



**Propriedade**  
Ministério do Trabalho  
e da Solidariedade  
Social

**Edição**  
Gabinete de Estratégia  
e Planeamento

Centro de Informação  
e Documentação

## ÍNDICE

### Conselho Económico e Social:

...

### Regulamentação do trabalho:

#### Despachos/portarias:

...

#### Regulamentos de condições mínimas:

...

#### Regulamentos de extensão:

...

#### Convenções colectivas de trabalho:

— CCT entre a ANCEVE — Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores de Vinho e Bebidas Espirituosas e outra e o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas (armazéns) — Alteração salarial e outras . . . . .	489
— CCT entre a ANCEVE — Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores de Vinho e Bebidas Espirituosas e outra e o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas (administrativos e vendas) — Alteração salarial e outras . . .	491
— CCT entre a ACB — Associação Comercial de Braga — Comércio, Turismo e Serviços e outras e o SITESC — Sindicato de Quadros, Técnicos Administrativos, Serviços e Novas Tecnologias e outro — Alteração salarial e outras . . . . .	492
— CCT entre a ANESM — Associação Nacional de Empresas de Serviços de Merchandising e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outras . . . . .	497
— AE entre a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa e o SPGL — Sindicato dos Professores da Grande Lisboa e outros . . .	499
— ACT entre a PORTLINE — Transportes Marítimos Internacionais, S. A., e outras e o SIMAMEVIP — Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagem, Transitários e Pesca — Integração em níveis de qualificação . . . . .	535
— ACT entre a Douro Acima — Transportes, Turismo e Restauração, L. <sup>da</sup> , e outras e a FESMAR — Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar e outra — Integração em níveis de qualificação . . . . .	535

#### Avisos de cessação da vigência de convenções colectivas de trabalho:

— Aviso sobre a data da cessação da vigência do acordo de empresa entre os CTT — Correios de Portugal, S. A., e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações e outros . . . . .	536
---	-----

#### Acordos de revogação de convenções colectivas de trabalho:

...

### Organizações do trabalho:

#### Associações sindicais:

##### I — Estatutos:

— Confederação Geral dos Sindicatos Independentes — CGSI — Alteração . . . . .	538
--	-----

**II — Direcção:**

— Sindicato dos Profissionais de Lacticínios, Alimentação, Agricultura, Escritórios, Comércio, Serviços, Transportes Rodoviários, Metalomecânica, Metalurgia, Construção Civil e Madeiras — Eleição em 14, 15 e 16 de Janeiro de 2009 para mandato de quatro anos (quadriénio de 2009-2012) .....	539
---	-----

**Associações de empregadores:****I — Estatutos:**

— ACRAL — Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve — Alteração .....	539
— ACIRO — Associação Comercial e Industrial da Região Oeste, que passa a denominar-se ACIRO — Associação Comercial, Industrial e Serviços da Região Oeste — Alteração .....	550
— Associação dos Industriais de Hotelaria de Portugal — AIHP — Nulidade parcial .....	558

**II — Direcção:**

...

**Comissões de trabalhadores:****I — Estatutos:**

...

**II — Eleições:**

...

**Representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho:****I — Convocatórias:**

— Hotéis Tivoli, S. A. ....	558
-----------------------------	-----

**II — Eleição de Representantes:**

— EIKON — Centro Gráfico, S. A. — Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho em 23 de Janeiro de 2009, de acordo com a convocatória publicada no <i>Boletim do Trabalho e Emprego</i> , n.º 42, de 15 de Novembro de 2008 .....	559
— BA Vidro, S. A. — Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho em 20 de Janeiro de 2009, de acordo com a convocatória publicada no <i>Boletim do Trabalho e Emprego</i> , n.º 41, de 8 de Novembro de 2008 .....	559

**Nota.** — A data de edição transita para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com Sábados, Domingos e Feriados

**SIGLAS**

CCT — Contrato colectivo de trabalho.

ACT — Acordo colectivo de trabalho.

RCM — Regulamentos de condições mínimas.

RE — Regulamentos de extensão.

CT — Comissão técnica.

DA — Decisão arbitral.

AE — Acordo de empresa.



Execução gráfica: IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A. — Depósito legal n.º 8820/85.

# CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

...

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

### DESPACHOS/PORTARIAS

...

### REGULAMENTOS DE CONDIÇÕES MÍNIMAS

...

### REGULAMENTOS DE EXTENSÃO

...

### CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

#### **CCT entre a ANCEVE — Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores de Vinho e Bebidas Espirituosas e outra e o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas (armazéns) — Alteração salarial e outras.**

##### Cláusula prévia

A presente revisão altera a convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de Abril de 2005, com a última alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 28, de 29 de Julho de 2006.

#### CAPÍTULO I

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

##### Cláusula 1.ª

##### Área e âmbito

1 — O presente CCT assinado pelos outorgantes aplica-se a todo o território nacional e obriga, por um lado,

os empregadores ou entidades filiadas nas associações patronais seguintes:

Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores de Vinhos e Bebidas Espirituosas (ANCEVE);

Associação dos Comerciantes e Industriais de Bebidas Espirituosas e Vinhos (ACIBEV);

que se dedicam à produção e comercialização de vinhos, seus derivados e bebidas espirituosas em geral e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados ou filiados no sindicato outorgante, SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas.

2 — Esta convenção colectiva de trabalho abrange 246 empregadores e 3941 trabalhadores.

.....

#### CAPÍTULO V

##### **Retribuição**

.....

**Cláusula 19.<sup>a</sup>****Subsídio de refeição**

1 — Os trabalhadores ao serviço das empresas têm direito, por cada dia de trabalho, a um subsídio de refeição no valor de:

Ano de 2007 — €3,50;

Ano de 2008 — €3,70.

**Cláusula 21.<sup>a</sup>****Ajudas de custo**

1 — Aos trabalhadores que se deslocam em viagem de serviço será abonada a importância diária para alimentação e alojamento ou efectuado o pagamento destas despesas contra a apresentação do respectivo documento, conforme prévia opção da entidade patronal no valor de:

Ano de 2007 — €45,49;

Ano de 2008 — €46,63.

2 — Sempre que a deslocação não implique uma diária completa, serão abonados os seguintes valores:

Em euros		
	Ano de 2007	Ano de 2008
Pequeno-almoço . . . . .	2,05	2,1
Ceia . . . . .	2,7	2,76
Almoço ou jantar . . . . .	9,05	9,28
Dormida . . . . .	26,35	27,01

**Cláusula 22.<sup>a</sup>****Subsídio de turno**

1 — Os trabalhadores que trabalhem em regime de dois ou três turnos rotativos terão direito a um subsídio mensal de:

Ano de 2007 — €41,41;

Ano de 2008 — €42,45.

**Cláusula 23.<sup>a</sup>****Seguro e fundo para falhas**

1 — Os trabalhadores que exerçam funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono para falhas no valor mensal de:

Ano de 2007 — €27,49;

Ano de 2008 — €28,18.

**CAPÍTULO XI****Questões gerais e transitórias****Cláusula 52.<sup>a</sup>****Produção de efeitos**

As cláusulas 19.<sup>a</sup>, 21.<sup>a</sup>, 22.<sup>a</sup> e 23.<sup>a</sup> e as remunerações mínimas mensais produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro

de cada ano e as remunerações mínimas terão efeitos conforme constante nos anexos III-A.

**ANEXO III-A****Remunerações mínimas**

Grupos	Categoria	Total (em euros)	
		Ano de 2007	Ano de 2008
A. . . .	Analista principal (químicos). . . .	753	771,82
B. . . .	Controlador de qualidade (armazém). Encarregado geral de armazém . .	706,50	724,17
C. . . .	Caixeiro-chefe de secção . . . . .	661,50	678,04
D. . . .	Ajudante de controlador de qualidade (armazém). Analista (químicos) . . . . . Encarregado de armazém . . . . . Encarregado (secção de pintura de garrafas). Encarregado de refeitório. . . . . Foguetiro de 1. <sup>a</sup> . . . . . Oficial electricista . . . . . Serralheiro mecânico de 1. <sup>a</sup> . . . . . Torneiro mecânico de 1. <sup>a</sup> . . . . .	596,50	611,41
E. . . .	Motorista de pesados . . . . .	582	596,55
F. . . .	Ajudante de encarregado de armazém. Chefe de equipa (secção de pintura de garrafas). Chefe de sector de enchimento . . Fiel de armazém . . . . . Foguetiro de 2. <sup>a</sup> . . . . . Serralheiro mecânico de 2. <sup>a</sup> . . . . . Torneiro mecânico de 2. <sup>a</sup> . . . . .	567,50	581,68
G. . . .	Analista estagiário . . . . . Caixeiro . . . . . Carpinteiro de limpos . . . . . Cozinheiro . . . . . Foguetiro de 3. <sup>a</sup> . . . . . Motorista de ligeiros . . . . . Operador de máquinas (armazém) Pedreiro . . . . . Preparador de tintas (secção de pintura de garrafas). Pintor (construção civil). . . . . Preparador (químico). . . . . Serralheiro mecânico de 3. <sup>a</sup> . . . . . Tanoeiro . . . . . Torneiro mecânico de 3. <sup>a</sup> . . . . . Trolha ou pedreiro de acabamentos.	536	549,40
H. . . .	Preparador de vinhos espumantes Marcador de madeiras . . . . . Operador chefe de linha de enchimento.	521,50	534,54

Grupos	Categoria	Total (em euros)	
		Ano de 2007	Ano de 2008
I . . . .	Lubrificador (metalúrgico) . . . . . Operador de empilhador . . . . .	506,50	519,16
J . . . .	Ajudante de motorista . . . . . Barrileiro . . . . . Caixoteiro ou carpinteiro de embalagens. Chegador do 3.º ano . . . . . Contínuo . . . . . Controlador — caixa (hoteleiros) Distribuidor (armazém) . . . . . Empregado de balcão . . . . . Guarda . . . . . Operador de linha de enchimento Operador de linha de pintura (secção de pintura de garrafas). Porteiro . . . . . Profissional de armazém . . . . . Servente de viaturas de carga. . . . . Servente (construção civil) . . . . .	499	511,47
L . . . .	Caixeiro-ajudante . . . . . Chegador do 2.º ano . . . . .	441	452,03
M . . . .	Auxiliar de armazém . . . . . Chegador do 1.º ano . . . . . Empregado de refeitório . . . . . Praticante do 2.º ano (metalúrgico) Profissional de armazém (adaptação). Servente de limpeza . . . . .	438,50	449,46
N . . . .	Praticante do 1.º ano (metalúrgico)	403	426
O . . . .	Paquete de 16 e de 17 anos . . . . . Profissional de armazém de 16 e de 17 anos. Aprendiz de 16 anos (metalúrgico)	403	426

Lisboa, 29 de Julho de 2008.

Pela ANCEVE — Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores de Vinhos e Bebidas Espirituosas:

*Maria Manuela Ribeiro*, mandatária.

*Manuel Augusto Dias Pinheiro*, mandatário.

Pela ACIBEV — Associação dos Comerciantes e Industriais de Bebidas Espirituosas e Vinhos:

*Ana Isabel Luís Alves Ribeiro*, mandatária.

Pelo SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas:

*Jorge Manuel Vitorino Santos*, mandatário.

Depositado em 5 de Fevereiro de 2009, a fl. 32 do livro n.º 11, com o n.º 20/2009, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

## CCT entre a ANCEVE — Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores de Vinho e Bebidas Espirituosas e outra e o SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas (administrativos e vendas) — Alteração salarial e outras.

### Cláusula prévia

A presente revisão altera a convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de Abril de 2005, com a última alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 28, de 29 de Julho de 2006.

## CAPÍTULO I

### Área, âmbito, vigência, denúncia e revisão

#### Cláusula 1.ª

#### Área e âmbito

1 — O presente CCT assinado pelos outorgantes aplica-se a todo o território nacional e obriga, por um lado, os empregadores ou entidades filiadas nas associações patronais seguintes:

Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores de Vinhos e Bebidas Espirituosas (ANCEVE);

Associação dos Comerciantes e Industriais de Bebidas Espirituosas e Vinhos (ACIBEV);

que se dedicam à produção e comercialização de vinhos, seus derivados e bebidas espirituosas em geral e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados ou filiados no sindicato outorgante, SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas.

2 — Esta convenção colectiva de trabalho abrange 246 empregadores e 1486 trabalhadores.

## CAPÍTULO V

### Retribuição

#### Cláusula 19.ª

#### Subsídio de refeição

1 — Os trabalhadores ao serviço das empresas têm direito, por cada dia de trabalho, a um subsídio de refeição no valor de:

Ano de 2007 — €3,50;

Ano de 2008 — €3,70.

#### Cláusula 23.ª

#### Seguro e fundo para falhas

1 — Os trabalhadores que exerçam funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono para falhas no valor mensal de:

Ano de 2007 — €27,49;

Ano de 2008 — €28,18.

## CAPÍTULO XI

### Questões gerais e transitórias

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

#### Produção de efeitos

As cláusulas 19.<sup>a</sup> e 23.<sup>a</sup> e as remunerações mínimas mensais produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano e as remunerações mínimas terão efeitos conforme constante nos anexos III-A.

#### ANEXO III-A

#### Remunerações mínimas

Grupos	Categoria	Total (em euros)	
		Ano de 2007	Ano de 2008
I . . . .	Analista de sistemas . . . . . Chefe de escritório . . . . . Director de serviços . . . . .	869	890,73
II . . . .	Chefe de departamento . . . . . Contabilista . . . . . Tesoureiro . . . . .	821,50	842,04
III . . . .	Chefe de secção . . . . . Chefe de vendas . . . . . Guarda-livros . . . . . Programador . . . . .	697	714,43
IV . . . .	Correspondente de línguas estrangeiras . . . . . Inspector de vendas . . . . . Secretário(a) de direcção . . . . .	644	660,10
V . . . .	Caixa . . . . . Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras . . . . . Primeiro-escriturário . . . . . Promotor de vendas (sem comissões) . . . . . Prospector de vendas (sem comissões) . . . . . Vendedor (sem comissões) . . . . .	609,50	624,74
VI . . . .	Cobrador . . . . . Demonstrador . . . . . Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa . . . . . Perfurador/verificador . . . . . Segundo-escriturário . . . . .	582,50	597,06
VII . . . .	Telefonista de 1. <sup>a</sup> . . . . .	516	528,90
VIII . . . .	Contínuo . . . . . Porteiro . . . . . Telefonista de 2. <sup>a</sup> . . . . .	478,50	490,47
IX . . . .	Estagiário do 2.º ano . . . . . Dactilógrafo do 2.º ano . . . . .	439	449,98
X . . . .	Contínuo (menos de 21 anos) . . . . . Dactilógrafo do 1.º ano . . . . . Estagiário de 1.º ano . . . . .		

Grupos	Categoria	Total (em euros)	
		Ano de 2007	Ano de 2008
X . . . .	Promotor de vendas (com comissões) . . . . . Prospector de vendas (com comissões) . . . . . Servente de limpeza . . . . . Vendedor (com comissões) . . . . .	403	426
XI . . . .	Paquete até 17 anos . . . . .	403	426

Lisboa, 29 de Julho de 2008.

Pela ANCEVE — Associação Nacional dos Comerciantes e Exportadores de Vinhos e Bebidas Espirituosas:

*Maria Manuela Ribeiro*, mandatária.

*Manuel Augusto Dias Pinheiro*, mandatário.

Pela ACIBEV — Associação dos Comerciantes e Industriais de Bebidas Espirituosas e Vinhos:

*Ana Isabel Luís Alves Ribeiro*, mandatária.

Pelo SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas:

*Jorge Manuel Vitorino Santos*, mandatário.

Depositado em 5 de Fevereiro de 2009, a fl. 32 do livro n.º 11, com o n.º 19/2009, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**CCT entre a ACB — Associação Comercial de Braga — Comércio, Turismo e Serviços e outras e o SITEC — Sindicato de Quadros, Técnicos Administrativos, Serviços e Novas Tecnologias e outro — Alteração salarial e outras.**

#### Cláusula prévia

#### Âmbito da revisão

1 — O presente contrato colectivo de trabalho, com área e âmbito definidos na cláusula 1.<sup>a</sup>, altera, com efeitos a Janeiro de 2009, o anexo I («Profissões e categorias profissionais dos trabalhadores abrangidos pelo CCTV do comércio e serviços do distrito de Braga»), o anexo II («Enquadramento das profissões por níveis salariais»), o anexo III («Tabela de remunerações certas mínimas») referido no n.º 1 da cláusula 22.<sup>a</sup> e n.º 1 da cláusula 56.<sup>a</sup>; e o anexo IV («Outras remunerações certas mínimas»), referido no n.º 5 da cláusula 22.<sup>a</sup>, n.º 13 da cláusula 23.<sup>a</sup>, n.º 1 da cláusula 26.<sup>a</sup>, n.º 1 da cláusula 29.<sup>a</sup>, cláusula 55.<sup>a</sup>, n.ºs 2 e 3 da cláusula 56.<sup>a</sup>, n.º 8 da cláusula 57.<sup>a</sup> e n.º 1 da cláusula 58.<sup>a</sup> Altera, igualmente, a cláusula 14.<sup>a</sup> e corrige as cláusulas 22.<sup>a</sup>, 23.<sup>a</sup>, 26.<sup>a</sup>, 29.<sup>a</sup>, 55.<sup>a</sup>, 56.<sup>a</sup> e 58.<sup>a</sup>

2 — Nas matérias que não foram objecto da presente alteração, mantêm-se em vigor as disposições constantes do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*,

1.ª série, n.º 1, de 22 de Maio de 1998 (pp. 650 a 682), com a integração constante do *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 42, de 15 de Novembro de 1998 (pp. 2079 a 2082) e alterações constantes do *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 45, de 8 de Dezembro de 1998 (p. 2209), e 23, de 22 de Junho de 1999 (pp. 1622 e 1623), *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 21, de 8 de Junho de 2000, *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de Julho de 2001, *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 30, de 15 de Agosto de 2002, e 28, de 29 de Julho de 2003, *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 31, de 22 de Agosto de 2006 (com publicação do texto consolidado), e *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de Setembro de 2007.

## CAPÍTULO I

### Área e âmbito, vigência e denúncia

#### Cláusula 1.ª

##### Área e âmbito

1 — Este contrato colectivo de trabalho aplica-se:

a) Às relações de trabalho existentes ou que venham a existir entre as entidades patronais que desenvolvem a actividade comercial e ou de prestação de serviços no distrito de Braga inscritas nas associações patronais outorgantes e os trabalhadores ao seu serviço inscritos nos sindicatos outorgantes;

b) Às entidades patronais que se dediquem às actividades de exportador, importador, armazenista, vendedor ambulante, feirante e agente comercial inscritas nas associações patronais outorgantes, bem como aos trabalhadores ao seu serviço, desde que para o respectivo sector de actividade comercial não existam associações ou convenções específicas;

c) Consideram-se abrangidas pela presente convenção as relações de trabalho existentes ou que venham a existir entre as entidades patronais que se dediquem à exploração de venda por mecanismos automáticos e de venda ao consumidor final através de catálogo, por correspondência ou ao domicílio e os trabalhadores ao seu serviço;

d) Aos trabalhadores que exerçam a sua actividade em oficinas e ou departamentos de apoio em relação ao seu comércio ou serviço.

2 — As partes outorgantes obrigam-se a requerer, em conjunto, ao Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, no momento da entrega deste contrato para publicação, a sua extensão por portaria a todas as empresas e todos os trabalhadores eventualmente não inscritos que reúnam as condições necessárias para a sua inscrição.

3 — Para o cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 543.º do Código do Trabalho, conjugado com os artigos 552.º e 553.º do mesmo diploma e com o artigo 15.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, são abrangidos pela presente convenção 16 000 trabalhadores ao serviço das 7200 empresas da região abrangida pelo contrato.

#### Cláusula 2.ª

1 — O presente contrato entra em vigor nos termos legais, sendo válido pelo período de um ano.

2 — .....

3 — .....  
4 — .....  
5 — .....  
6 — .....  
7 — .....

#### Cláusula 14.ª

1 — .....  
2 — .....  
3 — .....  
4 — .....  
5 — .....  
6 — .....  
7 — .....  
8 — .....  
9 — .....  
10 — .....  
11 — .....  
12 — .....  
13 — .....

14 — Trabalhadores de cuidados pessoais, saúde, higiene e beleza:

14.1 — Os trabalhadores admitidos com curso técnico-profissional reconhecido oficialmente ingressam na categoria de ajudante, passando ao fim de um ano de efectivo serviço à categoria de meio oficial;

14.2 — A permanência na categoria de meio oficial não poderá exceder a duração de dois anos, findos os quais o(a) profissional ascende à categoria de oficial, sendo igualmente de dois anos o prazo para o acesso à categoria de oficial especializado;

14.3 — O regime de aprendizagem, restrito aos trabalhadores contratados sem habilitação técnico-profissional adequada, terá a duração de dois anos;

14.4 — Logo que completem o período de aprendizagem, os trabalhadores ingressam nas categorias referidas no n.º 14.1, se for o caso;

14.5 — O acesso à categoria de cabeleireiro completo depende da permanência de três anos na categoria de oficial especializado e aprovação em exame realizado em estabelecimento de ensino autorizado oficialmente a conferir tal grau;

14.6 — Os trabalhadores que reúnam as condições para aceder à categoria de cabeleireiro completo poderão apresentar o requerimento junto de qualquer das associações outorgantes do CCT ou do estabelecimento de ensino referido no n.º 14.5.

14.7 — O exame referido contará com a participação de um elemento designado por uma associação patronal representativa do sector de actividade, outro designado por uma associação sindical representativa do mesmo sector e um representante credenciado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional ou outra entidade em que as partes anuam.

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

16 — Os trabalhadores que não se conformem com a classificação que lhes tenha sido atribuída na relação enviada ao sindicato deverão dirigir-se a este para que tente a conciliação. Se a conciliação não resultar, o sindicato dará seguimento pelas vias legais ao Ministério do Trabalho.

17 — Para os efeitos previstos nesta cláusula, conta-se o tempo de antiguidade que o trabalhador possuir na categoria ou classe à data da entrada em vigor do presente contrato.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

1 — As retribuições mínimas de trabalho para os trabalhadores abrangidos por este contrato são as constantes no anexo III, correspondendo os níveis aí discriminados aos níveis definidos no anexo II.

- 2 — .....  
3 — .....  
4 — .....  
5 — [...] anexo IV.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Remuneração de viajantes e praticas

- 1 — .....  
2 — .....  
3 — .....  
4 — .....  
5 — .....  
6 — .....  
7 — .....  
8 — .....  
9 — .....  
10 — .....  
11 — .....  
12 — .....  
13 — [...] anexo IV.  
14 — .....

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Subsídio de alimentação

1 — Os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a um subsídio de alimentação por cada dia de trabalho no montante definido no anexo IV.

- 2 — .....

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores de panificação

- 1 — [...] anexo IV.  
2 — .....  
3 — .....

#### ANEXO I

##### Profissões e categorias profissionais dos trabalhadores abrangidos pelo CCTV do comércio e serviços do distrito de Braga

.....

S) Cuidados pessoais, saúde, higiene e beleza.

*Cabeleireiro completo* (H/M). — O(a) profissional que, para além de executar as tarefas próprias das restantes categorias profissionais, executa também permanentes, penteados de arte, penteados históricos e procede à aplicação de postigos.

*Oficial especializado* (H/M). — O(a) profissional que ao executar funções das categorias seguintes executa também com total autonomia ondulações a ferro, penteados de noite, caracóis a ferro, diagnósticos técnicos e as preparações químicas resultantes desses diagnósticos, descolorações, desfrizagens e no caso do cabeleireiro de homens, corte de cabelo à navalha, penteado à escova, corte de cabelo normal, corte de barba, lavagem de cabeça e coloração de cabelo.

*Oficial de cabeleireiro* (H/M). — O(a) profissional que executa o corte normal de cabelo e penteados simples.

*Meio oficial de cabeleireiro* (H/M). — O(a) profissional que executa o corte normal de cabelo, executa *mise en plis*, caracóis a ferro e permanentes, corte de barba, lavagem de cabeça e outras tarefas descritas para o(a) ajudante, sob a orientação de um cabeleireiro completo ou oficial especializado.

*Ajudante de cabeleireiro* (H/M). — O(a) profissional que faz lavagem de cabeça, isola e enrola o cabelo para permanentes, aplica tintas e faz descolorações, coloca rolos, executa secagem de cabelos com secador de mão, prestando ainda auxílio aos profissionais anteriores.

*Massagista de estética*. — O(a) profissional que executa massagens de estética.

*Esteticista*. — O(a) profissional que executa tratamentos de beleza.

*Oficial de posticeiro*. — O(a) profissional que procede à implantação de cabelos na tela, preparação e composição de postigos e entretecidos.

*Ajudante de posticeiro*. — O(a) profissional que procede à preparação de cabelo para implantação na tela e à execução de franjas crescentes e monturas.

*Manicura(o)/pedicura(o)*. — O(a) profissional que trata do embelezamento das mãos e (ou) arranjo das unhas no caso do(a) manicure ou trata do embelezamento dos pés e(ou) arranjo das unhas no caso do(a) pedicure ou de ambos.

*Calista*. — O(a) profissional que procede à extracção dos calos e de calosidades dos pés e arranjo das unhas dos pés.

*Auxiliar de recepção*. — O(a) profissional que recebe os utentes e os encaminha para o profissional respectivo, com vista à execução dos serviços pretendidos, faz marcação de serviços, atende o telefone, podendo ainda efectuar serviço de caixa.

*Aprendiz*. — O profissional que, estando em regime de aprendizagem, não habilitado com curso técnico-profissional adequado, trabalha sob orientação de um profissional mais categorizado.

#### ANEXO II

##### Enquadramento das profissões por níveis salariais

##### Enquadramento e categorias profissionais

Níveis	Categorias profissionais	Profissão
I	Analista de informática .....	INF
	Chefe de escritório .....	ESC
	Contabilista/técnico oficial de contas ...	ESC
	Director de serviços .....	ESC
	Programador informática .....	INF
	Secretário-geral .....	ESC



Níveis	Categorias profissionais	Profissão	Níveis	Categorias profissionais	Profissão
II . . . .	Chefe de secção . . . . . Correspondente em línguas estrangeiras Instalador e ou demonstrador de programas. Monitor de informática . . . . . Operador de informática . . . . . Tesoureiro. . . . .	ESC/TEC ESC INF INF INF ESC	VI . . . .	Serralheiro civil . . . . . Serralheiro mecânico . . . . . Soldador/maçariqueiro/estanhador . . . . . Técnico estagiário de computador . . . . . Técnico estagiário de electrónica . . . . . Torneiro mecânico . . . . .	MET MET MET TEC TEC MET
III . . .	Chefe de compras . . . . . Chefe de vendas . . . . . Encarregado geral . . . . . Encarregado de loja . . . . . Gerente comercial . . . . .	COM TV ARM/COM COM COM		Primeiro-caixeiro . . . . . Primeiro-oficial . . . . . Segundo-escriturário . . . . . Amassador . . . . . Assentador ou aplicador de revestimentos Assistente operacional . . . . . Atarrachador . . . . . Bordadeira especializada . . . . . Canalizador . . . . . Carpinteiro de embalagem ou caixoteiro Carpinteiro de limpos. . . . . Chefe de <i>snack</i> . . . . . Coleccionador de 1. <sup>a</sup> . . . . . Conferente . . . . . Costureira especializada. . . . . Costureiro controlador . . . . . Cozinheiro . . . . . Decorador. . . . . Demonstrador. . . . . Dourador de madeira . . . . . Ecónomo . . . . . Empregado de agência funerária de 1. <sup>a</sup> . . . . . Encarregado de balcão. . . . . Encarregado de refeitório. . . . . Entalhador . . . . . Envernizador/encerador. . . . . Estofador . . . . . Florista de 1. <sup>a</sup> . . . . . Forneiro . . . . . Funileiro/latoeiro . . . . . Maquetista . . . . . Marceneiro . . . . . Mecânico de madeiras . . . . . Medidor . . . . . Medidor/orçamentista . . . . . Modelista . . . . . Montador de móveis . . . . . Motorista . . . . . Oficial . . . . . Oficial de 1. <sup>a</sup> . . . . . Operador de máquinas auxiliares. . . . . Operador de processamento de texto. . . . . Operador de supermercado especializado Panificador . . . . . Pantografador . . . . . Pintor . . . . . Pintor de móveis . . . . . Pintor-decorador. . . . . Polidor manual. . . . . Polidor mecânico e à pistola . . . . . Pracista. . . . . Promotor de vendas . . . . . Propagandista . . . . . Prospector de vendas . . . . . Recepcionista de 1. <sup>a</sup> . . . . . Restaurador de móveis antigos . . . . . Técnico auxiliar de computadores . . . . . Técnico auxiliar de electrónica . . . . . Vendedor especializado . . . . . Viajante . . . . .	COM TC ESC PAN MAD RD MET VEST MET MAD MAD HOT COM ARM VEST MAD HOT MAD/TD COM MAD HOT COM HOT HOT MAD MAD MAD COM PAN MET TD MAD MAD TD MAD MAD TD VEST PAST/OUR ESC ESC COM PAN MET MET MAD MAD MAD MAD TV TV COM TV ESC MAD TEC TEC TV TV
IV . . . .	Cabeleireiro completo (H/M). . . . . Caixeiro encarregado . . . . . Chefe de cozinha . . . . . Chefe de secção . . . . . Chefe de serviços técnicos . . . . . Desenhador-projectista. . . . . Decorador-projectista. . . . . Desenhador de arte finalista. . . . . Desenhador-maquetista . . . . . Encarregado . . . . . Inspector de vendas . . . . . Operador encarregado . . . . . Secretário . . . . . Técnico administrativo. . . . . Técnico de electrónica . . . . . Técnico de electrónica, rádio, TV e áudio Técnico de computadores de 1. <sup>a</sup> linha . . . . . Técnico de sistemas de computadores . . . . . Técnico de suporte de computadores. . . . . Técnico de audiometria e próteses audio-métricas. Técnico de ortopedia e prótese ortopédica Técnicos platipodista ou practipedista . . . . .	BEL COM HOT COM MET TD TD TD TD ELEC TV COM ESC ESC TEC TELECOM TEC TEC TEC PAR PAR PAR	VII . . .	2.º caixeiro . . . . . Acabador de móveis. . . . . Arquivista técnico . . . . . Calista . . . . .	COM MAD TD BEL
V . . . .	Chefe de equipa . . . . . Coordenador de caixa . . . . . Encarregado . . . . . Mestre ou chefe de secção . . . . . Operador fiscal de caixa. . . . . Preparador de trabalho . . . . . Técnico de contabilidade . . . . .	ELEC COM ARM VEST COM MET ESC			
VI . . . .	Primeiro-escriturário . . . . . Afinador de máquinas . . . . . Afinador reparador e montador de bicicletas/ciclomotores. Caixa . . . . . Desenhador (gráfico ou artístico). . . . . Desenhador técnico . . . . . Encarregado de fabrico . . . . . Expositor/decorador. . . . . Fiel de armazém. . . . . Gerente de padaria . . . . . Maquetista-coordenador . . . . . Mecânico de aparelhos de precisão . . . . . Mecânico de ar comprimido . . . . . Mecânico de frio ou ar condicionado. . . . . Mecânico de máquinas de escritório . . . . . Medidor orçamentista-coordenador. . . . . Mestre . . . . . Montador ajustador de máquinas. . . . . Montador de estruturas metálicas ligeiras Oficial . . . . . Oficial especializado . . . . . Operador de computador . . . . . Operador de registo de dados. . . . . Planificador . . . . .	ESC MET MET ESC TD TD PAN COM ARM PAN TD MET MET MET MET TD PAST MET MET ELECT VEST/OUR INF INF TD			

Níveis	Categorias profissionais	Profissão
VIII...	Chefe de grupo de vigilância .....	PVL
	Colador de espumas para estofos ou colchões .....	MAD
	Colchoeiro .....	MAD
	Coleccionador de 2. <sup>a</sup> .....	COM
	Cortador de tecidos para estofos .....	MAD
	Cortador de tecidos para colchões .....	MAD
	Costureiro de estofador .....	MAD
	Costureiro de colchões .....	MAD
	Costureiro de decoração .....	MAD
	Empregado de agência funerária de 2. <sup>a</sup> .....	COM
	Empregado de mesa de 1. <sup>a</sup> .....	HOT
	Enchedor de colchões e almofadas .....	MAD
	Esteticista .....	BEL
	Florista de 2. <sup>a</sup> .....	COM
	Massagista de estética .....	BEL
	Moldureiro .....	MAD
	Oficial especializado (H/M) .....	BEL
	Oficial de 2. <sup>a</sup> .....	PAST/OUR
	Operador de máquinas .....	ARM
	Operador de supermercado de 1. <sup>a</sup> .....	COM
	Operador heliográfico .....	TD
	Vigilante controlador .....	PVL
IX....	Oficial de cabeleireiro (H/M) .....	BEL
	Oficial de posticeiro .....	BEL
	3.º escriturário .....	ESC
	Recepcionista de 2. <sup>a</sup> .....	ESC
X...	2.º oficial .....	TC
	3.º caixeiro .....	COM
	Bordadeira .....	VEST
	Cafeteiro .....	HOT
	Cesteiro .....	MAD
	Chefe de pessoal auxiliar .....	PVL/ESC
	Cobrador .....	ESC
	Coleccionador de 3. <sup>a</sup> .....	COM
	Controlador-caixa .....	HOT
	Costureira .....	VEST
	Costureira de emendas .....	VEST
	Dispenseiro .....	HOT
	Empregado de agência funerária de 3. <sup>a</sup> .....	COM
	Empregado de balcão .....	HOT
	Empregado de mesa de 2. <sup>a</sup> .....	HOT
	Empregado de refeitório .....	HOT
	Empregado de <i>snack</i> .....	HOT
	Entregador de ferramentas, materiais e produtos .....	MET
	Estagiário de operador de máquinas .....	ARM
	Florista de 3. <sup>a</sup> .....	COM
	Fressureiro .....	TC
	Lubrificador .....	MET
	Meio oficial de cabeleireiro (H/M) .....	BEL
	Meio oficial de posticeiro .....	BEL
	Oficial de 3. <sup>a</sup> .....	PAST/OUR
	Operador de supermercados 2. <sup>a</sup> .....	COM
	Pré-oficial .....	ELEC
	Recepcionista de 2. <sup>a</sup> .....	ESC
	Repositor .....	COM
	Roupeiro .....	HOT
	Vigilante .....	PVL
XI....	Ajudante de cabeleireiro (H/M) .....	BEL
	Ajudante de posticeiro .....	BEL
	Ajudante de motorista .....	ROD
	Auxiliar de agência funerária .....	COM
	Auxiliar de cozinha .....	HOT
	Auxiliar de recepção .....	BEL
	Caixa de balcão .....	COM
	Contínuo .....	ESC
	Copeiro .....	HOT

Níveis	Categorias profissionais	Profissão
XI....	Distribuidor .....	COM/ARM
	Embalador .....	COM/ARM/TC
	Empregado de limpeza .....	HOT
	Guarda .....	PVL
	Manicura/o .....	BEL
	Operário .....	PAST
	Pedicura/o .....	BEL
	Rotulador ou etiquetador .....	COM/ARM
	Servente .....	COM/ARM/TC
	Servente de limpeza .....	PVL
	Telefonista .....	ESC
XII...	Aspirante .....	PAST
	Caixeiro ajudante de 3.º ano .....	COM
	Estagiário de 1.º e 2.º anos .....	ESC
	Operador ajudante de 3.º ano .....	COM
	Porteiro .....	ESC/PVL
	Praticante .....	PAR
	Pré-oficial .....	OUR
	Tirocinante .....	TD
XIII..	Ajudante .....	VEST/TC/ELEC
	Auxiliar .....	PAST
	Caixeiro ajudante de 1.º e 2.º anos .....	COM
	Estagiário .....	HOT
	Operador ajudante de 1.º e 2.º anos .....	COM
	Praticante .....	MET
	Praticante de 2.º ano .....	COM
XIV..	Ajudante .....	PAST
	Aprendiz .....	ELEC/MET/ HOT/PAN/ OUR/BEL
	Paquete .....	PVL/ESC
	Praticante .....	VEST/TC/TD
	Praticante de 1.º ano .....	COM

ARM — Armazém; BEL — Penteador; Arte e Beleza; COM — Comércio; ELEC — Electricista; ESC — Escritório; HOT — Trabalhadores de Hotelaria; INF — Informática; MAD — Marceneiros/carpinteiros; MET — Metalúrgicos; OUR — Ourivesaria/relojoaria/técnicos de reparação; PAN — Panificação; PAR — Técnicos Paramédicos; PAST — Fabrico de pastelaria e confeitaria; PVL — Portaria, vigilância e limpeza; ROD — Rodoviários; TC — Trabalhadores em carnes; TD — Técnicos de desenho; TEC — Trabalhadores de electrónica e computadores; TV — Técnicos de vendas; VEST — Trabalhadores de vestuário.

## ANEXO III

Tabela de remunerações certas mínimas

Níveis	Remuneração (euros)
I .....	770
II .....	694
III .....	646
IV .....	625
V .....	615
VI .....	605
VII .....	565
VIII .....	529
IX .....	513
X .....	500

Níveis	Remuneração (euros)
XI.....	475
XII.....	450
XIII.....	450
XIV.....	360

*Nota.* — Para vigorar a partir de 1 de Janeiro de 2009.

#### ANEXO IV

##### Outras remunerações certas mínimas

Natureza da retribuição	Cláusula	Montante
Subsídio de alimentação .....	29. <sup>a</sup> , n.º 1	€1,90
Diuturnidades.....	26. <sup>a</sup>	€15,20
Abono para falhas .....	22. <sup>a</sup> , n.º 5	€22,20
Ajudas de custo:		
Diária completa .....	23. <sup>a</sup> , n.º 13	€47
Almoço/jantar .....		€11,60
Alojamento.....		€26
Subsídio de carnes:		
Mensal .....	56. <sup>a</sup>	€78,40
Semanal .....		€19,85
Subsídio de panificação .....	58. <sup>a</sup>	€1,70
Preparação de curso .....	55. <sup>a</sup>	€10,20
Alimentação completa hotelaria .....	57. <sup>a</sup> , n.º 8	€57

*Nota.* — Para vigorar a partir de 1 Janeiro de 2009.

Braga, 20 de Janeiro de 2009.

Pela Associação Comercial de Braga — Comércio Turismo e Serviços:

*Fernando Manuel Martins Viana*, mandatário.

Pela Associação Comercial e Industrial de Vizela:

*André Castro*, mandatário.

Pela Associação Comercial e Industrial de V. N. Famalicão:

*Francisco José Nunes Pereira*, mandatário.

Pela Associação Comercial e Industrial de Barcelos:

*Filipe Santos*, mandatário.

Pela Associação Comercial e Industrial de Guimarães:

*Jorge Filipe Guise Costa Caldas*, mandatário.

Pela Associação Empresarial de Fafe, Cabeceiras de Basto e Celorico de Basto:

*Fernando Manuel Gonçalves Pinto*, mandatário.

Pelo SITESC — Sindicato de Quadros, Técnicos Administrativos, Serviços e Novas Tecnologias:

*Henrique Pereira Pinheiro Castro*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Minho:

*António Meireles de Magalhães Lima*, mandatário.

Depositado em 5 de Fevereiro de 2009, a fl. 32 do livro n.º 11, com o n.º 21/2009, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

### CCT entre a ANESM — Associação Nacional de Empresas de Serviços de Merchandising e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços — Alteração salarial e outras.

Alteração salarial e outras do contrato colectivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 28, de 29 de Julho de 2007.

#### CAPÍTULO I

##### Área, âmbito e vigência

###### Cláusula 1.<sup>a</sup>

###### Área e âmbito

1 — O presente contrato colectivo de trabalho (CCT) aplica-se em todo o território nacional à actividade de serviços de *merchandising* e *field marketing* e obriga, por um lado, as empresas representadas pela associação patronal outorgante e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço que desempenhem funções inerentes às categorias e profissões previstas nesta convenção, representados pelas organizações sindicais outorgantes.

2 — As partes outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao Ministério do Trabalho, aquando da entrega deste CCT para depósito e publicação e das suas subseqüentes alterações, a sua extensão a todas as empresas que exerçam a mesma actividade e aos trabalhadores ao seu serviço que, não sendo filiados nas associações outorgantes, reúnam as condições para essa filiação.

###### Cláusula 2.<sup>a</sup>

###### Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente CCT entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, terá um prazo de vigência de 24 meses, salvo o disposto no número seguinte.

2 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária terão um prazo de vigência de 12 meses, serão revistas anualmente e produzem efeitos desde 1 de Janeiro de cada ano.

3 — A denúncia ou a proposta de revisão parcial da convenção pode ser feita, por qualquer das partes, com

a antecedência de, pelo menos, um mês em relação aos prazos de vigência previstos nos números anteriores e deve ser acompanhada de proposta de alteração e respectiva fundamentação.

4 — A parte que recebe a denúncia ou a proposta de revisão parcial deve responder no prazo de 30 dias após a recepção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, exprimir pelo menos uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.

5 — Após a apresentação da contraproposta, por iniciativa de qualquer das partes, deve realizar-se reunião para celebração do protocolo do processo de negociações, identificação e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

6 — As negociações terão a duração máxima de 45 dias, findos os quais as partes decidirão da sua continuação ou da passagem à fase seguinte do processo de negociação colectiva, nos termos previstos no presente CCT.

7 — Enquanto este CCT não for alterado ou substituído no todo ou em parte, renovar-se-á automaticamente decorridos os prazos de vigência constantes nos precedentes n.ºs 1 e 2.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1 — Os trabalhadores têm direito a um subsídio de refeição no montante de €3,33 por cada dia de trabalho efectivamente prestado.

2 a 5 — *(Mantêm a redacção em vigor.)*

### ANEXO III

#### Tabela e enquadramento profissionais

Tabela em vigor a partir de 1 de Janeiro de 2009

Níveis	Categorias profissionais	Escalações de retribuição				
		A	B	C	D	E
I . . . . .	Director-geral . . . . .	1 288,00	1 327,00	1 367,00	1 409,00	1 452,00
II . . . . .	Director de serviços . . . . .	1 030,00	1 061,00	1 093,00	1 126,00	1 160,00
III . . . . .	Chefe de secção administrativa . . . . . Chefe de serviços . . . . . Coordenador operacional . . . . . Técnico superior III . . . . .	824,00	849,00	875,00	902,00	930,00
IV . . . . .	Gestor clientes II . . . . . Secretário II . . . . . Técnico administrativo II . . . . . Técnico II . . . . . Técnico informático II . . . . . Técnico superior II . . . . .	721,00	743,00	766,00	789,00	813,00
V . . . . .	Gestor clientes I . . . . . Secretário I . . . . . Técnico administrativo I . . . . . Técnico I . . . . . Técnico informático I . . . . . Técnico superior I . . . . . Técnico vendas VI . . . . .	670,00	691,00	712,00	734,00	757,00
VI . . . . .	Assistente administrativo III . . . . . Assistente operacional III . . . . . Desenhador-decorador . . . . . Supervisor de zona . . . . . Técnico vendas V . . . . .	618,00	637,00	657,00	677,00	698,00
VII . . . . .	Assistente administrativo II . . . . . Assistente operacional II . . . . . Coordenador de loja . . . . . Operador logístico III . . . . . Supervisor de <i>call centre</i> . . . . . Técnico de vendas IV . . . . . Telefonista-recepcionista II . . . . .	567,00	585,00	603,00	622,00	641,00

Níveis	Categorias profissionais	Escalaões de retribuição				
		A	B	C	D	E
VIII . . . .	Assistente administrativo I . . . . . Assistente operacional I . . . . . Empregado serviço externo II . . . . . Motorista II . . . . . Operador logístico II . . . . . Técnico de vendas III . . . . . Telefonista-recepcionista I . . . . .	515,00	531,00	547,00	564,00	581,00
IX . . . . .	Empregado de serviço externo I . . . . . Motorista I . . . . . Operador logístico I . . . . . Promotor II . . . . . Técnico de vendas II . . . . .	490,00	505,00	521,00	537,00	554,00
X . . . . .	Merchandiser II . . . . . Operador de call centre . . . . . Promotor I . . . . . Repositor II . . . . . Técnico de vendas I . . . . .	455,00	469,00	484,00	499,00	514,00
XI . . . . .	Merchandiser I . . . . . Repositor I . . . . . Vigilante . . . . .	452,00	466,00	480,00	495,00	510,00
XII . . . . .	Auxiliar de merchandiser . . . . . Embalador . . . . . Servente de limpeza . . . . .	450,00	464,00	478,00	493,00	508,00

#### Declaração final dos outorgantes

Para cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 543.º, conjugada com os artigos 552.º e 553.º, do Código do Trabalho, declara-se que serão potencialmente abrangidos pela presente convenção colectiva de trabalho 17 empresas e 3000 trabalhadores.

Lisboa, 4 de Dezembro de 2008.

Pela ANESM — Associação Nacional de Empresas de Serviços de Merchandising:

*Maria Clara Dias da Cunha*, presidente da direcção.

*Paulo Manuel Barroso Antunes da Luz*, vice-presidente da direcção.

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços em representação do seguinte sindicato filiado:

SITESE — Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços:

*Amadeu de Jesus Pinto*, mandatário.

Depositado em 30 de Janeiro de 2009, a fl. 32 do livro n.º 11, com o n.º 17/2009, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

#### AE entre a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa e o SPGL — Sindicato dos Professores da Grande Lisboa e outros

Entre a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, doravante designada de SCML, pessoa colectiva de utilidade pública administrativa, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 322/91, de 26 de Agosto, com sede no Largo de Trindade Coelho em Lisboa, pessoa colectiva com o n.º 500745471, neste acto representada pelo provedor Rui António Ferreira da Cunha, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º dos Estatutos; e

SPGL — Sindicato dos Professores da Grande Lisboa, com sede na Rua de Fialho de Almeida, 3, 1070-128 Lisboa;

SNP — Sindicato Nacional dos Psicólogos, com sede na Rua do Jardim do Tabaco, 90, 2.º, direito, 1100-288 Lisboa;

SCTS — Sindicato das Ciências e Tecnologias da Saúde, com sede na Rua do Dr. Campos Monteiro, 170, 4465-049 São Mamede de Infesta;

SFP — Sindicato dos Fisioterapeutas Portugueses, com sede no Apartado 146, EC Rebelva, 2776-902 Carcavelos;

SINTTAV — Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual, com sede na Avenida de Miguel Bombarda, 50, 3.º, 1050-166 Lisboa;

Na qualidade de, respectivamente, empregadora e associações sindicais representantes dos trabalhadores da SCML:

é celebrado, hoje, dia 23 de Janeiro de 2009, o presente acordo de empresa, nos seguintes termos:

## CAPÍTULO I

### Âmbito, vigência e cessação

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo para a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, adiante designado por acordo, obriga a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, adiante designada por SCML, e todos os trabalhadores ao seu serviço vinculados por contrato individual de trabalho representados pelas associações sindicais outorgantes, bem como aqueles que, individualmente, a ele queiram aderir.

2 — O acordo obriga também, independentemente da natureza do seu vínculo contratual com a SCML, na parte que não seja incompatível com o estatuto legal que lhe for aplicável, o pessoal que exerce funções dirigentes, de chefia, de coordenação de projectos e de secretariado pessoal dos membros da mesa, de direcções de departamentos e das funções dirigentes, representados pelas associações sindicais outorgantes.

3 — O presente acordo aplica-se a 1 empregador e a um universo de cerca de 2500 trabalhadores da SCML.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Regime aplicável

1 — Aos trabalhadores da SCML previstos na cláusula anterior é aplicável o regime constante do acordo e das deliberações da comissão paritária que o venham a interpretar ou integrar.

2 — Fazem parte integrante do AE os anexos I, «Grupos profissionais e conteúdos funcionais», II, «Retribuição e outras atribuições patrimoniais», III, «Carreiras profissionais, níveis salariais e condições de ingresso», e IV, «Normas de concurso para promoção nas carreiras de enfermagem».

3 — Em tudo o que o presente acordo for omissivo aplica-se o regime jurídico-laboral comum.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Vigência e sobrevivência

1 — O acordo entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um prazo de vigência mínima de 36 meses, salvo o disposto no número seguinte.

2 — As tabelas salariais e as cláusulas de expressão pecuniária terão um prazo de vigência mínima de 12 meses, serão revistas anualmente e produzem efeitos a 1 de Janeiro de cada ano.

3 — Decorrido o prazo de vigência previsto no n.º 1, o acordo renova-se sucessivamente por períodos de 12 meses até ser denunciado por qualquer das partes.

4 — Havendo denúncia, o acordo renova-se por novo período de 12 meses, desde que as partes estejam em negociação.

5 — Decorrido o prazo previsto no número anterior, o acordo mantém-se em vigor, desde que se tenha iniciado a conciliação, a mediação ou a arbitragem voluntária, até à conclusão do respectivo procedimento, não podendo a sua vigência durar mais de seis meses.

6 — Esgotados os prazos previstos nos n.ºs 4 e 5 e não tendo sido determinada a realização de arbitragem obrigatória o acordo cessa os seus efeitos relativamente aos contratos de trabalho abrangidos pelo mesmo, salvo quanto à retribuição, à categoria e respectiva definição e à duração do tempo de trabalho.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Denúncia

1 — O acordo pode ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação escrita à outra parte, com a antecedência de, pelo menos três meses em relação ao termo dos prazos de vigência previstos no artigo anterior e deve ser acompanhada de proposta negocial e respectiva fundamentação.

2 — A parte que recebe a denúncia deve responder por escrito, no prazo de 30 dias após a recepção da proposta negocial, devendo a resposta, devidamente fundamentada, conter a posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando ou recusando.

3 — A contraproposta pode abordar outras matérias não previstas na proposta que deverão ser também consideradas pelas partes como objecto da negociação.

4 — Após a recepção da resposta, 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 colectiva de trabalho.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Cessação

O presente acordo pode cessar:

- a) Mediante revogação por acordo das partes;
- b) Por caducidade, nos termos da cláusula 3.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO II

### Recrutamento, admissão e vínculo contratual

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão

1 — O recrutamento é deliberado pela mesa.

2 — As condições específicas de admissão, no que respeita às exigências académicas e profissionais, são fixadas por deliberação da mesa.

3 — A admissão é precedida da selecção entre dois ou mais candidatos, salvo se particulares exigências, devidamente fundamentadas, inerentes à actividade contratada justifiquem a escolha de um único candidato.

4 — A selecção obedece a um processo simplificado e a critérios objectivos de avaliação, a definir pela mesa, devendo o mesmo ser publicitado pelos meios adequados.

5 — O preenchimento dos postos de trabalho poderá verificar-se quer pelos trabalhadores da SCML, quer através do recurso ao recrutamento externo.

6 — Até 60 dias após a cessação do contrato, o trabalhador contratado a termo, em igualdade de condições, tem preferência na celebração de contrato por tempo indeterminado, sempre que a SCML proceda a recrutamento externo para o exercício de funções idênticas àquelas para que foi contratado.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Vínculos contratuais, forma e formalidades

1 — O contrato de trabalho pode ser celebrado por tempo indeterminado, a termo certo e a termo incerto, nos termos previstos na lei.

2 — Em qualquer das modalidades previstas no número anterior o trabalho pode ser prestado em regime de tempo completo, a tempo parcial ou de teletrabalho.

3 — Considera-se trabalho a tempo parcial, o período normal de trabalho inferior ao praticado a tempo completo.

4 — O contrato de trabalho deve ser reduzido a escrito e do mesmo devem constar as seguintes menções:

- a) A identificação das partes;
- b) O local de trabalho, bem como a sede da SCML;
- c) Actividade contratada, categoria do trabalhador e a caracterização sumária do seu conteúdo;
- d) A data da celebração do contrato e a do início dos seus efeitos;
- e) A duração previsível do contrato e o respectivo motivo justificativo, quando sujeito a termo;
- f) A duração ou exclusão do período experimental, caso seja convencionado pelas partes;
- g) A duração das férias;
- h) Os prazos de aviso prévio a observar pelas partes para a cessação do contrato;
- i) O valor e a periodicidade da retribuição;
- j) O período normal de trabalho diário e semanal, especificando os casos em que é definido em termos médios;
- k) A convenção aplicável.

5 — Os elementos referidos nas alíneas f), g), h) e i) do número anterior podem ser substituídos pela referência às disposições pertinentes da lei ou do acordo em vigor.

6 — Do contrato de trabalho são feitos dois exemplares, um para cada uma das partes contratantes, devendo o original integrar o processo do trabalhador.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora das instalações da SCML, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2 — Quando seja admitido um trabalhador para desempenhar funções em regime de teletrabalho, as partes podem desde logo acordar a actividade que exercerá aquando da cessação desse regime.

3 — O trabalhador pode passar a trabalhar em regime de teletrabalho por acordo escrito, celebrado com a SCML,

por períodos prorrogáveis de seis meses até ao limite de cinco anos.

4 — O acordo referido no número anterior pode cessar por decisão de qualquer das partes durante os primeiros 30 dias da sua execução.

5 — Cessando o acordo pelo período que foi estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho, nos termos em que o vinha fazendo antes da mudança de situação, não podendo por isso ser prejudicado nos seus direitos e regalias.

6 — Gozam de preferência para o exercício de funções em regime de teletrabalho os trabalhadores portadores de deficiência, doença crónica ou que tenham filhos até 12 anos de idade ou familiares portadores de deficiência ou doença crónica a seu cargo.

7 — Os equipamentos de trabalho utilizados pelo teletrabalhador no manuseamento de tecnologias de informação e de comunicação são propriedade da SCML, a quem compete a respectiva instalação e manutenção, bem como a adopção e implementação de medidas que considere necessárias para a segurança do *software* e de dados.

8 — O trabalhador deve velar pela boa utilização dos equipamentos e instrumentos de trabalho que lhe forem confiados pela SCML e não lhes pode dar uso diverso do inerente ao cumprimento da sua prestação de trabalho.

9 — Sempre que o teletrabalho seja realizado no domicílio do trabalhador, a SCML pode fazer visitas ao local de trabalho para controlo da actividade laboral e dos equipamentos, dentro do período normal de trabalho diário, com comunicação prévia não inferior a vinte e quatro horas, na presença do trabalhador ou de pessoa por ele designada.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Contratos a termo

1 — O contrato a termo só pode ser celebrado para a satisfação de necessidades temporárias da SCML e pelo período estritamente necessário à satisfação dessas necessidades.

2 — A indicação do motivo justificativo da aposição do termo deve ser feita pela menção expressa dos factos que o integram, devendo estabelecer-se a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

3 — A omissão ou a insuficiência das referências exigidas no número anterior, bem como a celebração fora dos casos previsto no n.º 1, determina a conversão do contrato a termo em contrato por tempo indeterminado.

4 — A SCML comunicará, no prazo máximo de cinco dias úteis, à comissão de trabalhadores e, tratando-se de trabalhador filiado em associação sindical, à respectiva estrutura representativa, a celebração, com indicação do respectivo fundamento legal, e a cessação do contrato a termo.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1 — Durante o período experimental, salvo acordo escrito em contrário, qualquer das partes pode denunciar o contrato de trabalho sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização ou compensação.

2 — Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, as partes têm de observar um aviso prévio de 7 dias úteis mediante comunicação escrita à outra parte.

3 — O incumprimento total ou parcial do aviso prévio previsto no número anterior obriga à SCML ao pagamento de uma indemnização ao trabalhador, de valor igual à retribuição base correspondente ao período em falta.

4 — No decurso do período experimental, as partes devem agir de modo a permitir que se possa apreciar o interesse na manutenção do contrato de trabalho.

5 — O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a seguinte duração:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) 180 dias para os quadros superiores, bem como os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como para os que desempenham funções de confiança.

6 — Para os contratos a termo certo o período experimental é de 30 dias ou 15 dias, consoante tenham uma duração, respectivamente, igual ou superior a 6 meses ou inferior a esse prazo.

7 — Para os contratos a termo incerto, cuja duração se preveja não vir a ser superior a 6 meses, o período experimental é de 15 dias.

8 — Para efeitos de contagem do período experimental, não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, os dias de formação profissional que excedam metade do período experimental, de licenças e dispensas, bem como de suspensão do contrato de trabalho.

9 — A antiguidade do trabalhador conta-se desde o início do período experimental.

10 — O período experimental pode ser reduzido ou excluído por acordo escrito das partes.

### CAPÍTULO III

#### Direitos de personalidade

##### Cláusula 11.<sup>a</sup>

###### Reserva da intimidade da vida privada

1 — As partes devem respeitar os direitos de personalidade da contraparte, devendo designadamente guardar reserva quanto à intimidade da vida privada.

2 — O direito à reserva da intimidade da vida privada compreende quer o acesso, quer a divulgação de aspectos relativos à esfera íntima e pessoal das partes, nomeadamente atinentes à vida familiar, afectiva e sexual, com o estado de saúde, património genético e com convicções políticas e religiosas ou filiação sindical.

##### Clausula 12.<sup>a</sup>

###### Protecção de dados pessoais

1 — A SCML não pode exigir ao candidato a emprego ou ao trabalhador que preste informações respeitantes à sua vida privada, designadamente relacionados com a vida familiar, afectiva e sexual, com o estado de saúde ou de

gravidez, salvo quando estas sejam estritamente necessárias e relevantes para avaliar a respectiva aptidão no que respeita à execução do contrato de trabalho ou quando particulares exigências inerentes à actividade profissional o justifiquem e seja fornecida por escrito a respectiva fundamentação.

2 — As informações relativas à saúde ou ao estado de gravidez previstas no número anterior são prestadas a médico que só pode comunicar à SCML se o candidato a emprego ou o trabalhador está ou não apto a desempenhar a actividade.

3 — O candidato a emprego ou o trabalhador que haja fornecido informação de índole pessoal, goza do direito ao controlo dos respectivos dados pessoais, podendo tomar conhecimento do seu teor e dos fins a que se destinam, bem como exigir a sua rectificação e actualização.

##### Cláusula 13.<sup>a</sup>

###### Testes e exames médicos

1 — Para além das situações previstas na lei, a SCML não pode exigir ao candidato a emprego ou ao trabalhador a realização ou a apresentação de testes médicos, de qualquer natureza, para comprovação das condições físicas e psíquicas, salvo quando estes tenham por finalidade a protecção e segurança do trabalhador ou de terceiros, ou quando particulares exigências inerentes à actividade profissional o justifiquem e seja fornecida por escrito a respectiva fundamentação.

2 — A SCML não pode, em circunstância alguma, exigir à candidata a emprego ou à trabalhadora a realização ou apresentação de testes ou exames de gravidez.

3 — O médico responsável pelos testes ou exames médicos só pode comunicar à SCML se o candidato a emprego ou o trabalhador está ou não apto a desempenhar a actividade.

##### Cláusula 14.<sup>a</sup>

###### Meios de vigilância à distância

1 — A SCML só pode utilizar equipamentos de vigilância à distância com a competente autorização da Comissão Nacional de Protecção de Dados e quando os mesmos visem a protecção e segurança de pessoas e bens ou quando particulares exigências inerentes à natureza da actividade o justifiquem, não podendo os mesmos ter por finalidade o controlo do desempenho profissional do trabalhador.

2 — Nos casos previstos no número anterior a SCML informará os trabalhadores sobre a existência e a finalidade dos meios de vigilância utilizados.

##### Cláusula 15.<sup>a</sup>

###### Confidencialidade de mensagens e acesso a informação

1 — Os trabalhadores gozam do direito de reserva e confidencialidade relativamente ao conteúdo de natureza pessoal e acesso a informação de carácter não profissional que envie, receba ou consulte.

2 — A SCML pode estabelecer regras de utilização dos meios de comunicação internos, designadamente do correio electrónico.

3 — Aos trabalhadores não pode ser exigida a utilização de meios próprios para comunicação da SCML.



#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Utilização de dados biométricos

A SCML só pode proceder ao tratamento de dados biométricos se os dados a utilizar forem necessários, adequados e proporcionais aos objectivos a atingir e somente após notificação à Comissão Nacional de Protecção de Dados e precedido de informação aos trabalhadores.

### CAPÍTULO IV

#### Igualdade e não discriminação

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Direito à igualdade no acesso ao emprego, na promoção e formação profissional e nas condições de trabalho

1 — Os trabalhadores ao serviço da SCML têm direito à igualdade de oportunidades e de tratamento no acesso ao emprego, na promoção e formação profissional e às condições de trabalho.

2 — A SCML não pode privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, um candidato a emprego ou um trabalhador em razão, nomeadamente de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Proibição de discriminação

1 — A SCML não pode praticar qualquer discriminação, directa ou indirecta, baseada num dos factores indicados no n.º 2 da cláusula anterior, salvo quando em virtude da natureza da actividade contratada ou do contexto da sua execução, esse factor constitua requisito justificável e determinante para o exercício da actividade profissional, devendo o objectivo ser legítimo e o requisito proporcional.

2 — As diferenciações retributivas não constituem discriminação se assentes em critérios objectivos comuns a todos os trabalhadores, sendo admissíveis nomeadamente em função do mérito, produtividade, assiduidade e antiguidade dos trabalhadores desde que devidamente fundamentada.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Assédio

1 — O assédio exercido sobre candidato a emprego ou trabalhador constitui discriminação.

2 — Constitui assédio todo e qualquer comportamento indesejado relacionado com um dos factores indicados no n.º 2 da cláusula 17.<sup>a</sup>, praticado sobre o candidato a emprego ou trabalhador, com o objectivo ou o efeito de afectar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou destabilizador.

3 — Constitui assédio sexual todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob qualquer forma, com o objectivo ou o efeito referidos no número anterior.

### CAPÍTULO V

#### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — No cumprimento das respectivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, as partes devem proceder de boa fé.

2 — Na execução do contrato de trabalho as partes devem colaborar com vista à obtenção de maior produtividade e qualidade dos serviços prestados pela SCML, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Deveres da SCML

São deveres da SCML:

- a) Cumprir as disposições do acordo e dos Estatutos;
- b) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- c) Distinguir anualmente por ocasião do aniversário da SCML, caso se justifique, os trabalhadores que se tenham destacado pelas suas qualidades profissionais e pessoais no âmbito do desempenho da actividade contratada;
- d) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- e) Pagar pontualmente a retribuição e outras prestações pecuniárias;
- f) Promover o aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores através de adequadas acções de formação, visando o desenvolvimento das suas capacidades profissionais e pessoais;
- g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da higiene, saúde e segurança dos trabalhadores;
- h) Respeitar a autonomia técnica, científica e deontológica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional o exija;
- i) Entregar ao trabalhador, nomeadamente no momento da cessação do contrato, certificado de trabalho donde constem as datas da admissão e de saída, de tempo de serviço se necessário, bem como o cargo ou cargos que desempenhou, só podendo o mesmo conter outras menções a pedido do trabalhador, devendo tal certificado ser emitido no prazo de 10 dias úteis;
- j) Manter no serviço de pessoal permanentemente actualizado o registo dos trabalhadores que pode ser organizado e mantido em suporte digital, ficando sujeito à legislação em vigor relativa à protecção de dados pessoais com indicação, nomeadamente, dos nomes, moradas, datas de nascimento e admissão, habilitações académicas e profissionais, modalidades dos contratos, categorias, promoções, progressões, retribuição e outras prestações pecuniárias, datas do início e termo das férias e faltas que impliquem a perda de retribuição ou diminuição dos dias de férias e as sanções disciplinares efectivamente aplicadas;
- k) Facultar a consulta do processo individual ao trabalhador, bem como fornecer a reprodução dos documentos gratuitamente que o integram sempre que este ou o seu

representante legal o solicitem, mesmo após a cessação do contrato de trabalho;

l) Remeter às associações sindicais, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeitam, o montante das quotas dos trabalhadores sindicalizados que, em declaração individual solicitem o seu desconto na retribuição mensal;

m) Não se opor nem de qualquer maneira impedir o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

n) Dar publicidade às deliberações que directamente respeitem aos trabalhadores fixando-as nos locais próprios.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

a) Cumprir as disposições do acordo e dos Estatutos;  
b) Abster-se de praticar quaisquer actos ou omissões susceptíveis de prejudicar o bom nome ou a prossecução dos fins estatutários da SCML;

c) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade os dirigentes, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a SCML;

d) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

e) Realizar o trabalho com zelo e diligência, evitando atrasos ou adiamentos na execução de serviço pendente;

f) Cumprir as ordens e instruções da SCML em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;

g) Participar de modo diligente nas acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atenuante;

h) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, salvaguardado o desgaste pelo uso e acidente;

i) Informar a SCML dos dados necessários à actualização permanente do seu processo individual;

j) Guardar lealdade à SCML, nomeadamente não exercendo actividade por conta própria ou alheia em concorrência com ela, salvo quando autorizada, nem divulgando informações referentes à sua organização e actividade.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

É proibido à SCML:

a) Opor-se por qualquer forma a que os trabalhadores exerçam os seus direitos ou beneficiem das garantias que lhes são reconhecidas na lei ou no acordo, bem como aplicar-lhes sanções por motivo de exercício desses direitos;

b) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva de trabalho;

c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir de modo desfavorável nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;

d) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou pessoa por ela indicada;

e) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

f) Diminuir a retribuição ou baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei;

g) Transferir o trabalhador para outro local, salvo nos casos previstos na lei e no presente acordo;

h) Facultar a consulta do processo individual do trabalhador a terceiro não autorizado para o efeito pelo próprio trabalhador.

## CAPÍTULO VI

### Conciliação entre a vida profissional e a vida familiar

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Protecção da maternidade e da paternidade

1 — A trabalhadora tem direito a uma licença por maternidade de 120 dias consecutivos, 90 dos quais a gozar necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto.

2 — A trabalhadora pode optar por uma licença por maternidade superior em 25 % à prevista no número anterior, devendo o acréscimo ser gozado necessariamente a seguir ao parto, nos termos da legislação aplicável.

3 — No caso de nascimentos múltiplos, os períodos de licença previstos nos números anteriores são acrescidos de 30 dias por cada gemelar além do primeiro.

4 — 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 seja possível garantir-lhe o exercício de funções ou local compatíveis com o seu estado, a trabalhadora goza do direito a licença, anterior ao parto, pelo período necessário para prevenir o risco, fixado por prescrição médica, sem prejuízo da licença por maternidade prevista no n.º 1.

5 — É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto.

6 — Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, este período é suspenso, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento.

7 — A licença prevista no n.º 1, com a duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias, é atribuída à trabalhadora em caso de aborto espontâneo, bem como nas situações previstas no artigo 142.º do Código Penal.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Licença por paternidade

1 — O pai tem direito a uma licença por paternidade de cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, que são obrigatoriamente gozados no 1.º mês a seguir ao nascimento do filho.

2 — A licença prevista no número anterior é aumentada em dois dias de forma faseada, passando a ser de seis dias úteis a partir da data de entrada em vigor do presente acordo.

3 — O direito previsto no número anterior extingue-se se, por via de disposição legal, a duração da licença por maternidade vier a ser fixada em duração igual ou superior.

4 — O pai tem ainda direito a licença, por período de duração igual àquele a que a mãe teria direito nos termos do n.º 1 da cláusula anterior, ou ao remanescente daquele período caso a mãe já tenha gozado alguns dias de licença, nos seguintes casos:

- a) Incapacidade física ou psíquica da mãe, e enquanto esta se mantiver;
- b) Morte da mãe;
- c) Decisão conjunta dos pais.

5 — No caso previsto na alínea b) do número anterior o período mínimo de licença assegurado ao pai é de 30 dias.

6 — A morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe não trabalhadora durante o período de 120 dias imediatamente a seguir ao parto confere ao pai os direitos previstos nos n.ºs 4 e 5 da presente cláusula.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Assistência a menor com deficiência

1 — A mãe ou o pai trabalhadores têm direito a condições especiais de trabalho, nomeadamente a redução do período normal de trabalho, se o menor for portador de deficiência ou doença crónica.

2 — O disposto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, à tutela, à confiança judicial ou administrativa e à adopção, de acordo com o respectivo regime.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Adopção

1 — Em caso de adopção de menor de 15 anos, o candidato a adoptante tem direito a 100 dias consecutivos de licença para acompanhamento do menor de cuja adopção se trate, com início a partir da confiança judicial ou administrativa a que se referem os diplomas legais que disciplinam o regime jurídico da adopção.

2 — Tratando-se de dois candidatos a adoptantes, a licença a que se refere o número anterior pode ser repartida entre eles.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Dispensas para consultas pré-natais, 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, sem prejuízo de dever, sempre que possível, comparecer às referidas consultas fora do horário de trabalho.

2 — Sempre que a consulta pré-natal só seja possível durante o horário de trabalho, a SCML pode exigir à trabalhadora a apresentação de prova dessa circunstância e da realização da consulta ou declaração dos mesmos factos.

3 — A mãe que, comprovadamente, amamente o filho tem direito a dispensa para o efeito, durante todo o tempo que durar a amamentação.

4 — No caso de não haver lugar a amamentação, a mãe ou o pai têm direito, por decisão conjunta, à dispensa referida no número anterior para aleitação, até o filho perfazer um ano.

5 — A dispensa diária para amamentação ou aleitação é gozada em dois períodos distintos com a duração de uma hora, nos termos a acordar entre as partes.

6 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 a preparação para o parto é equiparada a consulta pré-natal.

7 — A SCML deve, sempre que considere justificado, dispensar o trabalhador futuro pai de prestar trabalho para acompanhar a grávida nas deslocações a consultas pré-natais, aplicando-se o disposto nos n.ºs 1 e 2.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Faltas para assistência a menores e a pessoa com deficiência ou doença crónica

1 — Os trabalhadores têm direito a faltar ao trabalho, até ao limite de 30 dias por ano, para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a filhos, adoptados ou a enteados menores de 10 anos.

2 — Em caso de hospitalização, o direito a faltar estende-se pelo período em que aquela durar, se se tratar de menores de 10 anos, mas não pode ser exercido simultaneamente pelo pai e pela mãe ou equiparados.

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

4 — O disposto na presente cláusula aplica-se, independentemente da idade, caso o filho, adoptado ou filho do cônjuge seja portador de deficiência ou doença crónica.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Faltas para assistência a outros membros do agregado familiar

1 — O trabalhador tem direito a faltar ao trabalho até 17 dias por ano, para prestar assistência inadiável e imprescindível em caso de doença ou acidente ao cônjuge, parente ou afim na linha recta ascendente ou no segundo grau da linha colateral, filho, adoptado ou enteado com mais de 10 anos de idade.

2 — Aos 17 dias previstos no número anterior acresce 1 dia por cada filho, adoptado ou enteado além do primeiro.

3 — O disposto nos números anteriores aplica-se aos trabalhadores a quem tenha sido deferida a tutela de outra pessoa ou confiada a guarda de menor com mais de 10 anos, por decisão judicial ou administrativa.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Faltas para assistência a netos

O trabalhador pode faltar até 30 dias consecutivos, a seguir ao nascimento de netos que sejam filhos de adolescentes com idade inferior a 16 anos, desde que consigo vivam em comunhão de mesa e habitação.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Licença parental e especial para assistência a filho ou adoptado

1 — Para assistência a filho ou adoptado e até aos 6 anos de idade da criança, o pai e a mãe trabalhadores que não

estejam impedidos ou inibidos totalmente de exercer o poder paternal têm direito, alternadamente:

- a) A licença parental de três meses;
- b) A trabalhar a tempo parcial durante 12 meses, com um período normal de trabalho igual a metade do tempo completo;
- c) A períodos intercalados de licença parental e de trabalho a tempo parcial em que a duração total da ausência e da redução do tempo de trabalho seja igual aos períodos normais de trabalho de três meses.

2 — O pai e a mãe podem gozar qualquer dos direitos referidos no número anterior de modo consecutivo ou até três períodos interpolados, não sendo permitida a acumulação por um dos progenitores do direito do outro.

3 — Depois de esgotado qualquer dos direitos referidos nos números anteriores, o pai ou a mãe têm direito a licença especial para assistência a filho ou adoptado, de modo consecutivo ou interpolado, até ao limite de dois anos.

4 — No caso de nascimento de um terceiro filho ou mais, a licença prevista no número anterior é prorrogável até três anos.

5 — O trabalhador tem direito a licença para assistência a filho de cônjuge ou de pessoa em união de facto que com este resida, nos termos da presente cláusula.

6 — O exercício dos direitos referidos nos números anteriores depende de aviso prévio dirigido à SCML, com antecedência de 30 dias relativamente ao início do período de licença ou de trabalho a tempo parcial.

7 — Em alternativa ao disposto no n.º 1, o pai e a mãe podem ter ausências interpoladas ao trabalho com duração igual aos períodos normais de trabalho de três meses, nos termos a acordar com a SCML.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Tempo de trabalho

1 — O trabalhador com um ou mais filhos menores de 12 anos tem direito a trabalhar a tempo parcial ou com flexibilidade de horário de trabalho.

2 — O disposto no número anterior aplica-se, independentemente da idade, no caso de filho com deficiência, nos termos previstos em legislação especial.

3 — A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a ser dispensada de prestar a actividade em regime de adaptabilidade do período de trabalho.

4 — O direito referido no número anterior pode estender-se aos casos em que não há lugar à amamentação, quando a prática de horário organizado de acordo com o regime de adaptabilidade afecte as exigências de regularidade da aleitação.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Preferência na admissão ao trabalho a tempo parcial

Sempre que a SCML pretende admitir trabalhadores em regime de tempo parcial, gozam do direito de preferência os trabalhadores com responsabilidades familiares, os trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, pessoas com deficiência ou doença crónica e os trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1 — A trabalhadora grávida ou com filho de idade inferior a 12 meses não está obrigada a prestar trabalho suplementar.

2 — O regime estabelecido no número anterior aplica-se ao pai que beneficiou da licença por paternidade nos termos do n.º 4 da cláusula 25.<sup>a</sup>, bem como ao pai com filho de idade inferior a 12 meses.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Trabalho no período nocturno

1 — A trabalhadora é dispensada de prestar trabalho nocturno entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte:

a) Durante um período de 112 dias antes e depois do parto, dos quais pelo menos metade antes da data presumível do parto;

b) Durante o restante período de gravidez, mediante apresentação de atestado médico que certifique que tal é necessário para a sua saúde ou para a do nascituro;

c) Durante todo o tempo que durar a amamentação, mediante apresentação de atestado médico que certifique que tal é necessário para a sua saúde ou para a da criança.

2 — À trabalhadora dispensada da prestação de trabalho nocturno deve ser atribuído, sempre que possível, um horário de trabalho diurno compatível.

3 — A trabalhadora é dispensada de trabalho sempre que não seja possível aplicar o disposto no número anterior.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Reinserção profissional

A fim de garantir a plena reinserção profissional do trabalhador, após o decurso da licença para assistência a filho ou adoptado e para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica, a SCML deve facultar a sua participação em acções de formação e reciclagem profissional.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Protecção da saúde e segurança

1 — A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante 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 da legislação aplicável.

2 — Sem prejuízo de outras obrigações previstas em legislação especial, nas actividades susceptíveis de apresentarem um risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho, a SCML deve proceder à avaliação da natureza, grau e duração da exposição da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, 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 — Sem prejuízo dos direitos de informação e consulta previstos em legislação especial, a trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a ser informada, por escrito, dos resultados da avaliação referida no número an-

terior, bem como das medidas de protecção que sejam adoptadas.

4 — Sempre que os resultados da avaliação referida no n.º 2 revelem riscos para a segurança e saúde da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante ou repercussões sobre a gravidez ou amamentação, a SCML deve tomar as medidas necessárias para evitar a exposição da trabalhadora a esses riscos.

5 — É vedado à trabalhadora grávida, puérpera ou lactante o exercício de todas as actividades cuja avaliação tenha revelado riscos de exposição aos agentes e condições de trabalho, que ponham em perigo a sua segurança ou saúde.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

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

1 — Não determinam a perda de quaisquer direitos e são consideradas, salvo quanto à retribuição, como prestação efectiva de serviço, as ausências ao trabalho resultantes:

a) Do gozo das licenças por maternidade e em caso de aborto espontâneo ou nas situações previstas no artigo 142.º do Código Penal;

b) Do gozo das licenças por paternidade;

c) Do gozo da licença por adopção;

d) Das faltas para assistência a menores;

e) Das dispensas ao trabalho da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivos de protecção da sua saúde e segurança;

f) Das dispensas de trabalho nocturno;

g) Das faltas dadas para assistência a filhos com deficiência ou doença crónica;

h) Das faltas dadas para assistência ao agregado familiar, previstas na cláusula 30.<sup>a</sup>

2 — As dispensas para consultas pré-natais, amamentação e aleitação não determinam perda de quaisquer direitos, incluindo a retribuição, e são consideradas como prestação efectiva de serviço.

3 — Os períodos de licença parental e especial previstos, de acordo com a lei, são tomados em consideração para a taxa de formação das pensões de velhice e invalidez dos regimes de segurança social.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Protecção no despedimento

1 — O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante carece sempre de parecer prévio da entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

2 — O despedimento por facto imputável a trabalhadora grávida, puérpera ou lactante presume-se feito sem justa causa.

3 — O parecer referido no n.º 1 deve ser comunicado à SCML e à trabalhadora nos 30 dias subsequentes à recepção do processo de despedimento pela entidade competente.

4 — É inválido o procedimento de despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, caso não tenha sido solicitado o parecer referido no n.º 1, cabendo o ónus da prova deste facto à SML.

5 — Se o parecer referido no n.º 1 for desfavorável ao despedimento, este só pode ser efectuado pela SCML após decisão judicial que reconheça a existência de motivo justificativo.

6 — A suspensão judicial do despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante só não é decretada se o parecer referido no n.º 1 for favorável ao despedimento e o tribunal considerar que existe probabilidade séria de verificação de justa causa.

7 — Se o despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante for declarado ilícito, esta tem direito, em alternativa à reintegração, à indemnização calculada nos termos da lei.

8 — A SCML não se pode opor à reintegração da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante.

9 — O disposto nos números anteriores aplica-se ao pai durante o gozo da licença por paternidade.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Transferência do local de trabalho por solicitação do trabalhador

1 — Desde que estejam reunidos os requisitos de qualificação para o desempenho da actividade contratada e exista vaga noutro estabelecimento ou serviço, o trabalhador pode solicitar a transferência de local de trabalho.

2 — Na decisão a proferir a SCML observará a seguinte hierarquia de factores:

a) Razões de saúde do trabalhador;

b) Necessidade comprovada de assistência à família;

c) Necessidade comprovada de continuação de estudos ou de frequência de formação profissional;

d) Residência do trabalhador ou do seu agregado familiar;

e) Exercício de uma actividade por parte do cônjuge, na localidade solicitada ou dentro de zona próxima, sem possibilidade de transferência daquele.

3 — A SCML pode recusar o pedido do trabalhador com fundamento em razões ligadas ao funcionamento do serviço ou estabelecimento onde presta a sua actividade ou à impossibilidade de substituir o trabalhador se este for indispensável.

4 — Se, em relação a mais do que um trabalhador na situação dos números anteriores, se verificarem os mesmos factores de prioridade, será atendido o pedido de transferência mais antigo.

## CAPÍTULO VII

### Segurança, higiene e saúde no trabalho

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — Os trabalhadores, independentemente do vínculo laboral que tenham com a SCML, têm direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde.

2 — A SCML assegurará aos trabalhadores condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspectos relacionados com o trabalho, promovendo a organização de actividades de segurança, higiene e saúde nos termos previstos na lei.

3 — Para efeitos do número anterior, a SCML aplicará todas as medidas necessárias, tendo em conta as políticas, os princípios e as técnicas previstas na lei.

4 — Para aplicação das medidas necessárias, a SCML assegurará o funcionamento de um serviço de segurança, higiene e saúde, dotado de pessoal certificado e de meios adequados e eficazes, tendo em conta os riscos profissionais existentes nos locais de trabalho.

5 — A execução de medidas em todas as vertentes da actividade da SCML, destinadas a assegurar a segurança, higiene e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Deveres específicos da SCML

São deveres específicos da SCML:

- a) Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicável à segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho;
- b) Garantir que os locais de trabalho e todos os aspectos relacionados com o trabalho respeitam os requisitos indispensáveis a uma adequada prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador, recorrendo, para tanto, aos meios técnicos e humanos mais adequados, assegurando que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituem risco para a saúde do trabalhador;
- c) Planificar a prevenção através de um sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os factores materiais inerentes ao trabalho;
- d) Organizar o trabalho procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;
- e) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;
- f) Proporcionar aos trabalhadores e aos seus representantes para a segurança, higiene e saúde a informação, formação, consulta e participação nos termos da legislação aplicável;
- g) Proceder de imediato a inquérito, a fim de apurar as responsabilidades, sempre que se verifique acidente de trabalho susceptível de provocar incapacidade parcial permanente ou dano mais grave;
- h) Actuar de forma a facilitar e garantir a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Deveres especiais dos trabalhadores

São deveres especiais dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecida na legislação aplicável, bem como

as instruções determinadas pelos serviços competentes da SCML;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela de outras pessoas que possam ser afectadas pelas suas acções ou omissões no trabalho;

c) Utilizar correctamente, segundo as instruções transmitidas pela SCML, máquinas, equipamentos e outros meios colocados à sua disposição, bem como cumprir os procedimentos de segurança estabelecidos;

d) Cooperar nos serviços e estabelecimentos da SCML para a melhoria do sistema de higiene, saúde e segurança no trabalho;

e) Comparecer às consultas e exames médicos nos termos da legislação aplicável;

f) Comunicar ao superior hierárquico, ou não sendo possível, aos trabalhadores que na SCML desempenhem funções específicas no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, as avarias ou deficiências por si detectadas e que possam ser susceptíveis de originar perigo grave e eminente, bem como qualquer defeito ou avaria verificado nos sistemas de protecção;

g) Adoptar as medidas e instruções estabelecidas para as situações de perigo grave e eminente em caso de impossibilidade de estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que na SCML desempenhem funções específicas no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho;

h) Colaborar na elaboração das participações de acidentes de trabalho, sempre que tal lhe seja solicitado;

i) Os trabalhadores com funções de direcção devem cooperar, em relação aos serviços sob o seu enquadramento hierárquico e técnico, com os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho na execução das medidas de prevenção e de vigilância da saúde.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Formação geral em segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — A formação em segurança, higiene e saúde no trabalho compreende a realização de acções ou cursos específicos, sempre que possível, realizados, dentro do horário normal.

2 — O plano de formação anual previsto na cláusula 64.<sup>a</sup> deve integrar módulos de segurança, higiene e saúde no trabalho de acordo com o diagnóstico de necessidades nesse domínio.

3 — A formação promovida pela SCML deve ser obrigatoriamente ministrada por técnicos de segurança e higiene no trabalho ou outros técnicos detentores de CAP.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Participação dos trabalhadores e seus representantes

1 — Os representantes dos trabalhadores para SHST devem ser consultados sobre os conteúdos dos módulos de segurança, higiene e saúde constantes do plano anual de formação da SCML.

2 — Os representantes dos trabalhadores para SHST devem ser consultados no processo de elaboração do relatório anual de actividade do serviço de segurança, higiene e saúde no trabalho.

3 — Aos representantes dos trabalhadores para SHST deve ser remetida cópia do relatório anual final entregue às autoridades competentes.

4 — Aos representantes dos trabalhadores para SHST deve ser facultada cópia de qualquer relatório de acidente de trabalho, logo que concluído.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### **Comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho**

1 — Com o objectivo de criar um espaço de diálogo e concertação social, ao nível da SCML, para as questões de segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho, é criada uma comissão paritária de higiene e segurança no trabalho.

2 — A comissão será constituída pelos representantes dos trabalhadores para SHST em número previsto na lei e igual número de representantes a designar pela SCML.

3 — A eleição dos representantes dos trabalhadores para os efeitos dos números anteriores é feita por voto directo e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de Hondt, nos termos previstos no Código do Trabalho e na respectiva legislação especial de regulamentação.

4 — O mandato dos representantes dos trabalhadores na comissão é de três anos.

5 — Funcionamento da comissão:

a) A comissão reúne, em sessão ordinária, trimestralmente;

b) Poderão ser convocadas sessões extraordinárias da comissão sempre que a gravidade ou a frequência dos acidentes o justifique ou metade dos seus membros o solicitem;

c) Deve ser elaborada acta de cada reunião da comissão sendo escolhido um relator de entre os seus membros, que depois de aprovada na reunião seguinte, será colocada à disposição de todos os trabalhadores.

6 — A comissão terá, nomeadamente, as seguintes atribuições:

a) Colaborar com os responsáveis pelos serviços competentes da SCML na promoção da segurança, higiene e saúde no respeito pelos princípios da prevenção dos riscos profissionais;

b) Apresentar as recomendações que julgar necessárias;

c) Apreciar e dar parecer sobre os planos de prevenção estabelecidos pela SCML, bem como colaborar com os serviços técnicos na aplicação prática dos respectivos planos;

d) Tomar conhecimento e pronunciar-se sobre os relatórios de actividade dos serviços técnicos da SCML da área de segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como sobre os relatórios e inquéritos relativos a acidentes de trabalho e a doenças profissionais ocorridos na SCML;

e) Zelar pelo cumprimento das disposições legais, regulamentos internos, normas e instruções referentes à segurança, higiene e saúde no trabalho;

f) Colaborar com os serviços competentes da SCML na procura de soluções no que respeita à problemática de recolocação ou reconversão de trabalhadores incapacitados para as funções habituais, designadamente, devido a acidentes de trabalho ou doença profissional;

g) Pronunciar-se sobre as sugestões dos trabalhadores e as suas reclamações relativas à higiene, segurança e saúde no trabalho;

h) Informar periodicamente os trabalhadores da SCML da actividade desenvolvida;

i) Deliberar matérias respeitantes ao seu próprio funcionamento.

7 — Na aplicação da matéria de higiene, segurança e saúde no trabalho, a SCML terá em atenção a recomendações apresentadas pela comissão assim como as apresentadas pelos representantes dos trabalhadores na comissão.

8 — No caso de a SCML não implementar as recomendações referidas no número anterior, deverá apresentar a sua fundamentação por escrito.

9 — Independentemente da actuação da comissão, aos representantes dos trabalhadores é reconhecida a competência de, perante uma situação de risco grave para a segurança dos trabalhadores ou de terceiros, agir individualmente, contactando de imediato a hierarquia da respectiva área e alertando-a para as anomalias detectadas.

10 — Todos os aspectos relacionados com a actividade da comissão, nomeadamente estrutura orgânica, formas de funcionamento e local de reuniões deverão constar de regulamento interno a acordar entre os elementos que a compõem na primeira reunião ordinária.

#### Clausula 48.<sup>a</sup>

##### **Medicina do trabalho e vigilância da saúde**

1 — A SCML assegurará serviços internos ou externos de medicina no trabalho que respeitem o legalmente estabelecido sobre a matéria, os quais devem estar dotados de meios técnicos e humanos, nomeadamente médicos e enfermeiros do trabalho, necessários para a execução das funções que lhes incumbem.

2 — Os serviços de medicina no trabalho, de carácter essencialmente preventivo, têm por finalidade a defesa da saúde dos trabalhadores e a vigilância das condições higiénicas do seu trabalho.

3 — Os exames médicos dos trabalhadores decorrerão sempre que possível dentro do período normal de trabalho sem prejuízo da retribuição, qualquer que seja o tempo despendido para o efeito.

4 — As observações clínicas relativas aos resultados dos exames de saúde constarão de ficha clínica, sujeita a sigilo profissional, só podendo ser facultadas às autoridades de saúde e aos médicos da ACT.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### **Regulamento geral de segurança, higiene e saúde no trabalho**

1 — A SCML elaborará no prazo de 120 dias a contar da entrada em vigor no presente acordo, precedendo à consulta das partes outorgantes, o regulamento de segurança, higiene e saúde no trabalho, no qual constarão, nomeadamente, as seguintes indicações:

a) Localização das instalações da SCML;

b) Número e condições específicas das instalações sociais, especificamente vestiários, instalações sanitárias e refeitórios e sua localização;

c) Máquinas e equipamentos de trabalho utilizados e seus procedimentos específicos;

d) Condições relativas a instalações eléctricas e rede de abastecimento de água;

e) Disposições relativas às condições de arejamento, ventilação, iluminação, temperatura e níveis de intensidade sonora;

f) Normas de prevenção de incêndios, combate e evacuação de trabalhadores;

g) Postos de trabalho que exijam a utilização de equipamento individual e respectivas regras de boa utilização;

h) Postos de trabalho de risco elevado que obrigam à adopção de medidas de prevenção específicas.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Prevenção de álcool e drogas

1 — Durante o período normal de trabalho, não é permitida a venda de bebidas alcoólicas nas instalações dos serviços e estabelecimentos da SCML, nem o seu consumo, dentro e fora, das referidas instalações.

2 — A SCML com a participação das associações sindicais deverá promover acções de sensibilização e prevenção contra o uso de álcool e drogas.

3 — A SCML pode proporcionar programas de desintoxicação/desabituação de carácter voluntário, em plena integração no ambiente de trabalho, aos trabalhadores que desejem submeter-se a tratamento dessa natureza, sem perda de direitos enquanto o mesmo durar.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior a SCML pode, com a participação das associações sindicais, estabelecer protocolos com entidades especializadas no acompanhamento e tratamento de toxicodependências.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Prevenção do tabagismo

1 — A política de prevenção do tabagismo deverá integrar uma abordagem abrangente da promoção da saúde e prevenção dos riscos no trabalho.

2 — Não é permitido fumar nas instalações da SCML, incluindo sanitários e refeitórios, com excepção da área ou áreas que para tal forem especificamente criadas, nos termos da lei, devendo as mesmas estar devidamente identificadas e apetrechadas de adequados sistemas de ventilação e circulação de ar.

3 — A SCML, conjuntamente com as associações sindicais, deverá promover acções de sensibilização contra o tabagismo.

## CAPÍTULO VIII

### Enquadramento e evolução profissional

#### SECÇÃO I

##### Disposição geral

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Estruturação

1 — Os trabalhadores são classificados profissionalmente de harmonia com as suas funções, carreiras/categorias e níveis constantes dos anexos (I, II e III).

2 — A admissão faz-se para o nível mais baixo da carreira/categoria, salvo quando a experiência ou especial qualificação do trabalhador ou particulares exigências inerentes à actividade contratada justifiquem a atribuição de nível diverso.

3 — A SCML pode contratar trabalhadores para outras carreiras/categorias não previstas no acordo, sempre que circunstâncias técnicas, organizativas, de mercado ou particulares exigências inerentes à actividade contratada o justifiquem.

## SECÇÃO II

### Disposições especiais aplicáveis ao exercício de funções de enquadramento e secretariado pessoal

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Funções dirigentes e de chefia

1 — As funções dirigentes e de chefia são as definidas na orgânica da SCML.

2 — A forma de recrutamento para o exercício de funções dirigentes e de chefia é definida por deliberação da mesa.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Funções de coordenação de projectos

Podem ser contratados responsáveis pela coordenação de projectos, com definição nomeadamente das respectivas atribuições, competências e as condições de exercício das respectivas funções.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Competência para a contratação de pessoal dirigente, de chefia e de coordenação

A contratação de pessoal dirigente, de chefia e de coordenação de projectos depende de deliberação da mesa, não produzindo efeitos antes da data da referida deliberação, salvo se esta expressamente lhe atribuir efeitos retroactivos.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Regime de exercício de funções de enquadramento

1 — O exercício de funções dirigentes, de chefia e de responsabilidade pela coordenação de projectos é assegurado em regime de comissão de serviço, nos termos da lei.

2 — A comissão de serviço tem a duração de dois anos e cessa automaticamente com o seu termo, salvo comunicação escrita de renovação dirigida ao trabalhador, com a antecedência mínima de 30 dias sobre o termo.

3 — A comissão de serviço pode cessar a todo o tempo, mediante comunicação escrita à outra parte, com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, consoante tenha durado, respectivamente, até dois anos ou por período superior.

4 — Nos casos de cessação da comissão de serviço nos termos dos n.ºs 2 e 3, que não implique a extinção do vínculo contratual com a SCML, o trabalhador mantém o exercício de funções de gestão corrente até à sua substituição, salvo comunicação em contrário pela SCML.



5 — Quando a cessação da comissão de serviço não importe também a extinção do vínculo contratual com a SCML, o trabalhador regressa ao enquadramento profissional que detinha antes da comissão de serviço ou correspondente ao da evolução que entretanto tenha ocorrido, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

6 — O trabalhador em regime de comissão de serviço cuja duração total seja igual ou superior a quatro ou oito anos consecutivos, tem direito, respectivamente, no momento em que regresse ao enquadramento profissional que detinha, à progressão automática para 1 ou 2 níveis imediatamente superiores na carreira/categoria.

7 — O tempo de serviço prestado em comissão de serviço por trabalhador vinculado à SCML conta como se tivesse sido prestado no enquadramento profissional de que o trabalhador é titular.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Acordo de comissão de serviço

O exercício de cargo ou de funções em regime de comissão de serviço, depende de acordo escrito das partes, do qual devem constar as seguintes menções:

- a) Identificação das partes;
- b) Cargo ou funções a desempenhar e condições do respectivo exercício, com menção expressa do regime de comissão de serviço;
- c) Actividade antes exercida pelo trabalhador ou, não estando este vinculado à SCML, aquela que vai exercer aquando da cessação da comissão de serviço, se for esse o caso e sem prejuízo da aplicação do período experimental previsto na cláusula 10.<sup>a</sup>, salvo estipulação em contrário;
- d) A duração do período experimental que, caso exista, não pode exceder em nenhuma circunstância 180 dias.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Chefe de gabinete, assessorias e secretariado pessoal

O disposto na presente secção aplica-se, com as necessárias adaptações, ao chefe de gabinete do provedor e da mesa, às assessorias e secretariado pessoal dos membros da mesa, dos departamentos, das administrações e das direcções.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Chefias de carreira

O disposto na presente secção não se aplica aos lugares de chefia inseridos em carreiras/categorias, nomeadamente ao chefe de sector e ao chefe de serviços.

## CAPÍTULO IX

### Evolução, avaliação e formação profissional

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

A evolução profissional processa-se através da progressão de nível da carreira/categoria.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Progressão em nível carreira/categoria

1 — A progressão consiste no acesso do trabalhador ao nível imediatamente superior na carreira/categoria.

2 — A progressão depende de deliberação da mesa quando verificados os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Reconhecimento da necessidade organizativa ou funcional justificando a progressão, em proposta fundamentada apresentada pelo órgão de direcção competente;
- b) Reconhecimento das capacidades, responsabilidades e competências demonstradas pelo trabalhador no desempenho da sua profissão;
- c) Da permanência no nível imediatamente anterior nos seguintes termos:

i) A antiguidade requerida para progressão em nível é adquirida pela permanência de três anos no anterior;

ii) A mesa pode deliberar que a progressão se faça sem a observância do requisito de permanência no nível em que o trabalhador se encontra;

d) De avaliação de desempenho de nível não inferior a *Bom* nos três anos anteriores.

3 — A mesa pode deliberar a aplicação de outros requisitos que considere pertinentes para além dos referidos no número anterior, comunicando-os com a antecedência necessária aos trabalhadores a quem sejam aplicáveis tais requisitos.

4 — A progressão em nível prevista na presente cláusula produz efeitos no mês de Abril de cada ano.

5 — O regime de progressões previsto na presente cláusula não se aplica:

- a) Carreiras de enfermagem que se regem pelas normas constantes no anexo IV;
- b) Carreira docente da ESSA que se rege pelo respectivo Estatuto da Carreira Docente.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Avaliação de desempenho

1 — A avaliação de desempenho aprecia a qualidade relativa dos trabalhadores, permite à SCML reconhecer o mérito de um trabalhador ou indicar as suas insuficiências para que melhore a actividade para que foi contratado e condiciona a sua evolução profissional, com a garantia da mesma ser subordinada aos princípios da justiça, igualdade, imparcialidade, melhoria da qualidade dos serviços e desenvolvimento do trabalhador.

2 — O conjunto da avaliação é inscrito numa folha de avaliação e faz parte integrante do processo individual de cada trabalhador.

3 — A avaliação de desempenho profissional consta de regulamento interno da SCML.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Sistema de avaliação de desempenho na SCML

1 — O sistema de avaliação de desempenho da SCML subordina-se aos seguintes princípios:

- a) Coerência e integração, alinhando a acção dos serviços, dirigentes e trabalhadores na prossecução dos objectivos da SCML;

b) Responsabilização e desenvolvimento, reforçando o sentido de responsabilidade de dirigentes e trabalhadores pelos resultados dos serviços, articulando melhorias dos sistemas organizacionais e processos de trabalho e o desenvolvimento das competências dos dirigentes e dos trabalhadores;

c) Transparência e imparcialidade, assegurando a utilização de critérios objectivos assentes em indicadores de desempenho;

d) Publicidade na avaliação dos dirigentes e dos trabalhadores;

e) Participação dos dirigentes e dos trabalhadores na fixação dos objectivos, na gestão do desempenho e na melhoria dos processos de trabalho.

2 — Constituem objectivos do sistema de avaliação de desempenho da SCML os seguintes:

a) Contribuir para a melhoria da gestão da instituição em razão das necessidades dos seus utentes;

b) Identificar as necessidades de formação adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores;

c) Promover o desenvolvimento das competências e qualificações dos trabalhadores;

d) Reconhecer e distinguir os trabalhadores pelo seu desempenho e pelos resultados obtidos visando estimular a excelência e a qualidade.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Formação profissional e certificação

1 — A SCML organizará, com base no diagnóstico das necessidades dos seus serviços e da qualificação dos seus trabalhadores, um plano de formação, anual ou plurianual, do qual dá conhecimento aos trabalhadores, na parte que a cada um respeita, e às associações sindicais outorgantes do acordo.

2 — O plano de formação previsto no número anterior deverá prever a inclusão de módulos de sensibilização e consciencialização anti-discriminatórias e de combate às toxicodependências em meio laboral em todas as acções de formação de duração igual ou superior a trinta e cinco horas.

3 — Os trabalhadores, na parte que a cada um diga respeito e as organizações sindicais outorgantes do acordo, podem emitir parecer sobre o diagnóstico de necessidades de qualificação e o projecto de plano de formação, no prazo de 15 dias a contar da sua recepção.

4 — Para além da formação prevista no plano de formação, a SCML poderá apoiar a formação por iniciativa do trabalhador, desde que o conteúdo da mesma corresponda a necessidades dos serviços ou da actividade desempenhada.

5 — Os cursos de formação deverão ser devidamente certificados.

6 — Qualquer trabalhador devidamente qualificado deverá, quando tal lhe for solicitado, ministrar formação profissional a trabalhadores menos qualificados.

## CAPÍTULO X

### Prestação de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

A SCML deve organizar a prestação de trabalho de modo a favorecer a compatibilização da vida profissional com a vida familiar do trabalhador, bem como assegurar o respeito pelas normas de segurança, higiene e saúde no trabalho.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Funções desempenhadas

1 — A SCML deve procurar atribuir a cada trabalhador, no âmbito da actividade para que foi contratado, as funções mais adequadas às suas aptidões e qualificação profissional.

2 — O trabalhador deve exercer as funções correspondentes à actividade para que foi contratado.

3 — A actividade contratada compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4 — O exercício, ainda que acessório, das funções referidas no número anterior, a que corresponda uma retribuição mais elevada, confere ao trabalhador o direito a esta enquanto tal exercício se mantiver.

5 — A decisão que determinar o exercício das funções referidas no n.º 3, determinará, igualmente, a retribuição a auferir, caso seja mais elevada.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Mobilidade funcional

1 — A SCML pode, quando se justifique, encarregar temporariamente o trabalhador de funções não compreendidas na actividade contratada, deste que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador.

2 — O disposto no número anterior não pode implicar diminuição da retribuição, tendo o trabalhador direito a auferir das vantagens inerentes à actividade temporariamente desempenhada.

3 — A ordem de alteração deve ser devidamente justificada, com a indicação do tempo previsível.

#### SECÇÃO II

##### Local de trabalho

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Noção

1 — O trabalhador pode realizar a sua prestação de trabalho em qualquer estabelecimento ou serviço da SCML, sem prejuízo da aplicação das normas legais relativas à mobilidade geográfica e transferência temporária de trabalhadores.

2 — O trabalhador fica adstrito às deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

### SECÇÃO III

#### Duração e organização do tempo de trabalho

##### Cláusula 69.<sup>a</sup>

###### Período de funcionamento

1 — Entende-se por período de funcionamento o período diário durante o qual os estabelecimentos e os serviços da SCML exercem a sua actividade.

2 — O período de funcionamento dos estabelecimentos e serviços da SCML são aprovados pela mesa, sob proposta fundamentada dos respectivos responsáveis.

3 — O período de funcionamento é afixado em local bem visível nos estabelecimentos e serviços a que respeitam.

##### Cláusula 70.<sup>a</sup>

###### Tempo de trabalho

Considera-se tempo de trabalho qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a actividade ou permanece adstrito à realização da prestação, por determinação do superior hierárquico, bem como as interrupções e intervalos considerados como tempo de trabalho nos termos da lei.

##### Cláusula 71.<sup>a</sup>

###### Período normal de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no presente acordo e de condições específicas livremente acordadas entre a SCML e os trabalhadores, o período normal de trabalho é de sete horas por dia e trinta e cinco horas por semana.

2 — A prestação de trabalho pode ser efectuada até cinco horas consecutivas.

3 — O intervalo diário de descanso pode ter duração inferior a uma hora ou superior a duas, se nisso a SCML e o trabalhador acordarem por escrito.

4 — O período normal de trabalho para os trabalhadores com funções docentes é o previsto no Estatuto da Carreira Docente e sua regulamentação.

5 — O período normal de trabalho dos docentes da ESSA rege-se pelo estipulado no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

##### Cláusula 72.<sup>a</sup>

###### Adaptabilidade

1 — A SCML pode definir o período normal de trabalho em termos médios, elevando o limite diário até ao máximo de quatro horas, sem que a duração semanal exceda quarenta e oito horas só não contando para esse limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior.

2 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a quatro horas, salvo se a SCML e os trabalhadores acordarem na redução da semana de trabalho em dias ou meios dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

3 — O regime fixado nos números anteriores poderá abranger todos ou parte dos trabalhadores, em função das necessidades da SCML.

4 — O período de referência do presente regime terá a duração de seis meses.

5 — O horário diário e semanal no período de referência é afixado e comunicado aos trabalhadores envolvidos com a antecedência de sete dias sobre o seu início.

6 — No mapa de horário de trabalho deve constar o aumento previsto no n.º 1.

7 — Ocorrendo a cessação do contrato de trabalho por iniciativa da SCML, o crédito de horas existente será compensado através do seu pagamento pelo valor equivalente à do trabalho suplementar.

##### Cláusula 73.<sup>a</sup>

###### Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

2 — A SCML fica obrigada a elaborar e afixar, em local acessível aos trabalhadores, o mapa anual de horário de trabalho.

3 — Os horários de trabalho são fixados pela mesa, sob proposta fundamentada dos responsáveis pelos departamentos, estabelecimentos e serviços, podendo ser organizados, nomeadamente, horários rígidos, flexíveis, desfasados, acrescidos, por turnos, de jornada contínua ou a tempo parcial.

4 — Para efeitos do presente regime, considera-se:

a) «Horário rígido» aquele que se reparte por dois períodos diários, com horas de início e termo fixas, separadas por um intervalo de descanso;

b) «Horário flexível» aquele que permite ao trabalhador escolher, dentro de certos limites, as horas de início e termo do período normal de trabalho diário, sem prejuízo da duração semanal de trabalho e respeitando plataformas fixas;

c) «Horário desfasado» aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer para determinados trabalhadores horas fixas diferentes de início e termo;

d) «Por turnos» o modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo rotativo, que pode ser do tipo contínuo ou descontínuo, e que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas;

e) «Jornada contínua» a prestação diária ininterrupta de trabalho, sem prejuízo de um intervalo de descanso de trinta minutos;

f) «Tempo parcial» a prestação de serviço correspondente a uma fracção do período normal de trabalho diário e ou do período normal de trabalho semanal.

5 — Para além das modalidades previstas no número anterior, podem ser fixados pela mesa, a requerimento dos trabalhadores e ouvidos previamente os departamentos, estabelecimentos ou serviços, outros horários de trabalho adequados aos fins a que se destinam, designadamente para

acompanhamento pelos trabalhadores de filhos, adoptados e enteados, menores de 12 anos ou com deficiência, e para trabalhadores-estudantes.

6 — As alterações dos horários de trabalho devem ser precedidas de consulta aos trabalhadores envolvidos ou aos delegados sindicais e afixadas com a antecedência de sete dias úteis.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Horário flexível

1 — O horário flexível não desobriga o trabalhador de comparecer às reuniões de trabalho e acções de formação profissional marcadas dentro do período de funcionamento do estabelecimento ou serviço onde presta a sua actividade, antes do início ou do termo de plataformas fixas.

2 — O cumprimento do horário flexível tem que se integrar dentro do período de funcionamento do estabelecimento ou serviço onde os trabalhadores prestam a sua actividade.

3 — A fixação de horário flexível deve ser precedido de consulta às associações sindicais outorgantes do presente acordo que deverão responder no prazo máximo de cinco dias a contar da data da consulta.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Horário acrescido

1 — A SCML e os trabalhadores podem acordar a fixação de horário acrescido, com a duração máxima de quarenta horas semanais, sem prejuízo da aplicação do regime de adaptabilidade previsto no presente acordo de empresa.

2 — O acordo a que se refere o número anterior tem de ser autorizado pela mesa, mediante proposta fundamentada do responsável pelo departamento, estabelecimento ou serviço onde se destina a vigorar.

3 — O regime de horário acrescido pode cessar a todo o tempo por comunicação escrita de uma das partes, com a antecedência mínima de 60 dias.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — Nos casos em que tenha sido limitada a isenção de horário de trabalho a um determinado número de horas de trabalho, diário ou semanal, considera-se trabalho suplementar o que seja prestado fora desse período.

3 — Quando tenha sido estipulado que a isenção de horário de trabalho não prejudica o período normal de trabalho diário ou semanal considera-se trabalho suplementar aquele que exceda a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.

4 — O trabalho suplementar só pode ser prestado quando se tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador, podendo ainda ser prestado havendo motivo de força maior carecendo de autorização prévia.

5 — A prestação de trabalho suplementar, salvo nos casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves, tem de ser expressamente autorizado por escrito pelo responsável do departamento, estabelecimento ou serviço.

6 — A prestação de trabalho suplementar para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios não pode exceder duas horas por dia normal de trabalho, nem cento e cinquenta horas de trabalho por ano.

7 — O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

8 — O limite anual de horas de trabalho suplementar, aplicável a trabalhador a tempo parcial, é o correspondente à proporção entre o respectivo período normal de trabalho e o do trabalhador a tempo completo em situação comparável.

9 — Não se considera trabalho suplementar o trabalho prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho, bem como a formação profissional, ainda que realizada fora do horário de trabalho, desde que não exceda duas horas diárias.

10 — Não são obrigados a prestar trabalho suplementar:

- a) O trabalhador com deficiência ou doença crónica;
- b) O trabalhador-estudante, excepto por motivo de força maior.

11 — 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, que se vence quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário, devendo ser gozado nos 90 dias seguintes.

12 — Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, o qual deverá ser gozado num dos três dias úteis seguintes.

13 — Na falta de acordo, o dia do descanso compensatório é fixado pelo dirigente.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Trabalho por turnos

A prestação de trabalho por turnos obedece às seguintes regras:

- a) Os turnos são rotativos, estando os respectivos trabalhadores sujeitos à sua variação regular;
- b) Nos estabelecimentos e serviços de laboração contínua não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;
- c) Em cada turno devem ser observadas interrupções de modo a impedir que sejam prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;
- d) A mudança de turno deve ocorrer após o dia de descanso, salvo situações devidamente justificadas pela SCML e desde que se verifique o acordo do trabalhador;
- e) Compete ao responsável pelo estabelecimento ou serviço fixar o início e o termo dos turnos aprovados, bem como estabelecer as respectivas escalas.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

Considera-se período de trabalho nocturno o compreendido entre as 22 horas do dia e as 7 horas do dia seguinte.

**Cláusula 79.<sup>a</sup>****Isenção de horário de trabalho**

1 — O exercício de cargos de direcção é efectuado em regime de isenção de horário de trabalho.

2 — Por deliberação da mesa podem ser isentos de horário de trabalho outros trabalhadores, nomeadamente os que exerçam cargos de chefia ou equiparados ou de apoio aos titulares desses cargos e dos membros da mesa.

3 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, sem prejuízo do direito ao descanso diário, aos dias de descanso semanal e aos feriados previstos no presente acordo.

**Cláusula 80.<sup>a</sup>****Regime de prevenção**

Considera-se prestação de trabalho em regime de prevenção aquele em que os trabalhadores, encontrando-se em período de descanso e podendo-se ausentar do seu espaço habitual de trabalho, ficam obrigados a permanecer contactáveis e a comparecer ao serviço, dentro do prazo que vier a ser definido pela SCML, em caso de chamada de emergência.

**Cláusula 81.<sup>a</sup>****Registo**

A SCML deve manter um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação da hora de início e de termo do trabalho

**CAPÍTULO XI****Suspensão da prestação de trabalho****SECÇÃO I****Descanso semanal****Cláusula 82.<sup>a</sup>****Descanso diário e semanal**

1 — Os trabalhadores têm direito a um período de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido de um dia de descanso complementar que devem, em princípio, coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente.

3 — Os dias de descanso referidos no número anterior podem não coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:

a) Trabalhadores necessários para assegurar a continuidade de serviços que, pela sua natureza, não possam ser interrompidos;

b) Trabalhadores de limpeza ou encarregado de outros serviços, preparatórios e complementares de outros, que devam, necessariamente, ser efectuados nos dias de descanso dos restantes trabalhadores;

c) Outros trabalhadores cuja prestação de trabalho seja imprescindível ao funcionamento dos serviços, dada a

natureza e ou a urgência das tarefas que têm de ser asseguradas.

**SECÇÃO II****Feriados e suspensão ocasional****Cláusula 83.<sup>a</sup>****Feriados obrigatórios**

1 — São feriados obrigatórios:

1 de Janeiro;  
Sexta-Feira Santa;  
Domingo de Páscoa;  
25 de Abril;  
1 de Maio;  
Corpo de Deus (festa móvel);  
10 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1, 8 e 25 de Dezembro;

2 — O feriado de Sexta-Feira Santa pode ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.

**Cláusula 84.<sup>a</sup>****Feriados facultativos**

1 — Para além dos feriados enunciados na cláusula 83.<sup>a</sup>, podem também ser observados a terça-feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade.

2 — Em substituição de qualquer dos feriados referidos no número anterior, pode ser observado, a título de feriado, qualquer outro dia mediante acordo das partes.

**Cláusula 85.<sup>a</sup>****Concessão de dispensas**

1 — A SCML pode conceder dispensa de trabalho a períodos totais ou parciais que antecedam ou precedam acontecimentos com significado religioso ou festivo.

2 — Como contrapartida da concessão de dispensas as partes podem acordar o regime de compensações de trabalho.

3 — O trabalho prestado nos termos do número anterior ou para compensação de suspensão de actividade solicitada pelo trabalhador, não é considerado trabalho suplementar.

**SECÇÃO III****Férias****Cláusula 86.<sup>a</sup>****Período anual de férias**

1 — Os trabalhadores têm direito, em cada ano civil, a um período de férias retribuídas de 25 dias úteis, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — O período de férias previsto no número anterior é aumentado no caso de o trabalhador não ter faltado ou na

eventualidade de ter apenas faltas justificadas, no ano em que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) três dias de férias até ao máximo de uma falta ou dois meios dias;

b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios dias;

c) Um dia de férias até ao máximo de três faltas ou seis meios dias.

3 — Para efeitos do n.º 2 são equiparados às faltas os dias de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

4 — O gozo das licenças por maternidade e paternidade, bem como a falta dada no dia do aniversário do trabalhador e as motivadas por acidente de trabalho ou doença profissional, bem como o crédito de horas legalmente estabelecido para a actividade sindical não afectam o aumento da duração do período de férias previsto no n.º 2.

5 — O aumento do período de férias previsto no n.º 2 não tem consequências no montante do subsídio de férias.

6 — O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo a retribuição e o subsídio respectivos, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias.

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Férias no ano da admissão

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

2 — 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.

3 — Da aplicação do disposto nos números anteriores não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Férias nos contratos com duração inferior a seis meses

1 — Os trabalhadores cujo contrato de trabalho não atinja uma duração superior a seis meses têm direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

2 — Para efeitos da determinação do mês completo contam-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

3 — Nos contratos a termo cuja duração total não atinja seis meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Gozo das férias

1 — O gozo do período de férias pode ser seguido ou interpolado, desde que sejam gozados, no mínimo, metade

do número de dias de férias a que o trabalhador tenha direito.

2 — Os dias de férias podem ser gozados em meios dias, no máximo de quatro meios dias por ano, a pedido do trabalhador.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem.

4 — O trabalhador pode acumular, em cada ano civil, até metade do período de férias vencido no ano anterior, se não houver inconveniente para o serviço e desde que obtenha a prévia concordância expressa do superior hierárquico e a anuência do membro da mesa responsável pela área do pessoal.

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

1 — A marcação ou a alteração do período de férias é feita por acordo entre a SCML e o trabalhador.

2 — Na falta de acordo, cabe à SCML marcar as férias e elaborar o respectivo mapa, ouvindo para o efeito os representantes dos trabalhadores.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a SCML só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4 — Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos anos anteriores.

5 — O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, é elaborado e aprovado até 15 de Abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de Outubro.

6 — Aos trabalhadores cônjuges e aos que vivem em condições análogas deverá ser concedida, sempre que possível, a faculdade de gozarem férias simultaneamente, embora com equitativa rotatividade com os restantes trabalhadores.

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

1 — No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, havendo 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 ao respectivo subsídio de férias.

2 — No ano em que ocorra a cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito às férias nos termos previstos no n.º 1 da cláusula 87.<sup>a</sup>

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 Abril do ano civil subsequente.

4 — Cessando o contrato durante ou após o impedimento prolongado respeitante ao trabalhador este tem direito à retribuição e ao subsídio de férias correspondente ao tempo de serviço prestado no ano do início da suspensão do contrato de trabalho.

Cláusula 92.<sup>a</sup>**Efeitos da cessação do contrato de trabalho**

1 — Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber:

a) A retribuição e o subsídio correspondente ao período de férias vencido no início do ano da cessação e não gozado;

b) A retribuição e respectivo subsídio correspondentes a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação.

2 — Quando a cessação respeite a contrato de trabalho cuja duração não atinja, por qualquer causa, 12 meses, da aplicação das alíneas previstas no número anterior, não pode resultar um período de férias superior ao proporcional à duração do vínculo, sendo esse o período considerado para efeitos de retribuição, subsídio e antiguidade.

## SECÇÃO IV

**Faltas e licenças sem retribuição**Cláusula 93.<sup>a</sup>**Controlo e registo de assiduidade**

1 — A observância dos deveres de assiduidade e pontualidade e o cumprimento do período normal de trabalho diário são verificados por sistemas de registo automático, mecânico ou de outra natureza adiante designado por ponto.

2 — A marcação de ponto efectua-se no início e no termo de cada período de trabalho efectivo.

3 — O período de trabalho efectivo é o que decorre entre as marcações de ponto que registam o início e o termo de cada sequência diária de trabalho.

4 — O trabalhador deve comunicar ao seu superior hierárquico, nos prazos e pela forma estabelecida nas normas reguladoras definidas pela mesa, as seguintes situações:

a) Falta de qualquer registo de ponto diário, antes do termo do período de trabalho;

b) A prestação de serviço externo, até ao dia imediatamente anterior.

Cláusula 94.<sup>a</sup>**Noção de falta**

1 — A falta consiste na ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que deveria desempenhar a actividade para que foi contratado.

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

3 — Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

4 — Quando seja praticado horário variável, a falta durante um dia de trabalho apenas se considerará reportada a um período de presença obrigatória dos trabalhadores.

Cláusula 95.<sup>a</sup>**Tipos de faltas**

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — Consideram-se justificadas as faltas dadas nas seguintes situações:

a) 15 dias seguidos, por altura do casamento;

b) Cinco dias seguidos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens, de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador nos termos previstos na lei, ou de parente ou afim no primeiro grau da linha recta;

c) Dois dias seguidos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em segundo grau da linha lateral;

d) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

e) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;

f) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do agregado familiar, nos termos previstos no presente acordo e na lei;

g) As motivadas pelo tempo estritamente necessário e com o limite de quatro horas por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa de cada filho menor;

h) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos da lei e do presente acordo;

i) As autorizadas ou aprovadas pela SCML, considerando-se como tal, designadamente a correspondente ao dia do aniversário do trabalhador;

j) Outras que por lei forem como tal qualificadas.

3 — Consideram-se injustificadas as faltas não previstas no número anterior.

Cláusula 96.<sup>a</sup>**Comunicação e justificação das faltas**

1 — As faltas ao trabalho e os respectivos motivos devem ser comunicadas por escrito, salvo quando razões atendíveis justifiquem a comunicação por outro meio, sem prejuízo da necessidade de posterior confirmação escrita.

2 — Quando previsíveis, as faltas devem ser comunicadas com a antecedência mínima de cinco dias e, quando imprevisíveis, logo que possível, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — As faltas dadas por altura do casamento devem ser comunicadas com a antecedência mínima de oito dias.

4 — A comunicação ou confirmação escrita das faltas e o pedido da sua justificação são apresentadas ao dirigente ou chefia com competência para justificar faltas, pelo trabalhador ou por terceiro, se aquele, por razões atendíveis, estiver impedido de o fazer.

5 — Compete ao dirigente ou chefia enviar a comunicação ou confirmação escrita do motivo ou motivos que

determinaram as faltas e o pedido da sua justificação ao serviço que tem a seu cargo a gestão dos recursos humanos no prazo máximo de dois dias úteis.

6 — O trabalhador deve, nos 15 dias seguintes à comunicação da falta, apresentar prova dos factos invocados para a justificação.

7 — As faltas por motivo de doença, bem como as respectivas prorrogações, devem ser comprovadas mediante apresentação de declaração de estabelecimento hospitalar, de centro de saúde ou através de atestado médico.

8 — Em caso de incumprimento do disposto nos números anteriores, com excepção do n.º 5, as faltas são consideradas injustificadas.

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Efeito das faltas justificadas

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

2 — Sem prejuízo de outras situações previstas no presente acordo e na lei, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;

b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

c) Por motivo de assistência inadiável e imprescindível aos membros do agregado familiar, nos termos da lei;

d) As previstas na alínea j) do n.º 2 da cláusula 95.<sup>a</sup>, quando superiores a 30 dias por ano;

e) As autorizadas ou aprovadas pela SCML, excluindo as dadas no dia do aniversário do trabalhador.

3 — Nos casos previstos na alínea d) do n.º 2 da cláusula 95.<sup>a</sup>, se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas injustificadas

1 — As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam perda da retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado na antiguidade do trabalhador.

2 — Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infracção grave.

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 SCML recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

#### Cláusula 99.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas no direito a férias

Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou de 5 dias úteis, se se tratar de férias no ano de admissão.

#### Cláusula 100.<sup>a</sup>

##### Licenças sem retribuição

1 — A SCML pode conceder ao trabalhador nos termos da lei, a pedido deste, licença sem retribuição, por período determinado.

2 — A concessão de licença sem retribuição deve ser feita por escrito, devendo uma cópia da mesma ficar em poder do trabalhador.

3 — A SCML deve conceder ou recusar o pedido de licença sem retribuição apresentado pelo trabalhador no prazo de 30 dias, a contar da data da sua apresentação.

4 — A ausência de resposta da SCML no prazo referido no número anterior equivale a recusa da concessão da licença sem retribuição.

5 — A concessão de licença sem retribuição determina a suspensão do contrato de trabalho.

6 — Durante a licença sem retribuição mantêm-se os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que não pressuponham a efectiva prestação do trabalho, contando-se aquele tempo para efeitos de antiguidade.

7 — O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição conserva o direito ao lugar.

8 — A SCML pode contratar, nos termos previstos para o contrato a termo, um substituto do trabalhador na situação de licença sem retribuição.

9 — A licença sem retribuição não interrompe o decurso do prazo para efeitos de caducidade, nem obsta a que qualquer das partes faça cessar o contrato de trabalho nos termos da lei.

## CAPÍTULO XII

### Retribuição e outras atribuições patrimoniais

#### Cláusula 101.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — Considera-se retribuição aquela que, nos termos do contrato de trabalho, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2 — Considera-se retribuição base aquela que nos termos do contrato de trabalho é paga ao trabalhador como contrapartida da prestação de trabalho, de acordo com o período normal de trabalho estipulado na cláusula 71.<sup>a</sup>

3 — A retribuição base dos trabalhadores a tempo parcial é calculada na proporção do número de horas de trabalho prestadas em cada semana, tornando-se como referência a retribuição base correspondente ao período normal de trabalho estipulado na cláusula 71.<sup>a</sup>



4 — A retribuição horária é calculada através da seguinte fórmula:

$$(Rm \times 12) : (52 \times N)$$

em que *RM* é o valor da retribuição mensal e *N* o período normal de trabalho semanal.

4 — A retribuição é paga até ao último dia do mês a que respeita.

#### Cláusula 102.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — O subsídio de férias é pago de uma vez só juntamente com a retribuição respeitante ao mês de Junho.

2 — O subsídio de férias corresponde ao valor da retribuição de base e demais prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho.

3 — Quando o gozo de férias tenha lugar antes do início do mês de Junho, e corresponda a um período de, pelo menos, 10 dias úteis de férias, o respectivo subsídio, a pedido do trabalhador, pode ser pago conjuntamente com a retribuição referente ao mês anterior àquele início.

#### Cláusula 103.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — O subsídio de Natal é pago de uma só vez juntamente com a retribuição respeitante ao mês de Novembro.

2 — O subsídio de Natal é de valor igual a um mês de retribuição.

3 — No ano da admissão do trabalhador e no ano da cessação do contrato de trabalho, bem como em caso de suspensão do contrato de trabalho, por facto respeitante ao trabalhador, o valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado nesse ano.

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Horário acrescido

1 — Aos trabalhadores que exerçam a actividade para que foram contratados em regime de horário acrescido, nos termos da cláusula 75.<sup>a</sup>, é atribuído um adicional remuneratório cujo montante não pode ser inferior à retribuição horária por cada hora de trabalho acrescido.

2 — O adicional previsto no número anterior só é devido nas situações de prestação efectiva de trabalho naquele regime de horário e o direito ao mesmo extingue-se com a sua cessação.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho confere ao trabalhador os seguintes acréscimos:

- a) 50 % da retribuição horária na primeira hora;
- b) 75 % da retribuição horária, nas horas ou fracções subsequentes.

2 — O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal e em dia feriado confere ao trabalhador o

direito a um acréscimo de 100 % da retribuição horária, por cada hora de trabalho efectuado.

3 — O acréscimo remuneratório previsto nos números anteriores não prejudica o gozo dos descansos compensatórios previstos na lei.

4 — O pagamento do trabalho suplementar prestado deve ser pago no mês imediatamente a seguir.

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Os trabalhadores abrangidos pela isenção de horário de trabalho têm direito a uma retribuição especial correspondente a uma hora de trabalho suplementar por cada dia de trabalho efectivo.

2 — A retribuição especial prevista no número anterior só é devida enquanto se mantiver o regime de prestação com isenção de horário e o direito extingue-se com a sua cessação.

3 — Podem renunciar à retribuição prevista no n.º 2 os trabalhadores que exerçam funções de administração ou direcção.

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

1 — O trabalho nocturno é retribuído com um acréscimo de 25 % relativamente à retribuição de trabalho equivalente prestado durante o dia.

2 — Em alternativa ao acréscimo referido no número anterior, podem as partes acordar numa redução equivalente do período normal de trabalho.

#### Cláusula 108.<sup>a</sup>

##### Subsídio de turno

1 — Aos trabalhadores que prestem a actividade para que foram contratados em regime de turnos rotativos é atribuído um subsídio de turno correspondente a 15 % ou 25 % da retribuição de trabalho consoante, respectivamente, façam dois ou três turnos.

2 — Sempre que a prestação de trabalho em regime de turnos ocorra, parcial ou totalmente, em período nocturno ou ao sábado ou domingo, não é devido ao trabalhador qualquer acréscimo remuneratório correspondente ao trabalho prestado, respectivamente, naquele período ou dias.

3 — O subsídio de turno só é devido em situação de prestação efectiva de trabalho naquele regime e o direito extingue-se com a sua cessação.

#### Cláusula 109.<sup>a</sup>

##### Subsídio de penosidade/insalubridade

1 — Aos trabalhadores que desempenhem actividades para que foram contratados em condições de penosidade ou de insalubridade, é atribuído um subsídio diário de montante estabelecido no anexo II.

2 — Para efeitos do presente acordo consideram-se:

a) Condições de penosidade as que, por força da natureza das próprias funções ou de factores ambientais, provoca uma sobrecarga física ou psíquica;

b) Condições de insalubridade as que pelo objecto da actividade, pelos meios utilizados ou pelo ambiente, sejam susceptíveis de degradar ou de constituir um risco para a saúde.

3 — Ainda que subsistam cumuladas as condições previstas no número anterior haverá lugar apenas ao pagamento de um subsídio.

4 — O subsídio referido no n.º 1 é devido aos trabalhadores enquanto prestem a actividade para que foram contratados em estabelecimentos e serviços da SCML que se dediquem exclusiva ou maioritariamente ao tratamento e acompanhamento de doentes portadores de HIV/SIDA ou deficientes profundos.

5 — O subsídio é devido apenas nos dias em que se verifique prestação efectiva de trabalho por um período não inferior a cinco horas, não releva para efeitos da atribuição dos subsídios de férias e Natal e não é considerado em caso de prestação de trabalho suplementar.

#### Cláusula 110.<sup>a</sup>

##### Subsídio de prevenção

1 — Aos trabalhadores em situação de prevenção é atribuído um subsídio diário de montante a ser fixado pela Mesa, juntamente com a atribuição mensal.

2 — O subsídio de prevenção só é devido enquanto se mantiver a prestação de trabalho em regime de prevenção e o direito ao mesmo extingue-se com a sua cessação.

#### Cláusula 111.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1 — Por cada dia de trabalho é atribuído ao trabalhador um subsídio de refeição de montante estabelecido no anexo II, cujo pagamento se efectua juntamente com a retribuição mensal.

2 — Para efeitos de atribuição do subsídio de refeição é considerado dia de trabalho, aquele em que o trabalhador tenha prestado, pelo menos, cinco horas de trabalho.

3 — Os trabalhadores em regime de tempo parcial têm direito a um subsídio de refeição, no mínimo, de valor proporcional ao horário completo.

#### Cláusula 112.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

1 — É atribuído um abono mensal para falhas:

a) Aos trabalhadores de tesouraria detentores da profissão de caixa;

b) Aos trabalhadores que manuseiam ou tenham à sua guarda, de forma regular e permanente, valores respeitantes a pagamentos ou recebimentos, que por eles sejam directamente responsáveis e enquanto no desempenho efectivo dessas funções;

c) Aos trabalhadores que, temporariamente, exerçam as funções referidas nas alíneas anteriores, em regime de substituição ou não é-lhes atribuído o abono na proporção dos dias em que efectivamente tenham exercido essas funções.

2 — O abono para falhas é definido em função dos montantes movimentados, nos termos estabelecidos no anexo II.

#### Cláusula 113.<sup>a</sup>

##### Despesas com transportes e ajudas de custo

1 — O trabalhador deslocado do seu local de trabalho, em serviço externo, tem direito, quando tal se justifique, ao pagamento de despesas com transporte e ajudas de custo.

2 — Sempre que a deslocação em serviço seja previsível, a SCML abonará antecipadamente o trabalhador com o montante adequado à satisfação das despesas com transporte e ajudas de custo.

3 — Quando não seja possível aplicar o disposto no número anterior, as despesas com transporte e ajudas de custo feitas pelo trabalhador são reembolsadas com o pagamento da retribuição do mês seguinte àquele em que tiveram lugar.

4 — Não há lugar ao pagamento referido nos números anteriores ao trabalhador cuja actividade para que foi contratado implique a prestação de trabalho em diversos estabelecimentos e serviços, ou locais, ou a inerente deslocação a esses estabelecimentos, serviços ou locais.

5 — Os montantes de ajudas de custo e deslocações são definidos nos termos estabelecidos no anexo II, «Retribuições e outras atribuições patrimoniais».

#### Cláusula 114.<sup>a</sup>

##### Creche e jardins-de-infância

1 — A SCML obriga-se a disponibilizar um número mínimo de vagas nos seus estabelecimentos de infância destinados aos filhos dos seus trabalhadores a fixar anualmente.

2 — Nas situações em que se verifique a inexistência de vagas, a SCML atribuirá uma comparticipação financeira destinada a apoiar a colocação dos menores noutros estabelecimentos licenciados não pertencentes à instituição.

3 — As condições da utilização dos estabelecimentos da SCML, bem como de atribuição de comparticipação financeira supra aludida serão objecto de regulamento a aprovar pela mesa da SCML no prazo de 180 dias.

#### Cláusula 115.<sup>a</sup>

##### Retribuição por prestação temporária como formador

Aos trabalhadores, que a título temporário sejam chamados a orientar acções de formação, será atribuído um subsídio nunca inferior ao custo hora acrescido de 25 %.

## CAPÍTULO XIII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 116.<sup>a</sup>

##### Regime de cessação do contrato de trabalho

As várias modalidades de cessação do contrato de trabalho são reguladas nos termos do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e respectiva regulamentação.

## CAPÍTULO XIV

**Disciplina laboral**Cláusula 117.<sup>a</sup>**Poder e competência disciplinar**

1 — A SCML tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço, enquanto vigorar o contrato de trabalho.

2 — O poder disciplinar é exercido directamente pela mesa ou em quem esta delegar.

3 — Verificada a prática de uma eventual infracção disciplinar, deverá a mesma ser comunicada à mesa, para efeitos de determinação do competente procedimento disciplinar.

Cláusula 118.<sup>a</sup>**Infracção disciplinar**

1 — Constitui infracção disciplinar o facto praticado pelo trabalhador, intencionalmente ou com negligência, que implique a violação dos seus deveres profissionais.

2 — Consideram-se infracções disciplinares graves, nomeadamente:

a) Furto, fraude ou falsificação de documento ou registos;

b) Violência física, provocação de conflitos, hostilização ou assédio moral ou sexual;

c) Lesão da reputação e bom nome da SCML;

d) Lesão deliberada de interesses patrimoniais da SCML;

e) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;

f) Incapacidade para o trabalho, quando em serviço, causada por uso de álcool ou substâncias psicotrópicas;

g) Violação séria de regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;

h) Violação séria do dever de confidencialidade;

i) Atraso reiterado do trabalhador para o início ou reinício da prestação de trabalho;

j) Faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios dias de descanso ou feriados;

k) Contratação de trabalhador previamente não decidida ou ratificada pelo órgão competente;

l) Alteração ou o assentimento na alteração das funções de trabalhador subordinado previamente não decidida ou deliberada pelo órgão competente.

Cláusula 119.<sup>a</sup>**Exercício do procedimento disciplinar**

1 — O procedimento disciplinar deve ser exercido nos 60 dias subsequentes àquele em que a mesa ou quem tiver competências disciplinares delegadas, teve conhecimento da infracção.

2 — A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar, salvo se os factos constituírem igualmente crime, caso em que se aplicam os prazos prescricionais previstos na lei penal.

Cláusula 120.<sup>a</sup>**Sanções disciplinares**

1 — A SCML pode aplicar, dentro dos limites fixados nos n.ºs 3, 4 e 5 da presente cláusula, e sem prejuízo dos direitos e garantias gerais do trabalhador, as seguintes sanções disciplinares:

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Sanção pecuniária;

d) Perda de dias de férias;

e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;

f) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

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

3 — As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária, e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias.

4 — A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

5 — A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infracção 30 dias e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

6 — A aplicação da sanção só pode ter lugar nos três meses subsequentes à decisão.

Cláusula 121.<sup>a</sup>**Procedimento disciplinar**

1 — A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.

2 — Sem prejuízo do direito de acção judicial, o trabalhador pode reclamar para o escalão hierarquicamente superior na competência disciplinar àquele que aplicou a sanção.

3 — Iniciado o procedimento disciplinar, a SCML pode, mediante comunicação escrita, suspender o trabalhador, se a presença deste se mostrar inconveniente, sem perda de retribuição.

4 — Nos casos em que se verifique algum comportamento susceptível de determinar o despedimento do trabalhador, a SCML comunica, por escrito, ao trabalhador que tenha incorrido nas respectivas infracções a sua intenção de proceder ao despedimento, juntando nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.

5 — Se o trabalhador for representante sindical, é ainda enviada cópia dos dois documentos à associação sindical respectiva.

6 — A comunicação da nota de culpa ao trabalhador interrompe a contagem dos prazos estabelecidos na cláusula 119.<sup>a</sup>

7 — A SCML pode também suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição, sempre que a sua presença se mostre inconveniente, com a notificação da nota de culpa ou, desde que justifique por escrito que a presença do trabalhador é inconveniente para a averiguação dos factos e que não foi ainda possível elaborar a nota de culpa, nos 30 dias antes daquela notificação.

8 — A instauração do procedimento prévio de inquérito interrompe os prazos a que se refere a cláusula 119.<sup>a</sup>, desde que, mostrando-se aquele procedimento necessário para fundamentar a nota de culpa, seja iniciado e conduzido de forma diligente, não mediando mais de 30 dias entre a suspeita de existência de comportamentos irregulares e o início do inquérito, nem entre a sua conclusão e a notificação da nota de culpa.

9 — O trabalhador dispõe de 10 dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

10 — Concluídas as diligências probatórias, o processo é apresentado, por cópia integral, no caso previsto no n.º 5, à associação sindical respectiva, que pode, no prazo de cinco dias úteis, fazer juntar ao processo parecer fundamentado.

11 — O procedimento disciplinar tem de ser concluído no prazo de 18 meses contados a partir da data em que foi instaurado, salvo nas situações devidamente fundamentadas pelo instrutor.

#### Cláusula 122.<sup>a</sup>

##### Decisão

1 — Decorrido o prazo referido no n.º 10 da cláusula anterior, a SCML dispõe de 30 dias para proferir a decisão, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

2 — A decisão deve ser fundamentada e constar de documento escrito.

3 — Na decisão são ponderadas as circunstâncias do caso, a adequação do despedimento à culpabilidade do trabalhador, bem como o parecer que tenha sido junto nos termos do n.º 10 da cláusula anterior, não podendo ser invocados factos não constantes da nota de culpa, nem referidos na defesa escrita do trabalhador, salvo se atenuarem ou diminuírem a responsabilidade.

4 — A decisão fundamentada é comunicada, por cópia ou transcrição, ao trabalhador, bem como, no caso do n.º 5 da cláusula anterior, à associação sindical.

5 — A declaração de despedimento determina a cessação do contrato logo que chega ao poder do trabalhador ou é dele conhecida.

6 — É também considerada eficaz a declaração de despedimento que só por culpa do trabalhador não foi por ele oportunamente recebida.

7 — Sem prejuízo do direito de acção judicial, o trabalhador pode reclamar para o escalão hierarquicamente superior na competência disciplinar àquele que aplicou a sanção.

## CAPÍTULO XV

### Exercício da actividade sindical na SCML

#### Cláusula 123.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — Os trabalhadores e os sindicatos têm o direito de organizar e desenvolver actividade sindical no interior

da SCML, através de delegados sindicais, de comissões sindicais e comissões intersindicais, nos termos do presente acordo e das disposições do Código do Trabalho e respectiva regulamentação.

2 — A constituição, atribuição, competência e modo de funcionamento das comissões sindicais ou intersindicais criadas ou a criar serão da exclusiva responsabilidade dos sindicatos subscritores.

3 — À SCML é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço, desde que essa actividade seja exercida sem prejuízo da laboração da SCML.

#### Cláusula 124.<sup>a</sup>

##### Organização sindical na SCML

1 — Os dirigentes sindicais são, além dos membros da direcção do sindicato, ainda os membros da direcção das federações, confederações e das uniões de sindicatos.

2 — Os delegados sindicais são os representantes dos sindicatos na SCML, eleitos e destituídos nos termos dos estatutos do respectivo sindicato.

3 — A comissão sindical é a organização constituída pelos delegados sindicais eleitos por um único sindicato, federação ou união de sindicatos.

4 — A comissão intersindical é a organização constituída por delegados sindicais eleitos por mais de um sindicato.

5 — As comissões intersindicais e sindicais e os delegados sindicais têm competência para intervir no que diga respeito e seja de interesse dos trabalhadores da SCML seus representados.

6 — Os delegados sindicais, fora do seu período normal de trabalho ou no uso do crédito de horas mas dentro do horário normal de funcionamento do estabelecimento, podem, no exercício das suas funções sindicais, circular pelas secções da empresa, com excepção das áreas reservadas à gerência e administração, sem prejuízo da normal laboração da SCML.

#### Cláusula 125.<sup>a</sup>

##### Comunicações à SCML

1 — As direcções dos sindicatos comunicam à SCML a identificação dos respectivos delegados sindicais por meio de carta registada, com aviso de recepção, de que será afixada cópia nos locais reservados às informações sindicais, bem como daqueles que integrem comissões sindicais e intersindicais de delegados.

2 — As direcções dos sindicatos devem igualmente comunicar à SCML até ao dia 15 de Janeiro de cada ano civil e nos 15 dias posteriores a qualquer alteração da composição da direcção, a identificação dos respectivos membros que beneficiam do crédito de horas.

3 — O procedimento referido nos números anteriores deve ser observado nos casos de substituição ou cessação de funções dos delegados sindicais e dos membros das direcções dos sindicatos.

4 — Uma vez constituída comissão sindical ou intersindical, as direcções dos sindicatos dão conhecimento desse facto à SCML.

**Cláusula 126.<sup>a</sup>****Direito de informação e consulta**

1 — Os delegados sindicais e as comissões sindicais e intersindicais, gozam do direito de informação e consulta, podendo requerer por escrito, à SCML, os elementos de informação respeitantes à evolução recente e provável das actividades da SCML, sobre a evolução do emprego ou eventuais medidas de antecipação em caso de ameaça para o emprego, bem como de decisões ao nível estrutural da organização do trabalho.

2 — As informações referidas no número anterior são prestadas pela SCML, por escrito, no prazo de 10 dias, salvo se, pela sua complexidade, se justificar prazo maior, que nunca deve exceder os 30 dias.

3 — Os delegados sindicais, as comissões sindicais e intersindicais não podem revelar aos trabalhadores ou a terceiros as informações que lhes tenham sido comunicadas pela SCML com menção expressa da respectiva confidencialidade, mantendo-se o dever de confidencialidade após a cessação do respectivo mandato.

4 — A SCML não é obrigada a prestar informações ou a proceder a consultas cuja natureza seja susceptível de prejudicar ou afectar gravemente o seu funcionamento.

5 — Tanto a qualificação das informações como confidenciais como a não prestação de informações ou a realização de consultas deverão ser justificadas pela SCML, por escrito, com base em critérios objectivamente aferíveis e que assentem em exigências de gestão.

**Cláusula 127.<sup>a</sup>****Crédito de horas e regime de faltas dos dirigentes e delegados sindicais**

1 — Os delegados sindicais, em número igual ao previsto no artigo 500.º do Código do Trabalho, têm direito, cada um, a um crédito de cinco horas por mês ou, tratando-se de delegado que faça parte da comissão sindical ou intersindical, de um crédito de oito horas por mês.

2 — Os dirigentes sindicais, em número igual ao previsto no artigo 400.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, têm direito, cada um, de um crédito de horas correspondentes a seis dias de trabalho por mês, para o exercício das suas funções.

3 — O crédito de horas previsto nos números anteriores é referido ao período normal de trabalho e conta para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo.

4 — Sempre que pretendam exercer o direito ao gozo do crédito de horas, os seus titulares devem informar a SCML, por escrito, com a antecedência de dois dias, salvo motivo atendível.

5 — As faltas dadas pelos dirigentes sindicais e pelos delegados sindicais no desempenho das suas funções que excedam o crédito de horas previsto nos números anteriores, consideram-se justificadas e contam, salvo quanto à retribuição, como tempo de serviço efectivo.

6 — As faltas dadas pelos dirigentes sindicais que não beneficiem do crédito de horas previsto no n.º 2, consideram-se justificadas e contam, salvo quanto à retribuição, como tempo de serviço efectivo, até ao limite de 33 faltas por ano.

7 — As faltas a que se refere o número anterior, quando previsíveis, são comunicadas à SCML, por escrito, com

a antecedência de dois dias, com referência às datas e ao número de dias de que os respectivos trabalhadores necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade de previsão, nos três dias imediatos ao 1.º dia da ausência.

8 — A inobservância do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

**Cláusula 128.<sup>a</sup>****Direito a instalações para actividade sindical na SCML**

A SCML obriga-se a:

a) Pôr à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, um local apropriado, situado no interior da SCML ou na sua proximidade para o exercício das suas funções;

b) Reservar um local apropriado para os delegados afixarem textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores e permitir-lhes a distribuição dos mesmos documentos no interior do estabelecimento, mas sem prejuízo em qualquer dos casos do funcionamento normal da SCML.

**Cláusula 129.<sup>a</sup>****Direito de reunião na SCML**

1 — Os trabalhadores têm direito de reunir-se durante o período normal de trabalho sempre que forem convocados pela comissão sindical ou intersindical, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, até ao período máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, sem prejuízo do normal funcionamento, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar e dos serviços de natureza urgente e essencial.

2 — Fora do horário normal de trabalho, podem os trabalhadores reunir-se no local de trabalho, sempre que convocados pela comissão sindical ou intersindical, ou ainda por 50 ou um terço dos trabalhadores do respectivo estabelecimento, sem prejuízo do normal funcionamento, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores e a pedido dos promotores, a SCML obriga-se a garantir a cedência de local apropriado no interior das suas instalações, sempre que necessário.

4 — Os promotores das reuniões previstas no n.º 1 são obrigados a comunicar à SCML, por escrito, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas a data e a hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

5 — A SCML pode autorizar os representantes dos sindicatos a participar nas reuniões previstas nos n.ºs 1 e 2, desde que informada, por escrito, pelos promotores com a antecedência mínima de seis horas.

6 — A SCML pode autorizar reuniões de natureza sindical solicitadas pelas direcções dos sindicatos que decorrerão nos termos da presente cláusula.

**Cláusula 130.<sup>a</sup>****Reuniões da comissão sindical e intersindical com a SCML**

1 — A comissão sindical e intersindical será recebida, sem perda de retribuição, pela SCML dentro do horário

normal de trabalho sempre que o requeira, podendo tais reuniões ter lugar fora do horário normal de trabalho em caso de urgência.

2 — O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não conta para o crédito de horas estipulado no presente acordo.

#### Cláusula 131.<sup>a</sup>

##### Formalização

Todos os assuntos tratados entre a comissão sindical, a comissão intersindical ou delegados sindicais e a SCML, bem como as respectivas propostas apresentadas por ambas as partes, terão de ser reduzidos a escrito devendo constar de acta.

#### Cláusula 132.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores com funções sindicais

1 — O exercício da actividade sindical pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva não pode constituir entrave para o seu desenvolvimento profissional ou para a melhoria da sua retribuição, provocar despedimentos ou sanções ou ser motivo para a mudança injustificada de serviço ou do seu horário de trabalho.

2 — Os trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando a transferência resultar de mudança total ou parcial do estabelecimento onde aqueles prestam serviço.

3 — Em caso de despedimento, não se verificando justa causa, o trabalhador despedido tem direito a optar entre a reintegração na SCML e uma indemnização entre 30 e 60 dias de retribuição base e diuturnidades por cada ano ou fracção de antiguidade, e nunca inferior a seis meses.

## CAPÍTULO XVI

### Disposições finais

#### Cláusula 133.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

É constituída uma comissão paritária com competência para interpretar as disposições e integrar as lacunas do presente acordo.

#### Cláusula 134.<sup>a</sup>

##### Composição da comissão paritária

1 — A comissão paritária é constituída por seis membros efectivos, três a indicar pela SCML e três indicados pelas associações sindicais outorgantes.

2 — As partes indicam por cada membro efectivo, um membro suplente que substitui o efectivo nas respectivas ausências ou impedimentos.

3 — Os membros da comissão paritária podem fazer-se acompanhar de assessores, que podem assistir às reuniões, sem direito a voto.

4 — Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos 30 dias subsequentes à publicação do acordo, os nomes dos respectivos representantes efectivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar, logo que indicados os nomes da maioria dos seus membros.

5 — A identificação dos membros que constituem a comissão paritária é objecto de publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, cabendo à parte sindical proceder ao depósito dos respectivos documentos.

6 — A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente acordo, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomearam, a todo o tempo, mediante comunicação por escrito, à outra parte, tendo de ser também esta alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Cláusula 135.<sup>a</sup>

##### Funcionamento da comissão paritária

1 — A comissão paritária funcionará em local a determinar pelas partes.

2 — A comissão paritária funcionará a pedido de qualquer das partes mediante convocatória com a antecedência mínima de 15 dias, com a indicação da ordem de trabalhos, local, dia e hora da reunião, competindo à parte que convocar a reunião assegurar o secretariado.

3 — A entidade que assegura o secretariado deverá elaborar as actas das reuniões, bem como remeter aos organismos outorgantes cópias das deliberações tomadas.

#### Cláusula 136.<sup>a</sup>

##### Deliberações da comissão paritária

1 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois membros de cada uma das partes.

2 — Para deliberação, só poderão pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes, cabendo a cada elemento um voto.

3 — As deliberações da comissão paritária, tomadas por unanimidade, são automaticamente aplicáveis à SCML e aos trabalhadores.

4 — As deliberações, devem ser remetidas, pela entidade que assegurou o secretariado, ao Ministério da Segurança Social e do Trabalho, passando a partir da sua publicação a fazer parte integrante do presente acordo.

#### Cláusula 137.<sup>a</sup>

##### Garantia de direitos

1 — Com salvaguarda do entendimento que este acordo representa, no seu todo, um tratamento mais favorável, da sua aplicação não pode resultar diminuição de retribuição ou de outras atribuições patrimoniais.

2 — Sempre que o reposicionamento do trabalhador na nova estrutura de carreiras criada pelo presente acordo, não corresponda à anterior retribuição por si auferida, essa retribuição mantém-se, até que o trabalhador reúna as condições para ascender ao nível remuneratório seguinte.

3 — Consideram-se nulas as normas do contrato do trabalho que não respeitem o presente acordo.

#### Cláusula 138.<sup>a</sup>

##### Revogação

Com a entrada em vigor do presente acordo são revogadas todas as normas internas que disponham sobre matérias nele contidas.

Cláusula 139.<sup>a</sup>**Mediação laboral**

A SCML aceita a mediação laboral como forma de resolução de conflitos individuais de trabalho nos termos da lei.

Cláusula 140.<sup>a</sup>**Norma transitória**

Caso venham a ocorrer alterações ao nível de enquadramento da carreira dos técnicos de diagnóstico e terapêutica no âmbito do sector público, a SCML compromete-se a iniciar, no prazo de 90 dias, um processo de negociações com o Sindicato das Ciências e Tecnologias da Saúde e com o Sindicato dos Fisioterapeutas Portugueses.

Cláusula 141.<sup>a</sup>**Produção de efeitos**

1 — O presente acordo produz efeitos a partir do início do mês seguinte ao da sua assinatura.

2 — As revalorizações salariais decorrentes do presente acordo operam sem prejuízo do disposto do n.º 2 da cláusula 3.<sup>a</sup>

**Sumário executivo**

O acordo de empresa da SCML (AE/SCML) tem por objectivos, entre outros, melhorar e modernizar as relações laborais no âmbito da SCML, aproximar o regime laboral da SCML às soluções plasmadas no Código do Trabalho,

combinar a necessária adaptabilidade que hoje se impõe a qualquer organização com a indispensável segurança e qualidade do emprego, valorizar a responsabilidade social na SCML e valorizar igualmente o papel da contratação colectiva no âmbito da SCML.

Assim, com a presente proposta pretende-se atingir os seguintes objectivos estratégicos:

Resolver a dicotomia hoje existente entre as tabelas e carreiras do Departamento de Jogos e da restante SCML, o que poderá ser atingido através da criação de carreiras e tabelas únicas para toda a SCML a partir do acordo, mantendo-se as carreiras e tabelas para os actuais trabalhadores do Departamento de Jogos, as quais se extinguirão à medida em que esses trabalhadores forem cessando a sua actividade.

Criar condições para fazer face a uma gestão de recursos humanos moderna, através da eliminação de um número significativo de carreiras profissionais, graus e escalões remuneratórios, conferindo-se, assim, às novas carreiras maior coerência e equidade, quer em termos do seu conteúdo funcional, quer possibilitando a fusão e integração de diversas carreiras actuais em apenas uma carreira, quer por fim através de uma nova estrutura remuneratória que contém, apenas, níveis remuneratórios, desaparecendo os escalões e graus.

Revalorização das carreiras e categorias cujos valores salariais se situam abaixo dos €500, de forma a garantir que este valor seja o valor mínimo auferido na SCML, medida que abrange um total de 343 trabalhadores.

**ANEXO I****Grupos profissionais e conteúdos funcionais**

Grupos profissionais	Área funcional	Conteúdo funcional
Técnico superior . . . . .		Exerce funções consultivas, de concepção e ou de investigação, exigindo um significativo grau de qualificação, elabora pareceres, efectua estudos e gere projectos, presta apoio técnico de consultoria no âmbito da respectiva especialização, com vista à tomada de decisão. Esta especialização requer formação básica ao nível da licenciatura. A título de exemplo, apresentam-se, seguidamente, algumas especializações, salvaguardando-se que, embora os vários postos de trabalho existentes na SCML, possam pertencer à mesma família funcional e à mesma carreira/especialização, em função do objectivo da função, das principais tarefas e dos objectivos do desempenho, o conteúdo funcional pode não ser <i>standardizado</i> o que é aliás, comum perceber-se. É, por isto, que aquando de um recrutamento (interno, externo ou misto) devem ser estabelecidos/ponderados os respectivos perfisogramas.
	Animador sócio-cultural . . . . .	O técnico superior de animação e gestão sócio-cultural domina as técnicas de análise da realidade definindo estratégias para a sua intervenção através dos recursos possíveis. Coordena equipas de técnicos de animação sócio-cultural e ou técnico profissionais de animação sócio-cultural ou outros.
	Arquitecto . . . . .	Conceber e projectar obras de arquitectura prestando assistência técnica, orientando toda a execução e respectiva manutenção.
	Arquivo . . . . .	Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação; orientar e elabora instrumentos de descrição da documentação; apoiar os utilizadores, orientando-os na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover acções de difusão documental e executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e restauro de documentos.

Grupos profissionais	Área funcional	Conteúdo funcional
	Assistente social . . . . .	Intervém qualificadamente em organizações, na resolução de problemas sociais dos cidadãos a nível individual, grupal, familiar e comunitário, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo e o diagnóstico inerentes à resolução de tais problemáticas. Analisa os pedidos institucionais; investiga cientificamente e desenvolve pesquisas enquanto dimensão e fundamento integrante da acção profissional no contexto das políticas públicas, bem como realiza trabalhos integrada em equipas profissionais a nível multidisciplinar e ou interdisciplinar.
	Biblioteca e documentação . . . . .	Conceber e planejar serviços e sistemas de informação; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; seleccionar, classificar e indexar documentos sob diversas formas, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; definir procedimentos de recuperação e exploração da informação; promover acções de difusão e apoiar e orientar os utilizadores.
	Ciências da educação . . . . .	Programar, orientar, acompanhar e avaliar as acções desenvolvidas pelas equipas educativas com crianças em idade de 1.ª e 2.ª infância.
	Jurista . . . . .	Estudar e acompanhar a aplicação de diplomas legislativos; colaborar em causas penais, cíveis, administrativas ou outras, através de pareceres ou conselhos jurídicos e defender posições e interesses da SCML, perante os tribunais.
	Educador social . . . . .	Prestar apoio técnico sócio-cultural recreativo a comunidades, grupos de indivíduos em ordem à melhoria das suas condições de vida, participação, integração e promoção social, planeando, organizando e apoiando a realização de acções educativas em espaço sócio-comunitários.
	Engenheiro . . . . .	Efectuar pesquisas sobre conceitos, teorias e processos, aperfeiçoá-los ou aplica os conhecimentos adquiridos nos domínios da engenharia, em como no que respeita ao rendimento técnico e económico dos processos de produção; elabora pareceres, prepara comunicações científicas e relatórios; supervisiona, eventualmente, outros trabalhos.
	Informático . . . . .	Efectuar estudos sobre conceitos e procedimentos informáticos, melhorá-los ou elaborar novos conceitos e procedimentos e emite pareceres sobre a sua publicação ou aplica-os eles próprios.
	História . . . . .	Contribuir para prossecução dos fins estatutários ao nível de missão cultural educacional da instituição, através de exposições, visitas guiadas, conferências e iniciativas análogas, bem como de promoção de acções de estudo e da conservação e divulgação do património histórico, artístico e cultural da instituição.
	Organização e gestão pessoal financeiros	Exerce funções de concepção e de natureza técnica, na área de planeamento, organização e gestão, tendo em vista preparar a tomada de decisões.
	Psicólogo . . . . .	Estudar os mecanismos mentais, os comportamentos humanos, individuais e colectivos e, de acordo com a sua área de especialidade, designadamente, clínica, educacional ou social e das organizações aplica os métodos e as técnicas adequadas para um eficaz trabalho individual e ou em equipas transfuncionais e para uma posterior tomada de decisão.
	Saúde — farmácia/laboratório . . . . .	Aplica conceitos e teorias de farmacologia através da preparação, distribuição e dispensa de medicamentos e drogas.
	Sociólogo . . . . .	Estudar e interpretar as condições e transformações do meio sócio-cultural em que o indivíduo age e reage para determinar as incidências de tais condições e transformações sobre os comportamentos individuais, de grupo e organizacionais; verificar de que modo os comportamentos, as actividades e as relações dos indivíduos e grupos se integram num sistema de organização social.
	Recursos humanos . . . . .	Assegurar um conjunto de actividades na área da gestão integrada de recursos humanos, designadamente análise e qualificação de funções, definição de perfis e carreiras profissionais, recrutamento e selecção, formação profissional, gestão de desempenho, incentivos, entre outros.
Técnico superior docente (ensino superior).		Ministra ensinamentos em estabelecimentos de ensino, transmitindo os conhecimentos da sua especialidade, utilizando métodos pedagógicos e técnicas apropriadas.
Técnico superior de informática		Assegurar tarefas em áreas funcionais como a gestão e arquitectura de sistemas de informação, infra-estruturas tecnológicas e engenharia de <i>software</i> .



Grupos profissionais	Área funcional	Conteúdo funcional
Técnico .....		Exerce funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planeamento estabelecido, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior.
	Engenheiro .....	Efectuar estudos sobre técnicas aplicáveis às diferentes áreas de enquadramento, elaborar pareceres sobre aspectos tecnológicos e definir normas e procedimentos de segurança entre outros.
	Informáticos .....	Assegurar tarefas em áreas funcionais como as infra-estruturas tecnológicas em engenharia de <i>software</i> .
	Inspector/auditor .....	Inspeccionar e orientar o desenvolvimento das várias actividades, a fim da verificação da sua conformidade com as normas legalmente estabelecidas.
	Técnico de aplicação e métodos ....	Executar funções de estudo e projectos com aplicação de métodos e processos de natureza técnica com autonomia e responsabilidade enquadrados em planificação estabelecida; requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais específicos.
	Técnico educador social .....	Compete desenvolver a sua actividade com jovens e adultos que devido a factores individuais sociais e ou culturais se encontram com risco de ruptura social. Organizar, orientar e dinamizar e avaliar actividades estruturais ou de recreio.
	Técnico de diagnóstico e terapêutica	Assegurar, através de métodos e técnicas apropriadas, o diagnóstico, o tratamento e reabilitação do doente, procurando obter a participação esclarecida deste no seu processo de prevenção, cura, reabilitação.
Enfermagem .....		Programar, executar e avaliar cuidados gerais de enfermagem, no âmbito da patologia, prevenção, tratamento e reabilitação da doença e do tipo de intervenção do serviço.
Docente (não superior) ...		Promover o desenvolvimento global de crianças, organizando diversas actividades que, em simultâneo, as ocupam, e incentivam o seu desenvolvimento físico, psíquico e social.
Técnico de informática ...		Efectuar instalação, a configuração e a operação de <i>software</i> , bem como a manutenção de computadores, periféricos e redes locais, tendo em conta as especificações técnicas dos equipamentos informáticos.
Chefias intermédias .....	Chefe de sector .....	Coordenar e distribuir o pessoal auxiliar de acordo com as necessidades do serviço. Manter actualizado o inventário e garantir atempadamente a manutenção de <i>stocks</i> . Zelar pelo cumprimento das normas de prevenção e segurança. Informar superiormente todas as questões relacionadas com o pessoal.
	Chefe de serviços .....	Proceder à aquisição, ao respectivo registo, dos produtos indispensáveis ao funcionamento do serviço, coordenar e distribuir os trabalhadores com as necessidades diárias.
Técnico-profissionais e operários altamente qualificados.		Exercer funções de natureza executiva da aplicação técnica com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticas obtidas através de um curso técnico-profissional.
	Auxiliar de educação .....	Colaborar nas tarefas relacionadas com a alimentação, cuidados de higiene e conforto das crianças; proceder ao seu acompanhamento nas actividades socioeducativas; proceder à recepção, arrumação, distribuição e conservação do material a seu cargo; assegurar a ordem e higiene dos respectivos serviços.
	Técnico profissional administrativo ....	Executar, de acordo com orientações, todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade, nomeadamente, pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, economato e património, elaborar informações, registar e classificar expediente, organizar processos e ficheiros relativos ao pessoal, efectuar cálculos numéricos relativos a operações de contabilidade, entre outras, sempre que necessário.
	Assistente de <i>contact center</i> .....	Em <i>Front-Office</i> interagir directamente com os dois segmentos — jogador e mediador, através do canal telefónico, recepcionando todas as chamadas e encaminhamento solicitações para o <i>Back-Office</i> ou para as Unidades de Resolução Especializada. Presta, ainda, <i>feedback</i> aos clientes sobre a resolução das reclamações ou solicitações críticas. No <i>Back-Office</i> , efectuar a triagem e encaminhamento das solicitações que terão de ser resolvidas pelos gestores de conhecimento, resolve as solicitações a seu cargo e responde aos clientes através de diversos meios (e. g., carta, <i>e-mail</i> , fax).

Grupos profissionais	Área funcional	Conteúdo funcional
	Fiscal de obras . . . . .	Acompanhar a execução das obras em curso nas suas diferentes fases, sob a orientação de um engenheiro, no sentido de verificar se as mesmas estão conforme o projecto aprovado.
	Massagista . . . . .	Efectuar massagens, por processos manuais, sempre que tal aconselhado pelos médicos (fisiatra, fisioterapeuta ou outros) a fim de corrigir perturbações físicas do corpo a idosos em centro de dia, SAD e lares.
	Monitor ATL . . . . .	Prestar apoio de carácter pedagógico, cultural, social e recreativo a indivíduos sãos e ou portadores de deficiências, grupos e comunidades abrangidas por equipamentos sociais, com vista à melhoria das condições de vida.
	Monitor de formação profissional . . .	Planear, preparar, desenvolver e avaliar sessões de formação de uma área específica utilizando métodos e técnicas pedagógicas adequadas.
	Montador transportador . . . . .	Preparar as chapas de <i>offset</i> com soluções químicas para revelar e fixar os motivos e processar por meios químicos ou mecânicos a foto reprodução de chapas, <i>nylon — print</i> ou outras previamente montadas com positivos ou negativos fotográficos destinados à impressão, impermeabilizar, fixar e reforçar desenhos.
	Operador de microfilmagem . . . . .	Reproduzir em microfilmagem os documentos que devem ser conservados em arquivo; organizar os arquivos de microfilmagem e respectivos registos.
	Técnico profissional de arquivo, biblioteca e documentação . . . . .	Aplicar métodos e procedimentos estabelecidos executando tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, serviços de atendimento, de empréstimo de pesquisa bibliográfica.
	Técnico profissional de audiovisuais	Colaborar na produção, realização, montagem de documentos audiovisuais (vídeo, sonoros e fotográficos), participar na aquisição e manutenção do equipamento audiovisual.
	Técnico profissional de saúde . . . . .	Recolher os meios e prestar os serviços e cuidados de saúde necessários à prevenção da doença, a manutenção, defesa e promoção do bem estar e qualidade de vida do indivíduo e da comunidade.
	Técnico de manutenção <i>online</i> . . . . .	Substituir, reparar e testar os terminais de leitura <i>online</i> , no respeito pelos normativos técnicos e processuais do sistema instalado. Desempenhar funções no mediador: (1.º nível de manutenção e assistência técnica) ou, em oficinas específicas (2.º nível de manutenção e assistência técnica).
Operários . . . . .		Exerce funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânica, com graus de complexidade variáveis, enquadradas em instruções gerais bem definidas, exigindo formação específica num ofício ou profissão algumas requerem inclusive carteiras profissionais.
	Canalizador . . . . .	Efectuar a montagem, a conservação e a preparação de redes e equipamentos de águas frias e quentes, de aquecimento central, ar comprimido e de condução de águas pluviais e residuais, de acordo com regulamentos técnicos inerentes e as medidas de segurança, higiene e saúde no trabalho.
	Carpinteiro . . . . .	Executar, montar, reparar e assentar elementos construtivos em madeira e seus derivados, utilizando ferramentas manuais, ferramentas eléctricas manuais e máquinas ferramenta.
	Costureira . . . . .	Executar vários trabalhos de costura, manualmente ou utilizando uma máquina, tratar as peças de roupa individuais, de cama, mesa e executar outras tarefas de apoio.
	Cozinheiro . . . . .	Executar todas as operações necessárias à confecção das ementas e colaborar na sua elaboração; orientar o pessoal durante a preparação dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir; acompanhar e assegurar a qualidade da confecção dos pratos; colaborar no estabelecimento das dietas gerais e terapêuticas e respectivas ementas. Verificar a ordem de limpeza das respectivas secções; Observar com rigor as regras de segurança impostas pelos regulamentos na utilização do material e combustível; manter em bom estado de conservação o material a seu cargo; desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.
	Electricista . . . . .	Executar a instalação e manutenção de instalações eléctricas de baixa tensão, de acordo com as normas de higiene, segurança e ambiente e dos regulamentos em vigor.
	Electricista de automóveis . . . . .	Proceder à manutenção, diagnosticar anomalias, efectuar reparações em sistemas eléctricos de automóveis.
	Estucador . . . . .	Proceder ao revestimento e ultimateção de pavimentos e edificações, aplicando-lhes uma ou várias camadas de argamassa de gesso ou de motivos especiais de estuque.

Grupos profissionais	Área funcional	Conteúdo funcional
	Fiel de armazém . . . . .	Receber, armazenar e fornecer, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos, controlar as entradas e saídas dos materiais, registar e enviar periodicamente aos serviços toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes, zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais, arrumá-los e retirá-los para fornecimento.
	Fiel condutor . . . . .	Preparar o material necessário ao funcionamento das agências. Proceder à entrega aos agentes do material para os concursos. Apoiar no tempo remanescente nas tarefas genéricas superiormente determinadas.
	Fogueiro . . . . .	Vigiar as condições de funcionamento das caldeiras e restante equipamento, executar as manobras inerentes à sua condução, verificar e prevenir as condições de segurança e pessoal, assegurar a lubrificação do equipamento.
	Jardineiro . . . . .	Responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento dos jardins e à manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, aplicação dos tratamentos para assegurar o normal crescimento das plantas.
	Lubrificador . . . . .	Proceder à lubrificação de máquinas, veículos automóveis e outros equipamentos com vista à sua conservação e normal funcionamento.
	Mecânico . . . . .	Proceder à manutenção, diagnosticar anomalias e efectuar reparações nos diversos sistemas mecânicos de automóveis de acordo com os parâmetros e especializações técnicas e com as regras de segurança e de protecção ambiental aplicáveis.
	Mecânico de automóveis . . . . .	Proceder à manutenção, diagnosticar anomalias, efectuar a substituição e montagem de componentes de sistemas mecânicos e eléctricos e desempanagem e o reboque de veículos automóveis.
	Motorista . . . . .	Conduzir viaturas para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuidar da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; receber e entregar expediente ou encomendas; participar superiormente as anomalias verificadas.
	Oficial de manutenção . . . . .	Assegura a manutenção mecânica e eléctrica dos equipamentos instalados em edifícios, efectua levantamento de dados para os estudos de durabilidade e substituição no todo ou em parte do equipamento.
	Operador gráfico . . . . .	Manuseia máquinas de acabamento assegurando o seu funcionamento. Realiza todos os trabalhos de preparação, separação e embalamento dos materiais.
	Pedreiro . . . . .	Executar alvenarias e acabamentos, montagem de estruturas e coberturas e proceder a diferentes assentamentos, tendo em conta as normas de construção estabelecidas e as medidas de segurança, higiene e saúde no trabalho.
	Pintor . . . . .	Executar acabamentos, no exterior e no interior de edifícios, bem como em madeiras e superfícies metálicas, preparando e revestindo superfícies com tintas e vernizes, tendo em conta as medidas de segurança, higiene e saúde no trabalho.
	Serralheiro . . . . .	Executar acabamentos, no exterior e no interior de edifícios, bem como em madeiras e superfícies metálicas, preparando e revestindo superfícies com tintas e vernizes, tendo em conta as medidas de segurança, higiene e saúde no trabalho.
	Telefonista . . . . .	Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas; prestar informações simples de acordo com as normas/protocolo; registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem aos assuntos de serviço.
Auxiliares . . . . .		Exerce funções de natureza executiva, diversificadas, bem determinadas, exigindo conhecimentos teóricos e de ordem prática, susceptíveis de poder e serem apreendidos no próprio local de trabalho (formação <i>on job</i> ).
	Ajudante de lar e centro de dia . . . . .	Colaborar nas tarefas de alimentação dos utentes; presta-lhes cuidados de higiene e conforto; requisitando e distribuindo os respectivos artigos; proceder ao acompanhamento diurno e nocturno dos utentes, dentro e fora dos serviços e estabelecimentos.
	Auxiliar de acção médica . . . . .	Colaborar, sob a orientação de técnicos de saúde na prestação de cuidados aos utentes, na manutenção das condições de limpeza e higienização nas instalações e no apoio logístico e administrativo no serviço e ou unidade integrados em estabelecimentos de cuidados de saúde.
	Auxiliar administrativa . . . . .	Desempenhar tarefas de apoio administrativo, de conferência, de catalogação e busca ou arquivo de documentos, conferência de folhas de receita, expedição de correspondência e outras tarefas de expediente geral.

Grupos profissionais	Área funcional	Conteúdo funcional
	Auxiliar de alimentação . . . . .	Preparar os géneros destinados a confecções; participar na confecção e ulitimação das refeições; executar o empacotamento e acondicionamento da comida; proceder à limpeza da sua secção e utensílios.
	Auxiliar de serviços gerais . . . . .	Executar todas as tarefas inerentes à limpeza das instalações, equipamentos e instalações.
	Fiel auxiliar de armazém . . . . .	Armazenar e arrumar em locais apropriados os materiais; cuidar da sua conservação e distribuição; fornecer os produtos e artigos requisitados pelos diversos serviços; manter e assegurar a limpeza do respectivo serviço.
	Operador de lavandaria . . . . .	Executar todas as tarefas inerentes ao tratamento de roupas; receber, lavar, passar a ferro, dobrar, arrumar e distribuir as roupas; preparar e por em funcionamento o equipamento existente; proceder à limpeza das instalações, equipamentos e utensílios do seu sector.
	Operador de armazém . . . . .	Efectuar as operações de recepção, codificação, armazenagem, movimentação, expedição e inventariação de mercadorias.
	Operador de reprografia . . . . .	Proceder à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com máquinas heliográficas, fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efectuar pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alcançar, agraphar e encadernar, registar o movimento de reprografia e cuidar da manutenção do equipamento a seu cargo.

## ANEXO II

## Retribuição e outras atribuições patrimoniais

(a vigorar a partir de 1 de Janeiro de 2008)

Subsídio de refeição — o montante do subsídio de refeição é de €4,11.

Subsídio de penosidade/insalubridade — o montante do subsídio de penosidade/insalubridade é de €4,49.

Subsídio de turno — o subsídio de turno é de 15 % da retribuição de trabalho a laborar em regime de dois turnos e de 25 % a laborar em regime de três turnos.

## Ajudas de custo e deslocações

## Montantes diários de ajudas de custo

(Em euros)		
Trabalhadores	Em território nacional	No estrangeiro
Escalão III . . . . .	60,98	144,71
Escalão II . . . . .	49,61	127,83
Escalão I . . . . .	45,54	108,73
Membros da mesa, administradores-delegados e directores de 1.º nível . . . . .	67,24	162,36

Deslocação em automóvel próprio — valor de €0,39/km a pagar pelo uso de automóvel próprio.

## Abono para falhas

(Em euros)	
Montante movimentado	Abono mensal
De 100 a 2 500 . . . . .	7,48
De 2 501 a 5 000 . . . . .	9,98
Superior a 5 000 . . . . .	12,47

## ANEXO III

## Carreiras profissionais, níveis salariais e condições de ingresso

## Carreira — Técnico superior

(Em euros)		
	Nível	Retribuição
Animador sócio-cultural, arquitecto, arquivo, assistente social, biblioteca e documentação, ciências da educação, jurista, educação social, engenheiro, informático, história, organização e gestão pessoal financeiros, psicólogo, recursos humanos, saúde-farmácia, saúde-laboratório, sociólogo . . . . .	1	1 107,59
	2	1 334,44
	3	1 534,61
	4	1 584,65
	5	1 701,41
	6	1 868,22
	7	1 968,30
	8	2 168,47
	9	2 201,83
	10	2 301,91
	11	2 435,35
	12	2 568,80
	13	2 768,96
	14	3 002,49

A evolução/progressão de cada uma das carreiras de técnico superior aqui previstas desenvolve-se nos 14 níveis constantes do quadro acima indicado.

Condições de ingresso:

Princípios gerais:

1.º nível — possuir curso académico cuja formação mínima seja de três anos e que confira grau académico. (Licenciatura de acordo com o processo de Bolonha.)

2.º nível — possuir o exigível para ingresso no 1.º nível e possuir no mínimo dois anos de experiência profissional, comprovada, na área de enquadramento.

Ou possuir formação superior em curso que confira licenciatura cuja duração mínima de quatro anos, e ou 2.º ciclo dos cursos do processo de Bolonha.

3.º nível — possuir o exigível para ingresso no 2.º nível mais dois anos de experiência profissional comprovada na área de enquadramento.

**Carreira — Técnico superior docente (ensino superior)**

(Em euros)		
	Nível	Retribuição
Assistente .....	1	1 097,92
	2	1 431,63
	3	1 484,65
	4	1 590,70
Professor-adjunto .....	1	1 961,87
	2	2 067,91
	3	2 226,98
	4	2 386,05
Professor-coordenador .....	1	2 333,03
	2	2 439,07

(Em euros)		
	Nível	Retribuição
Professor-coordenador .....	3	2 651,17
	4	2 757,21
Assistente dedicação plena .....	1	1 590,70
	2	2 147,45
	3	2 226,98
	4	2 386,05
Professor-adjunto dedicação plena .....	1	2 942,80
	2	3 101,87
	3	3 340,47
	4	3 579,08
Professor-coordenador dedicação plena. . .	1	3 499,54
	2	3 658,61
	3	3 976,75
	4	4 135,82

**Carreira — Técnico superior de informática**

(Em euros)				
	Escalão	Índice	Valor ind.	Retribuição
Estagiário .....	1	3,70	333,61	1 234,36
Especialista informática — grau I (N-1) .....	1	4,62	333,61	1 541,28
	2	5,06	333,61	1 688,07
	3	5,50	333,61	1 834,86
	4	5,94	333,61	1 981,64
Especialista informática — grau I (N-2) .....	1	5,28	333,61	1 761,46
	2	5,72	333,61	1 908,25
	3	5,94	333,61	1 981,64
	4	6,60	333,61	2 201,83
Especialista informática — grau I (N-3) .....	1	5,94	333,61	1 981,64
	2	6,38	333,61	2 128,43
	3	6,82	333,61	2 275,22
	4	7,26	333,61	2 422,01
Especialista informática — grau II (N-1) .....	1	6,60	333,61	2 201,83
	2	7,04	333,61	2 348,61
	3	7,48	333,61	2 495,40
	4	7,92	333,61	2 642,19
Especialista informática — grau II (N-2) .....	1	7,26	333,61	2 422,01
	2	7,70	333,61	2 568,80
	3	8,14	333,61	2 715,59
	4	8,58	333,61	2 862,37
Especialista informática — grau III (N-2) .....	1	8,58	333,61	2 862,37
	2	9,02	333,61	3 009,16
	3	9,46	333,61	3 155,95
	4	9,90	333,61	3 302,74
Especialista informática — grau III (N-1) .....	1	7,92	333,61	2 642,19
	2	8,36	333,61	2 788,98
	3	8,80	333,61	2 935,77
	4	9,24	333,61	3 082,56

Regime especial da tabela remuneratória a vigorar exclusivamente para os trabalhadores que à data de entrada em vigor do AE estejam integrados na carreira especial de técnico de informática a extinguir quando vagar.

**Carreira — Técnicos**

(Em euros)		
	Nível	Retribuição
Engenheiro, informáticos, inspector/auditor, téc. aplicação e métodos, téc. diagnóstico e terapêutica, téc. educação social .....	1	793,99
	2	984,15
	3	1 134,27

(Em euros)		
	Nível	Retribuição
Engenheiro, informáticos, inspector/auditor, téc. aplicação e métodos, téc. diagnóstico e terapêutica, téc. educação social .....	4	1 334,44
	5	1 401,16
	6	1 467,88
	7	1 534,61
	8	1 584,65
	9	1 668,05
	10	1 818,17
	11	1 868,22
	12	1 968,30
	13	2 168,47

A evolução/progressão de cada uma das carreiras de técnicos aqui previstas desenvolve-se nos 13 níveis constantes do quadro acima indicado.

Condições de ingresso:

Princípios gerais:

Considera-se um grupo residual dado a nova estrutura académica não prever a saída profissional de cursos com bacharelato.

No entanto para ingressar neste grupo profissional a condição de ingresso é a de possuir curso superior que não confira grau de licenciatura em área de formação adequada ao conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar.

#### Carreira — Enfermagem

(Em euros)		
	Nível	Retribuição
Enfermeiro .....	1	1 034,79
Enfermeiro graduado .....	1	1 113,05
	2	1 217,40
	3	1 347,83
	4	1 434,79
	5	1 565,23
	6	1 695,66
	7	1 913,05
	8	2 165,23
Enfermeiro especialista .....	1	1 330,44
	2	1 391,31
	3	1 521,75
	4	1 652,18
	5	1 782,62
	6	1 956,53
	7	2 173,93
	8	2 478,27
Enfermeiro-chefe .....	1	1 565,23
	2	1 695,66
	3	1 826,10

(Em euros)		
	Nível	Retribuição
Enfermeiro-chefe .....	4	2 000,01
	5	2 217,40
	6	2 521,75
	7	2 608,71
Enfermeiro supervisor .....	1	1 652,18
	2	1 826,10
	3	2 000,01
	4	2 260,88
	5	2 608,71
	6	2 765,23

#### Carreira — Docente do ensino não superior

(Em euros)		
	Nível	Retribuição
Educador de infância .....	1	989,78
	2	1 104,66
	3	1 334,43
	4	1 475,83
	5	1 661,41
	6	1 811,65
	7	1 926,53
	8	2 165,14
	9	2 642,35
	10	3 004,68

Os educadores profissionalizados com bacharelato ingressam no 1.º nível.

Os educadores profissionalizados com licenciatura ingressam no 3.º nível.

Apenas têm acesso ao 10.º nível da carreira os educadores com licenciatura ou com grau académico de bacharelato que tenham adquirido o grau académico de licenciatura na área da docência ou em ciências da educação.

#### Carreira — Técnico de informática

(Em euros)				
	Escalão	Índice	Valor ind.	Retribuição
Técnico informática — grau I (N-1) .....	1	3,52	333,61	1 174,31
	2	3,74	333,61	1 247,70
	3	4,07	333,61	1 357,79
	4	4,40	333,61	1 467,88
Técnico informática — grau I (N-2) .....	1	4,07	333,61	1 357,79
	2	4,29	333,61	1 431,19
	3	4,62	333,61	1 541,28
	4	4,95	333,61	1 651,37
Técnico informática — grau I (N-3) .....	1	4,62	333,61	1 541,28
	2	4,84	333,61	1 614,67
	3	5,17	333,61	1 724,76
	4	5,50	333,61	1 834,86
Técnico informática — grau II (N-1) .....	1	5,17	333,61	1 724,76
	2	5,50	333,61	1 834,86
	3	5,83	333,61	1 944,95
	4	6,16	333,61	2 055,04
Técnico informática — grau II (N-2) .....	1	5,72	333,61	1 908,25
	2	6,05	333,61	2 018,34
	3	6,38	333,61	2 128,43
	4	6,71	333,61	2 238,52

(Em euros)

	Escalão	Índice	Valor ind.	Retribuição
Técnico informática — grau III (N-1) .....	1	6,38	333,61	2 128,43
	2	6,71	333,61	2 238,52
	3	7,04	333,61	2 348,61
	4	7,48	333,61	2 495,40
Técnico informática — grau III (N-2) .....	1	7,04	333,61	2 348,61
	2	7,37	333,61	2 458,71
	3	7,81	333,61	2 605,49
	4	8,25	333,61	2 752,28

**Carreira — Chefias intermédias**

(Em euros)

	Nível	Retribuição
Chefe de sector .....	1	814,01
	2	830,69
	3	864,05
	4	897,41
Chefe de serviços .....	1	934,11
	2	1 000,83
	3	1 070,89
	4	1 124,27

**Carreira — Técnico profissional e operários altamente qualificados**

(Em euros)

	Nível	Retribuição
Auxiliar de educação, téc. prof. administrativo, assistente de <i>contact center</i> , fiscal obras, massagista, monitor ATL, monitor formação profissional, montador-transportador, operador microfilmagem, técnico prof. arquivo biblioteca e documentação, técnico áudio-visuais, técnico auxiliar, técnico manutenção <i>on-line</i> , técnico profissional de saúde .....	1	603,83
	2	663,88
	3	713,93
	4	777,31
	5	814,01
	6	847,37
	7	874,06
	8	914,09
	9	967,47
	10	1 054,21
	11	1 107,59
	12	1 201,00

A evolução/progressão de cada uma das carreiras dos técnicos prof. e operários altamente qualificados aqui previstas desenvolve-se nos 12 níveis constantes do quadro acima indicado.

Condições de Ingresso:

1.º nível — possuir 12.º ano de escolaridade sem prática profissional e conhecimentos na área de enquadramento (informática ou outra);

2.º nível — possuir 12.º ano de escolaridade efectuado a partir de cursos de formação profissional na área de enquadramento (expl. auxiliar de educação com formação no IEFP na matéria).

3.º nível — possuir 12.º ano e especialização em áreas específicas de manutenção de acordo com o enquadramento (aplica-se a monitores de formação profissional, a quem é exigido simultâneo o CAP e carteira profissional).

**Carreira — Operários qualificados e semi-qualificados**

(Em euros)

	Nível	Retribuição
Canalizador, carpinteiro, costureira, cozinheiro, electricista, electri. automóveis, estucador, fiel armazém, fiel condutor, fogueiro, jardineiro, lubrificador mecânico, mecânico de automóveis, motorista, oficial de manutenção, operador gráfico, pedreiro, pintor, serralheiro, telefonista .....	1	537,11
	2	550,46
	3	567,14
	4	603,83
	5	630,52
	6	663,88
	7	680,56
	8	697,24
	9	727,27
	10	777,31
	11	814,01
	12	864,05

A evolução/progressão de cada uma das carreiras dos operários qualificados e semi-qualificados aqui previstas desenvolve-se nos 12 níveis constantes do quadro acima indicado.

Condições de Ingresso:

1.º nível — formação geral correspondente à escolaridade obrigatória;

2.º nível — formação geral correspondente à escolaridade obrigatória e um ano de experiência profissional;

3.º nível — formação geral correspondente à escolaridade obrigatória e dois anos de experiência profissional ou 9.º ano de escolaridade na área de formação de enquadramento nível 3.

**Carreira — Auxiliares**

(Em euros)

	Nível	Retribuição
Ajudante lar centro dia, auxiliar acção médica, auxiliar administrativo, auxiliar alimentação, auxiliar serviços gerais, fiel auxiliar armazém, operador lavandaria, operador armazém, operador reprografia .....	1	500,00
	2	517,10
	3	567,14
	4	583,82
	5	613,84
	6	647,20
	7	713,93
	8	760,63

A evolução/progressão de cada uma das carreiras dos auxiliares aqui previstas desenvolve-se nos oito níveis constantes do quadro acima indicado.

Condições de Ingresso:

1.º nível — habilitações ao nível da escolaridade obrigatória, sem experiência profissional;

2.º nível — formação habilitacional ao nível de escolaridade obrigatória e um nível de dois anos de experiência na área de enquadramento.

#### ANEXO IV

##### Normas de concurso para promoção nas carreiras de enfermagem

##### Artigo 1.º

###### Objecto

O presente anexo estabelece as normas de promoção nas carreiras de enfermagem.

##### Artigo 2.º

###### Carreiras de enfermagem

1 — A promoção a enfermeiro graduado depende cumulativamente:

- a) Da permanência de três anos na categoria de enfermeiro;
- b) De avaliação de desempenho de nível não inferior a *Bom*;
- c) De proposta fundamentada apresentada pelo órgão de direcção competente;
- d) De deliberação da mesa.

2 — A promoção a enfermeiro especialista faz-se mediante processo de concurso com avaliação curricular, ao qual se poderão candidatar:

a) Enfermeiros graduados habilitados com o curso de especialização em enfermagem estruturado nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 178/85, de 23 de Maio, ou com o curso de estudos superiores especializados que habilite para a prestação de cuidados de enfermagem numa área de especialização em enfermagem, independentemente do tempo na categoria e avaliação de desempenho não inferior a *Bom*;

b) Enfermeiros (nível 1) habilitados com o curso de estudos superiores especializados em enfermagem ou equivalente que habilite para a prestação de cuidados de enfermagem numa área de especialização em enfermagem, independentemente do tempo na categoria e avaliação de desempenho não inferior a *Bom*;

c) Enfermeiros (nível 1) habilitados com o curso de especialização em enfermagem estruturado nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 178/85, de 23 de Maio, com três de serviço e avaliação de desempenho não inferior a *Bom*;

3 — A promoção a enfermeiro-chefe faz-se mediante processo de concurso com apresentação e avaliação curricular e entrevista, ao qual se poderão candidatar os enfermeiros (nível 1) com seis anos na categoria, os enfermeiros graduados e enfermeiros especialistas, independentemente do tempo na categoria, desde que detentores de seis anos de exercício profissional, com avaliação de desempenho

não inferior a *Bom* e que possuam uma das seguintes habilitações:

a) Curso de estudos superiores especializados em enfermagem que habilite para a gestão dos serviços de enfermagem;

b) Curso de administração de serviços de enfermagem ou a secção de administração do curso de enfermagem complementar;

c) Um curso de especialização em enfermagem estruturado nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 178/85, de 23 de Maio;

d) Curso no âmbito da gestão que confira o grau académico de licenciatura.

4 — A promoção a enfermeiro-supervisor opera-se mediante processo de concurso com a apresentação e avaliação do currículo seguida de prova pública de discussão curricular, ao qual só se poderão candidatar os enfermeiros-chefes e os enfermeiros-especialistas, com três anos na respectiva categoria ou no conjunto das duas categorias, com avaliação de desempenho não inferior a *Bom* e que possuam, pelo menos, uma das seguintes habilitações:

a) Curso de estudos superiores especializados em enfermagem que habilite para a gestão dos serviços de enfermagem;

b) Curso de administração de serviços de enfermagem ou a secção de administração do curso de enfermagem complementar;

c) Curso no âmbito da gestão que confira o grau académico de licenciatura.

O presente acordo é aplicável a todo o território nacional onde a SCML prossegue os seus fins.

Este acordo aplicável à SCML, cujo âmbito da sua actividade se insere no sector de acção social, vai ser assinado pelas partes outorgantes, anexando-se, para o efeito, os respectivos títulos de representação nos termos legais exigidos para o presente acto.

Lisboa, 23 de Janeiro de 2009.

Pela SCML — Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

*Rui António Ferreira da Cunha*, provedor.

Pelo SPGL — Sindicato dos Professores da Grande Lisboa:

*António Joaquim Fonseca da Silva Quitério*, mandatário.

Pelo Sindicato Nacional dos Psicólogos:

*Inês Gomes Faria*, mandatária.

Pelo Sindicato das Ciências e Tecnologias da Saúde:

*Luís Alberto Pinho Dupont*, mandatário.

*Fernando José Sousa Zorro*, mandatário.

Pelo SFP — Sindicato dos Fisioterapeutas Portugueses:

*Cristina Alexandra da Graça de Abreu Freire*, mandatária.



Pelo SINTTAV — Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual:

*Manuel Francisco A. Coelho Gonçalves*, mandatário.  
*António Marques Moura*, mandatário.

Depositado em 3 de Fevereiro de 2009, a fl. 32 do livro n.º 11, com o n.º 18/2009, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

**ACT entre a PORTLINE — Transportes Marítimos Internacionais, S. A., e outras e o SIMAME-VIP — Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagem, Transitários e Pesca — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pela convenção colectiva de trabalho mencionada em título, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 22, de 15 de Junho de 2008.

1 — Quadros superiores:

Director (graus I, II e III).

2 — Quadros médios:

2.2 — Técnicos da produção e outros:

Técnico (graus I, II, III, IV, V e VI).

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Técnico administrativo (graus I, II, III e IV).

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos:

Oficial administrativo (graus I, II, III e IV).

5.4 — Outros:

Motorista/estafeta (graus II, III e IV).

6 — Profissionais semiqualeificados (especializados):

6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Telefonista/recepcionista (graus II, III e IV).

7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados):

7.1 — Administrativos, comércio e outros:

Guarda/servente (graus I, II e III).

Profissões integradas em dois níveis de qualificação (profissões integráveis num ou noutro nível, consoante a dimensão do departamento ou serviço chefiado e o tipo de organização da empresa):

2 — Quadros médios:

2.2 — Técnicos da produção e outros.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Coordenador (graus I, II, III, IV e VI)

**ACT entre a Douro Acima — Transportes, Turismo e Restauração, L.ª, e outras e a FESMAR — Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar e outra — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pela convenção colectiva de trabalho mencionada em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de Abril de 2004.

1 — Quadros superiores:

Director;

Director de cruzeiro;

Técnico oficial de contas.

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos:

Assessor de direcção;

Assistente de director de cruzeiro;

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Chefe de cozinha;

Mestre de tráfego local.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Assistente de bordo;

Técnico administrativo;

Técnico de informática;

Secretário.

4.2 — Produção:

Técnico operacional.

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos:

Assistente administrativo.

5.2 — Comércio:

Promotor comercial.

5.3 — Produção:

Assistente operacional;

Maquinista prático.

## 5.4 — Outros:

Camaroteiro-chefe;  
Cozinheiro;  
Empregado de bar;  
Empregado de mesa;  
Marinheiro de 1.ª classe de tráfego local;  
Marinheiro de 2.ª classe de tráfego local;  
Motorista (pesados e ligeiros).

## 6 — Profissionais semiqualeificados (especializados):

## 6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Ajudante de bar;  
Ajudante de cozinha;  
Auxiliar administrativo;  
Camaroteiro;  
Copeiro;  
Recepcionista;  
Telefonista/recepcionista.

## 6.2 — Produção:

Ajudante de maquinista prático.

## 7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados):

## 7.1 — Administrativos, comércio e outros:

Empregado de limpeza;  
Vigia.

Profissões integradas em dois níveis (profissionais integráveis num ou noutro nível, consoante a dimensão do departamento ou serviço chefiado e o tipo de organização da empresa):

1 — Quadros superiores.

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos:

Chefe de serviços.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.2 — Produção:

Chefe de sala.

## AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

### **Avisos sobre a data da cessação da vigência do acordo de empresa entre os CTT — Correios de Portugal, S. A., e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações e outros.**

1 — Os CTT — Correios de Portugal, S. A., requereram, em 8 de Setembro de 2008, a publicação de aviso sobre a data da cessação da vigência do acordo de empresa celebrado com o Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações (SNTCT) e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 21, de 8 de Junho de 1996, e posteriores alterações, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 8, de 28 de Fevereiro de 1999, 30, de 15 de Agosto de 2000, 29, de 8 de Agosto de 2002, 29, de 8 de Agosto de 2004, e 27, de 22 de Julho de 2006.

2 — A empresa procedeu à denúncia da referida convenção, acompanhada de proposta de celebração de novo acordo de empresa, nos termos do n.º 1 do artigo 558.º do Código do Trabalho (Código).

A denúncia foi recebida em 27 de Abril de 2007 pelos SNTCT, Sindicato Independente dos Correios de Portugal (SINCOR), Sindicato de Quadros de Correios (SINQUADROS), Sindicato Independente dos Trabalhadores da Informação e Comunicações (SITIC) e Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual (SINTTAV).

3 — O texto inicial do acordo de empresa e as suas alterações foram celebrados pelos seguintes sindicatos destinatários da denúncia:

a) O SNTCT subscreveu o texto inicial do acordo de empresa de 1996 e todas as posteriores alterações;

b) O SINCOR vinculou-se ao texto inicial do acordo de empresa de 1996 e às alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 30, de 15 de Agosto de 2000, por acordo de adesão publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de Julho de 2001, vinculou-se às alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de Agosto de 2002, por acordo de adesão publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 13, de 8 de Abril de 2003, e subscreveu todas as posteriores alterações;

c) O SINQUADROS subscreveu as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 8, de 28 de Fevereiro de 1999, 29, de 8 de Agosto de 2002, 29, de 8 de Agosto de 2004, e 27, de 22 de Julho de 2006;

d) O SITIC vinculou-se ao texto inicial do acordo de empresa de 1996 e às alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 8, de 28 de Fevereiro de 1999, por acordo de adesão publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 45, de 8 de Dezembro de 1999, até então com a denominação de Sindicato Independente dos Trabalhadores da Indústria e Construção, e subscreveu todas as posteriores alterações. Este sindicato adoptou a actual denominação em alteração de estatutos publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 33, de 8 de Setembro de 2007;

e) O SINTTAV, resultante da fusão do Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações, Comunicações e Audiovisual (SINTEL) e do Sindicato dos Telefonistas e Ofícios Correlativos do Norte, assumiu a vinculação ao texto inicial do acordo de empresa de 1996, subscrito pelo SINTEL, mediante representação pela Federação Nacional dos Sindicatos das Comunicações, Telecomunicações e

Audiovisual, e subscreveu as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 8, de 28 de Fevereiro de 1999, e as posteriores.

4 — Os n.ºs 2 e 3 da cláusula 2.ª do texto inicial do acordo de empresa de 1996, reproduzidos nos textos consolidados posteriores, o mais recente publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de Julho de 2006, prevêem, respectivamente, que «As disposições relativas a matéria salarial e pecuniária vigorarão pelo prazo de 12 meses» e «O restante clausulado vigorará pelo prazo mínimo de 24 meses», nada prevendo sobre a renovação da convenção após o decurso dos prazos iniciais.

O n.º 1 do artigo 5.º da alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de Julho de 2006, estabelece «Sem prejuízo do disposto na cláusula 2.ª do AE, a vigência do presente acordo, nos termos do qual se procede em anexo à republicação do texto consolidado, terá a vigência de 12 meses.», também nada referindo quanto à renovação da sua vigência após o decurso deste prazo.

5 — Após a denúncia, decorreram negociações directas, entre 24 de Maio de 2007 e 10 de Março de 2008, e conciliação, entre 7 e 19 de Maio de 2008, que terminaram sem acordo.

A empresa, após isso, requereu a mediação, e recusou proposta do mediador em 25 de Julho de 2008.

Em 8 de Agosto de 2008, a empresa propôs aos sindicatos destinatários da denúncia a arbitragem voluntária, não tendo sido possível obter decisão de arbitragem.

6 — Realizou-se a audiência dos interessados, informando-os do sentido provável da decisão de se proceder à publicação de aviso sobre a data da cessação da vigência da convenção, bem como dos respectivos fundamentos.

Pronunciaram-se os CTT Correios de Portugal, S. A., concordando com a publicação do aviso, o SNTCT, o SINQUADROS, o SITIC e o SINTTAV, discordando da mesma, e o SINCOR que apenas reiterou o seu interesse na determinação de arbitragem obrigatória.

O SNTCT alegou, em síntese e no que à caducidade da convenção respeita, que a mesma não se pode verificar porque a convenção não tem qualquer cláusula que a preveja e que a publicação do aviso, a que atribui natureza constitutiva, será extemporânea por ainda não ter sido decidido o seu pedido de arbitragem obrigatória.

O SNTCT requereu também: i) a junção ao presente procedimento de cópia da decisão da Autoridade para as Condições de Trabalho no âmbito de participações feitas pelo sindicato relativamente a «adesões individuais» de trabalhadores dos CTT ao acordo de empresa celebrado em 2008 com outras associações sindicais; ii) a junção ao presente procedimento de cópia do procedimento relativo ao seu pedido de arbitragem obrigatória; e iii) a inquirição de seis testemunhas para prova do alegado por si.

Estas diligências podem ser efectuadas caso se mostrem convenientes para a decisão do procedimento (artigo 104.º do Código do Procedimento Administrativo). Porém, as «adesões individuais» de trabalhadores dos CTT ao acordo de empresa celebrado em 2008, mesmo que sejam ilegais como o sindicato entende, são irrelevantes relativamente à questão de apurar se o acordo de empresa caducou e se, em consequência, o aviso sobre a data da cessação da vigência do mesmo deve ser publicado. A cópia do procedimento relativo ao pedido de arbitragem obrigatória

é desnecessária para prova do único facto relevante — a saber que não foi determinada arbitragem obrigatória até ao 7 de Novembro de 2008, o que o sindicato reconhece e se tem como certo. A inquirição de testemunhas também é inconveniente porque não existe qualquer facto relevante para apurar se o acordo de empresa caducou sobre o qual haja divergência da parte do sindicato. A divergência do sindicato relativamente ao sentido provável da decisão de se proceder à publicação de aviso sobre a data da cessação da vigência da convenção baseia-se em diferente entendimento sobre questões de direito, o que não é susceptível de prova testemunhal. Por estas razões, decide-se não efectuar as diligências complementares requeridas.

O SINQUADROS, o SITIC e o SINTTAV também contestaram não ter sido determinada a arbitragem obrigatória uma vez que o respectivo pedido ainda não foi decidido, e afirmaram que a vigência da convenção se renovou, em 31 de Julho de 2008, por novo período de um ano porque as partes estavam em negociação em virtude de, em 8 de Agosto seguinte, a empresa ter apresentado proposta de arbitragem voluntária.

7 — Os argumentos invocados não procedem.

A aplicabilidade do regime de sobrevivência do artigo 557.º do Código do Trabalho e a caducidade da convenção colectiva resultam de esta não regular a sua renovação sucessiva, além de outros requisitos. Ora, as disposições transcritas no n.º 4 estabelecem prazos de vigência, mas não determinam a renovação da convenção decorridos esses prazos.

A denúncia, feita de acordo com o artigo 558.º do Código do Trabalho, determinou que a convenção ficou sujeita ao regime de sobrevivência do artigo 557.º

A alegada extemporaneidade da publicação do aviso, por ainda não ter sido decidido o pedido de arbitragem obrigatória não tem fundamento dado que a arbitragem apenas impediria a caducidade da convenção se tivesse sido determinada até 7 de Novembro de 2008. Com efeito, até esta data, em que a convenção cessou a sua vigência após o decurso dos prazos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 557.º do Código, não foi determinada a arbitragem obrigatória, pelo que não se verificou a previsão do n.º 5 do mesmo artigo que impediria a caducidade da convenção.

Não é exacto que a vigência da convenção se tenha renovado em 31 de Julho de 2008, com base na segunda parte da alínea b) ou na alínea c) do n.º 2 do artigo 557.º, em virtude de em momento posterior a empresa ter proposto aos sindicatos a arbitragem voluntária. Com efeito, naquela data, as partes já não estavam em negociação, a conciliação e a mediação já tinham terminado e não se tinha iniciado a arbitragem voluntária.

Acresce que o aviso sobre a data da cessação da vigência de convenção colectiva é meramente declarativo e não constitutivo.

8 — As alterações do acordo de empresa publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de Julho de 2006, distribuído em 27 do mesmo mês, entraram em vigor a 1 de Agosto de 2006. A denúncia da convenção, feita em 27 de Abril de 2007, respeitou a antecedência mínima de 3 meses em relação ao termo dos 12 meses de vigência, prevista no n.º 2 do artigo 558.º do Código.

Por efeito da denúncia, a vigência da convenção renovou-se pelo período de um ano, até 31 de Julho de 2008, nos termos da primeira parte da alínea b) do n.º 2 do artigo 557.º

Nesta data, as partes já não se encontravam em negociação, pelo que não se verificou a segunda renovação prevista na segunda parte da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 557.º

9 — Em 8 de Setembro de 2008, a empresa procedeu às comunicações previstas no n.º 3 do artigo 557.º ao Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e aos sindicatos destinatários da denúncia, que as receberam na mesma data. Nos termos da citada disposição legal, a convenção colectiva manteve-se em vigor até 60 dias após as referidas comunicações, ou seja, até 7 de Novembro de 2008.

Uma vez que não foi determinada a arbitragem obrigatória durante o referido prazo de 60 dias, a convenção caducou no termo do mesmo prazo (n.º 5 do artigo 557.º).

10 — Assim, ao abrigo do n.º 2 do artigo 581.º do Código do Trabalho, determino a publicação do seguinte aviso:

O acordo de empresa entre os CTT Correios de Portugal, S. A., e várias associações sindicais, publicado

no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 21, de 8 de Junho de 1996, n.º 8, de 28 de Fevereiro de 1999, n.º 30, de 15 de Agosto de 2000, n.º 29, de 8 de Agosto de 2002, n.º 29, de 8 de Agosto de 2004, e n.º 27, de 22 de Julho de 2006, cessou os seus efeitos às 24 horas do dia 7 de Novembro de 2008, nos termos do n.º 5 do artigo 557.º do Código do Trabalho, no âmbito de representação do Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações, do Sindicato Independente dos Correios de Portugal, do Sindicato de Quadros de Correios, do Sindicato Independente dos Trabalhadores da Informação e Comunicações e do Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual.

Lisboa, 29 de Janeiro de 2009. — O Director-Geral,  
*Fernando Ribeiro Lopes.*

## ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

...

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I — ESTATUTOS

#### **Confederação Geral dos Sindicatos Independentes — CGSI — Alteração**

Alteração aprovada em assembleia geral, realizada em 12 de Janeiro de 2009, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 14, de 15 de Abril de 2007.

#### CAPÍTULO III

#### **Filiados, direitos e deveres e quotizações**

#### **Artigo 8.º**

#### **Filiados**

1 — Podem filiar-se na CGSI federações, uniões, sindicatos livres, democráticos e independentes e trabalhadores por conta de outrem.

Registados em 4 de Fevereiro de 2009, ao abrigo do artigo 484.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 5/2009, a fl. 120 do livro n.º 2.

## II — DIRECÇÃO

**Sindicato dos Profissionais de Lacticínios, Alimentação, Agricultura, Escritórios, Comércio, Serviços, Transportes Rodoviários, Metalomecânica, Metalurgia, Construção Civil e Madeiras — Eleição em 14, 15 e 16 de Janeiro de 2009 para mandato de quatro anos (quadriénio de 2009-2012).**

### Direcção

Presidente — José Luís Alves Portela, bilhete de identidade n.º 2776991, de 30 de Março de 1998, do arquivo de identificação de Aveiro.

Vice-presidente — Maria La Salette Rodrigues Martins, bilhete de identidade n.º 6664942, de 27 de Setembro de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

Secretário — Joaquim Manuel Silva Brito Mesquita, bilhete de identidade n.º 6162400, de 25 de Janeiro de 2000, do arquivo de identificação de Aveiro.

Tesoureiro — Maria Emília Tavares Martins, bilhete de identidade n.º 8105978, de 15 de Março de 1999, do arquivo de identificação de Aveiro.

1.º vogal — António Manuel dos Santos Ribeiro, bilhete de identidade n.º 6257077, de 7 de Fevereiro de 2001, do arquivo de identificação de Aveiro.

2.º vogal — Manuel Alberto da Silva Faria, bilhete de identidade n.º 3883401 do arquivo de identificação de Lisboa.

3.º vogal — Paulo António Pereira de Oliveira, bilhete de identidade n.º 9970137, de 22 de Julho de 2003, do arquivo de identificação de Lisboa.

4.º vogal — António Manuel Santos Figueiredo, bilhete de identidade n.º 11633165, de 4 de Maio de 2005, do arquivo de identificação de Lisboa.

1.º substituto — Helena Maria Monteiro Costa, bilhete de identidade n.º 4358254, de 2 de Dezembro de 1998, do arquivo de identificação da Guarda.

2.º substituto — Manuel Augusto Jorge Gomes, bilhete de identidade n.º 4118158, de 11 de Dezembro de 2003, do arquivo de identificação de Coimbra.

3.º substituto — Carlos Manuel Leite Teixeira, bilhete de identidade n.º 6600480, de 10 de Janeiro de 2001, do arquivo de identificação do Porto.

## ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

### I — ESTATUTOS

#### **ACRAL — Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve — Alteração**

Alteração, aprovada em assembleia geral realizada em 10 de Outubro de 2008, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 4, de 28 de Fevereiro de 1998.

#### Preâmbulo

A Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve — ACRAL, instituída em resultado da fusão da Associação dos Comerciantes Retalhistas de Faro e São Brás de Alportel, Associação Patronal dos Comerciantes dos Concelhos de Tavira, Vila Real de Santo António, Castro Marim e Alcoutim e Associação dos Comerciantes do Concelho de Loulé e, ainda, da adesão de um grupo de comerciantes do concelho de Olhão, que para o efeito mandataram uma comissão representativa, foi fundada em

assembleia constituinte, reunida na cidade de Faro em 21 de Julho de 1979, com a denominação inicial de Associação dos Comerciantes do Distrito de Faro — ACODIF.

### CAPÍTULO I

#### **Do âmbito, natureza e finalidades**

#### Artigo 1.º

##### **Denominação, âmbito, duração e sede**

1 — A Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve, adiante designada por ACRAL, é uma associação empresarial, sem fins lucrativos, constituída nos termos da lei, que passa a reger-se pelos presentes estatutos, os quais substituem e anulam os publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 4, de 28 de Fevereiro de 1998.

2 — A ACRAL é uma associação de direito privado, que goza de personalidade jurídica.

3 — A ACRAL tem âmbito regional e é formada por sociedades comerciais, empresários em nome individual e cooperativas que nela queiram integrar-se, nos termos destes estatutos.

4 — A ACRAL durará por tempo indeterminado.

5 — A ACRAL tem a sua sede em Faro, podendo criar delegações ou outra forma de representação em qualquer parte do território da região do Algarve.

§ único. Estão já criadas delegações em Albufeira, Lagos, Loulé, Olhão, Portimão, Tavira e Vila Real de Santo António.

## Artigo 2.º

### Objecto genérico

A ACRAL tem por objecto genérico:

a) Assegurar a representação, defesa e promoção dos interesses comuns dos associados, seu prestígio e dignificação;

b) Contribuir para o harmónico desenvolvimento do comércio e serviços da economia regional, tendo em vista a manutenção de um clima de progresso e de justa paz social;

c) Promover em espírito de solidariedade o apoio recíproco entre os seus associados.

## Artigo 3.º

### Fins específicos

1 — Compete em especial à ACRAL:

a) Representar o comércio regional e defender os legítimos direitos dos associados, em todas as matérias que lhes respeitem, quer junto das entidades nacionais e estrangeiras, assim como junto das associações sindicais e da opinião pública;

b) Promover e divulgar estudos sobre todos os assuntos de interesse ao comércio e serviços, designadamente nos planos jurídico, económico, financeiro e social;

c) Colaborar com os órgãos da administração pública central, regional e local e outras entidades, propondo e discutindo toda a legislação aplicável ao comércio e serviços, nomeadamente na definição das normas de acesso à actividade comercial, características, horários de funcionamento, condições de trabalho e segurança dos estabelecimentos comerciais;

d) Desenvolver todos os esforços para uma acção preventiva em defesa dos interesses do comércio e serviços, sua dignificação e reconhecimento da sua indispensabilidade económica e social, quer junto do Estado quer junto do consumidor;

e) Fomentar o associativismo empresarial do comércio e serviços, promover um sã relacionamento entre as empresas associadas e reforçar o espírito de solidariedade e apoio recíproco entre todos os comerciantes;

f) Organizar e manter serviços permanentes destinados a apoiar e incentivar as actividades dos seus associados, nomeadamente realizando acções de formação profissional e promovendo a divulgação de informação técnica especializada;

g) Constituir e administrar fundos nos termos destes estatutos e seus regulamentos;

h) Participar no capital social de sociedade comerciais, desde que disso resulte benefício para os seus associados ou sirva para defender os seus interesses.

2 — A prossecução de uma parte destes fins poderá ser transferida para estruturas associativas de objectivos afins de mais ampla representatividade, podendo a ACRAL, em consequência, integrar-se em uniões, federações, confederações e conselhos empresariais.

## CAPÍTULO II

### Dos associados

## Artigo 4.º

### Admissão

1 — A admissão dos associados faz-se a solicitação dos interessados, por deliberação da direcção, após parecer do respectivo secretariado.

2 — Podem ser admitidas como sócias e conservar essa qualidade as sociedades comerciais, os empresários em nome individual e as cooperativas que exerçam a sua actividade total ou parcialmente na região do Algarve.

3 — As empresas associadas deverão indicar à ACRAL o nome do seu representante.

## Artigo 5.º

### Direito dos associados

São direitos dos associados:

a) Participar na constituição e funcionamento dos órgãos sociais, nomeadamente podendo eleger e ser eleito para qualquer cargo associativo;

b) Utilizar e beneficiar dos serviços da ACRAL;

c) Usufruir de todas as iniciativas, benefícios e regalias criadas pela ACRAL, de acordo com a respectiva finalidade e nos termos que vierem a ser regulamentados;

d) Fazer-se representar pela ACRAL, ou por estrutura associativa de mais ampla representatividade, em que esta delegue, perante entidades públicas ou organismos empresariais, sindicais e de consumidores, nacionais e estrangeiros;

e) Apresentar sugestões visando uma melhor prossecução dos fins específicos da ACRAL;

f) Reclamar, perante os órgãos sociais respectivos, de actos que considere lesivos dos interesses dos associados e da ACRAL;

g) Requerer, nos termos destes estatutos, a convocação de reuniões extraordinárias da assembleia geral;

h) Solicitar, por escrito, a demissão da sua qualidade de sócio, desde que satisfaça o pagamento das suas contribuições financeiras, vencidas ou vincendas, nos termos do n.º 1, alíneas a) e b), do artigo 39.º

## Artigo 6.º

### Deveres dos associados

São deveres dos associados:

a) Colaborar com a ACRAL em todas as matérias de interesse específico ou comum, visando a prossecução dos fins estatutariamente definidos;

b) Exercer com zelo, dedicação e assiduidade os cargos para que forem eleitos;

c) Contribuir pontualmente com o pagamento das quotas e outras participações que vierem a ser fixadas, nos termos dos estatutos e seus regulamentos;

d) Cumprir as disposições legais, estatutárias e regulamentares e, bem assim, as deliberações e compromissos assumidos em sua representação, através dos órgãos sociais competentes da ACRAL, dentro das suas atribuições;

e) Respeitar as deliberações e directrizes dos órgãos competentes da ACRAL;

f) Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer todos os elementos que lhes forem solicitados para a boa realização dos fins sociais;

g) Participar e acompanhar as actividades da ACRAL, contribuindo para o seu bom funcionamento e prestígio da sua imagem, nomeadamente tomando parte nas assembleias gerais e nas reuniões para que forem convocados;

h) Não praticar actos ou participar em iniciativas que possam prejudicar as actividades e objectivos da ACRAL e afectar o seu prestígio.

#### Artigo 7.º

##### Perda da qualidade de associado

1 — Perdem a qualidade de associado:

a) Os que deixarem de exercer a actividade;

b) Os que se demitirem;

c) Os que sejam suspensos;

d) Os que sejam expulsos;

e) Os que deixarem de pagar as suas quotas durante dois trimestres consecutivos e as não liquidem dentro do prazo de 30 dias, após terem sido notificados.

2 — Os membros que perderam a qualidade de associados continuarão obrigados ao pagamento da quotização associativa referente ao trimestre seguinte ao do facto que origina a exclusão.

### CAPÍTULO III

#### Do regime disciplinar

#### Artigo 8.º

##### Disciplina

1 — Constitui infracção disciplinar, punível nos termos do artigo seguinte, o não cumprimento, por parte dos associados, de qualquer dos deveres referidos no artigo 6.º

2 — Compete, ao conselho geral, sob proposta da direcção e mediante parecer prévio do respectivo secretariado a aplicação da sanção de suspensão até três anos.

3 — Compete à assembleia geral, sob a proposta da direcção e mediante parecer prévio do respectivo secretariado, aplicação da sanção de expulsão.

4 — As deliberações tomadas nos termos e para os efeitos dos n.ºs 2 e 3 deste artigo serão consideradas aprovadas, quando sufragadas pela maioria absoluta dos presentes.

#### Artigo 9.º

##### Sanções

1 — As infracções disciplinares previstas no artigo anterior serão punidas com as seguintes sanções:

a) Voto de censura;

b) Advertência registada;

c) Suspensão de direitos e deveres de associado até três anos;

d) Expulsão.

2 — A graduação das sanções será definida no regulamento interno.

3 — Nenhum associado poderá ser punido sem que, por escrito, lhe seja enviada a respectiva nota de culpa, cabendo-lhe apresentar a sua defesa, igualmente por escrito, nos 30 dias seguintes ao da recepção da acusação.

#### Artigo 10.º

##### Emblema, bandeira, selo, medalha de mérito associativo e medalha de honra

1 — A associação usa emblema, bandeira e selo.

2 — a) É criada a medalha de mérito associativo destinada a galardoar e premiar os bons serviços prestados à ACRAL.

b) A medalha de mérito associativo será cunhada no anverso com o emblema da ACRAL e no reverso terá gravadas as palavras: Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve «Medalha de Mérito Associativo»

c) A medalha poderá ser conferida pela assembleia geral, sob proposta da direcção, da mesa da assembleia geral, do conselho fiscal, de algum secretariado ou de um grupo de pelo menos 50 associados, a entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, a antigos ou actuais associados ou colaboradores da Associação que, pela sua acção, tenham prestado relevantes serviços à ACRAL ou que pela sua projecção na vida da comunidade sejam consideradas dignas dessa distinção.

3 — a) É criada a medalha de honra, em tudo semelhante à anterior, apenas substituindo a expressão «Medalha de Mérito Associativo» por «Medalha de Honra» e que será conferida pela direcção a todos os associados ou colaboradores da ACRAL que completem 25 anos de vida associativa.

b) A medalha de honra poderá igualmente ser conferida pela assembleia geral, nos termos da alínea c) do número anterior, para distinguir entidades que mantenham um bom relacionamento social com a ACRAL.

4 — A atribuição das medalhas referidas nos n.ºs 2 e 3 deste artigo será acompanhada de um diploma certificativo da respectiva distinção.

### CAPÍTULO IV

#### Da orgânica e funcionamento

#### Artigo 11.º

##### Órgãos sociais

1 — São órgãos sociais da ACRAL:

a) A assembleia geral;

b) O conselho fiscal;

- c) A direcção;
- d) O conselho geral;
- e) Os secretariados.

2 — Os membros da mesa da assembleia geral, do conselho fiscal, da direcção, dos secretariados, o presidente e o vice-presidente do conselho geral serão eleitos por mandatos de três anos.

3 — O conselho geral será constituído nos termos do artigo 32.º, n.º 1.

4 — O regulamento interno definirá o processo de eleição.

5 — A duração dos mandatos é de três anos, não sendo permitida a reeleição para o mesmo órgão por mais de dois mandatos consecutivos.

6 — Findo o período dos mandatos, os membros dos órgãos sociais conservar-se-ão no exercício dos seus cargos até que novos membros sejam eleitos e empossados.

7 — A partir do 60.º dia antes do termo do mandato, os membros da direcção e do secretariado passarão a exercer meramente funções de gestão corrente, não podendo assumir compromissos que vinculem os futuros órgãos sociais, salvo se os mesmos forem aprovados ou ratificados pela assembleia geral.

8 — Nenhum associado poderá estar representado em mais de um órgão ou cargo social efectivo.

9 — No caso de vagatura de cargos sociais, por renúncia do mandato, expressa ou tácita, que reduza um órgão social, a menos de dois terços da sua composição, excluindo os suplentes, será convocada, extraordinariamente, uma reunião da assembleia geral para o preenchimento das vagas existentes até ao final do mandato.

## SECÇÃO I

### Da assembleia geral

#### Artigo 12.º

##### Composição

1 — A assembleia geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos.

2 — A mesa da assembleia geral é composta por um presidente, um vice-presidente e dois secretários.

#### Artigo 13.º

##### Competência

1 — Compete à assembleia geral:

- a) Eleger e destituir a respectiva mesa, o conselho fiscal e a direcção;
- b) Discutir e votar quaisquer alterações aos estatutos;
- c) Discutir e votar o regulamento interno da ACRAL e quaisquer outros que a direcção, os secretariados ou um grupo de pelo menos 50 associados submeta à sua apreciação;
- d) Discutir e votar o relatório da direcção e as contas de gerência do ano anterior, bem como o parecer do conselho fiscal e decidir sobre a aplicação a dar ao saldo que for apresentado;
- e) Votar os orçamentos e os esquemas de quotização dos associados para os fundos da ACRAL;

- f) Definir as linhas gerais de orientação da ACRAL;
- g) Decidir acerca da aquisição, alienação e oneração de bens imóveis da ACRAL;

h) Pronunciar-se sobre os recursos que lhe sejam submetidos para apreciação, nos termos destes estatutos;

i) Aplicar a sanção de expulsão a qualquer associado, nos termos do artigo 8.º, n.º 3;

j) Deliberar sobre a dissolução e liquidação da ACRAL;

k) Apreciar e deliberar sobre outros assuntos para que tenha sido expressamente convocada, bem como exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei e pelos estatutos;

l) Autorizar, depois de ouvidos o conselho fiscal e o conselho geral, que a ACRAL participe no capital social de sociedades comerciais, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 3.º

2 — Em caso de destituição ou demissão da direcção, a assembleia geral nomeará uma comissão administrativa, constituída por cinco membros, à qual competirá assegurar a gestão corrente da ACRAL e promover a realização de novas eleições, a efectuar até 60 dias após a data da reunião da assembleia geral que determinou a destituição ou aceitou a demissão.

3 — Em caso de destituição ou de demissão da mesa ou do conselho fiscal, proceder-se-á à realização de novas eleições nos 60 dias seguintes ao da data da reunião da assembleia geral que determinou a destituição ou aceitou a demissão.

4 — Tanto a direcção como a mesa da assembleia geral e ou o conselho fiscal eleitos nos termos dos n.ºs 2 e 3 deste artigo e do n.º 9 do artigo 11.º completarão o mandato dos órgãos que o substituem.

### Artigo 14.º

#### Competência do presidente da mesa

1 — Compete ao presidente da mesa:

- a) Convocar, nos termos estatutários, as reuniões da assembleia geral, dirigir os seus trabalhos e manter a ordem nas sessões;
- b) Dar posse aos membros eleitos nos órgãos sociais;
- c) Aceitar quaisquer pedidos de demissão de membros eleitos dos órgãos sociais e dar conhecimento do facto à assembleia geral, na primeira reunião que ocorrer;
- d) Participar, sempre que o entender, nas reuniões da direcção, mas sem voto;
- e) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia geral.

2 — O vice-presidente substituirá o presidente da mesa nas suas ausências ou impedimentos definitivos.

3 — Nas reuniões da assembleia geral em que não esteja presente nem o presidente nem o vice-presidente da mesa, assumirá a direcção dos trabalhos um dos secretários eleitos, sendo os lugares vagos preenchidos com membros presentes designados *ad hoc*.

4 — Em caso de não presença de nenhum dos membros eleitos para a mesa da assembleia geral, será designado *ad hoc* o presidente da mesa, que convidará para o secretariar dois associados presentes.



**Artigo 15.º****Reuniões**

1 — A assembleia geral reúne ordinariamente no 1.º trimestre de cada ano, para votação do relatório anual, contas da gerência da direcção e parecer do conselho fiscal, bem como no último trimestre de cada ano para votação da proposta orçamental, e plano de actividades da direcção para o ano seguinte da proposta orçamental, e extraordinariamente sempre que para tal seja convocada por iniciativa da mesa, ou a requerimento da direcção, do conselho fiscal, de algum secretariado, ou de um grupo de pelo menos 50 associados.

2 — A assembleia geral só pode funcionar à hora marcada desde que estejam presentes ou representados, pelo menos, metade e mais um dos seus membros; meia hora mais tarde funcionará com qualquer que seja o número de membros presentes.

3 — Tratando-se de reunião extraordinária, será obrigatória a presença da maioria dos requerentes, quando convocada a pedido de associados, sem o que não poderá funcionar.

**Artigo 16.º****Funcionamento**

1 — Para eleição dos órgãos sociais a assembleia geral funcionará por secções eleitorais, nas sedes dos secretariados.

2 — As deliberações da assembleia geral serão tomadas por maioria absoluta de votos dos associados presentes, ou representados, com excepção das situações previstas nos artigos 45.º, n.º 3, e 46.º, n.º 1, cabendo ao presidente da mesa o voto de qualidade, e constarão do respectivo livro de actas.

3 — É admitido o voto por correspondência, nos termos do regulamento interno.

4 — As votações serão sempre secretas quando respeitem a eleição ou destituição dos membros dos órgãos sociais, ou ainda, quando tal for requerido e aprovado pela maioria absoluta dos membros presentes.

5 — Em qualquer reunião da assembleia geral não poderão ser tomadas deliberações sobre matérias estranhas à ordem de trabalhos, salvo se todos os seus membros estiverem presentes e concordarem com as alterações ou aditamentos propostos.

6 — A cada associado presente compete um voto.

**Artigo 17.º****Convocatória e ordem de trabalhos**

1 — A convocatória para qualquer reunião ordinária será feita por meio de aviso postal ou incluída na publicação da Associação, expedida com a antecedência mínima de 12 dias, na qual se indicará a data, hora e local de reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos.

2 — Nas reuniões ordinárias da assembleia geral, deverá constar sempre um período fora da ordem de trabalhos para apreciação de outros assuntos, sem carácter deliberativo.

**SECÇÃO II****Do conselho fiscal****Artigo 18.º****Composição**

O conselho fiscal é composto por:

- a) Um presidente;
- b) Um vice-presidente;
- c) Três vogais.

**Artigo 19.º****Competências**

Compete ao conselho fiscal:

- a) Fiscalizar os actos da direcção, que respeitem a matéria financeira;
- b) Examinar a contabilidade e conferir os documentos comprovativos das receitas e despesas;
- c) Dar parecer sobre as propostas orçamentais apresentadas pela direcção, bem como sobre os esquemas de quotização e outras contribuições dos associados;
- d) Emitir parecer sobre o relatório da direcção e as contas de gerência de cada exercício, a submeter à discussão e votação da assembleia geral;
- e) Dar parecer sobre a aquisição, alienação e oneração de bens imóveis e a contracção de empréstimos;
- f) Requerer a convocação da assembleia geral, quando o julgue necessário;
- g) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei, pelos estatutos e pelo regulamento interno;
- h) Solicitar à direcção relatórios trimestrais do número efectivo de associados e balancetes actualizados;
- i) Emitir parecer sobre a participação da Associação no capital social de sociedades comerciais.

**Artigo 20.º****Competência do presidente do conselho fiscal**

- 1 — Convocar e presidir às reuniões do conselho fiscal.
- 2 — Participar, sempre que entender, nas reuniões da direcção, mas sem voto.
- 3 — Na falta ou impedimento, definitivo ou temporário, do presidente, as suas funções passam a ser exercidas pelo vice-presidente.

**Artigo 21.º****Funcionamento e vinculação**

1 — O conselho fiscal reunirá ordinariamente, pelo menos, uma vez por trimestre.

2 — Extraordinariamente reunirá sempre que for convocado pelo seu presidente, pela maioria dos seus membros ou a pedido da direcção.

3 — A convocatória para qualquer reunião do conselho fiscal será feita com a antecedência mínima de oito dias, e a mesma deverá ser acompanhada dos documentos, relatórios, balanços e balancetes, que irão ser analisados na respectiva reunião.

4 — As deliberações do conselho fiscal serão tomadas por maioria de votos dos presentes e constarão das respectivas actas.

5 — Nas reuniões do conselho fiscal será sempre obrigatória a presença do tesoureiro ou de um membro efectivo da direcção que poderá ser acompanhado por um técnico responsável pela área contabilística/financeira.

### SECÇÃO III

#### Da direcção

#### Artigo 22.º

##### Composição

1 — A direcção é composta por um número ímpar de membros:

- a) Um presidente;
- b) Um vice-presidente;
- c) Um tesoureiro;
- d) Vogais, até um máximo de seis;
- e) Dois vogais suplentes.

2 — No caso de impedimento definitivo de qualquer dos vogais efectivos, serão estes substituídos pelos vogais suplentes, que serão chamados à efectividade, pela ordem constante da lista eleita.

3 — A falta não justificada de um membro da direcção a três reuniões seguidas ou a cinco interpoladas no decurso do mesmo ano civil implica renúncia do mandato, preenchendo-se a sua vaga, conforme o caso, nos termos do número anterior, do n.º 3 do artigo 24.º ou do n.º 2 do artigo 25.º

#### Artigo 23.º

##### Competência

1 — Compete à direcção:

- a) Gerir a ACRAL, praticando todos os actos necessários à realização dos seus fins;
- b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e regulamentares, bem como as deliberações da assembleia geral;
- c) Criar, organizar e dirigir os serviços, admitir pessoal e fixar-lhes categoria e vencimento;
- d) Pronunciar-se sobre a admissão e demissão de associados;
- e) Elaborar o regulamento interno e outros que entenda por convenientes, submetendo-os à aprovação da assembleia geral;
- f) Elaborar, durante o mês de Novembro de cada ano, o orçamento ordinário para o ano seguinte e, em qualquer data, os suplementares que entenda por necessário, submetendo-os ao parecer do conselho fiscal e à votação da assembleia geral;
- g) Propor e submeter à apreciação do conselho fiscal, conjuntamente com o orçamento ordinário para o ano seguinte, o esquema de quotização anual e outras contribuições financeiras dos associados, para votação da assembleia geral;
- h) Elaborar o relatório e contas de gerência respeitantes ao exercício do ano anterior e apresentá-los à discussão e votação da assembleia geral, conjuntamente com o parecer do conselho fiscal;

i) Propor a modificação total ou parcial dos estatutos e ou do regulamento interno e submetê-los à discussão e votação da assembleia geral;

j) Propor à assembleia geral a abertura de delegações ou qualquer outra forma de representação, bem como a definição das respectivas áreas de jurisdição;

k) Adquirir, alienar e onerar bens imóveis, bem como contrair empréstimos, mediante parecer do conselho fiscal e aprovação da assembleia geral;

l) Propor e aplicar sanções nos termos dos estatutos e do regulamento interno;

m) Criar comissões especializadas, nos termos do artigo 36.º destes estatutos;

n) Requerer a convocação da assembleia geral ou do conselho fiscal quando o julgar necessário;

o) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei, pelos estatutos e pelo regulamento interno.

2 — A direcção poderá delegar parte da sua competência em estruturas associativas de objectivos afins de mais ampla representatividade.

#### Artigo 24.º

##### Competência do presidente da direcção

1 — Compete ao presidente da direcção, em especial:

- a) Representar a ACRAL em juízo e fora dele;
- b) Convocar a direcção e presidir às suas reuniões;
- c) Promover a coordenação geral da actividade da ACRAL e orientar superiormente os respectivos serviços;
- d) Zelar pelos interesses e prestígio da ACRAL e pelo cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à sua vida interna;
- e) Orientar e superintender nos serviços da Associação e resolver assuntos de carácter urgente, os quais, sempre que se justifique, serão apresentados para apreciação na primeira reunião da direcção;
- f) Despachar e assinar o expediente e demais documentos da competência da direcção.

2 — Ao vice-presidente compete cooperar com o presidente, substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos e exercer as funções que este nele delegar.

3 — Na falta ou impedimento definitivo do presidente, as suas funções passam a ser exercidas pelo vice-presidente designando a direcção, de entre os seus membros, outro para o lugar vago de vice-presidente.

4 — O presidente da direcção poderá delegar parte das suas funções de representação em qualquer membro da direcção, do conselho geral, no secretário-geral, em qualquer técnico com vínculo à ACRAL e ainda em qualquer entidade/indivíduo que pelo fim específico se justifique.

#### Artigo 25.º

##### Competência do tesoureiro

1 — Compete ao tesoureiro, em especial:

- a) Assegurar a cobrança da quotização e de quaisquer outras contribuições financeiras dos associados;
- b) Conferir e visar todos os documentos de despesas, bem como os balancetes mensais da tesouraria;

- c) Assinar cheques e outros meios de pagamento;
- d) Propor à direcção as medidas que entenda por necessárias com vista à obtenção do pagamento de quotizações e outros compromissos em atraso dos associados;
- e) Apresentar à direcção propostas orçamentais e outras sobre matérias financeiras;
- f) Participar nas reuniões do conselho fiscal e prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam pedidos.

2 — No impedimento temporário ou definitivo do tesoureiro, os membros efectivos da direcção escolherão, entre si, o substituto para o exercício das suas funções.

#### Artigo 26.º

##### Funcionamento

1 — A direcção reunirá em sessão ordinária, pelo menos, duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que, para tal, seja convocada pelo presidente ou pela maioria dos seus membros.

2 — Cada membro disporá de um voto, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

3 — A direcção não poderá reunir nem deliberar se não estiverem presentes a maioria dos seus membros.

4 — Às reuniões da direcção poderão assistir, sem voto, o presidente da mesa da assembleia geral, o presidente do conselho fiscal e os coordenadores.

#### Artigo 27.º

##### Vinculação

1 — Para obrigar a ACRAL são necessárias e bastantes as assinaturas de dois membros da direcção, uma das quais deverá ser a do presidente ou, na ausência ou impedimento, a do vice-presidente, nos actos de gestão financeira será sempre obrigatória a assinatura do tesoureiro ou de quem o substitua nos termos estatutários.

2 — As deliberações da direcção serão tomadas por maioria dos votos dos membros presentes e constarão das respectivas actas.

3 — Os membros da direcção são solidariamente responsáveis.

4 — São isentos de responsabilidade os membros da direcção que tenham emitido voto contrário à deliberação tomada ou que, não tendo estado presentes à reunião respectiva, lavrem o seu protesto na acta da primeira reunião a que assistirem.

#### SECÇÃO IV

##### Dos secretariados

#### Artigo 28.º

##### Composição

Cada secretariado é composto por um mínimo de três e um máximo de nove membros, sendo:

- a) Um coordenador;
- b) Um vice-coordenador;
- c) Um tesoureiro;
- d) Vogais, até um máximo de seis.

#### Artigo 29.º

##### Competência

Compete aos secretariados, em especial:

- a) Representar a Associação na respectiva área de jurisdição;
- b) Representar os associados da sua área de jurisdição junto da direcção;
- c) Convocar reuniões ou sectoriais dos associados da respectiva área de jurisdição, para análise do plano de actividades, orçamento, relatório e contas, bem como outros assuntos de interesse comum;
- d) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais estatutárias e regulamentares da Associação, assim como as deliberações da assembleia geral e da direcção;
- e) Propor regulamentos internos de âmbito concelhio;
- f) Coordenar e dirigir, dentro do âmbito das suas competências, os serviços locais da Associação, num espírito de colaboração com a direcção;
- g) Requerer a convocação da assembleia geral, em reunião extraordinária nos termos do n.º 1 do artigo 15.º, com a indicação precisa da ordem de trabalhos;
- h) Celebrar protocolos de cooperação com as autarquias locais da respectiva área de jurisdição;
- i) Celebrar protocolos de cooperação com outras entidades públicas ou privadas que tenham sede ou delegação na respectiva área de jurisdição, dando conhecimento prévio à direcção, a fim de se evitarem situações de incompatibilidade com outros compromissos anteriormente assumidos. Ocorrendo alguma incompatibilidade, será o caso submetido à apreciação do conselho geral, que procurará resolver a situação nos termos do n.º 2 do artigo 33.º;
- j) Gerir os fundos angariados na sua área de jurisdição, com excepção dos provenientes da quotização;
- k) Apresentar à reunião geral de associados o orçamento, o plano de actividades e o relatório de contas;
- l) Apresentar à direcção até ao dia 8 de cada mês todos os documentos de despesa e de receita, respectivas folhas de caixa e de bancos, respeitantes ao mês anterior;
- m) Apresentar à direcção até ao dia 31 de Janeiro de cada ano o relatório de actividades e de contas do ano anterior;
- n) Nomear delegados de freguesia;
- o) Nomear um conselho consultivo local;
- p) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas pelos estatutos e regulamento da direcção.

§ único. As deliberações do secretariado serão tomadas por maioria simples.

#### Artigo 30.º

##### Conselho consultivo local

1 — O conselho consultivo local é composto por associados dos diversos ramos de actividade, convidados para o efeito pelo secretariado.

2 — O conselho consultivo local tem como competências aconselhar o secretariado e emitir pareceres sobre as propostas do secretariado.

3 — O conselho consultivo local reunirá sempre que for convocado pelo secretariado.

### Artigo 31.º

#### Competência do coordenador

1 — Compete ao coordenador, em especial:

- a) Convocar o secretariado e presidir às suas reuniões;
- b) Promover a coordenação local da actividade da ACRAL, orientando os respectivos serviços;
- c) Participar nas reuniões da direcção, mas sem voto.

2 — Ao vice-coordenador compete cooperar com o coordenador, substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos e exercer as funções que este nele delegar.

3 — Na falta ou impedimento definitivo do coordenador, as suas funções passam a ser exercidas pelo vice-coordenador, designando o secretariado, de entre os seus membros, outro para o lugar vago de vice-coordenador.

### SECÇÃO V

#### Do conselho geral

### Artigo 32.º

#### Composição

1 — O conselho geral é constituído:

- a) Por um presidente;
- b) Por um vice-presidente;
- c) Pelo presidente e vice-presidente da mesa da assembleia geral;
- d) Pelo presidente e vice-presidente do conselho fiscal;
- e) Pelo presidente e vice-presidente da direcção;
- f) Pelo tesoureiro da direcção;
- g) Pelos coordenadores;
- h) Pelos delegados concelhios, que contudo não gozam de direito de voto.

2 — O presidente e o vice-presidente do conselho geral serão eleitos nos termos do n.º 2 do artigo 11.º

3 — Na ausência ou impedimento do presidente, o conselho geral será presidido pelo seu vice-presidente.

§ único. No caso de ausência ou impedimento de ambos, o conselho geral elegerá o membro que presidirá à reunião.

4 — Qualquer membro impedido de participar na reunião, poder-se-á fazer substituir por um outro elemento do respectivo órgão social.

### Artigo 33.º

#### Competência e atribuições

1 — O conselho geral tem funções consultivas, cabendo-lhe pronunciar-se sobre a actividade da ACRAL, de acordo com as orientações aprovadas em assembleia geral, competindo-lhe nomeadamente emitir recomendações sobre:

- a) A situação económica e social da região;
- b) Matérias relativas à política de emprego;
- c) Os problemas que afectam as actividades do comércio e dos serviços no contexto económico e social do Algarve;

d) Quaisquer alterações aos estatutos e regulamentos mediante proposta da direcção;

e) Emitir parecer sobre a remuneração ou não dos cargos de eleição, sob proposta da direcção, sem prejuízo, porém, do pagamento das despesas de viagem e ou representação a que haja lugar no seu exercício.

2 — Ao conselho geral competirá a apreciação e tentativa de conciliação de todos e quaisquer litígios entre associados ou entre a direcção e qualquer associado, ou entre diferentes órgãos sociais. Não sendo possível dirimir o pleito através de conciliação, caberá recurso para a assembleia geral, nos termos destes estatutos.

### Artigo 34.º

#### Competência dos membros do conselho geral

Competirá aos membros do conselho geral:

- a) Apresentar, por sua iniciativa ou dos associados que representam, todas as propostas para o melhor funcionamento e prestígio da ACRAL e suas delegações;
- b) Representar a ACRAL em acções concretas, para as quais tenham recebido delegação da direcção.

### Artigo 35.º

#### Funcionamento

1 — O conselho geral reunirá ordinariamente uma vez em cada semestre e extraordinariamente sempre que tal seja convocado, por iniciativa do seu presidente, a pedido da direcção, por iniciativa do presidente da assembleia geral, do presidente do conselho fiscal ou quando o requeiram, por escrito, a maioria absoluta dos seus membros.

2 — A convocatória para qualquer reunião do conselho geral deverá ser feita pelo seu presidente, por meio de aviso postal expedido com a antecedência mínima de oito dias, na qual se indicará a data, hora e local da reunião bem como a agenda dos trabalhos.

3 — O conselho geral iniciará os seus trabalhos à hora marcada, desde que estejam presentes ou representados a maioria dos seus membros; meia hora mais tarde funcionará com qualquer que seja o número de presentes.

4 — Nas reuniões convocadas por requerimento dos seus membros, o conselho geral só poderá funcionar com a presença da maioria dos subscritores do requerimento.

5 — Os pareceres emitidos pelo conselho geral deverão sempre mencionar o número de votos favoráveis e desfavoráveis, bem como referir todas as declarações de voto que foram apresentadas na respectiva reunião.

6 — De cada reunião do conselho geral será elaborada acta respectiva.

### SECÇÃO VI

#### Das comissões especializadas

### Artigo 36.º

#### Composição, competência e reuniões

1 — A direcção ou o conselho geral, poderá criar comissões especializadas, de carácter permanente ou temporário, com funcionamento e composição que julgar conveniente

quanto ao número de representantes dos associados e técnicos, destinadas a estudar problemas específicos.

2 — As comissões especializadas serão integradas, como coordenador, por um membro da direcção ou do conselho geral.

3 — Competirá às comissões especializadas emitir pareceres e propostas.

4 — As reuniões das comissões especializadas serão convocadas pelo membro coordenador e poder-se-ão efectuar na sede da ACRAL ou em qualquer outro local designado para o efeito.

## SECÇÃO VII

### Das secções

#### Artigo 37.º

##### Constituição e finalidades

1 — Os associados distribuir-se-ão por secções, de acordo com as afinidades da actividade comercial a que predominantemente se dedicam, de modo a constituírem sectores representativos, de estudo, reflexão e defesa dos problemas específicos das respectivas áreas.

2 — *a)* A criação, alteração e extinção das secções compete à direcção ou ao conselho geral, cabendo recurso para a assembleia geral;

*b)* Além de outras que futuramente se constituam, consideram-se desde já constituídas as seguintes secções:

- I — produtos alimentares e bebidas;
- II — têxteis, vestuário e calçado;
- III — mobiliário, decoração, louças e electrodomésticos;
- IV — artigos de desporto, regionais, fotográficos, religiosos e funerários, brinquedos, livraria, papelaria, relojoaria, óptica e outros ramos afins;
- V — máquinas, automóveis, motociclos e bicicletas, com ou sem motor, combustíveis, aparelhos de queima, drogaria, produtos químicos, materiais de construção, ferramentas e outros ramos afins;
- VI — lavandarias;
- VII — restauração, similares e hotelaria;
- VIII — serviços comerciais.

3 — O conselho geral nomeará sob proposta da direcção um coordenador para cada secção.

## SECÇÃO VIII

### Dos delegados

#### Artigo 38.º

##### Nomeações e atribuições

1 — Nos concelhos onde não estejam instalados secretariados, a direcção pode nomear delegados concelhos.

2 — Os delegados concelhos têm por atribuições:

- a)* Representar a Associação na área do respectivo concelho;
- b)* Representar os associados da sua área da jurisdição junto da direcção;
- c)* Participar nas reuniões do conselho geral, mas sem voto.

3 — Nos concelhos onde funcionem secretariados, estes podem nomear delegados de freguesia.

4 — Os delegados de freguesia têm por atribuições:

- a)* Representar a Associação na área da respectiva freguesia;
- b)* Representar os associados da sua freguesia junto do secretariado;
- c)* Participar nas reuniões do secretariado, mas sem voto;
- d)* Participar nas reuniões do conselho consultivo local, quando o haja.

## CAPÍTULO V

### Do regime financeiro

#### Artigo 39.º

##### Receitas

1 — Constituem receitas da ACRAL:

- a)* O produto da quotização e da jóia paga pelos sócios;
- b)* As contribuições que vierem a ser criadas para os fundos da ACRAL;
- c)* Os juros e outros rendimentos dos bens que possuir;
- d)* As contribuições ou donativos extraordinários dos associados, de quaisquer empresas ou outras organizações;
- e)* As participações, previamente acordadas, correspondentes ao pagamento de trabalhos específicos solicitados pelos associados;
- f)* Os valores que, por força da lei, regulamentos ou disposições contratuais lhe sejam atribuídos a título gratuito ou oneroso.

2 — As receitas serão depositadas em conta da ACRAL, em qualquer estabelecimento de crédito, determinado pela direcção, podendo o tesoureiro dispor em «caixa» o dinheiro ou valores necessários para fundo de maneoio.

3 — Os Secretariados poderão dispor de uma conta bancária, movimentada por dois dos seus membros, um dos quais deverá ser obrigatoriamente o tesoureiro e o outro o coordenador ou o vice-coordenador.

#### Artigo 40.º

##### Despesas

Constituem despesas da ACRAL:

- a)* Todos os pagamentos relativos a pessoal, material, serviços e outros encargos necessários à sua instalação, funcionamento e execução das suas finalidades estatutárias, desde que orçamentalmente previstos e autorizados pela direcção, no exercício das suas competências;
- b)* Os pagamentos respeitantes a subsídios, participação ou outros encargos resultantes de iniciativas próprias ou em ligação com outras entidades públicas ou privadas, que se integrem no seu objecto.

#### Artigo 41.º

##### Fundo de reserva associativa

1 — Os saldos das contas de gerência constituirão um fundo de reserva associativa.

2 — Contudo, a assembleia geral poderá deliberar que uma percentagem a determinar anualmente seja destinada a obras e iniciativas sociais de interesse comum dos associados, bem como ao apoio de acções de fomento associativo, de formação profissional e de assistência técnica ao comércio e serviços.

#### Artigo 42.º

##### Relatório e contas

O relatório de actividades da direcção e as contas de gestão anuais serão apreciados e votados em reunião da assembleia geral até final do 1.º trimestre do ano seguinte ao exercício a que respeitem.

### CAPÍTULO VI

#### Disposições gerais e transitórias

#### Artigo 43.º

##### Ano social

O ano social coincide com o ano civil.

#### Artigo 44.º

##### Entrada em vigor destes estatutos

Os presentes estatutos entrarão em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua aprovação em reunião extraordinária da assembleia geral, convocada expressamente para o efeito.

#### Artigo 45.º

##### Alteração dos estatutos

1 — Quaisquer propostas de alterações aos estatutos serão submetidas à aprovação da assembleia geral, em reunião extraordinária expressamente convocada para o efeito.

2 — A convocação da assembleia geral, para alteração dos estatutos, será feita por avisos postais ou por inclusão na publicação da Associação, com a antecedência de pelo menos 20 dias e acompanhada do texto das alterações.

3 — As deliberações sobre alterações aos estatutos exigem uma maioria de três quartos do número dos membros presentes.

#### Artigo 46.º

##### Dissolução e liquidação

1 — AACRAL só poderá ser dissolvida por deliberação tomada por maioria de três quartos dos seus associados, reunidos em assembleia geral expressamente convocada para o efeito e com a antecedência mínima de 30 dias.

2 — A assembleia geral que votar a dissolução da AACRAL designará logo os membros que constituirão a comissão liquidatária, fixando o prazo e condições de liquidação e, bem assim, o destino a dar ao património disponível, sendo sempre respeitado o inventário de cada associação fundadora.

#### Artigo 47.º

##### Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas provenientes da interpretação e integração destes estatutos e seus regulamentos serão resolvidos pela assembleia geral, mediante parecer dos serviços jurídicos da Associação.

#### Regulamento interno

##### Preâmbulo

O presente regulamento interno tem por fim completar e esclarecer os estatutos da AACRAL.

### CAPÍTULO I

#### Dos associados

#### Artigo 1.º

##### Processo de admissão

1 — O pedido de admissão de associado será apresentado à direcção da AACRAL, através de impresso próprio.

2 — A direcção pronunciar-se-á sobre o pedido de admissão, mediante parecer do secretariado respectivo, num prazo máximo de 30 dias.

#### Artigo 2.º

##### Aquisição de direitos

O candidato admitido só adquire os direitos de associado quando efectuar o pagamento da jóia e da quota do trimestre em que foi admitido, o que deverá verificar-se no decurso dos 30 dias subsequentes à comunicação da sua admissão, sob pena de a mesma ser cancelada.

#### Artigo 3.º

##### Poderes de representação dos associados

Os representantes das empresas associadas, para exercício de quaisquer dos direitos que lhe são consignados nos estatutos, terão de ser credenciados e dispor de poderes bastante para responsabilizar estas perante a AACRAL.

#### Artigo 4.º

##### Incumprimento dos deveres de associados

A falta de cumprimento, por parte dos associados, de quaisquer dos deveres consignados nos estatutos será punida da seguinte forma:

a) Voto de censura, por falta de colaboração nos fins específicos da AACRAL;

b) Advertência registada, por falta de cumprimento das disposições legais, estatutárias e regulamentares que lhe sejam aplicáveis, bem como por falta de pagamento pontual das suas quotas ou outros compromissos assumidos em sua representação e ou fixados pelos órgãos sociais da AACRAL, dentro das suas atribuições;

c) Suspensão dos direitos e benefícios de associados, até três anos, por factos de que já tenham sido advertidos e em que persistam, depois de avisados por carta registada;

d) Expulsão, pela prática de actos ou acções contrários aos fins específicos da AACRAL e que afectem gravemente o

seu prestígio ou por terem deixado de merecer a confiança e o respeito dos demais associados.

## CAPÍTULO II

### Eleições dos órgãos sociais

#### Artigo 5.º

##### Eleitores

1 — São eleitores todos os associados no pleno gozo dos seus direitos e cuja situação contributiva esteja regularizada perante a ACRAL.

2 — Considera-se situação contributiva regularizada a não existência de quotas ou de quaisquer outras contribuições aprovadas pelos órgãos sociais competentes, com atraso de pagamento superior a três meses.

#### Artigo 6.º

##### Convocação de assembleia eleitoral

1 — A assembleia eleitoral será convocada pelo presidente da mesa da assembleia geral, com a antecedência mínima de 30 dias, por meio de avisos postais ou incluída na publicação da Associação dirigidos a todos os associados.

2 — Da convocação constará o dia, hora e locais da assembleia, bem como a data limite para a apresentação de candidaturas aos órgãos e cargos sociais a preencher pela eleição.

#### Artigo 7.º

##### Cadernos eleitorais

1 — A lista dos associados eleitores, no pleno gozo dos seus direitos, será afixada na sede da ACRAL e delegações, depois de rubricada pelo presidente da mesa da assembleia geral, nos 30 dias antecedentes à data da realização do acto eleitoral.

2 — A relação dos eleitores constituirá o caderno eleitoral e servirá para descarga e verificação de votação.

3 — Será fornecida uma listagem dos associados a cada lista candidata aos vários órgãos sociais.

#### Artigo 8.º

##### Apresentação e relação de candidaturas

1 — A apresentação de candidaturas será feita ao presidente da mesa da assembleia geral até 15 dias antes do acto eleitoral. Findo este prazo, não serão aceites quaisquer candidaturas.

2 — As candidaturas para todos ou alguns dos órgãos sociais a eleger serão subscritas por um número de 50 associados proponentes, no pleno gozo dos seus direitos, e assinada pelos próprios candidatos.

3 — A direcção poderá apresentar listas para os diferentes órgãos e eleger, depois de ouvido o conselho geral.

4 — As candidaturas serão sempre apresentadas em nome do associado com a indicação obrigatória do nome do seu representante.

5 — Nas listas serão sempre indicados os cargos para que os candidatos serão propostos.

6 — Na constituição das listas de candidaturas deverá ter-se em consideração os diferentes ramos de actividade que os representantes dos associados exercem exclusiva

ou predominantemente, por forma a evitar, tanto quanto possível, coincidências de ramos do comércio em cada um dos órgãos a eleger.

7 — Até ao 12.º dia anterior ao acto eleitoral, o presidente da mesa da assembleia geral elaborará uma relação das candidaturas aceites da qual constará o nome do associado e do seu representante, o órgão para que é proposto e o cargo a que é candidato.

8 — A partir da relação a que se refere o número anterior, o presidente da mesa da assembleia geral mandará elaborar as listas das candidaturas respectivas, que serão remetidas a todos os associados.

9 — Os associados candidatos de cada uma das listas admitidas poderão, se o entenderem, apresentar e fazer divulgar os seus programas eleitorais, não suportando a ACRAL as despesas inerentes ao seu envio.

#### Artigo 9.º

##### Votação e fiscalização

1 — Os boletins de voto serão entregues, no acto eleitoral, ao presidente da mesa, dobrados em quatro.

2 — A votação recairá sobre listas completas de candidatos, para cada um dos órgãos a eleger.

3 — A votação é secreta.

4 — Os votos brancos e nulos contam para o apuramento final da contagem.

5 — Em caso de lista única, o respectivo boletim de voto deverá conter dois quadrados, um para o voto sim e outro para o voto não.

#### Artigo 10.º

##### Voto por correspondência

1 — É admitido o voto por correspondência.

2 — O voto por correspondência obedecerá às seguintes regras:

a) Serem as listas dobradas em quatro, colocadas num primeiro envelope, fechado e em branco, que será remetido num segundo envelope, com a identificação do associado;

b) O voto por correspondência será endereçado ao presidente da mesa da assembleia geral da ACRAL e o envelope onde consta a identificação do associado só será aberto durante o acto eleitoral, para descarga nos cadernos eleitorais, sendo o primeiro envelope que contém os votos, lançado na urna sem ser aberto, só o sendo no momento da contagem dos votos.

#### Artigo 11.º

##### Secções eleitorais

1 — A assembleia eleitoral funcionará por secções.

2 — As secções terão de funcionar em horário simultâneo, na sede e nas diferentes delegações.

3 — A mesa de cada secção será constituída:

a) Na sede, pelos membros da mesa da assembleia geral, que, independentemente da sua secção, exercerão aí o seu direito de voto;

b) Nas delegações, por três membros dos secretariados respectivos, desempenhando o coordenador as funções de presidente da mesa da secção eleitoral;

c) Poderão tomar lugar na mesa representantes das várias candidaturas com a finalidade de fiscalizarem o acto eleitoral;

d) A área de jurisdição de cada secção eleitoral, que poderá ultrapassar os limites concelhios de cada delegação, será estabelecida pela mesa da assembleia geral, até 12 dias antes do acto eleitoral;

e) O voto por correspondência será remetido para a secção da área do associado;

f) Em cada secção eleitoral será lavrada acta do escrutínio, cujo texto deverá ser enviado por fax, para a sede, nas duas horas seguintes ao encerramento das urnas;

g) Nas vinte e quatro horas seguintes ao encerramento das urnas, o original da acta, acompanhada dos votos entrados, válidos, nulos e em branco e dos cadernos eleitorais descarregados, será remetida para a sede, em envelope lacrado, dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral.

#### Artigo 12.º

##### Apuramento do acto eleitoral

a) Recebidas as actas e demais documentação referida na alínea g) do artigo anterior, a mesa da assembleia geral reunirá para apuramento final dos resultados e sua proclamação, elaborando a acta definitiva global da assembleia eleitoral.

b) Nesta reunião poderão participar representantes das diferentes candidaturas, dois por cada lista.

#### Artigo 13.º

##### Impugnação

1 — O acto eleitoral pode ser impugnado se a reclamação:

a) Se basear em irregularidades processuais;

b) Se for fundamentada e apresentada, por escrito, até três dias após o encerramento da assembleia eleitoral.

2 — A impugnação será apresentada ao presidente da mesa da assembleia geral, que apreciará da validade dos fundamentos aduzidos.

3 — Havendo fundamento, o presidente da mesa convocará expressamente, nos oito dias seguintes, a assembleia geral extraordinária para apreciação da impugnação e decisão em última instância.

#### Artigo 14.º

##### Posse

Os membros eleitos para os diversos cargos sociais deverão tomar posse, perante o presidente da mesa da assembleia geral, em exercício, até ao 15.º dia após a realização da sua eleição.

### CAPÍTULO III

#### Dos serviços

#### Artigo 15.º

##### Organização e funcionamento

Para assegurar e intensificar os fins específicos da ACRAL e de imprimir o necessário dinamismo ao desem-

penho das suas atribuições, a direcção criará os serviços e quadro de pessoal indispensáveis ao funcionamento e plena execução dos seus objectivos e finalidades.

#### Artigo 16.º

##### Autonomia financeira das delegações

Os secretariados assumem por inteiro os custos com os consumíveis utilizados na sua delegação, nomeadamente rolos de fax, papel para fotocópias, *toner*, assistência técnica das fotocopiadoras e material de escritório, com exclusão dos custos inerentes à formação profissional.

#### Artigo 17.º

##### Coordenação dos serviços

Os serviços da ACRAL serão dirigidos pela direcção e coordenadores e apoiados pelo secretário-geral ou por um técnico com vínculo à ACRAL, mediante competências delegadas pela direcção.

#### Artigo 18.º

##### Gestão de sócios

A direcção fornecerá mensalmente aos secretariados a listagem detalhada de entrada e saída dos respectivos associados.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições gerais

#### Artigo 19.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento interno, depois de aprovado em assembleia geral, entrará em vigor conjuntamente com os estatutos da ACRAL a que se refere.

Registados em 30 de Janeiro de 2009, ao abrigo do artigo 514.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 6/2009, a fl. 87 do livro n.º 2.

**ACIRO — Associação Comercial e Industrial da Região Oeste, que passa a denominar-se ACIRO — Associação Comercial, Industrial e Serviços da Região Oeste — Alteração.**

Alteração, aprovada em assembleia geral de 26 de Março de 2007 e 31 de Março 2008, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 5, de 15 de Março de 1994, e *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 14, de 15 de Abril de 2000.



## CAPÍTULO I

### Do âmbito, natureza e finalidades

#### Artigo 1.º

##### Denominação, âmbito, duração e sede

1 — A ACIRO — Associação Comercial, Industrial e Serviços da Região Oeste é uma associação empresarial constituída nos termos da lei, que passa a reger-se pelos presentes estatutos.

2 — A ACIRO é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, que goza de personalidade jurídica.

3 — A ACIRO tem âmbito regional, abrangendo os concelhos de Torres Vedras, Cadaval, Sobral de Monte Agraço e Lourinhã, podendo ainda ser alargada a associados de outros concelhos limítrofes que nela queiram integrar-se, nos termos destes estatutos, e é constituída por empresas singulares e colectivas que tenham por objecto o exercício do comércio, dos serviços e da indústria, em qualquer dos seus ramos, no âmbito geográfico dos concelhos por ela representados ou outros.

4 — A ACIRO durará por tempo indeterminado.

5 — A ACIRO tem a sua sede em Torres Vedras, na Praceta do Doutor Vilela, 2.

#### Artigo 2.º

##### Objecto genérico

A ACIRO tem por objecto genérico:

a) Assegurar a representação, defesa e promoção dos interesses comuns dos seus associados, seu prestígio e dignificação;

b) Contribuir para o harmónico desenvolvimento do comércio, dos serviços e da economia, com vista à manutenção de um clima de progresso e de uma justa paz social;

c) Promover o espírito de solidariedade e apoio recíprocos entre os seus associados.

#### Artigo 3.º

##### Fins específicos

Compete em especial à ACIRO:

a) Representar o comércio, os serviços e a indústria do âmbito geográfico da sua jurisdição e defender os legítimos direitos dos seus associados, em todas as matérias que lhes respeitem, quer junto da opinião pública;

b) Promover e divulgar estatutos sobre todos os assuntos relacionados com o comércio, os serviços e a indústria, designadamente nos planos jurídico, económico, financeiro e social;

c) Desenvolver todos os esforços para uma acção preventiva em defesa dos interesses do comércio, dos serviços e da indústria, sua dignificação e reconhecimento da sua indispensabilidade económica e social;

d) Celebrar, em representação dos seus associados, convenções colectivas de trabalho;

e) Filiar-se em uniões, federações ou confederações patronais;

f) Colaborar, com todos os seus meios, para o desenvolvimento comercial e industrial dos seus associados;

g) Organizar e manter serviços permanentes destinados a apoiar e incentivar as actividades dos seus associados;

h) Constituir e administrar fundos nos termos destes estatutos;

i) Contribuir para a formação profissional, geral e técnica, na área do comércio, dos serviços e da indústria.

## CAPÍTULO II

### Dos associados

#### Artigo 4.º

##### Admissão

1 — Podem ser admitidos como associados, e conservar essa qualidade, as empresas singulares e colectivas que estejam no pleno uso dos seus direitos civis e que exerçam actividade comercial, de serviços e industrial no âmbito geográfico dos concelhos abrangidos ou outros.

2 — A admissão de associados faz-se a solicitação dos interesses e por deliberação da direcção.

3 — A deliberação referida no número anterior, da qual não cabe recurso, será comunicada ao interessado no prazo máximo de 30 dias, após a entrada do pedido.

#### Artigo 5.º

##### Categorias de associados

1 — Os associados dividem-se em três categorias:

- a) Efectivos;
- b) De mérito;
- c) Honorários.

2 — São considerados associados efectivos aqueles cuja candidatura foi aceite nos termos do artigo anterior.

3 — São considerados associados de mérito aqueles que, por relevantes serviço prestados à ACIRO, a assembleia geral, sob proposta da direcção, reconheça merecerem a honra dessa categoria.

4 — São consideradas associados honorários as pessoas singulares ou colectivas que tenham contribuído de uma forma notável para o desenvolvimento da ACIRO ou do comércio, dos serviços e da indústria em geral e a quem a assembleia geral, sob proposta da direcção, reconheça merecerem a honra dessa categoria.

#### Artigo 6.º

##### Direitos dos associados

1 — São direitos dos associados efectivos:

a) Participar na constituição e funcionamento dos órgãos sociais, nomeadamente podendo eleger e ser eleito para qualquer cargo associativo;

b) Utilizar e beneficiar dos serviços da ACIRO;

c) Usufruir de todas as iniciativas, benefícios e regalias criadas pela ACIRO, de acordo com o fim respectivo e nos termos que vierem a ser regulamentados;

d) Fazer-se representar pela ACIRO ou por estrutura associativa de mais ampla representatividade, em que aquela delegue, perante entidades públicas ou organis-

mos empresariais, sindicais e de consumidores, nacionais e estrangeiros;

e) Apresentar sugestões visando uma melhor prossecução dos fins específicos da ACIRO;

f) Reclamar, perante os órgãos sociais competentes, de actos que considere lesivos dos interesses dos associados e da ACIRO;

g) Requerer, nos termos destes estatutos, a convocação de reuniões extraordinárias da assembleia geral;

h) Solicitar, por escrito, a demissão da sua qualidade de associados, desde que satisfaça o pagamento das suas contribuições financeiras, vencidas ou vincendas.

2 — O candidato admitido, nos termos do artigo 4.º destes estatutos, só adquire os direitos de associado quando efectuar o pagamento da quota do mês em que foi admitido e, bem assim, a jóia de inscrição. Tal pagamento deverá verificar-se no decurso dos 30 dias subsequentes à comunicação da sua admissão, sob pena de a mesma ser cancelada.

§ único. Os direitos constantes da alínea a) do n.º 1 deste artigo, quanto ao direito de ser eleito, apenas poderão ser exercidos por associados admitidos na ACIRO há, pelo menos, 12 meses.

#### Artigo 7.º

##### Deveres dos associados

São deveres dos associados efectivos:

a) Colaborar com a ACIRO em todas as matérias de interesse específico ou comum, visando a persecução dos fins estatutariamente definidos;

b) Exercer com zelo, dedicação e eficiência os cargos para que forem eleitos;

c) Cumprir, pontualmente, as suas obrigações financeiras, tenham elas o carácter de quotas ou de qualquer outra comparticipação que venha a ser fixada, nos termos destes estatutos ou de regulamentação interna;

d) Cumprir as disposições legais, estatutárias e regulamentares e, bem assim, as deliberações e compromissos assumidos, em sua representação, através dos órgãos sociais competentes da ACIRO, dentro do âmbito das suas atribuições;

e) Respeitar as deliberações e directrizes dos órgãos competentes da ACIRO;

f) Prestar as informações e esclarecimentos e fornecer todos os elementos que lhes forem solicitados para a boa realização dos fins sociais;

g) Participar e acompanhar as actividades da ACIRO, contribuindo para o seu bom funcionamento e prestígio;

h) Não praticar ou participar em iniciativas que possam comprometer as actividades e objectivos da ACIRO e afectar o seu prestígio.

#### Artigo 8.º

##### Perda da qualidade de associado

1 — Perdem a qualidade de associados:

a) Os que se demitem;

b) Os que cessarem a sua actividade comercial, de serviços ou industrial;

c) Os que sejam suspensos, no período em que durar a suspensão;

d) Os que deixarem de satisfazer as suas quotizações pelo período mínimo de seis meses, não as pagando no prazo de 30 dias, contados desde a data em que foram notificados para o seu pagamento, através de carta registada com aviso de recepção;

e) Os que sejam expulsos.

2 — Compete à direcção determinar a perda da qualidade de associado, à excepção da pena de expulsão, cuja aplicação compete à assembleia geral.

### CAPÍTULO III

#### Do regime disciplinar

##### Artigo 9.º

###### Disciplina

1 — Constitui infracção disciplinar, punível nos termos do artigo seguinte, o não cumprimento, por parte dos associados, de qualquer dos deveres referidos no artigo 7.º

2 — Compete à direcção a aplicação de sanções às infracções disciplinares, cabendo recurso das respectivas deliberações para a assembleia geral, nos termos seguintes:

a) O recurso, sem efeito suspensivo, deverá ser interposto até 30 dias após o conhecimento da deliberação da direcção;

b) A assembleia geral conhecerá do recurso e sobre ele deliberará na primeira reunião que, após a sua interposição, tiver lugar.

3 — A aplicação da pena de expulsão é da competência da assembleia geral, mediante proposta da direcção.

##### Artigo 10.º

###### Sanções

1 — As infracções disciplinares, previstas no artigo anterior, serão punidas com as seguintes sanções e da seguinte forma:

a) Voto de censura, por falta de colaboração nos fins específicos da ACIRO;

b) Advertência registada, por falta de cumprimento das disposições legais, estatutárias e regulamentares que lhe sejam aplicáveis;

c) Suspensão dos direitos e deveres de associado até três anos, por factos de que já tenha sido advertido e em que persista, depois de avisado por carta registada;

d) Expulsão, pela prática de actos contrários aos fins específicos da ACIRO e que afectem gravemente o seu prestígio, ou por ter deixado de merecer a confiança e o respeito dos demais associados.

2 — Nenhum associado poderá ser punido sem que, por escrito tome conhecimento dos factos de que é acusado, cabendo-lhe apresentar a sua defesa, igualmente por escrito, nos 15 dias seguintes ao da notificação da acusação.

## CAPÍTULO IV

### Das eleições, orgânica e funcionamento

#### Artigo 11.º

##### Órgãos sociais

1 — São órgãos sociais da ACIRO:

- a) A assembleia geral;
- b) O conselho fiscal;
- c) A direcção.

2 — Os membros da mesa da assembleia geral, do conselho fiscal e da direcção serão eleitos por mandatos de três anos.

3 — Findo o período dos mandatos, os membros dos órgãos sociais eleitos conservar-se-ão, para todos os efeitos legais no exercício dos seus cargos até que novos membros eleitos sejam empossados.

4 — Nenhum associado ou seu representante poderá desempenhar funções em mais de um cargo social efectivo.

5 — No caso de vacatura de cargos sociais, por renúncia do mandato, expressa ou tácita, que reduza um órgão social a menos de dois terços da sua composição, será convocada, extraordinariamente, uma reunião da assembleia geral para o preenchimento das vagas existentes até final do mandato, sendo os candidatos propostos exclusivamente até final do mandato, sendo os candidatos propostos exclusivamente pela direcção.

## SECÇÃO I

### Eleições dos corpos sociais

#### Artigo 12.º

##### Eleitores

1 — São eleitores todos os associados no pleno gozo dos seus direitos, admitidos há, pelo menos, seis meses, e cuja situação contributiva esteja regularizada perante a ACIRO.

2 — Considera-se situação contributiva regularizada a não existência, até 15 dias antes do acto eleitoral, de quotas ou de quaisquer outras contribuições aprovadas pelos órgãos sociais competentes, com atraso de pagamento superior a três meses.

#### Artigo 13.º

##### Convocação e realização da assembleia eleitoral

1 — A assembleia eleitoral realizar-se-á durante o mês de Março do 1.º ano do novo mandato e será convocada pelo presidente da mesa da assembleia geral, expressamente para esse fim, com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de cartas convocatórias a todos os associados.

2 — Da convocação constará o dia, a hora e o local da assembleia eleitoral, a data limite para a apresentação de candidaturas aos órgãos e cargos sociais a preencher por eleição e, bem assim, a data da nova votação, em caso de empate no primeiro acto eleitoral.

#### Artigo 14.º

##### Cadernos eleitorais

1 — A lista dos associados eleitores, no pleno gozo dos seus direitos, será afixada na sede da ACIRO depois de rubricada pelo presidente da mesa da assembleia geral, nos oito dias antecedentes à data da realização do acto eleitoral.

2 — Qualquer associado poderá, até à véspera da assembleia eleitoral, reclamar, por escrito, da inclusão ou omissão de qualquer eleitor.

3 — As reclamações apresentadas serão apreciadas pela mesa da assembleia geral.

4 — A relação dos eleitores, rectificada em função da procedência de eventuais reclamações, constituirá o caderno eleitoral e servirá para descarga e verificação da votação.

#### Artigo 15.º

##### Apresentação e relação de candidaturas

1 — A apresentação de candidaturas será feita ao presidente da mesa da assembleia geral até 10 dias antes do acto eleitoral. Findo este prazo, não serão aceites quaisquer candidaturas.

2 — As candidaturas apresentadas nos termos do número anterior deverão ser aceites de forma expressa pelos candidatos propostos e terão, obrigatoriamente, um mandatário.

3 — As candidaturas para os órgãos sociais a eleger, apresentadas pelos associados, serão subscritas, no mínimo, por 50 associados proponentes, no pleno gozo dos seus direitos.

4 — Deverão existir sempre listas para os órgãos a eleger apresentadas pela direcção em exercício.

5 — Nas listas serão sempre indicados os cargos para que os candidatos são propostos.

6 — Na constituição das listas de candidaturas, dever-se-á ter em consideração os diferentes ramos de actividades que os candidatos exercem exclusivamente ou predominantemente, de forma a evitar, tanto quanto possível, coincidências de ramos de actividades em cada um dos órgãos a eleger.

7 — Até ao 8.º dia anterior ao acto eleitoral, o presidente da mesa da assembleia geral elaborará uma relação das candidaturas aceites, da qual constará o nome do associado e do seu representante, o órgão para que é proposto e o cargo a que é candidato.

8 — A partir da relação a que se refere o número anterior, o presidente da mesa da assembleia geral mandará elaborar as listas das candidaturas respectivas, atribuindo-lhes uma ordem alfabética de acordo com a cronologia da sua apresentação.

9 — As listas admitidas poderão, se assim o entenderem, apresentar e fazer divulgar os seus programas eleitorais.

#### Artigo 16.º

##### Votação e fiscalização

1 — A votação é secreta.

2 — É permitido o voto por delegação passada a outro associado, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 23.º dos estatutos.

3 — Para fiscalização do acto eleitoral, serão agregados à mesa os mandatários das candidaturas, cabendo ao secretário e ao vice-presidente a função de escrutinadores.

#### Artigo 17.º

##### Apuramento do acto eleitoral

1 — Logo que seja encerrada a votação, proceder-se-á ao apuramento final, através da contagem dos votos entrados nas urnas e da descarga no caderno eleitoral, considerando-se eleita, para cada órgão, a lista mais votada.

2 — Em caso de empate, proceder-se-á a nova votação, nos termos estabelecidos na convocatória para o acto eleitoral.

3 — A proclamação da lista mais votada será feita logo que terminado o apuramento.

4 — Concluído o acto eleitoral, será lavrada a respectiva acta, da qual constarão obrigatoriamente os resultados eleitorais e quaisquer ocorrências extraordinárias que se tenham verificado.

#### Artigo 18.º

##### Posse

Os candidatos eleitos para os diversos cargos sociais deverão tomar posse, perante o presidente da mesa da assembleia geral em exercício, até ao 15.º dia após o apuramento dos resultados eleitorais.

#### SECÇÃO II

##### Da assembleia geral

#### Artigo 19.º

##### Composição

1 — A assembleia geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos.

2 — A mesa da assembleia geral é composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

#### Artigo 20.º

##### Competência

1 — Compete à assembleia geral:

- a) Eleger e destituir a respectiva mesa, o conselho fiscal e a direcção;
- b) Discutir e votar quaisquer alterações aos estatutos;
- c) Discutir e votar quaisquer regulamentos que a direcção submeta à sua apreciação;
- d) Discutir o parecer do conselho fiscal e votar o relatório da direcção e as contas da gerência;
- e) Discutir e votar os esquemas de quotização e outras contribuições dos associados;
- f) Definir as linhas gerais de orientação da ACIRO, nomeadamente deliberar sobre o que lhe for proposto em relação ao determinado na alínea e) do artigo 3.º destes estatutos;
- g) Votar a transferência da sede da ACIRO quando tal implique a sua mudança para fora da cidade de Torres Vedras;
- h) Decidir acerca da aquisição, alienação e oneração de bens imóveis da ACIRO, depois de ouvido o parecer do

conselho fiscal, desde que esse assunto conste expressamente da ordem de trabalhos;

i) Pronunciar-se sobre os recursos que lhe sejam submetidos para apreciação, nos termos destes estatutos;

j) Aplicar a pena de expulsão a qualquer associado, sob proposta da direcção;

k) Deliberar sobre a dissolução e liquidação da ACIRO;

l) Apreciar e deliberar sobre outros assuntos para que tenha sido expressamente convocada, bem como exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei e pelos estatutos.

2 — Em caso de destituição ou demissão da direcção, a assembleia geral nomeará uma comissão administrativa, com o mínimo de cinco e o máximo de nove membros, à qual competirá assegurar a gestão corrente da ACIRO e promover a realização de novas eleições a efectuar até 60 dias após a data da reunião da assembleia geral que determinou a destituição ou aceitou a demissão.

3 — Em caso de destituição ou demissão da mesa ou do conselho fiscal, proceder-se-á à realização de novas eleições nos 60 dias seguintes à data da reunião da assembleia geral que determinou a destituição ou aceitou a demissão.

4 — A assembleia eleitoral para eleição de nova mesa será convocada pelo presidente do conselho fiscal.

5 — Qualquer dos órgãos eleitos nos termos dos n.ºs 2 e 3 deste artigo e do n.º 5 do artigo 11.º completará o mandato do órgão que substitui.

#### Artigo 21.º

##### Competência do presidente da mesa

1 — Compete ao presidente da mesa:

- a) Convocar, nos termos estatutários, as reuniões da assembleia geral, dirigir os seus trabalhos e manter a ordem nas sessões;
- b) Dar posse aos membros eleitos dos órgãos sociais;
- c) Tomar conhecimento de quaisquer pedidos de demissão de membros eleitos dos órgãos sociais e, bem assim, de situações que impliquem a renúncia de mandato;
- d) Participar, sempre que assim entender, nas reuniões de direcção, sem direito a voto.

2 — O vice-presidente substituirá o presidente da mesa nas suas ausências ou impedimentos. Quando aquele também se encontre impedido, tal substituição será feita pelo secretário.

3 — Os lugares vagos na mesa da assembleia geral serão preenchidos com membros presentes designados *ad hoc*.

4 — Em caso de ausência de todos os membros eleitos para a mesa da assembleia geral, será designado *ad hoc* o presidente da mesa, que convidará para o secretariat dois membros presentes.

#### Artigo 22.º

##### Reuniões

1 — A assembleia geral reúne ordinariamente no primeiro trimestre de cada ano para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 20.º e no n.º 1 do artigo 13.º e, extraordinariamente, sempre que para tal seja con-

vocada, por iniciativa do presidente da mesa, ou a requerimento do presidente da direcção ou do presidente do conselho fiscal, ou ainda a requerimento de, pelo menos, 5 % dos seus associados, no pleno gozo dos seus direitos.

2 — A assembleia geral só poderá funcionar em primeira convocação desde que estejam presentes ou representados pelo menos metade e mais um dos seus membros. Quando assim não aconteça, funcionará, com qualquer número, meia hora depois, no mínimo, ou até 10 dias, no máximo, em segunda convocação.

3 — Tratando-se de reunião extraordinária, convocada a requerimento dos associados, será obrigatória a presença de, pelo menos, dois terços dos requerentes, sem o que não poderá funcionar.

#### Artigo 23.º

##### Funcionamento

1 — Os associados poderão fazer-se representar, nas reuniões da assembleia geral, por representantes, devidamente credenciados.

2 — É permitida a representação dos membros da assembleia geral por delegação passada a outro associado, não podendo, no entanto, nenhum membro representar mais de dois outros.

3 — A delegação noutro associado far-se-á por carta autenticada com o carimbo do representado e dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral.

#### Artigo 24.º

##### Votação

As deliberações da assembleia geral serão tomadas de acordo com o princípio «um associado — um voto».

#### Artigo 25.º

##### Convocatória e ordem de trabalhos

1 — A convocação para qualquer reunião far-se-á por avisos convocatórios dirigidos aos associados com a antecedência mínima de 10 dias, nos quais se indicará a data, hora e local de reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos.

2 — Nas reuniões ordinárias da assembleia geral, o presidente da mesa poderá conceder um período depois da ordem de trabalhos, que não deverá exceder trinta minutos, para apreciação de assuntos de interesse comum dos associados, sem efeitos deliberativos.

#### Artigo 26.º

##### Deliberações

1 — Em qualquer reunião da assembleia geral não poderão ser tomadas deliberações sobre matérias estranhas à ordem de trabalhos.

2 — As deliberações da assembleia geral serão tomadas por maioria absoluta dos membros presentes ou representados, salvo o disposto nos artigos 43.º e 44.º e constarão das respectivas actas.

### SECÇÃO III

#### Do conselho fiscal

##### Artigo 27.º

##### Composição

O conselho fiscal é composto por três membros efectivos (um presidente e dois vogais) e por um suplente.

##### Artigo 28.º

##### Competência

Compete ao conselho fiscal:

a) Fiscalizar os actos da direcção, examinar a contabilidade e conferir os documentos comprovativos das despesas e receitas;

b) Emitir parecer sobre o relatório da direcção e as contas de gerência de cada exercício;

c) Dar parecer sobre a aquisição, alienação e oneração de bens imóveis e a contracção de empréstimos;

d) Requerer a convocação da assembleia geral, quando o julgue necessário;

e) Convocar, por intermédio do seu presidente, a assembleia geral, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 20.º;

f) Participar, sempre que assim entender, nas reuniões da direcção, sem direito a voto;

g) Convocar, reuniões de direcção sempre que o julgue necessário;

h) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei e pelos estatutos.

##### Artigo 29.º

##### Funcionamento e vinculação

1 — O conselho fiscal reunirá ordinariamente, pelo menos, uma vez por trimestre.

2 — Extraordinariamente, reunirá sempre que for convocada pelo seu presidente, pela maioria dos seus membros ou a pedido da direcção.

3 — A convocatória para qualquer reunião do conselho fiscal será feita com a antecedência mínima de oito dias.

4 — As deliberações do conselho fiscal serão tomadas por maioria de votos dos presentes e constarão das respectivas actas.

### SECÇÃO IV

#### Da direcção

##### Artigo 30.º

##### Composição

1 — A direcção é composta por nove membros efectivos (um presidente, cinco vice-presidentes, três vogais) e por cinco suplentes.

2 — A falta não justificada de um membro da direcção a três reuniões seguidas ou cinco interpoladas no decurso do mesmo ano civil implica a revogação do mandato.

3 — As faltas justificadas que determinem o impedimento de um membro da direcção por um período superior a três meses implicarão a sua substituição temporária no cargo.

4 — As vagas definitivas ou temporárias serão preenchidas, por escolha da direcção, pelos membros suplentes.

#### Artigo 31.º

##### Competência

Compete à direcção:

- a) Gerir a ACIRO, praticando todos os actos necessários à realização dos seus fins;
- b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e regulamentares, bem como as deliberações da assembleia geral;
- c) Criar, organizar e dirigir os serviços, admitir pessoal e fixar-lhes categoria e vencimento;
- d) Decidir sobre a admissão e demissão de associados;
- e) Elaborar os regulamentos que entenda convenientes, submetendo-os, ou não, à aprovação da assembleia geral;
- f) Elaborar, durante o mês de Novembro de cada ano, o orçamento ordinário para o ano seguinte e, em qualquer data, os suplementares que entenda por necessário;
- g) Propor e submeter à votação da assembleia geral o esquema de quotizações anual ou outras contribuições financeiras dos associados;
- h) Elaborar o relatório e contas de gerência respeitantes ao exercício do ano anterior e apresentá-los à discussão e votação da assembleia geral, com o parecer do conselho fiscal;
- i) Propor a modificação parcial ou total dos estatutos e submetê-la à discussão e votação da assembleia geral;
- j) Propor à assembleia geral a abertura de delegações ou qualquer outra forma de representação, bem como a definição de competências e áreas de jurisdição;
- k) Adquirir, alienar e onerar bens imóveis, bem como contrair empréstimos, mediante parecer do conselho fiscal e aprovação em assembleia geral;
- l) Aplicar sanções nos termos estatutários e regulamentares;
- m) Até 30 dias após a data da sua posse, promover a entrada em funcionamento das comissões representativas dos ramos de actividade, nos termos do artigo 36.º destes estatutos;
- n) Requerer a convocação da assembleia geral ou do conselho fiscal, quando o julgar necessário;
- o) Nomear as comissões que entender para fins específicos;
- p) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei, pelos estatutos ou por regulamentos.

#### Artigo 32.º

##### Competência do presidente da direcção

- 1 — Compete ao presidente de direcção, em especial:
  - a) Representar a ACIRO, em juízo e fora dele;
  - b) Convocar a direcção e presidir às suas reuniões;
  - c) Promover a coordenação geral da actividade da ACIRO e orientar superiormente os respectivos serviços;
  - d) Zelar pelos interesses e prestígio da ACIRO e pelo cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à vida interna da ACIRO;
  - e) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas pelos presentes estatutos ou por regulamentos.

2 — Aos vice-presidentes compete cooperar com o presidente substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos e exercer as funções que este neles delegar.

3 — Na falta ou impedimento definitivo do presidente, as suas funções passam a ser exercidas pelo vice-presidente que os membros da direcção escolheram dentre si.

4 — O presidente da direcção poderá delegar parte das suas funções de representação em qualquer membro da direcção.

#### Artigo 33.º

##### Funcionamento

1 — A direcção reunirá em sessão ordinária, pelo menos, duas vezes por mês, e extraordinariamente sempre que, para tal seja convocada pelo presidente ou pela maioria dos seus membros.

2 — Cada membro disporá de um voto, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

3 — A direcção não poderá reunir nem deliberar se não estiver presente a maioria dos seus membros.

4 — Às reuniões da direcção poderão assistir, sem voto, os membros da mesa da assembleia geral e os do conselho fiscal.

#### Artigo 34.º

##### Vinculação

1 — Para obrigar a ACIRO são necessárias e bastantes as assinaturas de dois membros da direcção, uma das quais deverá ser a do presidente ou do vice-presidente indigitado.

2 — Os actos de mero expediente poderão ser assinados por funcionário qualificado a quem sejam atribuídos poderes para tanto.

3 — As deliberações da direcção serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes e constarão das respectivas actas.

4 — Os membros da direcção são solidariamente responsáveis.

5 — São isentos de responsabilidade os membros da direcção que tenham emitido voto contrário à deliberação tomada ou que, não tendo estado presentes na reunião respectiva, lavrem o seu protesto na acta da primeira reunião a que assistirem.

#### SECÇÃO VI

##### Das comissões representativas dos ramos de actividade

#### Artigo 35.º

##### Composição e reunião

1 — As comissões representativas dos ramos de actividade são formadas por três representantes do sector de actividade a que pertencerem, nomeadamente pela direcção em exercício.

2 — Cada comissão elegerá o seu presidente, ao qual competirá a convocação de reuniões e a respectiva presidência.

3 — O mandato das comissões terminará com o mandato da direcção.

§ único. Haverá tantas comissões quantos os ramos de actividade genérica ou afim que integram a ACIRO.

## Artigo 36.º

### Competência

Compete às comissões representativas dos ramos de actividade:

a) Proceder ao estudo das condições económicas em que as suas actividades se exercem e propor à direcção as medidas que considere necessárias para a resolução dos problemas prementes;

b) Colaborar com a direcção em tudo o que diga respeito às medidas que visem o progresso e o desenvolvimento do sector de actividade a que estão ligados.

## CAPÍTULO V

### Do regime financeiro

## Artigo 37.º

### Receitas

1 — Constituem receitas da ACIRO:

a) O produto da quotização paga pelos associados;

b) As contribuições que vierem a ser criadas para os fundos da ACIRO;

c) Os juros e outros rendimentos dos bens que possuir;

d) As contribuições ou donativos extraordinários dos associados, de quaisquer empresas ou outras organizações;

e) As participações, previamente acordadas, correspondentes ao pagamento de trabalhos específicos solicitados pelos associados;

f) Os valores que, por força da lei, regulamentos ou disposição contratual lhe sejam atribuídos a título gratuito ou oneroso.

2 — As receitas serão depositadas em conta da ACIRO, em qualquer estabelecimento de crédito, determinado pela direcção, podendo um funcionário qualificado dispor em caixa do dinheiro ou valores necessários para o fundo de maneo.

## Artigo 38.º

### Despesas

Constituem despesas da ACIRO:

a) Todos os pagamentos relativos a pessoal, material, serviços e outros encargos necessários à sua instalação, funcionamento e execução das suas finalidades estatutárias desde que orçamentalmente previstos e autorizados pela direcção, no exercício das suas competências;

b) Os pagamentos respeitantes a subsídios, participação ou outros encargos resultantes de iniciativas próprias ou em ligação com outras entidades públicas ou privadas, que se integrem no seu objecto;

c) Quaisquer outras despesas autorizadas.

## Artigo 39.º

### Relatório de contas

O relatório de contas e as contas de gerência anuais serão apreciados e votados em reunião da assembleia geral

até final do 1.º trimestre do ano seguinte ao exercício a que respeitem.

## CAPÍTULO VI

### Disposições gerais e transitórias

## Artigo 40.º

### Ano social

O ano social coincide com o ano civil.

## Artigo 41.º

### Alteração dos estatutos

1 — Quaisquer propostas de alteração dos estatutos, cumpridas as formalidades neles determinadas, serão submetidas à aprovação da assembleia geral, em reunião extraordinária expressamente convocada para o efeito.

2 — A convocação da assembleia geral, para alteração dos estatutos, será feita, por avisos convocatórios, com a antecedência de, pelo menos, 21 dias e acompanhada do texto das alterações propostas.

3 — As deliberações sobre alterações dos estatutos exigem uma maioria de três quartos do número dos membros presentes ou representados nessa assembleia geral.

## Artigo 42.º

### Dissolução e liquidação

1 — A ACIRO só poderá ser dissolvida por deliberação tomada por maioria de três quartos dos seus associados, reunidos em assembleia geral expressamente convocada para o efeito, com a antecedência mínima de 30 dias.

2 — Para cumprimento do disposto no numero anterior, não será admissível o voto por procuração.

3 — A assembleia geral que votar a dissolução da ACIRO designará logo os membros que constituirão a comissão liquidatária, fixando o prazo e as condições de liquidação e, bem assim, o destino a dar ao património disponível.

## Artigo 43.º

A ACIRO assumirá todos os direitos e obrigações contratuais e extracontratuais da ACCO — Associação Comercial dos Concelhos do Oeste, nomeadamente todas as participações sociais noutras sociedades.

## Artigo 44.º

Nos 90 dias posteriores à publicação dos presentes estatutos, será convocada uma assembleia eleitoral, nos termos dos mesmos, para a eleição dos corpos sociais.

## Artigo 45.º

### Entrada em vigor destes estatutos

Os presentes estatutos entrarão em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação.

Registados em 2 de Fevereiro de 2009, ao abrigo do artigo 514.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sob o n.º 7, a fl. 88 do livro n.º 2.

### **Associação dos Industriais de Hotelaria de Portugal — AIHP — Nulidade parcial**

Declaração de nulidade do artigo 1.º dos estatutos da Associação dos Industriais de Hotelaria de Portugal — AIHP.

Por sentença de 28 de Janeiro de 2008, transitada em julgado em 4 de Abril de 2008, da 15.ª Vara Cível da Comarca de Lisboa — 2.ª Secção, proferida no processo

n.º 335/07.1TVLSB — acção de processo ordinário, que o Ministério Público moveu contra a Associação dos Industriais de Hotelaria de Portugal — AIHP, foi declarada nula a norma constante do artigo 1.º dos estatutos da referida Associação, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 47, de 22 de Junho de 2006, relativamente à alteração da denominação da «Associação dos Industriais de Hospedagem de Portugal» para «Associação dos Industriais de Hotelaria de Portugal».

## **II — DIRECÇÃO**

...

## **COMISSÕES DE TRABALHADORES**

### **I — ESTATUTOS**

...

### **II — ELEIÇÕES**

...

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

### **I — CONVOCATÓRIAS**

#### **Hotéis Tivoli, S. A.**

Nos termos da alínea a) do artigo 267.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul, ao abrigo do n.º 3 do artigo 266.º da lei supracitada, e recebida nesta Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho em 27 de Janeiro de 2009, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança higiene e saúde no trabalho na empresa Hotéis Tivoli, S. A.:

«Nos termos e para os efeitos do disposto na secção iv do capítulo xxii da regulamentação do Código do

Trabalho, Lei n.º 35/2004, convocam-se todos os trabalhadores da empresa Hotéis Tivoli, S. A., a participar na eleição dos representantes dos trabalhadores em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, a realizar no dia 29 de Abril de 2009, no horário compreendido entre as 11 e as 16 horas, nos refeitórios das respectivas unidades hoteleiras, nomeadamente:

Hotel Tivoli Lisboa — Avenida da Liberdade, 185, Lisboa;

Hotel Palácio Seteais — Rua de Barbosa du Bocage, 10, 2710-517 Sintra;

Hotel Tivoli Sintra — Avenida da República, 2710-616 Sintra.»



## II — ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

### **EIKON — Centro Gráfico, S. A. — Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho em 23 de Janeiro de 2009, de acordo com a convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 42, de 15 de Novembro de 2008.**

Efectivo — Luís Filipe Loureiro Duarte, bilhete de identidade n.º 11704293, de 19 de Setembro de 2006, do arquivo de identificação de Lisboa.

Suplente — Nelson Filipe Lopes Baptista, bilhete de identidade n.º 1238449, de 16 de Janeiro de 2004, do arquivo de identificação de Lisboa.

Registados em 30 de Janeiro de 2009, ao abrigo do artigo 278.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, sob o n.º 4/2009, a fl. 30 do livro n.º 1.

### **BA Vidro, S. A. — Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho em 20 de Janeiro de 2009, de acordo com a convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de Novembro de 2008.**

Efectivos:

Fernando Luís Coutinho, bilhete de identidade n.º 6645298, emitido pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Guilherme Pereira Moiteiro, bilhete de identidade n.º 8222732, emitido pelo arquivo de identificação de Coimbra.

José António da Silva Pinto, bilhete de identidade n.º 10053451, emitido pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Sérgio Paulo Marques Gomes, bilhete de identidade n.º 9203261, emitido pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Silvino da Silva Pinto, bilhete de identidade n.º 6975595, emitido pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Suplentes:

Álvaro Almeida Lacerda, bilhete de identidade n.º 6490663, emitido pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Carlos Manuel Magalhães Neiva, bilhete de identidade n.º 9802154, emitido pelo arquivo de identificação de Lisboa.

José Fernando Marques de Sousa, bilhete de identidade n.º 7414817, emitido pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Manuel Silva Ferreira, bilhete de identidade n.º 8624698, emitido pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Telmo João Marques Gomes, bilhete de identidade n.º 10869757, emitido pelo arquivo de identificação de Lisboa.

Registados em 29 de Janeiro de 2009, ao abrigo do artigo 278.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, sob o n.º 5/2009, a fl. 31 do livro n.º 1.

