sede do Sindicato e nos locais de trabalho.

Artigo 67.º

**Características dos boletins de voto**

Os boletins de votos respeitarão as disposições dos números 2 e 3 do artigo 63.º e conterão, ainda, a identificação das listas concorrentes pelas letras que foram atribuídas pela respetiva candidatura e, à frente de cada uma delas, um quadrado em branco destinado à sinalização da opção de voto.

Artigo 68.º

**Ordem do dia e duração da assembleia eleitoral**

- 1- A assembleia eleitoral terá como ordem do dia, exclusivamente, a realização do ato a que se destina e nela não poderá ser tratado, discutido ou submetido a deliberação qualquer outro assunto.
- 2- A assembleia funcionará com convocação única e terá a duração previamente fixada, que constará do aviso convocatório.

Artigo 69.º

**Mesa de voto**

- 1- A mesa da assembleia eleitoral que funcionará como mesa de voto, será presidida pelo presidente da mesa da assembleia geral e nela terão assento os membros que este designar, com preferência para os restantes membros da mesa.
- 2- O presidente da mesa da assembleia geral, desde que assim o entenda e faça constar do aviso convocatório, poderá determinar o funcionamento de mesas de voto em pontos diferentes das áreas de trabalho.
- 3- O presidente da mesa da assembleia geral determinará a composição das mesas de voto a que se refere o número anterior e designará os associados que as integrarão.

Artigo 70.º

**Comissão eleitoral**

- 1- Para efeitos de fiscalização do processo eleitoral e para tratamento das questões que lhe forem apresentadas pelas candidaturas ou por outros associados, será constituída uma comissão eleitoral composta pelo presidente da mesa da assembleia geral e por dois representantes de cada uma das listas concorrentes.
- 2- A comissão eleitoral reunirá sempre que necessário e sempre que os representantes das listas concorrentes o solicitem.
- 3- A comissão eleitoral que fiscalizará o primeiro ato eleitoral para os órgãos sociais do Sindicato, será eleita pela assembleia constituinte do Sindicato.

Artigo 71.º

**Identificação dos eleitores**

A identificação dos eleitores será efectuada de preferência através do cartão de sócio e, na sua falta, por meio de bilhete de identidade ou por simples reconhecimento pessoal dos membros componentes da mesa de voto.

Artigo 72.º

**Formas de votação**

- 1- O boletim de voto é entregue ao associado após identificação e descarga no caderno eleitoral, devendo este de imediato dirigir-se à câmara de voto, assinalar a sua opção e devolver à mesa o boletim de voto, dobrado em quatro partes, com a parte impressa virada para dentro.
- 2- Exceptuam-se do disposto no número anterior as situações previstas no número 3 do artigo 35.º.
- 3- A votação será secreta e pessoal e recairá sobre o conjunto dos órgãos eletivos que compõem cada lista, sem prejuízo do disposto no número 5 do artigo 21.º.

Artigo 73.º

**Anulação de boletins de voto**

São considerados nulos, todos os boletins de voto que contenham inscrições diferentes da cruz aposta na respetiva quadrícula destinada a assinalar o sentido de voto, ou que se apresentem deteriorados ou inutilizados.

Artigo 74.º

**Apuramento**

Terminado o período de votação, proceder-se-á ao apuramento final, considerando-se eleita a lista sobre a qual recair o maior número de votos.

Artigo 75.º

**Recursos**

- 1- Qualquer sócio ou lista de candidaturas pode interpor recurso do ato eleitoral com fundamento em irregularidades do mesmo.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o recurso, quando interposto por proponentes ou candidatos de qualquer das listas, poderá ser subscrito por um ou mais subscritores da lista, devendo ser dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral eleitoral, ficando os seus termos a constar da ata da assembleia.
- 3- Se se tratar de irregularidade de que não tenha havido conhecimento até ao termo de funcionamento da assembleia eleitoral, é facultada aos interessados a interposição de recurso dentro dos dois dias subsequentes, até à hora de encerramento do expediente do Sindicato, devendo, dentro do mesmo prazo, ser justificada a razão do desconhecimento, até então, da invocada irregularidade, sob pena de a impugnação ser considerada deserta.
- 4- A mesa da assembleia geral deverá apreciar o recurso no prazo de quarenta e oito horas, sendo a decisão comunicada aos recorrentes por escrito e afixada na sede do Sindicato.
- 5- Da decisão da mesa da assembleia geral cabe recurso, devidamente fundamentado, para a assembleia geral, que será convocada de emergência e expressamente para o efeito, decidindo em última instância interna.
- 6- Julgado improcedente o recurso, o presidente da mesa da assembleia geral dará posse aos titulares dos órgãos eleitos pela lista vencedora.

Artigo 76.º

**Posse**

- 1- A posse dos eleitos terá lugar entre o 8.º e 10.º dias posteriores ao ato eleitoral, caso não tenha havido impugnação dele, ou provimento de qualquer recurso interno interposto do ato eleitoral.
- 2- Os elementos de identificação dos novos titulares dos órgãos electivos serão enviados ao departamento governamental competente para efeitos de registo e publicação, acompanhados da documentação exigida para esse fim.

**CAPÍTULO IV**

**Do regime disciplinar**

Artigo 77.º

**Órgãos disciplinares**

- 1- O órgão competente em matéria de disciplina é a direcção e das suas decisões poderá ser interposto recurso para a assembleia geral.
- 2- Das deliberações da assembleia geral, cabe recurso para o tribunal competente, quando a sanção disciplinar for igual ou superior à prevista na alínea c) do número 1 do artigo 79.º.

Artigo 78.º

**Infrações disciplinares**

Constitui infracção disciplinar toda a conduta, por atos ou omissões, que seja ofensiva ou desrespeitadora da lei, dos estatutos e dos regulamentos internos, de quaisquer disposições normativas a que o associado esteja sujeito e, bem assim, a inobservância das deliberações dos órgãos associativos tomadas no exercício das suas atribuições ou de quaisquer outras normas e práticas vigentes.

Artigo 79.º

**Sanções disciplinares**

- 1- As sanções aplicáveis dependem da gravidade e dos efeitos da infracção, da culpa do infrator e demais circunstâncias atenuantes ou agravantes e consistem em:
  - a) Admoestação verbal;
  - b) Admoestação registada;
  - c) Inelegibilidade para cargos associativos até três anos;
  - d) Suspensão até 60 dias;
  - e) Expulsão ou exclusão.
- 2- Ao arguido, serão sempre dadas todas as garantias de defesa, em processo escrito, nos termos dos presentes estatutos.
- 3- As penalidades de inelegibilidade para o exercício de cargos associativos e de expulsão, serão sempre aplicadas pela assembleia geral, sendo que a última está reservada aos casos previstos no número 3 do artigo 80.º, e só pode ser aplicada depois de votada favoravelmente pela assembleia geral por maioria de 2/3 dos associados presentes, não podendo este número ser inferior a metade e mais um da totalidade dos associados.
- 4- O atraso no pagamento das quotas pode justificar a suspensão de sócio, nos termos do disposto no número 3 do artigo 18.º e na alínea b) do número 1 do artigo 19.º.

Artigo 80.º

**Motivo para aplicação das penas disciplinares**

- 1- São motivo para aplicação das penas previstas nas alíneas a) e b) do artigo anterior as situações em que os associados, por forma consciente, não cumpram algum dos deveres previstos no artigo 17.º

- 2- Incorrem na pena de inelegibilidade para o exercício de cargos associativos ou de suspensão, os associados que reincidam na infração prevista no número anterior e, designadamente, no atraso do pagamento das quotas, conforme previsto no número 4 do artigo anterior.
- 3- Sujeitam-se à pena de expulsão os associados que:
  - a) Pratiquem a violação sistemática dos estatutos e dos regulamentos internos do Sindicato;
  - b) Não acatem as deliberações validamente tomadas pelos órgãos associativos, desde que não tenham sido precedentemente impugnadas;
  - c) Pratiquem atos contrários aos princípios do sindicalismo democrático contidos nos estatutos do Sindicato, nomeadamente na sua declaração de princípios.

#### Artigo 81.º

##### **Infrações qualificadas**

Quando as faltas a que se refere o artigo 78.º forem praticadas por associados que desempenhem cargos sindicais ou em serviço do Sindicato, sofrerão as agravantes seguintes em relação às penalidades aplicáveis aos restantes associados:

- a) Aos membros dos órgãos eletivos, a penalidade do grau imediato;
- b) Aos sócios que exerçam outros cargos, a suspensão das suas funções sem retribuição ou indemnização por período não inferior a 10 dias, se for caso disso;
- c) Aos reincidentes será aplicada pena em grau mais grave em relação às referidas nas alíneas anteriores.

#### Artigo 82.º

##### **Aplicação de sanções**

- 1- Nenhuma penalidade superior à prevista na alínea b) do artigo 79.º poderá ser aplicada sem que ao arguido seja remetida nota de culpa e lhe seja concedido o direito de defesa por escrito.
- 2- A falta de resposta nos 10 dias imediatos à receção da notificação, constituirá presunção do reconhecimento pelo arguido da veracidade dos fatos que lhe são imputados.
- 3- Nenhuma sanção será aplicada sem que seja previamente comunicada ao arguido a decisão que a determinou.
- 4- As sanções disciplinares previstas nas alíneas a), b) e d) do número 1 do artigo 79.º só poderão ser aplicadas em reunião da direção, com transcrição para a ata no segundo e terceiros casos e de arquivamento de extrato no processo individual do associado.

Artigo 83.º

**Recursos**

- 1- Das sanções a que se referem as alíneas b) e d) do número 1 do artigo 79.º cabe recurso para a assembleia geral nos cinco dias úteis subsequentes à receção escrita da decisão que aplicou a sanção, a qual os analisará, confirmando, atenuando ou anulando as penalidades aplicadas pela direcção.
- 2- Os recursos interpostos para a assembleia geral, bem como para o tribunal, têm efeitos suspensivos.

CAPÍTULO V

**Do regime financeiro, orçamento e contas**

Artigo 84.º

**Receitas**

- 1- As receitas do Sindicato são essencialmente provenientes da quotização dos associados.
- 2- Constituem, ainda, receitas do Sindicato as joias, os juros de fundos depositados, os rendimentos de bens próprios e quaisquer outros rendimentos, subsídios, contribuições ou donativos que legalmente possa receber.

Artigo 85.º

**Guarda de valores e sua movimentação**

- 1- Os valores monetários serão depositados em instituição bancária da confiança da direcção, não podendo estar em caixa, em qualquer momento, mais de quinhentos euros, para satisfação de despesas correntes.
- 2- Os pagamentos serão efectuados, na medida, do possível, através da emissão de cheques, cujas fotocópias constarão da ordem de pagamento, ou através de transferências bancárias.
- 3- A movimentação das importâncias depositadas só pode ser feita mediante as assinaturas de dois dos membros da direcção.

Artigo 86.º

**Despesas**

As despesas do Sindicato são as que resultarem do cumprimento dos estatutos e dos regulamentos internos e todas as outras indispensáveis à completa realização dos seus fins.

Artigo 87.º

**Bens móveis e imóveis**

- 1- A aquisição de bens móveis é da competência e responsabilidade da direção que, para o efeito, deverá, sempre que seja possível ou conveniente, obter orçamentos de, pelo menos, dois fornecedores distintos. Também a alienação de bens móveis é da competência e responsabilidade da direção.
- 2- A compra ou venda de bens imóveis só é possível depois de aprovada em assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

Artigo 88.º

**Relatório, orçamento e contas**

Anualmente será apresentado à assembleia geral, depois de afixado e de enviado a todos os associados nos oito dias anteriores à data da realização da assembleia geral destinada à sua apreciação e votação, o balanço, o relatório e as contas anuais e o orçamento para o ano seguinte, depois de ouvido o conselho fiscal, nos termos estabelecidos nestes estatutos.

Artigo 89.º

**Obrigações**

Sem prejuízo do disposto no número 3 do artigo 85.º e noutras disposições estatutárias, o Sindicato obriga-se com as assinaturas dos membros da direção que esta designar em ata para cada caso concreto.

Artigo 90.º

**Ano financeiro**

O ano financeiro coincide com o ano civil.

**CAPÍTULO VI**

**Da alteração dos estatutos, dissolução e liquidação**

Artigo 91.º

**Alteração dos estatutos**

- 1- Os presentes estatutos só poderão ser alterados em assembleia geral expressamente convocada para o efeito e desde que votados por 3/4 do número de associados presentes.



- 2- O projeto de alteração deverá ser entregue ao presidente da mesa da assembleia geral com a antecedência mínima de 40 dias da respetiva assembleia e distribuído aos associados nos 10 dias subsequentes.
- 3- Quer a direção quer grupos não inferiores a 20 % do número total de sócios poderão apresentar ao presidente da mesa da assembleia geral projetos de alteração dos estatutos.

#### Artigo 92.º

#### **Fusão e dissolução**

- 1- A fusão ou dissolução do Sindicato só pode ocorrer por deliberação da assembleia geral, expressamente convocada para o efeito, e desde que votada por uma maioria de, pelo menos, 3/4 da totalidade dos sócios.
- 2- A assembleia geral que se pronunciar sobre o disposto na primeira parte do número anterior será convocada com a antecedência de 30 dias.
- 3- Em caso de fusão, todo o ativo e passivo será transferido para a nova associação.

#### Artigo 93.º

#### **Liquidação**

A liquidação, se for caso disso, será feita no prazo de seis meses pelo conselho fiscal que, satisfeitas as eventuais dívidas ou consignadas em depósito as quantias necessárias à respetiva regularização, entregará os bens remanescentes à entidade competente, não podendo os mesmos ser distribuídos pelos sócios.

### CAPÍTULO VII

#### **Disposições gerais**

#### Artigo 94.º

#### **Regulamentos internos**

- 1- As disposições estatutárias podem ser complementadas, em aspectos omissos que impliquem a respetiva regulamentação, por normas internas de carácter executivo a aprovar pela assembleia geral sob a forma de regulamentos internos, não podendo o seu teor colidir com a lei ou com a natureza, os fins ou as atribuições do Sindicato.
- 2- Os regulamentos internos do Sindicato e, bem assim, as normas internas de carácter executivo, uma vez aprovados pela assembleia geral, terão perante os associados o mesmo valor e eficácia dos estatutos.
- 3- A discussão e aprovação de regulamentos internos por parte da assembleia geral está sujeita à observação do disposto no artigo 91.º.

Artigo 95.º

**Plenário de associados**

Através de processos expeditos e simplificados, o Sindicato pode convocar plenários de associados, com o fim de debater assuntos de interesse geral, cujas resoluções, desde que não colidam com os estatutos, serão postas em prática pelos órgãos eletivos ou remetidas à assembleia geral para deliberação e posterior execução.

Artigo 96.º

**Renúncia coletiva**

A renúncia colectiva ao exercício dos cargos associativos eletivos, confere legitimidade a dois, dos cinco sócios mais antigos na profissão, no pleno gozo dos seus direitos, para assumir todas as funções indispensáveis à normalização da situação administrativa do Sindicato.

Artigo 97.º

**Casos omissos**

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão regulados pelas disposições legais aplicáveis e, na falta destas, pelas deliberações da própria assembleia geral tomadas em conformidade com o disposto nos presentes estatutos.

Artigo 98.º

**Entrada em vigor**

Salvaguardados eventuais aspectos consignados nos artigos seguintes, os presentes estatutos são, para os efeitos internos, considerados válidos e eficazes na data em que for efectuado o seu depósito no ministério competente.

**CAPÍTULO VIII**

**Disposições transitórias**

Artigo 99.º

**Realização de eleições**

- 1- As primeiras eleições realizar-se-ão no prazo de 30 dias após a entrada em vigor dos presentes estatutos, nos termos da lei.
- 2- Até à realização de eleições e tomada de posse dos membros eleitos para os órgãos associativos, o Sindicato será dirigido por uma comissão diretiva instaladora designada nos termos do artigo seguinte.

Artigo 100.º

**Comissão diretiva instaladora**

- 1- O Sindicato será dirigido por uma comissão diretiva instaladora, eleita na assembleia constituinte do Sindicato, que assume todos os poderes inerentes aos órgãos eletivos futuros do Sindicato, até à data da tomada de posse dos titulares dos órgãos sociais do mesmo, que vierem a ser eleitos nos termos previstos no artigo anterior.
- 2- De entre todos os poderes a que se refere o número anterior, compete-lhe, no caso da primeira eleição para os órgãos eletivos do Sindicato, a organização do processo eleitoral que, para o efeito:
  - a) Dirigirá e organizará, cabendo no entanto, à comissão eleitoral a que se refere o número 3 do artigo 70.º dos presentes estatutos, a fiscalização do mesmo;
  - b) Procederá à receção das candidaturas formalizadas pelos associados, cabendo no entanto, à comissão eleitoral prevista no artigo a que se refere o número anterior, a verificação da conformidade dessas candidaturas;
  - c) Apreciará e deliberará sobre as reclamações que lhe sejam apresentadas;
  - d) Desencadeará as ações necessárias ao cumprimento do número 3 do artigo 70.º, se for caso disso;
  - e) Promoverá a impressão das listas de candidatura aos diferentes órgãos associativos, que difundirá por todos os filiados, até oito dias antes da data da realização do ato eleitoral;
  - f) Promoverá a impressão dos boletins de voto para o ato eleitoral de acordo com as disposições contidas nos números 2 e 3 do artigo 64.º e artigo 67.º destes estatutos.
- 2- A comissão diretiva instaladora do Sindicato será constituída por cinco elementos.

Registados em 17 de maio de 2013, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 34, a fls 155 do livro n.º 2.

**FIEQUIMETAL - Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Elétrica, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas - Nulidade parcial**

Por sentença proferida em 5 de abril de 2013, transitada em julgado em 2 de maio de 2013, proferida no âmbito do processo sob o n.º 3777/12.7TTLSB, que correu termos no 2.º Juízo, 1.ª Secção do Tribunal do Trabalho de Lisboa, que o Ministério Público moveu contra a FIEQUIMETAL - Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Elétrica, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas, foi declarada a nulidade do n.º 2 do artigo 19.º dos seus estatutos, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [n.º 44, de 29 de novembro de 2011](#), por violar o disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 55.º da Constituição da República Portuguesa e no n.º 2 do artigo 450.º do Código do Trabalho, em virtude de o direito de tendência não se encontrar devidamente regulado.

**STRUN - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte – Nulidade parcial**

Por sentença proferida em 15 de fevereiro de 2013, transitada em julgado em 14 de março de 2013, proferida no âmbito do processo sob o n.º 746/12.0TUPRT, que correu termos na Secção Única do Tribunal do Trabalho do Porto, que o Ministério Público moveu contra o STRUN - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte, foi declarada a nulidade do n.º 2 do artigo 20.º dos seus estatutos, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, [n.º 48, de 29 de dezembro de 2011](#), por violar o disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 55.º da Constituição da República Portuguesa e no n.º 2 do artigo 450.º do Código do Trabalho, em virtude de o direito de tendência não se encontrar devida e concretamente regulado.

## **II – Direção**

### **Sindicato dos Trabalhadores de Espetáculos**

Eleição em 24 de abril de 2013, para o mandato de quatro anos.

#### **Direção:**

Nome: Ana Sofia Crispim Rosado

Nome Artístico: Sofia Rosado

Nome: Andreia Sofia Fernandes Egas

Nome Artístico: Andreia Egas;

Nome: Daniel José Furtado Varela

Nome Artístico: Daniel Varela

Nome: Igor Rovisco Gandra

Nome Artístico: Igor Gandra

Nome: João Manuel do Amaral e Vidigal

Nome Artístico: João Vidigal

Nome: José Pedro Alves Ferraz da Silva

Nome Artístico: João Pedro Ferraz

Nome: João Pedro Isidro Barreiros

Nome Artístico: João Barreiros

Nome: Mafalda Gomes da Costa dos Santos Dias

Nome Artístico: Mafalda Santos

Nome: Mário Nunes Oliveira Pegado

Nome Artístico: Mário Pegado

Nome: Nuno Góis da Costa Nogueira

Nome Artístico: Nuno Góis

Nome: Rui Manuel Matilde Galveias

Nome Artístico: Rui Galveias

## **Associações de empregadores:**

### **I – Estatutos**

#### **APOCOR - Associação Portuguesa dos Médicos Cardiologistas - Cancelamento**

Por sentença proferida em 20 de março de 2013 e transitada em julgado em 6 de maio de 2013, no âmbito do processo n.º 3382/10.2TTLSB que correu termos no 3.º Juízo do Tribunal do Trabalho de Lisboa, movido pelo Ministério Público contra a APOCOR- Associação Portuguesa dos Médicos Cardiologistas, foi declarada a sua extinção, ao abrigo do n.º 1 do artigo 456.º do Código do Trabalho, com o fundamento de terem decorrido mais de seis anos sem que a associação tivesse requerido a publicação da identidade dos membros da direção, conforme prescrito pelo artigo 9.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Assim, nos termos do n.º 3 do citado artigo 456.º, é cancelado o registo dos estatutos da APOCOR- Associação Portuguesa dos Médicos Cardiologistas efetuado nestes Serviços, em 1984/04/06, com efeitos a partir da publicação deste aviso *no Boletim do Trabalho e Emprego*.

### **II – Direção**

#### **ANIL – Associação Nacional dos Industriais de Lacticínios**

Eleição em 2 de abril de 2013, para o mandato de três anos

Presidente – LATOGAL – PRODUTOS LÁCTEOS, S.A. – representada por Manuel Albino Casimiro de Almeida, portador do cartão de cidadão n.º 1936951, e com número de contribuinte 150 284 837.

Vice-presidente – PARMALAT PORTUGAL - PRODUTOS ALIMENTARES, S.A. – representada por Dr. Cláudio Cattaneo, portador da Carta D'Identita n.º AS 9441217, e com número de contribuinte 223 454 915.

Vice-presidente – INSULAC – PRODUTOS LÁCTEOS AÇOREANOS, S.A. – representada por Jorge Manuel de Almeida Costa Leite, portador do cartão de cidadão n.º 4879907, e com número de contribuinte 181 992 396.

Secretário – QUEIJO SALOIO – INDUSTRIA DE LACTICÍNIOS, SA – representada por Maria Clara Marques da Cruz de Moura Guedes Abecassis, portadora do cartão de cidadão n.º 5377719, e com número de contribuinte 154 018 759.

Tesoureiro – LACTICÍNIOS DO PAIVA, S.A. – representada por José dos Santos Sequeira, portador do cartão de cidadão n.º 6103480, e com número de contribuinte 158 902 475.

Vogal – DANONE PORTUGAL, SA. – representada por Cyrille Jean Florent Auguste, portador do Passaporte n.º 04TK25718, e com número de contribuinte 276 470 605.

Vogal – FROMAGERIES BEL PORTUGAL, S.A. – representada por Ana Cláudia Rodrigues Pereira de Sá Loureiro de Sousa, portadora do cartão de cidadão n.º 8463527, e com número de contribuinte 207 913 030.

### **APEB – Associação Portuguesa das Empresas de Betão Pronto**

Eleição em 22 de abril de 2013, para o mandato de dois anos

- MOTA ENGIL ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, S.A. representada pelo Sr. Eng.º Mário Jorge de Melo Faria de Barros - Presidente

Bilhete de identidade n.º 3295797, emitido pelo Centro de Identificação Civil e Criminal do Porto em 04-09-2006.

- BETÃO LIZ, S.A. representada pelo Sr. Eng.º Jorge Manuel Afonso Esteves dos Reis - Vogal

Cartão de cidadão n.º 05376683-6ZZ8 válido até 13-10-2014.

- UNIBETÃO, S.A. representada pelo Sr. Eng.º António Juliano Pinho Barbosa - Vogal.

Cartão de cidadão n.º 00968834-0884 válido até 02-02-2015.

- LENOBETÃO, S.A. representada pelo Sr. Paulo Primitivo Pereira - Vogal

Bilhete de identidade n.º 8100120 emitido pelo Centro de Identificação Civil e Criminal de Leiria em 12-01-2007.

- PRAGOSA BETÃO, S.A. representada pelo Sr. Eng.º João Machado Pragosa - Vogal

Cartão de cidadão n.º 13018191-9ZZ1 válido até 30-04-2015.

### **Associação dos Industriais de Cosmética, Perfumaria e Higiene Corporal (AIC)**

Eleição em 16 de maio de 2013, para o mandato de três anos

Presidente: Senhora Ana Maria Proença Fonseca Couras.

Vice-presidente: L’Oreal Portugal L<sup>da</sup>, representada pela Senhora Dorothee Laure Marie Choussy Serzedelo.

Tesoureiro: Unilever Jerónimo Martins L<sup>da</sup>., representada pelo Senhor Zakir Zikar Karim.

Vogal: Nedphyl L<sup>da</sup>., representada pelo Senhor José Diogo Cardoso Soares Ribeiro

Vogal: Colepccl Portugal – Embalagens e Enchimentos S.A., representada pela Senhora Lucília Rosa Fernandes Tavares.

Vogal: Beiersdorf Portuguesa L<sup>da</sup>., representada pelo Senhor João Paulo Brito Simões.

Vogal: Procter & Gamble Portugal S.A., representada pelo Senhor Rui Neves dos Santos.

Vogal: Colgate - Palmolive, Unipessoal L<sup>da</sup>., representada pela Senhora Ana Rita de Sousa Gomes Alfaro.

Vogal: Supernova Laboratórios Dermocosméticos L<sup>da</sup>., representada pelo Sr. Roberto Cané.

Vogal: Avon Cosméticos L<sup>da</sup>., representada pela Sra. Adriana Giurissa.

Vogal: Oriflame Cosméticos L<sup>da</sup>., representado pelo Senhor Rui Matias da Silva.

Vogal: Luso Helvética S.A., representada pelo Senhor Jean-Philippe Sauthier.

Vogal: Socosmet – Sociedade de Cosmética L<sup>da</sup>., representada pela Senhora Joana Shirley.

### **ATP – Associação Têxtil e Vestuário de Portugal**

Eleição em 24 de abril de 2013, para o mandato de três anos

Presidente

Red Oak, S.A.

João Costa

Vice-presidente

Somelos Fiafio - Fios Têxteis, S.A.

Paulo Melo

Vice-Presidente

Têxtil António Falcão, S.A.

António Falcão

Vogal

Alves Pereira Tapeçarias, S.A.

Pedro Alves Pereira

Vogal

Estamparia Têxtil Adalberto Pinto da Silva, S.A.

Mário Jorge Machado



Vogal

Fernando Valente & C<sup>a</sup>, S.A.

Fernanda Valente

Vogal

Inarbel - Indústria de Malhas e Confecções, S.A.

José Armindo Ferraz

Vogal

Lameirinho – Indústria Têxtil, S.A.

José Miguel Coelho Lima,

Vogal

Olímpio Miranda, L<sup>da</sup>.

Mário Miranda

Vogal

Tinamar – Tinturaria Têxtil, L<sup>da</sup>.

Manuel Pinheiro

Vogal

TMG – Tecidos para Vestuário e Decoração, S.A.

Isabel Gonçalves Furtado

Vogal Suplente

Tavar – Criação e Comercialização de Vestuário, L<sup>da</sup>.

Américo Tavares

Vogal Suplente

Tovartex – Indústria Têxtil, L<sup>da</sup>.

Christian Bothmann

## **Comissões de trabalhadores:**

### **I – Estatutos**

**Escola, St Dominics International School, Veritas Educatio – Educação e Serviços, S.A.**

Estatutos aprovados em 11 de maio de 2012.

### **II - COLETIVO DOS TRABALHADORES E RESPETIVOS ÓRGÃOS**

#### **Artigo 1.º**

#### **Coletivo dos trabalhadores**

- 1- O coletivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores da empresa.
- 2- O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nestes estatutos e na lei, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa, a todos os níveis.
- 3- Nenhum trabalhador da empresa pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da comissão de trabalhadores, na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente, por motivo de idade ou função.

#### **Artigo 2.º**

#### **Órgãos do coletivo**

São órgãos do coletivo dos trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A comissão de trabalhadores (CT);
- c) A comissão eleitoral (CE).

### **III - PLENÁRIO**

#### **Artigo 3.º**

#### **Plenário**

O plenário, forma democrática de expressão e deliberação do coletivo dos trabalhadores, é constituído por todos os trabalhadores da empresa, conforme a definição do artigo 1.º, n.º 1.

Artigo 4.º

**Competências do plenário**

Compete ao plenário:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do coletivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos Estatutos da CT;
- b) Eleger a CT, bem como destitui-la a todo o tempo, e aprovar o respetivo programa de ação;
- c) Fiscalizar a atividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;
- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o coletivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 5.º

**Convocação do plenário**

O plenário pode ser convocado:

- a) Pela CT, no exercício das suas competências;
- b) Pela CT, a solicitação de um mínimo de 100 ou de 20 % dos trabalhadores da empresa.

Artigo 6.º

**Prazo para a convocatória**

O plenário será convocado com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda.

Artigo 7.º

**Reuniões do plenário**

- 1- O plenário reúne ordinariamente, uma vez por ano, para apreciação da atividade desenvolvida pela CT.
- 2- O plenário reúne extraordinariamente, sempre que para tal seja convocado, nos termos e com os requisitos previstos na alínea *b*) do artigo 5.º dos presentes estatutos.

Artigo 8.º

**Plenário de emergência**

- 1- O plenário pode reunir com carácter de emergência, sempre que tal se mostre necessário, para uma tomada de posição urgente dos trabalhadores sobre as matérias que o exijam.

- 2- As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência que determina a sua convocação, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.
- 3- A definição da natureza das matérias a submeter ao plenário e do carácter de emergência do mesmo, bem como a elaboração da respetiva convocatória, são da competência exclusiva da CT.

Artigo 9.º

**Funcionamento do plenário**

- 1- O plenário delibera validamente sempre que nele participem, pelo menos, 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.
- 2- As deliberações são válidas sempre que sejam votadas favoravelmente pela maioria simples dos trabalhadores presentes.
- 3- Exige -se maioria qualificada de dois terços dos votantes para deliberar validamente sobre a destituição da CT ou de alguns dos seus membros.

Artigo 10.º

**Sistema de votação em plenário**

- 1- O voto é sempre direto.
- 2- A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.
- 3- O voto é sempre secreto nas votações referentes à eleição e destituição da CT e das subcomissões de trabalhadores, ou de algum ou alguns dos seus membros, à aprovação e alteração dos estatutos e à adesão às comissões coordenadoras.
- 4- As votações acima referidas decorrerão nos termos da lei e pela forma indicada no regulamento anexo.
- 5- O plenário ou a CT podem deliberar submeter outras matérias aos sistemas de votação previsto no n.º 3.

Artigo 11.º

**Discussão no plenário**

- 1- São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário as deliberações sobre as seguintes matérias:
  - a) Destituição da CT ou de algum ou alguns dos seus membros, bem como de subcomissões de trabalhadores ou de algum ou alguns dos seus membros;
  - b) Alteração dos estatutos;
  - c) Alteração do regulamento eleitoral.

- 2- A CT ou o plenário podem submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

#### IV - ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS, DIREITOS E DEVERES DA COMISSÃO DE TRABALHADORES

##### Artigo 12.º

##### **Natureza e representatividade da CT**

- 1- A CT é o órgão democraticamente eleito, investido e fiscalizado pelo coletivo dos trabalhadores, para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei, noutras normas aplicáveis e nos presentes estatutos.
- 2- Como forma de organização, expressão, atuação e representação democrática dos trabalhadores, a CT exerce por si e em nome próprio as atribuições, competências e direitos referidos no número anterior.

##### Artigo 13.º

##### **Competências da CT**

Compete à CT:

- a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
- b) Exercer o controlo de gestão na empresa;
- c) Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a ações de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
- d) Participar na elaboração da legislação do trabalho, diretamente, ou por intermédio das respectivas comissões coordenadoras;
- e) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa;
- f) Promover a eleição de representantes dos trabalhadores para os órgãos sociais das entidades públicas empresariais.

##### Artigo 14.º

##### **Relações com a organização sindical**

- 1- As competências enunciadas no artigo anterior devem ser entendidas e exercidas sem prejuízo das atribuições e das competências próprias da organização sindical dos trabalhadores.
- 2- As competências da CT não devem ser utilizadas para enfraquecer a posição dos sindicatos representativos dos trabalhadores da empresa e das comissões intersindicais, ou vice-versa, devendo ser estabelecidas relações de cooperação entre ambas as formas de organização dos trabalhadores.

**Artigo 15.º**

**Deveres da CT**

No exercício das suas atribuições, competências e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

- a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação ativa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção e controlo, bem como em toda a atividade, do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência, enquanto produtores de riqueza, e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;
- d) Fazer cumprir pela entidade patronal, órgão de gestão da empresa, e por todas as entidades públicas competentes, o cumprimento e aplicação das normas da Constituição da República e da lei respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas e com as comissões coordenadoras;
- f) Cooperar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com a organização sindical dos trabalhadores da empresa, na prossecução dos objetivos comuns a todos os trabalhadores;
- g) Assumir, ao seu nível de atuação, todas as responsabilidades que para a organização dos trabalhadores decorram da luta geral pela liquidação da exploração do homem pelo homem e pela construção de uma sociedade mais justa e democrática.

**Artigo 16.º**

**Controlo de gestão**

- 1- O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respetiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenho responsável dos trabalhadores na vida da empresa.
- 2- O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei, noutras normas aplicáveis e nestes Estatutos.
- 3- Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal e de toda a atividade da empresa, a CT conserva a autonomia perante a entidade patronal, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos e à hierarquia administrativa, técnica e funcional da empresa, nem com eles se corresponsabiliza.

Artigo 17.º

**Direitos instrumentais**

A CT detém e exercita todos os direitos necessários ou convenientes à prossecução dos seus fins, em conformidade com o disposto na Constituição da República e na lei, gozando, designadamente, dos direitos previstos nos artigos seguintes.

Artigo 18.º

**Reuniões com o órgão de gestão da empresa**

- 1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião em cada mês.
- 2- Da reunião referida no número anterior é lavrada ata, elaborada pela empresa, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.

Artigo 19.º

**Direito de informação**

- 1- Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.
- 2- Ao direito da CT previsto no número anterior correspondem, legalmente, deveres de informação, que vinculam não só o órgão de gestão da empresa, mas também todas as entidades públicas com competência para decidir em matérias relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.
- 3- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, designadamente, as seguintes matérias:
  - a) Planos gerais de atividade e orçamento;
  - b) Regulamentos internos;
  - c) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização de mão-de-obra e do equipamento;
  - d) Situação do aprovisionamento;
  - e) Previsão, volume e administração de vendas;
  - f) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e a sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;
  - g) Situação contabilística da empresa, compreendendo o balanço, conta de resultados e balançets trimestrais;
  - h) Modalidades de financiamento;

- i) Encargos fiscais e parafiscais;
  - j) Projeto de alteração do objeto, do capital social e de reconversão da atividade produtiva da empresa.
- 4- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui a realização das reuniões previstas no artigo 18.º dos presentes estatutos, nas quais a CT tem o direito de solicitar e obter as informações necessárias ou convenientes à prossecução dos seus fins.
- 5- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros, ao conselho de gerência da empresa.
- 6- Nos termos da lei, o conselho de gerência da empresa deve responder por escrito, prestando as informações requeridas no prazo de 8 dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 dias, se a complexidade da matéria o justificar.

#### Artigo 20.º

#### **Obrigatoriedade de parecer prévio**

- 1- Nos termos da lei, têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT os seguintes atos da empresa:
- a) Celebração de contratos de viabilização ou contratos-programa;
  - b) Encerramento de estabelecimentos ou departamentos;
  - c) Quaisquer medidas, designadamente de reorganização ou de reestruturação da empresa ou dos seus departamentos, estabelecimentos ou unidades produtivas, de que resulte uma diminuição sensível dos efetivos humanos da empresa ou um agravamento substancial das suas condições de trabalho e ainda as decisões suscetíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos de trabalho;
  - d) Elaboração do plano anual de férias dos trabalhadores da empresa;
  - e) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
  - f) Modificação dos critérios de base da classificação profissional e de promoções;
  - g) Mudança de local de atividade da empresa ou dos estabelecimentos;
  - h) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância a distância no local de trabalho;
  - i) Tratamento de dados biométricos;
  - j) Elaboração de regulamentos internos da empresa;
  - k) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da empresa;
  - l) Despedimento individual dos trabalhadores;
  - m) Despedimento coletivo;
  - n) Despedimento ou despedimentos por extinção do posto de trabalho.
- 2- A prática de qualquer dos atos referidos no n.º 1 sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o parecer da CT, determina a respetiva nulidade, nos termos gerais de direito.



- 3- Os pareceres referidos no n.º 1 devem ser solicitados, por escrito, pelo conselho de gerência da empresa, e devem ser emitidos pela CT, com exceção dos previstos nas alíneas *j*) e *l*), no prazo máximo de 10 dias a contar da data da receção do escrito em que forem solicitados, sem prejuízo da possibilidade da concessão de prazo mais longo, a solicitação da CT, em atenção à extensão ou à complexidade da matéria.
- 4- No caso da alínea *j*) do n.º 1 o prazo de emissão do respetivo parecer é de cinco dias, e no caso da alínea *l*) do mesmo n.º 1 o prazo para a emissão do respetivo parecer é de cinco dias úteis.
- 5- Decorridos os prazos referidos nos n.ºs 3 e 4 sem que o parecer tenha sido entregue ao Conselho de gerência da empresa, considera-se preenchida a exigência referida no n.º 1.

#### Artigo 21.º

##### **Controlo de gestão**

Em especial para a realização do controlo de gestão, a CT exerce as competências, bem como goza dos direitos e atribuições, seguintes:

- a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos e planos económicos da empresa, em particular os de produção e respetivas alterações, bem como acompanhar e fiscalizar a sua correta execução;
- b) Zelar pela adequada utilização, pela empresa, dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria qualitativa e quantitativa da produção, designadamente nos domínios da racionalização do sistema produtivo, da atuação técnica e pedagógica e da simplificação burocrática;
- d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à aprendizagem, reciclagem e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores e, em geral, à melhoria das condições de trabalho e das condições de higiene e segurança;
- e) Defender, junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes, os legítimos interesses e direitos dos trabalhadores da empresa e dos trabalhadores em geral.

#### Artigo 22.º

##### **Reorganização de unidades produtivas**

- 1- Em especial para intervenção na reorganização de unidades produtivas, a CT goza dos seguintes direitos:
  - a) O direito de ser previamente ouvida e de sobre ela emitir parecer, nos termos e nos prazos previstos no artigo 20.º, sobre os planos ou projetos de reorganização referidos no n.º 1;
  - b) O direito de ser informada sobre a evolução dos atos subsequentes;
  - c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reorganização e de sobre eles se pronunciar antes de oficializados;
  - d) O direito de reunir com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios da reorganização;

- e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos da empresa ou das entidades legalmente competentes.
- 2- A intervenção na reorganização de unidades produtivas a nível sectorial é feita por intermédio das comissões coordenadoras às quais a CT aderir.

Artigo 23.º

**Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores**

Em especial para a defesa dos 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 respetiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;
- b) Intervir no controlo dos respetivos motivos e no processo para despedimento coletivo, através do parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;
- c) Intervir nos despedimentos por extinção do posto de trabalho, nos termos da legislação aplicável;
- d) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respetiva marcação;
- e) Visar as folhas de ordenados e salários a enviar às instituições de previdência;
- f) Fiscalizar o efetivo pagamento das contribuições para a previdência, quer as devidas pela empresa quer as descontadas na retribuição dos trabalhadores;
- g) Visar os mapas de quadro de pessoal.

Artigo 24.º

**Gestão de serviços sociais**

A CT tem o direito de gerir ou participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

Artigo 25.º

**Participação na elaboração da legislação do trabalho**

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da legislação aplicável.

**V - GARANTIAS E CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DAS COMPETÊNCIAS E DIREITOS  
DA COMISSÃO DE TRABALHADORES**

**Artigo 26.º**

**Tempo para o exercício do direito de voto**

- 1- Os trabalhadores, nas deliberações que, em conformidade com a lei e com os presentes estatutos, o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou estabelecimento respetivo.
- 2- O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido em tal exercício conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço efetivo.

**Artigo 27.º**

**Reuniões na empresa**

- 1- Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respetivo horário de trabalho.
- 2- Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, durante o horário de trabalho observado pela generalidade dos trabalhadores, até um limite de quinze horas por ano.
- 3- O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço efetivo.

**Artigo 28.º**

**Ação da CT no interior da empresa**

- 1- A CT tem o direito de realizar nos locais de trabalho, durante o horário de trabalho, todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos e necessárias ou convenientes à prossecução dos seus fins.
- 2- Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contato direto com os trabalhadores.

**Artigo 29.º**

**Direito de afixação e distribuição de documentos**

- 1- A CT tem direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.

- 2- A CT tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

Artigo 30.º

**Direito a instalações adequadas**

A CT tem o direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

Artigo 31.º

**Direito a meios materiais e técnicos**

A CT tem o direito a obter do órgão de gestão da empresa os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas funções.

Artigo 32.º

**Crédito de horas**

- 1- Os trabalhadores da empresa que sejam membros da CT dispõem, para o exercício das respetivas atribuições, do crédito de horas indicadas na lei:
  - a) Comissões de trabalhadores - vinte e cinco horas por mês;
  - b) Comissões coordenadoras - vinte horas por mês.
- 2- A CT pode optar por um crédito de horas global, que distribuirá entre os seus membros segundo critérios por si mesma definidos, apurado de acordo com a fórmula seguinte:  
$$C = n \times 25$$
 em que C representa o crédito global e n o número de membros da CT.
- 3- A deliberação da CT prevista no número anterior é tomada por unanimidade, não podendo ser distribuídas a cada um dos seus membros mais de 40 horas mensais.
- 4- A CT, desde que seja por unanimidade, pode deliberar que um dos seus membros exerça funções a meio tempo, sem prejuízo do disposto no n.º 1 quanto ao crédito de horas restantes.
- 5- Se um trabalhador for simultaneamente membro de mais de uma das organizações previstas no n.º 1, tem direito ao crédito de horas mais elevado que lhe corresponda, em conformidade com este artigo, mas não pode acumular os créditos correspondentes aos vários órgãos a que pertence.
- 6- O crédito de horas permite ao trabalhador que dele beneficie desenvolver, dentro ou fora do local de trabalho, a sua atividade de representante dos trabalhadores, com a diminuição correspondente do período normal de trabalho que lhe seja contratualmente aplicável, contando-se esse tempo, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço efetivo.

- 7- A utilização do crédito de horas pelos membros da CT é comunicada por estes por escrito ao órgão de gestão da empresa, com a antecedência mínima de dois dias, sem prejuízo de o poder ser feito em prazo menor, por motivo atendível.

Artigo 33.º

**Faltas dos representantes dos trabalhadores**

- 1- Consideram -se justificadas as faltas dadas no exercício das atribuições e atividades da CT pelos trabalhadores da empresa que sejam membros da CT, das subcomissões de trabalhadores e de comissões coordenadoras.
- 2- As faltas dadas no número anterior não podem prejudicar quaisquer outros direitos, regalias e garantias do trabalhador.

Artigo 34.º

**Autonomia e independência da CT**

- 1- A CT é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.
- 2- É proibido à empresa promover a constituição, manutenção e atuação da CT, ingerir -se no seu funcionamento e atividade ou, de qualquer modo, influir sobre as suas decisões e atuação.

Artigo 35.º

**Solidariedade de classe**

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT tem o direito de beneficiar, na sua ação, da solidariedade de classe que une nos mesmos objetivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

Artigo 36.º

**Proibição de atos de discriminação contra os trabalhadores**

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito todo o acordo ou ato que vise:

- a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades dos órgãos representativos dos trabalhadores previstos nos presentes estatutos, ou de se demitir dos cargos previstos nos mesmos;
- b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e tomadas de posição relacionadas com as formas de organização representativas dos trabalhadores previstas nos presentes estatutos.

Artigo 37.º

**Proteção legal**

Os membros da CT, das subcomissões de trabalhadores e das comissões coordenadoras gozam da proteção legal reconhecida aos delegados sindicais, designadamente da proteção especial prevista no Código do Trabalho.

Artigo 38.º

**Capacidade judiciária**

- 1- A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.
- 2- A CT goza de capacidade judiciária ativa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.
- 3- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo.

**VI - COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE TRABALHADORES**

Artigo 39.º

**Sede da CT**

A sede da CT localiza-se na sede da empresa.

Artigo 40.º

**Composição**

- 1- A CT é composta por 3 elementos, conforme o artigo 417.º do Código do Trabalho, podendo este número ser alterado em função do número de trabalhadores existentes na empresa à data das eleições.
- 2- Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos membros da CT, a sua substituição faz-se por nova eleição em plenário.
- 3- Se a substituição for global, o plenário, convocado extraordinariamente, nos termos do artigo 5.º, alínea *b*) e do artigo 7.º, n.º 2, dos presentes estatutos, elege uma CT provisória, que exercerá interinamente funções até à eleição de uma nova CT, a qual deverá ter lugar no prazo máximo de 60 dias.
- 4- Compete à comissão eleitoral, nos termos dos presentes estatutos, a convocação e organização do ato eleitoral a que alude o n.º 3.

Artigo 41.º

**Duração do mandato**

O mandato da CT é de três anos.

Artigo 42.º

**Perda de mandato**

- 1- Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou a seis interpoladas da mesma.
- 2- A substituição faz-se por iniciativa da CT.

Artigo 43.º

**Delegação de poderes entre membros da CT**

- 1- É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.
- 2- Em caso de gozo de férias ou de impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período de duração das férias ou do impedimento.
- 3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se, expressamente, os seus fundamentos, o prazo da sua validade e a identificação do mandatário.

Artigo 44.º

**Poderes para obrigar a CT**

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas da maioria simples dos seus membros.

Artigo 45.º

**Coordenação e deliberações da CT**

- 1- A atividade da CT é dirigida por um coordenador, eleito na primeira reunião deste órgão após a investidura, o qual é designado pela lista com maior número de votos e exerce funções de acordo com o n.º 4 do artigo 32.º.
- 2- As deliberações da CT são tomadas por maioria simples de votos, com possibilidade de recurso ao plenário em caso de empate, se a importância da matéria o exigir.

Artigo 46.º

**Reuniões da CT**

- 1- A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.
- 2- Podem realizar-se reuniões extraordinárias sempre que:
  - a) Ocorram motivos justificativos;
  - b) Sejam requeridas por, pelo menos, um terço dos seus membros, com prévia indicação da respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 47.º

**Financiamento da CT**

A atividade da CT é financiada com as receitas provenientes das contribuições dos trabalhadores da empresa.

VII - COMISSÃO ELEITORAL

Artigo 48.º

**Membros eleitos da comissão eleitoral**

Com a devida antecedência em relação ao termo do mandato da CT, de modo que seja possível o cumprimento dos prazos a que aludem os artigos seguintes, o plenário elege uma comissão eleitoral (CE), constituída por três trabalhadores.

Artigo 49.º

**Composição e apresentação das listas de candidaturas à CE**

- 1- Os três trabalhadores eleitos para a CE desempenharão, um deles o cargo de presidente, e os outros dois os cargos de vogais, devendo constar das listas de candidaturas à CE a indicação dos cargos a que os trabalhadores se candidatam.
- 2- As listas de candidaturas à CE poderão ser apresentadas por 100 ou por 20 % dos trabalhadores inscritos nos cadernos eleitorais.



Artigo 50.º

**Membros designados da CE**

Cada uma das listas concorrentes à eleição da CT tem o direito de designar um delegado, que também faz parte integrante da CE.

Artigo 51.º

**Competências da CE**

Compete à CE organizar e dirigir o ato eleitoral, quer relativamente à CT quer relativamente às sub-comissões de trabalhadores, designadamente:

- a) Convocar o ato eleitoral da CT com uma antecedência mínima de 15 dias sobre a data prevista para a sua realização;
- b) Publicitar o ato eleitoral através da afixação da convocatória, designadamente nos locais destinados pela empresa à afixação de propaganda, bem como noutros locais usuais de afixação de documentos de interesse para os trabalhadores;
- c) Elaborar o regulamento eleitoral da CT e publicitá-lo na mesma data em que for publicitada a convocação do ato eleitoral;
- d) Enviar ao órgão de administração da empresa, no mesmo dia da sua publicitação, mediante carta registada com aviso de receção, ou por entrega através de protocolo, cópia da convocatória do ato eleitoral, bem como solicitar-lhe a entrega, no prazo de 48 horas, do caderno eleitoral;
- e) Proceder, após a sua entrega, à imediata afixação do caderno eleitoral na empresa, bem como assegurar que o mesmo se encontra disponível para consulta pelos trabalhadores interessados;
- f) Receber as listas de candidaturas à eleição da CT e nesse ato entregar aos respetivos apresentantes um recibo de que conste a data e a hora da apresentação, registando essa mesma data e hora no original recebido;
- g) Rejeitar as listas de candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida nos termos dos presentes estatutos;
- h) Apreciar a regularidade e a conformidade com a lei e com os presentes estatutos das listas de candidaturas apresentadas e, quando for o caso, notificar os respetivos proponentes para suprirem, no prazo definido no regulamento eleitoral, as deficiências encontradas;
- i) Publicitar as listas de candidaturas aceites, através da sua afixação designadamente nos locais destinados pela empresa à afixação de propaganda, bem como noutros locais usuais de afixação de documentos de interesse para os trabalhadores;
- j) Presidir ao ato eleitoral, sem prejuízo das competências que em cada secção são exercidas pelos respetivos presidentes e vogais, e sem prejuízo do direito à designação, para cada mesa de voto, de um representante de cada grupo de proponentes de lista de candidatura à eleição para a CT, nos termos definidos no regulamento eleitoral;
- k) Proceder ao apuramento global do resultado da votação para a eleição da CT;
- l) Lavrar, rubricar e assinar uma ata do apuramento global do resultado da votação para a eleição da CT, de que conste tudo o que se passe no referido apuramento;

- m) Proceder, no prazo de 15 dias, a contar da data do apuramento a que alude a alínea anterior, à proclamação dos trabalhadores eleitos para a CT, para tanto procedendo à afixação dos resultados da votação, bem como da cópia da respetiva ata, no local ou locais onde a votação teve lugar, e comunicá-los à administração da empresa;
- n) Requerer, no prazo de 15 dias a contar da data do apuramento a que alude a alínea k), ao ministério responsável pela área laboral, o registo da eleição dos membros da CT e das subcomissões de trabalhadores, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das atas da comissão eleitoral e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

#### Artigo 52.º

##### **Funcionamento da CE**

- 1- A CE reúne ordinariamente, sob convocação do seu presidente,
- 2- A CE reúne extraordinariamente, sempre que tal se mostre necessário, sob convocação do seu presidente ou de dois dos seus membros, contando-se, para esse efeito, os representantes na CE dos grupos proponentes de listas de candidaturas à eleição da CT.

#### Artigo 53.º

##### **Duração do mandato da CE**

O mandato da CE cessa com a proclamação dos membros eleitos da CT, sem prejuízo de, antes de tal cessação, a CE estar obrigada a fazer os requerimentos e a expedir os documentos, dirigidos ao ministério responsável pela área laboral.

#### Artigo 54.º

##### **Regime subsidiário**

No caso de o plenário não eleger, nos termos dos presentes estatutos, uma CE, esta é constituída por um representante de cada uma das listas concorrentes à eleição da CT e por igual número de representantes dos trabalhadores que convocaram a eleição.

### VIII - REGULAMENTO ELEITORAL

#### Artigo 55.º

##### **Regulamento eleitoral**

Constitui parte integrante dos presentes estatutos o regulamento eleitoral que se segue.

Artigo 56.º

**Capacidade eleitoral**

São eleitores e elegíveis todos os trabalhadores da empresa que prestem a sua atividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a mesma.

Artigo 57.º

**Princípios gerais de voto**

- 1- O voto é direto e secreto.
- 2- É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontram temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.

Artigo 58.º

**Caderno eleitoral**

O caderno eleitoral é utilizado em todas as votações por voto secreto e está aberto à consulta de todos os trabalhadores interessados.

Artigo 59.º

**Convocatória da eleição**

- 1- O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respetiva data.
- 2- A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objeto da votação.
- 3- A convocatória é afixada nos locais usuais de afixação de documento de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto, bem como é difundida pelos meios adequados a garantir a mais ampla publicidade.
- 4- Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa, na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de receção ou mediante entrega por protocolo.

Artigo 60.º

**Quem pode convocar o ato**

O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias pela CE constituída nos termos dos presentes estatutos ou, na sua falta, por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.

Artigo 61.º

**Candidaturas**

- 1- Podem propor listas de candidatura à eleição da CT 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais.
- 2- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.
- 3- As candidaturas deverão ser apresentadas com lema ou sigla e, eventualmente, com símbolo.
- 4- As candidaturas deverão ser apresentadas até ao 10.º dia antes da data para o ato eleitoral.
- 5- A apresentação consiste na entrega da lista à CE, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por todos os candidatos e subscrita, nos termos do n.º 1 deste artigo, pelos proponentes.
- 6- A CE entrega aos apresentantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.
- 7- Todas as candidaturas têm o direito de fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela CE.

Artigo 62.º

**Rejeição de candidaturas**

- 1- A comissão eleitoral deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.
- 2- A comissão eleitoral dispõe do prazo máximo de dois dias, a contar da data de apresentação das candidaturas, para apreciar a regularidade formal e a conformidade das candidaturas com a lei e com os presentes estatutos.
- 3- As irregularidades podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias a contar da respetiva notificação.
- 4- As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuem a apresentar irregularidades, são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos da rejeição, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

Artigo 63.º

**Aceitação de candidaturas**

- 1- Até ao 5.º dia anterior à data designada para a realização do ato eleitoral, a CE publicita, as listas de candidaturas aceites.
- 2- As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas, por ordem cronológica de apresentação com início na letra A.

Artigo 64.º

**Local e horário da votação**

- 1- A votação efetua-se no local e durante as horas de trabalho.
- 2- A votação realiza-se simultaneamente e com idêntico formalismo em todos os estabelecimentos da empresa.
- 3- Os trabalhadores têm o direito de votar durante o período normal de trabalho que lhes seja contratualmente aplicável.

Artigo 65.º

**Laboração e horários diferenciados**

A votação decorre durante um dia completo ou mais, de modo que a respetiva duração comporte os períodos de trabalho de todos os trabalhadores da empresa, devendo, porém, a sua duração e o seu termo serem prévia e publicamente definidos pela CE.

Artigo 66.º

**Mesas de voto**

As mesas de voto são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o funcionamento eficaz da empresa ou dos estabelecimentos.

Artigo 67.º

**Composição e forma de designação das mesas de voto**

- 1- As mesas de voto são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos pela CE de entre os trabalhadores constantes do caderno eleitoral.
- 2- Sendo várias as mesas de voto a constituir, os membros das mesas de voto são designados pela CE de entre:
  - a) Membros da CT ou das subcomissões de trabalhadores;
  - b) Trabalhadores mais idosos.
- 3- Cada candidatura tem o direito de designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 68.º

**Boletins de voto**

- 1- O voto é expresso em boletins de voto com as mesmas dimensões para todas as listas.
- 2- Em cada boletim de voto são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e os respetivos lemas ou siglas e símbolos, se todos os tiverem.
- 3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.
- 4- A impressão dos boletins de voto é da responsabilidade da CE, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.
- 5- A CE envia boletins de voto, com a antecedência necessária, aos trabalhadores com o direito de votar por correspondência.

Artigo 69.º

**Ato eleitoral**

- 1- Compete à mesa de voto dirigir os trabalhos do ato eleitoral, nos termos dos números seguintes.
- 2- Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar-lhes que ela não está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respetiva selagem com lacre.
- 3- Em local afastado da mesa, o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.
- 4- As presenças no ato de votação devem ser registadas pela mesa de voto em documento próprio.
- 5- O registo de presenças contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas, e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.
- 6- A mesa de voto, acompanhada pelos delegados das candidaturas, pode fazer circular a urna pela área do estabelecimento que lhe seja atribuída, a fim de recolher os votos dos respetivos trabalhadores.
- 7- Os elementos da mesa votam em último lugar.

Artigo 70.º

**Votação por correspondência**

- 1- Os votos por correspondência são remetidos à CE até vinte e quatro horas antes do encerramento da votação.

- 2- A remessa é feita por carta registada com a indicação do nome do remetente, dirigida à CT da empresa, com a menção «Comissão eleitoral», e só por esta pode ser aberta.
- 3- O votante, depois de assinalar o voto, dobra o boletim de voto em quatro, introduzindo-o num envelope, que fechará, fazendo dele constar os dizeres «Voto por correspondência», o qual, por sua vez, introduz no envelope que enviará por correio registado.
- 4- Depois de terem votado os elementos da mesa do local onde funcione a CE, esta procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de presenças o nome do trabalhador com a menção «Voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope ao presidente da mesa, que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim de voto na urna.

#### Artigo 71.º

##### **Valor dos votos**

- 1- Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.
- 2- Considera-se voto nulo o boletim de voto:
  - a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
  - b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando nele tenha sido escrita qualquer palavra.
- 3- Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada, ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.
- 4- Considera-se ainda voto em branco o boletim de voto por correspondência que não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 74.º, n.º 3, dos presentes estatutos, ou seja, que é recebido pela mesa de voto em envelope que não esteja devidamente fechado.

#### Artigo 72.º

##### **Abertura das urnas e apuramento**

- 1- A abertura das urnas e o apuramento da votação têm lugar, simultaneamente, em todas as mesas e locais de votação e são públicos.
- 2- De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma ata, que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles rubricada em cada uma das páginas e assinada na última, fazendo parte integrante dela o registo de presenças.

Artigo 73.º

**Publicidade**

- 1- Durante o prazo de 15 dias a contar da data do apuramento da votação global e da proclamação é afixada pela CE a relação dos eleitos e uma cópia da ata de apuramento global no local ou locais em que a votação se tiver realizado.
- 2- A CE deve, no prazo de 15 dias a contar da data do apuramento, requerer ao ministério responsável pela área laboral o registo da eleição dos membros da CT e das subcomissões de trabalhadores, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das atas da comissão eleitoral e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

Artigo 74.º

**Recurso para impugnação**

- 1- Qualquer trabalhador com direito a voto tem direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou dos presentes estatutos.
- 2- O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito ao plenário, que o aprecia e delibera.
- 3- O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto de impugnar a eleição, com os fundamentos indicados no n.º 1 perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa.
- 4- O requerimento previsto no n.º 3 é escrito, devidamente fundamentado, acompanhado das provas disponíveis, e pode ser apresentado no máximo de 15 dias a contar da publicidade dos resultados da eleição.
- 5- O processo segue os trâmites previsto na lei.
- 6- O trabalhador impugnante pode intentar diretamente a competente ação ou procedimento cautelar, em tribunal, se o representante do Ministério Público o não fizer no prazo de 60 dias a contar da receção do requerimento referido no n.º 4.
- 7- Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário se as mesmas, com violação dos presentes estatutos ou da lei, tiverem influência no resultado da eleição.
- 8- Só a propositura da ação pelos representantes do Ministério Público, ou nos termos do n.º 6, suspende a eficácia do ato impugnado.

Artigo 75.º

**Recurso para impugnação**

- 1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa com direito a voto.
- 2- Para a deliberação de destituição exige-se a maioria de dois terços dos votantes.
- 3- O plenário é convocado, para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2, pela CT, a requerimento de pelo menos 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa com direito a voto.



- 4- Os requerentes podem convocar diretamente a votação, nos termos do artigo 5.º, alínea b), se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data de receção do requerimento a que alude o n.º 3.
- 5- O requerimento previsto no n.º 3, bem como a consequente convocatória do plenário, devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados para a proposta de destituição.
- 6- A proposta de destituição é subscrita por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores com direito a voto e deve ser fundamentada.
- 7- A tomada da deliberação sobre a proposta de destituição é precedida de discussão no plenário.
- 8- No mais, aplicam-se à tomada da deliberação, com as necessárias adaptações, as regras referentes à eleição da CT.

Registado em 22 de maio de 2013, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 58, a fls 190 do livro n.º 1

### **Vimeca Transportes - Viação Mecânica de Carnaxide, L.<sup>da</sup> - Alteração**

Alteração aprovada em 13 de maio de 2013, com última publicação de estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego* [n.º 1, de 8 de janeiro de 2013](#).

#### **Artigo 9.º**

#### **Reunião de emergência**

- 1- .....
- 2- .....
- 3- A definição da natureza urgente do plenário, bem como a respetiva convocatória, é da competência exclusiva da comissão de trabalhadores ou, nos termos da alínea b) do artigo 6.º, quando convocada pelos trabalhadores.

#### **Artigo 19.º**

#### **Informação**

- 1- .....
- 2- .....

- 3- .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- 4- .....
- 5- .....
- 6- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 18.º.

**Artigo 26.º**

**Plenários e reuniões**

- 1- .....
- a) .....
- b) .....
- 2- ....
- 3- A comissão e/ou subcomissão de trabalhadores devem comunicar aos órgãos da empresa, com a antecedência mínima de 48 horas, a data, a hora, o local e n.º previsível de participantes em que pretendem que a reunião de trabalhadores se efetue e afixar a respetiva convocatória, bem como o número previsível de participantes.
- 4- .....

**Artigo 31.º**

**Crédito de horas**

- 1- Para o exercício das suas funções, cada um dos membros das seguintes estruturas tem direito a um crédito mensal de horas aos seguintes montantes:
  - a) Subcomissões de trabalhadores, oito horas;
  - b) Comissões de trabalhadores, vinte e cinco horas;
  - c) Comissões coordenadoras, vinte horas.
- 2- .....

3- .....

**Artigo 38.º**

**Composição**

1- .....

2- O número de membros de comissão de trabalhadores não pode exceder os seguintes:

- a) Em empresa com menos de 50 trabalhadores, dois;
- b) Em empresa com 50 ou mais trabalhadores e menos de 200, três;
- c) Em empresa com 201 a 500 trabalhadores, três a cinco;
- d) Em empresa com 501 a 1000 trabalhadores, cinco a sete;
- e) Em empresa com mais de 1000 trabalhadores, sete a 11.

3- .....

4- .....

**Artigo 71.º**

**Destituição da CT**

1- .....

2- .....

3- Os requerentes podem convocar diretamente a votação, nos termos do artigo 6.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data de receção do requerimento.

4- .....

5- .....

6- .....

7- .....

Registado em 22 de abril de 2013, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 57, a fls 190 do livro n.º 1

## II – Eleições

### **Escola, St Dominics International School, Veritas Educatio - Educação e Serviços, S.A.**

Eleição em 11 de maio de 2012, para o mandato de três anos

- Richard Charles Sawyer, trabalhador com a categoria profissional de Professor de Humanidades. Titular do passaporte emitido pelos competentes Serviços da Grã Bretanha com o n.º 707592921UK, trabalhador que exercerá as funções de coordenador da Comissão de trabalhadores.

- Maria Alexandra Dismore Dias de Lima Monteiro, com a categoria profissional de Professora de Português Junior. Titular do bilhete de identidade n.º 06356224, que exercerá as funções de vogal da Comissão de trabalhadores.

- Ana Maria Martins Garrana, com a categoria de Secretária Senior. Titular do bilhete de identidade n.º 11860470 que exercerá as funções de vogal da Comissão de trabalhadores.

Registado em 22 de maio de 2013, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 59, a fls 190 do livro n.º 1

### **Hotéis Tivoli, S.A.**

Eleição em 15 e 16 de maio de 2013, para o mandato de quatro anos

Efetivos:

<b>Nome</b>	<b>Bilhete de identidade</b>	<b>Categoria Profissional</b>
Manuel Gomes de Faria	5858362	Barman I
Luís Miguel Guimarães Trindade	8108438	Subchefe de Mesa
Amadeu Pedro Filipe	07619512	Cafeteiro
Luís Miguel Saborida da Mata	10967140	Op. Polivalente
Ernesto Luís Pereira Botelho	5875907	Cozinheiro 1. <sup>a</sup>

Suplentes:

<b>Nome</b>	<b>Bilhete de identidade</b>	<b>Categoria Profissional</b>
Samuel Almeida Guedes	5536658	Fiel de Armazém
Luís Afonso Cardoso dos Santos	08778481	Cozinheiro de 2. <sup>a</sup>
João Francisco Martins de Almeida	5502016	Bagageiro
Candido Ricardo Marchante	07607788	Cozinheiro de 2. <sup>a</sup>
Fernando Miguel Conceição Andrade	05615508	Porteiro de 1. <sup>a</sup>

Registado em 23 de maio de 2013, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 60, a fls 190 do livro n.º 1

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

### **I - Convocatórias:**

#### **Câmara Municipal de Vila Viçosa**

Nos termos da alínea a) do artigo 183.º do Regulamento anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo STAL - Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local, Delegação Regional de Évora, ao abrigo do n.º 3 do artigo 182.º do mesmo Regulamento e recebida nesta Direção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 17 de maio de 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, na Câmara Municipal de Vila Viçosa:

«Pela presente comunicamos a V. Exas. com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 182.º Regulamento da Lei n.º 59/2008 (Anexo II) que no dia 17 de setembro de 2013, realizar-se-á na Autarquia abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos Representantes dos Trabalhadores para a SHST conforme o disposto no artigo 226.º da supra citada Lei.

Autarquia: Câmara Municipal de Vila Viçosa

Morada: Paços do Concelho, Praça da República, 7160-207 Vila Viçosa».

#### **IEFP- Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.**

Nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 182.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelos trabalhadores do IEPF - Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P., ao abrigo do n.º 3 do artigo 182 da Lei supracitada, recebida nesta Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 14 de maio 2013, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a Segurança Higiene e Saúde no Trabalho.

“Pela presente comunicamos a V. Exas. com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 182.º regulamento da Lei n.º 59/2008 (anexo II) que no dia 24 de setembro de 2013, realizar-se-á, no IEPF - Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. o ato eleitoral com vista à eleição dos Representantes dos Trabalhadores para a SST conforme disposto no artigo 226.º da supra citada Lei”.

Seguem- se as assinaturas de 100 trabalhadores,

## II – Eleições de representantes:

### **Sociedade Portuguesa do Arliquido, L.<sup>da</sup>**

Eleição em 12 de abril de 2013.

#### **Efetivos:**

José Alberto de Sousa Barbosa.	Cartão de cidadão n.º 10939266. Validade:17-07-2014
Hugo Filipe Lopes Martinho	Cartão de cidadão n.º 11818944. Validade:20-08-2015
Vanda Teresa de Pinho Bruno Santos	Cartão de cidadão n.º 10100270. Validade:24-01-2018

#### **Suplentes:**

José Teixeira Magalhães	Bilhete de identidade n.º 5841432 de 14-06-2007
Carlos Manuel Dias Coelho	Bilhete de identidade n.º 9423109 de 02-01-2007
Bruno Fontes da Veiga	Bilhete de identidade n.º 7306957 de 28-10-2005

Observações: A eleição não foi precedida de publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* da convocatória prevista no artigo 27.º da Lei 102/2009, de 10 de setembro, por não ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 1 do mesmo diploma.

Registado em 22 de maio de 2013, ao abrigo do artigo 39.º do Código do Trabalho, sob o n.º 31, a fls 79 do livro n.º 1.

### **Instituto Nacional de Estatística, IP (Retificação) – Retificação**

No *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 20, de 29 de maio de 2013, a páginas 228, encontra-se publicada uma retificação à eleição, em 16 de abril de 2013, dos representantes para a segurança, higiene e saúde no trabalho no Instituto Nacional de Estatística, IP, na qual foi omitido o texto introdutório impondo, por isso, a necessária correção, pelo que a aludida retificação se republica de seguida, na íntegra:

“No *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 19, de 22 de maio de 2013, a páginas 369 e 370, encontra-se publicada a eleição, em 16 de abril de 2013, dos representantes para a segurança, higiene e saúde no trabalho no Instituto Nacional de Estatística, IP, a qual enferma de inexatidão impondo, por isso, a necessária correção, pelo que a mesma se republica de seguida, na íntegra:

Eleição em 16 de abril de 2013, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 3, de 22 de janeiro de 2013.

**Efetivos:**

Fernanda Maria da Silva Sengo	CC n.º 07687959
Susana Cordeiro Baptista Marques	CC n.º 09564127
Rui Miguel Cabral da Silva Correia	CC n.º 06979993
Mário Dionísio Rocha Mendes	BI n.º 8173127
Ana Maria Isidoro Neves	CC n.º 07279701

**Suplentes:**

Jorge Manuel Gameiro de Sousa Passos	BI n.º 7095214
Maria Clara Pimenta Patrício	BI n.º 7734172
Joaquim Candeias Vitorino	CC n.º 04866931
Maria Luísa Graça de Pinho Araújo Guilherme	CC n.º 06245436
Maria Salomé Viegas Mendes Marques	CC n.º 07603528

Registado em 3 de maio de 2013, ao abrigo do artigo 194.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 28, a fls 79 do livro n.º 1”.