



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

**Edição**  
Gabinete de Estratégia  
e Planeamento

Centro de Informação  
e Documentação

## ÍNDICE

### Conselho Económico e Social:

#### Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

### Regulamentação do trabalho:

#### Despachos/portarias:

...

#### Portarias de condições de trabalho:

...

#### Portarias de extensão:

...

### Convenções colectivas:

— Contrato colectivo entre a APHORT — Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e a FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços — Revisão global .....	3770
— Contrato colectivo entre a APICCAPS — Associação Portuguesa dos Industriais de Calçado, Componentes, Artigos de Pele e Seus Sucedâneos e o SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas e outro — Alteração salarial e outras .....	3831
— Contrato colectivo entre a Associação Comercial, Industrial e Serviços do Distrito de Portalegre e outra e a FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços e outro — Alteração salarial e outras .....	3832
— Contrato colectivo entre a ADIPA — Associação dos Distribuidores de Produtos Alimentares e outras e a FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços e outro — Integração em níveis de qualificação .....	3834
— Acordo de empresa entre a Petróleos de Portugal, S. A. — PETROGAL e a FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços e outros e entre a mesma empresa e a FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas e outros e entre a mesma empresa e a FENSIQ — Confederação Nacional de Sindicatos de Quadros e outros — Integração em níveis de qualificação .....	3835
— Acordo de empresa entre a Sitava Turismo, S. A., e o CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal — Integração em níveis de qualificação .....	3836
— Acordo de empresa entre a PROMETRO, S. A., e o SMAQ — Sindicato Nacional dos Maquinistas dos Caminhos de Ferro Portugueses — Integração em níveis de qualificação .....	3836
— Acordo de empresa entre a PSA Sines — Terminais de Contentores, S. A., e o Sindicato XXI — Associação Sindical dos Trabalhadores Administrativos, Técnicos e Operadores dos Terminais de Carga Contentorizada do Porto de Sines — Integração em níveis de qualificação .....	3836
— Acordo de empresa entre a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Porto de Mós e o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais — Integração em níveis de qualificação .....	3837
— Contrato colectivo entre a Associação dos Comerciantes de Carnes do Concelho de Lisboa e outros e outras associações de empregadores e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria e Comércio de Carnes do Sul — Revisão global — Rectificação	3837

**Decisões arbitrais:**

— Decisão arbitral (DA) proferida em processo de arbitragem obrigatória relativa à APHP — Associação Portuguesa de Hospitalização Privada e à FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços — Integração em níveis de qualificação 3838

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

...

**Acordos de revogação de convenções colectivas:**

...

**Jurisprudência do Supremo Tribunal de Justiça:**

...

**Organizações do trabalho:**

**Associações sindicais:**

**I — Estatutos:**

— Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP — Alteração . . . . . 3839  
 — Sindicato dos Trabalhadores Consulares e das Missões Diplomáticas no Estrangeiro — STCDE — Alteração . . . . . 3841  
 — Sindicato dos Pescadores da Póvoa de Varzim — Cancelamento . . . . . 3849

**II — Direcção:**

— Sindicato da Mestrança e Marinhagem de Câmaras da Marinha Mercante. . . . . 3849

**Associações de empregadores:**

**I — Estatutos:**

— ARTOGEL — Associação Portuguesa dos Geladeiros Artesanais — Cancelamento . . . . . 3850  
 — Federação Nacional Corticeira — Cancelamento. . . . . 3850  
 — Associação Nacional de Exibidores — Cancelamento. . . . . 3850  
 — Federação do Comércio Retalhista Português — Cancelamento . . . . . 3850  
 — Associação Portuguesa de Médicos de Família Independentes — APMF — Cancelamento . . . . . 3850

**II — Direcção:**

— Federação das Indústrias de Óleos Vegetais Derivados e Equiparados . . . . . 3851

**Comissões de trabalhadores:**

**I — Estatutos:**

— FISIFE — Fibras Sintéticas de Portugal, S. A. — Alteração . . . . . 3851  
 — ENSINAVE — Educação e Ensino Superior do Alto Ave, S. A. — Alteração. . . . . 3860

**II — Eleições:**

...

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

**I — Convocatórias:**

— Serviços Municipalizados de Castelo Branco. . . . . 3866  
 — Saica Pack/UNOR — Embalagens, S. A. . . . . 3866

**II — Eleição de representantes:**

— FISIFE — Fibras Sintéticas de Portugal, S. A. . . . . 3866

— Siban Portugal, L. <sup>da</sup> .....	3867
— Bombardier Portugal, S. A. ....	3867
— Volkswagen Autoeuropa, L. <sup>da</sup> .....	3867
— Câmara Municipal de Borba .....	3867
— IMPERALUM — Sociedade Comercial de Revestimentos e Impermeabilizações, S. A. ....	3867
— Sociedade Comercial C. Santos, L. <sup>da</sup> .....	3868
— CMIP — Construção e Manutenção Industrial Portuguesa, S. A. ....	3868
— METALCARREGADENSE Metalomecânica e Montagens Industriais, L. <sup>da</sup> .....	3868

---

**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

ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

...

PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLECTIVAS

**Contrato colectivo entre a APHORT — Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e a FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços — Revisão global.**

Artigo de revisão

O presente CCT revê globalmente e substitui na íntegra o publicado no *Boletim do Trabalho e Em-*

*prego*, n.º 26, de 15 de Julho de 2008, com revisão parcial publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 18, de 15 de Maio de 2009, e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 23, de 22 de Junho de 2010, celebrado entre a APHORT — Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e a FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços.

## CAPÍTULO I

### Âmbito, área e vigência

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Âmbito

1 — Este contrato colectivo de trabalho, adiante designado por CCT, obriga, por um lado, a APHORT — Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e, por outro, a FÊTESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços.

2 — O número de empresas abrangidas por este CCT é de 4900 e o número de trabalhadores é de 4250.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Âmbito subjectivo

Este CCT aplica-se aos estabelecimentos e empresas constantes do anexo I e aos trabalhadores cujas categorias constam do anexo II.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Área

A área territorial de aplicação do presente CCT define-se pela área territorial da República Portuguesa.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Denúncia e revisão

1 — Este CCT entra em vigor nos termos legais e vigorará por um prazo mínimo de dois anos e mantém-se em vigor até as partes o substituírem, no todo ou em parte, por outro ou outros.

2 — Porém, a tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a 1 de Janeiro de cada ano e vigoram por um período de 12 meses.

3 — A denúncia pode ser feita desde que tenham decorrido 20 ou 10 meses sobre as datas referidas nos números anteriores, respectivamente.

4 — A denúncia será obrigatoriamente acompanhada de proposta de revisão.

5 — O texto de denúncia e a proposta de revisão serão enviados às demais partes contratantes por carta registada com aviso de recepção.

6 — As contrapartes terão de enviar às partes denunciadas uma resposta escrita até 30 dias após a recepção da proposta; da resposta deve constar contraproposta relativamente a todas as matérias propostas que não sejam aceites.

7 — As partes denunciadas poderão dispor de 10 dias para examinar a resposta.

8 — As negociações iniciar-se-ão obrigatoriamente no 1.º dia útil após o termo do prazo referido no número anterior, salvo acordo das partes em contrário.

9 — Da proposta e resposta serão enviadas cópias ao ministério que tutelar a área do trabalho.

## CAPÍTULO II

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Deveres do empregador

1 — São obrigações do empregador:

a) Cumprir rigorosamente as disposições desta convenção e as normas que a regem;

b) Usar de respeito e justiça em todos os actos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal em funções de chefia e fiscalização que trate com respeito os trabalhadores sob as suas ordens;

c) Pagar pontualmente a retribuição;

d) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;

e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionar-lhe formação profissional;

f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividade cuja regulamentação profissional a exija;

g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança, da higiene e da saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;

h) Adoptar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou actividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;

i) Fornecer ao trabalhador a informação e formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença profissional;

j) Fornecer ao trabalhador a informação e formação adequadas ao cumprimento das normas vigentes em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e higiene e segurança alimentar;

k) Facultar a consulta pelo trabalhador que o solicite do respectivo processo individual;

l) Manter permanentemente actualizado o registo do pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo de férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.

2 — Compete em especial ao empregador respeitar em toda a sua plenitude os direitos de personalidade de cada trabalhador, devendo, entre outras, reconhecer a sua liberdade de expressão e opinião, guardar reserva quanto à intimidade da vida privada, velar pela integridade física e moral e garantir a confidencialidade das mensagens de natureza pessoal e não profissional que os trabalhadores enviem, recebam ou consultem.

#### Clausula 6.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

1 — São obrigações do trabalhador:

a) Respeitar e tratar com urbanidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

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

e) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à organização, métodos de produção ou negócios;

f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens que lhe forem confiados pelo empregador;

g) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

i) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nesta convenção e demais disposições legais vigentes, bem como as ordens dadas pelo empregador;

j) Manter impecável o asseio, a higiene e a apresentação pessoais;

k) Procurar aperfeiçoar e actualizar os seus conhecimentos profissionais;

l) Não conceder crédito sem que para tal tenha sido especialmente autorizado;

m) Cumprir os regulamentos internos e a lei desde que aqueles sejam aprovados nos termos da lei e desde que não contrariem as normas desta convenção;

n) Abster-se, durante o seu período normal de trabalho, do consumo de álcool ou outras substâncias que possam influenciar o seu comportamento ou causar-lhe perturbações, salvo as disposições especialmente previstas neste CCT.

2 — O dever de obediência, a que se refere a alínea d) do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas directamente pelo empregador como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos.

3 — O trabalhador deve, no desempenho das suas funções, velar pela saúde pública e pelo asseio do seu local de trabalho, de acordo com as boas práticas de higiene e segurança alimentar, estabelecidas em lei, regulamento interno, bem como em ordens dadas pelo empregador.

#### Clausula 7.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

1 — É proibido ao empregador:

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

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

c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas suas condições de trabalho ou nas dos restantes trabalhadores;

d) Diminuir a retribuição dos trabalhadores;

e) Baixar a categoria dos trabalhadores, salvo nos casos em que tal mudança, imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador,

seja por este aceite e autorizada pela Inspeção-Geral do Trabalho;

f) Transferir o trabalhador sem o acordo deste para outro local e ou secção de trabalho, salvo nos casos previstos na cláusula 80.<sup>a</sup> desta convenção;

g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam poderes de autoridade e direcção próprios do empregador ou por pressão por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos na lei;

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

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

j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

2 — A actuação do empregador em contravenção do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas nesta convenção e demais legislação vigente, sem prejuízo do agravamento previsto para a actuação abusiva do empregador quando a esta haja lugar.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Direito à igualdade no acesso a emprego e no trabalho

O trabalhador ou candidato a emprego tem direito a igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e promoção ou carreira profissionais e às condições de trabalho, não podendo ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical, devendo o Estado promover a igualdade de acesso a tais direitos.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Proibição de discriminação

1 — O empregador não pode praticar qualquer discriminação, directa ou indirecta, em razão nomeadamente dos factores referidos na cláusula anterior.

2 — Não constitui discriminação o comportamento baseado em factor de discriminação que constitua um requisito justificável e determinante para o exercício da actividade profissional, em virtude da natureza da actividade em causa ou do contexto da sua execução, devendo o objectivo ser legítimo e o requisito proporcional.

3 — São nomeadamente permitidas diferenças de tratamento baseadas na idade que sejam necessárias e apropriadas à realização de um objectivo legítimo, designadamente

de política de emprego, mercado de trabalho ou formação profissional.

4 — Cabe a quem alega discriminação indicar o trabalhador ou trabalhadores em relação a quem se considera discriminado, incumbindo ao empregador provar que diferença de tratamento não assenta em qualquer factor de discriminação.

5 — O disposto no número anterior é designadamente aplicável em caso de invocação de qualquer prática discriminatória no acesso ao trabalho ou à formação profissional ou nas condições de trabalho, nomeadamente por motivo de dispensa para consulta pré-natal, protecção da segurança e saúde de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, licenças por parentalidade ou faltas para assistência a menores.

6 — É inválido o acto de retaliação que prejudique o trabalhador em consequência de rejeição ou submissão a acto discriminatório.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Assédio

1 — Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em factor de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objectivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afectar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 — Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objectivo ou o efeito referido no número anterior.

3 — À prática de assédio aplica-se o disposto no artigo anterior.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

Os empregadores abrangidos por este CCT procederão à cobrança e remessa aos sindicatos outorgantes, gratuitamente, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que diga respeito, das verbas correspondentes à quotização dos trabalhadores sindicalizados, desde que com autorização escrita do trabalhador nesse sentido, deduzindo o seu montante nas respectivas remunerações, fazendo acompanhar essa remessa dos mapas de quotização devidamente preenchidos.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Proibição de acordos entre empregadores

1 — São proibidos quaisquer acordos entre empregadores no sentido de reciprocamente limitarem a admissão de trabalhadores que a elas tenham prestado serviço.

2 — Os empregadores que outorgarem nos acordos referidos no número anterior ficarão sujeitos à sanção prevista na lei.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

1 — O empregador tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2 — O poder disciplinar tanto é exercido directamente pelo empregador como pelos superiores hierárquicos do trabalhador, nos termos por aquele estabelecidos.

3 — O procedimento disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar sempre que a sanção que se presume ser de aplicar for mais gravosa que uma repreensão simples.

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

5 — A audiência do trabalhador terá forçosamente de revestir forma escrita, excepto para a repreensão simples.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Declarações do trabalhador

1 — Só podem ser tomadas declarações, tanto do trabalhador, como das testemunhas, no próprio local de trabalho, nos escritórios de empresa ou do instrutor nomeado, ou na sede ou delegações da associação patronal onde a empresa esteja filiada, desde que, em todos os casos, estejam situados na mesma área urbana onde deverá estar patente o processo para consulta.

2 — Quando forem ouvidos, o trabalhador ou as testemunhas podem fazer-se acompanhar por mandatário ou representante sindical.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Exercício do poder disciplinar

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

2 — A audiência do trabalhador terá forçosamente de revestir forma escrita, excepto para a repreensão simples.

3 — O procedimento disciplinar com vista ao despedimento do trabalhador obedecerá obrigatoriamente ao disposto na cláusula 50.<sup>a</sup>

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

1 — As sanções disciplinares aplicáveis são, por ordem crescente de gravidade, as seguintes:

- a) Repreensão simples;
- 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 infractor, 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 — As sanções referidas nesta cláusula podem ser agravadas pela respectiva divulgação dentro da empresa.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

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

a) Haver reclamado legitimamente, individual ou colectivamente, contra as condições de trabalho e violação dos direitos e garantias consagrados nesta convenção e na lei;

b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência;

c) Recusar-se a prestar trabalho suplementar quando o mesmo lhe não possa ser exigido nos termos da cláusula 74.<sup>a</sup>;

d) Ter prestado informações a qualquer organismo com funções de vigilância ou fiscalização do cumprimento das leis do trabalho;

e) Ter declarado ou testemunhado contra os empregadores em processo disciplinar ou perante os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes de fiscalização ou inspecção;

f) Exercer, ter exercido ou candidatar-se ao exercício de funções sindicais, designadamente de dirigente, delegado ou membro de comissões sindicais, intersindicais ou de trabalhadores;

g) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Presunção de abusividade

Até prova em contrário, presume-se abusivo o despedimento ou a aplicação de qualquer sanção sob a aparência de punição de outra falta quando tenham lugar até seis meses após a apresentação de uma candidatura aos órgãos de estruturas de representação colectiva ou até três anos após o termo das funções referidas ou após a data da apresentação da candidatura a essas funções, quando as não venha a exercer, se já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a mesma entidade empregadora.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Indemnização pelas sanções abusivas

Quando alguma sanção abusiva seja aplicada, além de ser declarada nula e de nenhum efeito, acarretará para o empregador a obrigação de indemnizar o trabalhador nos termos gerais do direito, com as alterações constantes das alíneas seguintes:

a) Se consistiu em suspensão com perda de retribuição, o pagamento de uma indemnização equivalente a 10 vezes a importância da retribuição perdida;

b) Se consistiu no despedimento, no pagamento de uma indemnização correspondente ao dobro do fixado no n.º 2 da cláusula 53.<sup>a</sup>

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Registo das sanções disciplinares

O empregador deve manter devidamente actualizado o registo das sanções disciplinares, de forma a poder verificar-se facilmente o cumprimento das cláusulas anteriores.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Caducidade de acção e prescrição da responsabilidade disciplinar

1 — A acção disciplinar caduca no prazo de 60 dias a contar do conhecimento da infracção pelo empregador ou superior hierárquico do trabalhador com competência disciplinar sem que tenha sido instaurado processo disciplinar contra o arguido.

2 — A responsabilidade disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que se verificou a pretensa infracção ou logo que cesse o contrato individual de trabalho.

3 — Para efeitos desta cláusula, o processo disciplinar considera-se iniciado com o despacho da instauração ou, na sua falta, com a nota de culpa ou com o auto de notícia, que deverão ser sempre comunicados por escrito ao trabalhador.

4 — Entre o início do procedimento disciplinar e a sua conclusão não pode decorrer mais de 100 dias seguidos.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Execução da sanção

A execução da sanção não poderá, em qualquer caso, exceder três meses sobre a data em que foi notificada a decisão do respectivo processo; na falta de indicação da data para início da execução, entende-se que esta se começa a executar no dia imediato ao da notificação.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Valor de indemnização

Sempre que por força desta convenção ou da lei exista obrigação de indemnizar o trabalhador, o valor de cálculo é feito na base de, no mínimo, um mês de retribuição por cada ano ou fracção de antiguidade na empresa.

### CAPÍTULO III

#### Admissão

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão — Princípio geral

1 — A idade mínima de admissão é de 16 anos.

2 — Só pode ser admitido a prestar trabalho o menor que tenha completado a idade mínima de admissão, tenha concluído a escolaridade obrigatória e disponha de capacidade física e psíquica adequadas ao posto de trabalho.

3 — O menor com idade mínima inferior a 16 anos que tenha concluído a escolaridade obrigatória pode prestar trabalhos leves que, pela natureza das tarefas ou pelas condições específicas em que são realizadas, não sejam susceptíveis de prejudicar a sua segurança e saúde, a sua assiduidade escolar, a sua participação em programas de

formação ou de orientação ou o seu desenvolvimento físico, psíquico e moral e intelectual.

4 — Quem ainda não seja titular de carteira profissional, quando obrigatória para o exercício da respectiva profissão, deverá ter no acto de admissão as habilitações mínimas exigidas por lei ou pelo regulamento da carteira profissional e a robustez física suficiente para o exercício da actividade.

5 — Cabe ao empregador, no caso da contratação de menor nos termos do n.º 3 deste artigo, comunicar ao organismo estatal competente tal facto nos oito dias após a contratação.

6 — O contrato de trabalho celebrado directamente com o menor que não tenha concluído a escolaridade mínima obrigatória ou que não tenha completado os 16 anos só é válido mediante autorização escrita dos seus representantes legais e comprovativo da frequência escolar.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Preferência na admissão

1 — Até 30 dias após a cessação do contrato, o trabalhador tem, em igualdade de condições, preferência na celebração de contrato sem termo sempre que o empregador proceda a recrutamento externo para o exercício de funções idênticas àquelas para que foi contratado.

2 — A violação do disposto no número anterior obriga o empregador a indemnizar o trabalhador no valor correspondente a três meses de retribuição base.

3 — Cabe ao trabalhador alegar a violação da preferência prevista no n.º 1 e ao empregador a prova do cumprimento do disposto nesse preceito.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1 — A admissão é feita em regime de experiência, salvo quando por escrito se estipule o contrário.

2 — Durante o período de experiência qualquer das partes pode rescindir o contrato sem necessidade de pré-aviso ou invocação do motivo, não ficando sujeitas a qualquer sanção ou indemnização; porém, caso a admissão se torne definitiva, a antiguidade conta-se desde o início do período de experiência.

3 — O período experimental compreende os períodos iniciais de execução do contrato e terá a seguinte duração nos contratos de trabalho por tempo indeterminado:

- a) 60 dias para os níveis I a VI;
- b) 180 dias para os níveis VII e VIII;
- c) 240 dias para o nível IX.

4 — Nos contratos de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 30 dias para contratos de duração igual ou superior a 6 meses;
- b) 15 dias nos contratos a termo cuja duração seja inferior a 6 meses.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Título profissional

1 — Nenhum profissional poderá exercer a sua actividade sem estar munido de um título profissional legalmente exigível, salvo os casos em que a respectiva profissão o não exija.

2 — O título exigível é a carteira profissional, o certificado de aptidão profissional ou equivalente.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, é criado pelos outorgantes deste CCT o certificado de competências que tem por objectivo comprovar a formação, a experiência e a qualificação profissional.

4 — O certificado de competências encontra-se regulamentado no anexo VIII.

## CAPÍTULO IV

### Celebração de contratos de trabalho

#### SECÇÃO I

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Informações obrigatórias ao trabalhador

1 — As partes devem dar forma escrita aos contratos de trabalho até ao final do período experimental obrigatoriamente, salvo se se tratar da contratação de trabalhador não estrangeiro, por tempo indeterminado.

2 — O contrato de trabalho deve ser feito em duplicado, sendo um para cada uma das partes.

3 — O empregador deve dar por escrito ao trabalhador as seguintes informações:

a) A respectiva identificação, nomeadamente, sendo sociedade, a existência de uma relação de coligação societária, de participações recíprocas, de domínio ou de grupo, bem como a sede ou domicílio do empregador;

b) O local de trabalho ou, não havendo um fixo ou predominante, a indicação de que o trabalho é prestado em várias localizações;

c) A categoria do trabalhador ou a descrição sumária das funções correspondentes;

d) A data de celebração do contrato e a do início dos seus efeitos;

e) A duração previsível do contrato, se este for sujeito a termo resolutivo;

f) A duração das férias ou o critério para a sua determinação;

g) Os prazos de aviso prévio a observar pelo empregador e pelo trabalhador para a denúncia ou rescisão do contrato ou o critério para a sua determinação;

h) O valor e a periodicidade da remuneração de base inicial bem como demais prestações retributivas;

i) O período normal de trabalho diário e semanal, especificando os casos em que é definido em termos médios;

j) O número da apólice de seguro de acidentes de trabalho e a identificação da entidade seguradora;

k) O instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável.

4 — A informação sobre os elementos referidos nas alíneas f) a i) do número anterior pode ser substituída pelo presente contrato colectivo de trabalho.

5 — O empregador deve ainda prestar ao trabalhador a informação relativa a outros direitos e obrigações que decorram do contrato de trabalho.

6 — Caso o contrato não seja sujeito à forma escrita, as informações referidas nos números anteriores devem

ser entregues ao trabalhador nos 60 dias subsequentes ao início da execução do contrato.

7 — O prazo estabelecido no número anterior deve ser observado ainda que o contrato cesse antes de decorridos dois meses a contar da entrada ao serviço.

8 — Caso se altere qualquer dos elementos referidos no n.º 2, o empregador deve comunicá-lo ao trabalhador, por escrito, logo que possível e sempre durante os 30 dias subsequentes à data em que a alteração produz efeitos, salvo se a alteração resultar da lei, do regulamento de empresa ou da aplicação desta convenção.

9 — Se durante o período experimental o contrato não for reduzido a escrito nos termos dos números anteriores por culpa do empregador, durante os primeiros 15 dias caberá a este o ónus da prova, em juízo ou fora dele, de que as condições contratuais ajustadas são outras que não as invocadas pelo trabalhador.

## SECÇÃO II

### Contratos a termo

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Admissibilidade do contrato a termo

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

2 — Consideram-se nomeadamente necessidades temporárias:

a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço ou em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da licitude do despedimento;

b) Acréscimo temporário ou excepcional da actividade da empresa;

c) Época de maior actividade turística, nos termos previstos na cláusula 30.<sup>a</sup>;

d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;

e) Lançamento de uma nova actividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;

f) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego;

g) Contratação de trabalhadores para a realização de serviços extra, nos termos previstos na cláusula 31.<sup>a</sup>

3 — A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no números anteriores importa a nulidade da estipulação do termo, adquirindo o trabalhador o direito à qualidade de trabalhador permanente da empresa.

4 — A estipulação do termo será igualmente nula, com as consequências previstas no número anterior, sempre que tiver por fim iludir as disposições que regulam os contratos sem termo.

5 — Cabe ao empregador o ónus da prova dos factos e circunstâncias que fundamentam a celebração de um contrato a termo, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

6 — A indicação do motivo justificativo da celebração de contrato de trabalho a termo, em conformidade com o n.º 2 desta cláusula e com o n.º 2 da cláusula 33.<sup>a</sup>, só é atendível se mencionar concretamente os factos e circunstâncias que objectivamente integram esse motivo, devendo a sua redacção permitir estabelecer com clareza a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

7 — A prorrogação do contrato a termo por período diferente do estipulado inicialmente está sujeita aos requisitos materiais e formais da sua celebração e contará para todos os efeitos como renovação do contrato inicial.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Época de maior actividade turística

Para efeitos da alínea c) do n.º 2 da cláusula anterior, são considerados períodos de maior actividade turística os seguintes:

a) Época sazonal balnear — de 21 de Junho a 22 de Setembro;

b) Época de festas do Natal e ano novo — de 15 de Dezembro a 6 de Janeiro; da Páscoa — durante 10 dias; demais festividades com relevância local — durante cinco dias;

c) Época de prática de desportos de Inverno — nos meses de Janeiro, Fevereiro e Março, na serra da Estrela;

d) Realização de eventos, por um período não superior a cinco dias.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Serviços extra

1 — É considerado para efeitos da alínea g) do n.º 2 da cláusula 29.<sup>a</sup> serviço extra o serviço acidental ou extraordinário não superior a dois dias, executado dentro ou fora do estabelecimento que, excedendo as possibilidades de rendimento de trabalho dos profissionais efectivos, é desempenhado por pessoal recrutado especialmente para esse fim.

2 — O empregador tem liberdade de escolha dos profissionais que pretenda admitir para qualquer serviço extra.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Contratos sucessivos

1 — A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de contrato de trabalho a termo impede nova admissão a termo para o mesmo posto de trabalho, antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo renovações.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável nos seguintes casos:

a) Nova ausência do trabalhador substituído, quando o contrato de trabalho a termo tenha sido celebrado para a sua substituição;

b) Acréscimos excepcionais da actividade da empresa após a cessação do contrato;

c) Actividades com sazonalidade de oferta, nos termos do disposto nas cláusulas 30.<sup>a</sup> e 31.<sup>a</sup>

3 — Considera-se sem termo o contrato celebrado entre as mesmas partes em violação do n.º 1 desta cláusula, contando para a antiguidade do trabalhador todo o tempo

de trabalho prestado para o empregador em cumprimento dos sucessivos contratos.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Forma como se celebram os contratos a termo

1 — O contrato de trabalho a termo está sujeito a forma escrita, devendo ser assinado por ambas as partes e conter os elementos referidos no n.º 2 da cláusula 28.<sup>a</sup>

2 — Além daquelas indicações, o contrato de trabalho a termo deverá ainda indicar o motivo justificativo da sua celebração, sob pena de o contrato se converter em contrato sem termo.

3 — Considera-se contrato sem termo aquele a que falte a redução a escrito, a assinatura das partes, o nome ou denominação bem como os factos e as circunstâncias que integram o motivo da contratação do trabalhador e ainda as referências exigidas na alínea e) do n.º 3 da cláusula 28.<sup>a</sup>

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Obrigações resultantes da admissão de trabalhadores a termo

1 — A celebração, prorrogação e cessação do contrato a termo implica a comunicação do seu teor pela entidade empregadora, no prazo máximo de cinco dias úteis, à comissão de trabalhadores e às estruturas sindicais existentes na empresa.

2 — O empregador deve comunicar através do relatório único os elementos a que se refere o número anterior.

3 — O empregador deve comunicar, no prazo de cinco dias úteis, à entidade com competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres o motivo da não renovação de contrato de trabalho a termo sempre que estiver em causa uma trabalhadora grávida, puérpera ou lactante.

4 — O empregador deve afixar informação relativa à existência de postos de trabalho permanentes que estejam disponíveis na empresa ou estabelecimento.

5 — Os trabalhadores admitidos a termo são incluídos, segundo um cálculo efectuado com recurso à média no ano civil anterior, no total dos trabalhadores da empresa para determinação das obrigações sociais ligadas ao número de trabalhadores ao serviço.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Direitos dos contratados a termo

O trabalhador contratado a termo tem os mesmos direitos e regalias e está adstrito aos mesmos deveres definidos neste contrato e na lei para os trabalhadores permanentes e contam igual e nomeadamente para efeitos do quadro de densidades a observar nos termos do presente contrato, salvo se razões objectivas justificarem um tratamento diferenciado.

### SECÇÃO III

#### Contrato de trabalho a termo certo

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Estipulação do prazo e renovação do contrato

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a estipulação do prazo tem de constar expressamente do contrato de trabalho a termo certo.

2 — O contrato de trabalho a termo certo pode ser renovado até três vezes e a sua duração não pode exceder:

a) 18 meses, quando se tratar de pessoa à procura de primeiro emprego;

b) Dois anos, nos demais casos previstos nas alíneas e) e f) do n.º 2 da cláusula 29.<sup>a</sup>;

c) Três anos nos restantes casos.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Estipulação do prazo inferior a seis meses

1 — O contrato só pode ser celebrado por prazo inferior a seis meses nas situações previstas nas alíneas a) a c) e d) e g) do n.º 2 da cláusula 29.<sup>a</sup> e nos casos previstos nas cláusulas 30.<sup>a</sup> e 31.<sup>a</sup>

2 — Nos casos em que é admitida a celebração do contrato por prazo inferior a seis meses a sua duração não pode ser inferior à prevista para a tarefa ou serviço a realizar.

3 — Sempre que se verifique a violação do disposto no n.º 1, o contrato considera-se celebrado pelo prazo de seis meses.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Caducidade

1 — O contrato caduca no termo do prazo estipulado desde que o empregador ou o trabalhador comunique, respectivamente, 15 ou 8 dias antes do prazo expirar, por forma escrita a vontade de o fazer cessar.

2 — A falta da comunicação referida no número anterior implica a renovação do contrato por período igual ao prazo inicial.

3 — A caducidade do contrato a termo certo que decorra de declaração do empregador confere ao trabalhador o direito a uma compensação correspondente a três ou dois dias de remuneração de base por cada mês de duração do vínculo, consoante o contrato tenha durado por um período que, respectivamente, não exceda ou seja superior a seis meses.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Conversão do contrato

O contrato converte-se em contrato sem termo se forem excedidos os prazos de duração fixados de acordo com o disposto na cláusula 36.<sup>a</sup>, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início da prestação de trabalho.

### SECÇÃO IV

#### Contrato de trabalho a termo incerto

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Admissibilidade

É admitida a celebração de contrato de trabalho a termo incerto nas situações previstas nas alíneas a), b) e d) do n.º 2 da cláusula 29.<sup>a</sup>

### Cláusula 41.<sup>a</sup>

#### Duração

O contrato de trabalho a termo incerto dura por todo o tempo necessário à substituição do trabalhador ausente ou à conclusão da actividade ou tarefa cuja execução justifica a sua celebração, não podendo ter uma duração superior a seis anos.

### Cláusula 42.<sup>a</sup>

#### Caducidade

1 — O contrato caduca quando, prevendo-se a ocorrência do termo incerto, o empregador comunique ao trabalhador o termo do mesmo, com a antecedência mínima de 7, 30 ou 60 dias, conforme o contrato tenha durado até 6 meses, de 6 meses a 2 anos ou por período superior.

2 — Tratando-se de situações previstas na alínea *b*) do n.º 2 da cláusula 29.<sup>a</sup> que dêem lugar à contratação de vários trabalhadores, a comunicação a que se refere o número anterior deve ser feita, sucessivamente, a partir da verificação da diminuição gradual da respectiva ocupação, em consequência da normal redução da actividade, tarefa ou obra para que foram contratados.

3 — A inobservância do pré-aviso a que se refere o n.º 1 implica para a entidade empregadora o pagamento da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

4 — A cessação do contrato confere ao trabalhador o direito a uma compensação calculada nos termos do n.º 3 da cláusula 38.<sup>a</sup>

### Cláusula 43.<sup>a</sup>

#### Conversão do contrato

1 — Considera-se contratado sem termo o trabalhador que permaneça no desempenho da sua actividade após a data da produção de efeitos da denúncia ou, na falta desta, decorridos 15 dias depois da conclusão da actividade ou serviço para que haja sido contratado ou o regresso do trabalhador substituído ou a cessação do contrato do mesmo.

À situação prevista no número anterior aplica-se o disposto na cláusula 39.<sup>a</sup> no que respeita à contagem da antiguidade.

## CAPÍTULO V

### Cessação do contrato de trabalho

### Cláusula 44.<sup>a</sup>

#### Formas de cessação do contrato de trabalho

1 — São proibidos os despedimentos sem justa causa.

2 — O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;
- d) Despedimento colectivo;
- e) Despedimento por extinção de posto de trabalho;
- f) Despedimento por inadaptação;
- g) Resolução pelo trabalhador;
- h) Denúncia pelo trabalhador.

## SECÇÃO I

### Caducidade do contrato de trabalho

### Cláusula 45.<sup>a</sup>

#### Causas da caducidade

O contrato de trabalho caduca nos termos gerais, nomeadamente:

a) Verificando-se o seu termo, quando se trate de contrato a termo regulado no capítulo IV;

b) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o trabalhador prestar o seu trabalho ou do empregador o receber;

c) Com a reforma do trabalhador por velhice ou invalidez.

### Cláusula 46.<sup>a</sup>

#### Reforma por velhice

1 — A permanência do trabalhador ao serviço decorridos 30 dias sobre o conhecimento, por ambas as partes, da sua reforma por velhice determina a aposição ao contrato de um termo resolutivo.

2 — O contrato previsto no número anterior fica sujeito, com as necessárias adaptações, ao regime previsto no capítulo IV desta convenção para o contrato de trabalho a termo resolutivo, ressalvadas as seguintes especificidades:

a) É dispensada a redução do contrato a escrito;

b) O contrato vigora pelo prazo de seis meses, sendo renovável por períodos iguais e sucessivos, sem sujeição aos limites máximos estabelecidos no n.º 2 da cláusula 36.<sup>a</sup>;

c) A caducidade do contrato fica sujeita a aviso prévio de 60 dias, se for da iniciativa da entidade empregadora, ou de 15 dias, se a iniciativa pertencer ao trabalhador;

d) A caducidade do contrato não determina o pagamento de qualquer compensação ao trabalhador.

3 — Logo que o trabalhador atinja os 70 anos de idade sem que o seu contrato caduque, este fica sujeito ao regime constante do capítulo IV, com as especificidades constantes das alíneas do número anterior.

## SECÇÃO II

### Revogação do contrato por acordo das partes

### Cláusula 47.<sup>a</sup>

#### Cessação por acordo

1 — O empregador e o trabalhador podem cessar o contrato de trabalho por acordo, nos termos seguintes:

2 — O acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada uma com um exemplar.

3 — O documento deve mencionar expressamente a data da celebração do acordo e a do início da produção dos respectivos efeitos.

4 — No mesmo documento podem as partes acordar na produção de outros efeitos, desde que não contrariem a lei.

5 — Se no acordo de cessação, ou conjuntamente com este, as partes estabelecerem uma compensação pecuniária de natureza global para o trabalhador, entende-se, na falta de estipulação em contrário, que naquela foram pelas partes incluídos os créditos já vencidos à data da cessação do contrato ou exigíveis em virtude dessa cessação.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Revogação do acordo de cessação do contrato

1 — O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao 7.º dia útil seguinte à data da produção dos efeitos, mediante comunicação escrita ao empregador.

2 — No caso de não ser possível assegurar a recepção da comunicação pelo empregador no prazo fixado pelo número anterior, o trabalhador remetê-la-á, por carta registada com aviso de recepção, no dia útil subsequente ao fim desse prazo.

3 — A revogação só é eficaz se, em simultâneo com a comunicação, o trabalhador entregar ou puser à disposição do empregador, na totalidade, o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo, ou por efeito da cessação do contrato de trabalho.

4 — Exceptuam-se do disposto nos números anteriores os acordos de cessação do contrato de trabalho devidamente datados e cujas assinaturas sejam objecto de reconhecimento notarial presencial.

5 — No caso de os acordos a que se refere o número anterior terem termo suspensivo, e este ultrapassar um mês sobre a data da assinatura, passará a aplicar-se, para além desse limite, o disposto nos n.ºs 1 a 3.

### SECÇÃO III

#### Resolução do contrato de trabalho

##### SUBSECÇÃO I

#### Despedimento promovido pela entidade empregadora

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Justa causa de despedimento

1 — O comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho constitui justa causa de despedimento.

2 — Para apreciação da justa causa deve atender-se, no quadro de gestão da empresa, ao grau de lesão dos interesses do empregador, ao carácter das relações entre as partes ou entre o trabalhador e os seus companheiros e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes.

3 — Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

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

b) Violação dos direitos e garantias de trabalhadores da empresa;

c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;

d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;

e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;

f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;

g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, 5 seguidas ou 10 interpoladas;

h) Falta culposa de observância das regras de higiene e segurança no trabalho;

i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre o empregador individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;

j) Sequestro e em geral crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;

k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou administrativas;

l) Reduções anormais de produtividade.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Regras processuais

1 — Nos casos em que se verifique algum comportamento que integre o conceito de justa causa, o empregador comunicará, 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 imputáveis.

2 — Na mesma data será remetida à comissão de trabalhadores da empresa cópia daquela comunicação e da nota de culpa.

3 — Se o trabalhador for representante sindical, será enviada cópia dos dois documentos à associação sindical respectiva.

4 — 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.

5 — O empregador, por si ou através de instrutor que tenha nomeado, procede às diligências probatórias requeridas na resposta à nota de culpa, a menos que as considere patentemente dilatórias ou impertinentes, devendo, nesse caso, alegá-lo fundamentadamente por escrito.

6 — Cabe ao empregador decidir a realização das diligências probatórias requeridas na resposta à nota de culpa.

7 — Quando estiver em causa o despedimento de grávida, puérpera ou lactante ou trabalhador no gozo de licença parental, o empregador ou instrutor do processo deve proceder às diligências probatórias requeridas na resposta à nota de culpa, a menos que as considere dilatórias ou impertinentes, devendo fundamentá-lo por escrito.

8 — Se o empregador optar por não realizar as diligências probatórias requeridas pelo trabalhador, a decisão só pode ser tomada depois de decorridos cinco dias úteis após a recepção dos pareceres dos representantes dos trabalhadores, ou o decurso do prazo para o efeito ou, caso não

exista comissão de trabalhadores e o trabalhador não seja representante sindical, após a recepção da resposta à nota de culpa ou o decurso do prazo para esse efeito.

9 — O empregador não é obrigado a proceder à audição de mais de 3 testemunhas por cada facto descrito na nota de culpa, nem mais de 10 no total, cabendo ao trabalhador assegurar a respectiva comparência para o efeito.

10 — Concluídas as diligências probatórias, o processo é apresentado, por cópia integral, à comissão de trabalhadores e, no caso do n.º 3, à associação sindical respectiva, que podem, no prazo de 10 dias consecutivos, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado.

11 — Decorrido o prazo referido no número anterior, o empregador dispõe de 30 dias para proferir a decisão, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

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

13 — Na decisão são ponderadas as circunstâncias do caso, a adequação do despedimento à culpabilidade do trabalhador, bem como os pareceres que tenham sido juntos nos termos do n.º 7, 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.

14 — A decisão fundamentada é comunicada, por cópia ou transcrição, ao trabalhador e à comissão de trabalhadores, bem como, no caso do n.º 3, à associação sindical.

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

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

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Suspensão preventiva do trabalhador

1 — Com a notificação da nota de culpa pode o empregador suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição.

2 — A suspensão a que se refere o número anterior pode ser determinada 15 dias antes da nota de culpa, desde que o empregador, por escrito, justifique que, tendo em conta indícios de factos imputáveis ao trabalhador:

a) A sua presença na empresa é inconveniente, nomeadamente para a averiguação de tais factos;

b) E de que lhe ainda não foi possível elaborar a nota de culpa.

4 — A suspensão de trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efectividade de funções não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades que compreendam o exercício normal dessas funções.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Ilícitude do despedimento

1 — Sem prejuízo do disposto no Código do Trabalho, o despedimento é ilícito nos seguintes casos:

a) Se não tiver sido precedido do respectivo procedimento;

b) Se se fundar em motivos políticos, ideológicos, étnicos ou religiosos, ainda que com invocação de motivo diverso;

c) Se forem declarados improcedentes os motivos justificativos invocados para o despedimento;

d) Se tiverem decorridos os prazos previstos nesta convenção e no Código do Trabalho ou se o respectivo procedimento for inválido.

2 — O procedimento só pode ser declarado inválido se:

a) Faltar a comunicação da intenção de despedimento junta à nota de culpa ou não tiver esta sido elaborada nos termos previstos na cláusula 50.<sup>a</sup>;

b) Não tiver sido respeitado o princípio do contraditório nos termos enunciados na cláusula 50.<sup>a</sup>;

c) A decisão de despedimento e os seus fundamentos não constarem de documento escrito nos termos do Código do Trabalho e desta convenção.

3 — A ilicitude do despedimento só pode ser declarada pelo tribunal em acção intentada pelo trabalhador mediante apresentação de requerimento em formulário próprio, junto do tribunal competente, no prazo máximo de 60 dias contados a partir da recepção da comunicação de despedimento ou da data de cessação do contrato.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Efeitos da ilicitude

1 — Sendo o despedimento declarado ilícito, a entidade empregadora será condenada:

a) A indemnizar o trabalhador por todos os danos patrimoniais e ainda os danos não patrimoniais causados;

b) Na reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria e antiguidade, salvo se até à sentença este tiver exercido o direito de opção previsto no n.º 2, por sua iniciativa ou a pedido do empregador.

2 — Em substituição da reintegração pode o trabalhador optar por uma indemnização correspondente a um mês de retribuição por cada ano de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses, contando-se para o efeito todo o tempo decorrido até à data da sentença.

3 — No caso de o despedimento ser impugnado com base na invalidade do procedimento disciplinar, este pode ser reaberto até ao termo do prazo para contestar, iniciando-se o prazo interrompido nos termos do n.º 4 da cláusula 50.<sup>a</sup>, não se aplicando, no entanto, este regime mais de uma vez.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Providência cautelar da suspensão do despedimento

1 — O trabalhador pode requerer a suspensão judicial do despedimento no prazo de 10 dias úteis contados da recepção da comunicação do despedimento.

2 — A providência cautelar de suspensão do despedimento é regulada nos termos previstos no Código do Processo do Trabalho.

## SUBSECÇÃO II

Cessação do contrato por iniciativa do trabalhador

### Cláusula 55.<sup>a</sup>

#### Regras gerais

1 — Ocorrendo justa causa, pode o trabalhador fazer cessar imediatamente o contrato.

2 — A rescisão deve ser feita por escrito, com indicação sucinta dos factos que a justificam, dentro dos 30 dias subsequentes ao conhecimento desses factos.

3 — Apenas são atendíveis para justificar judicialmente a rescisão os factos indicados na comunicação referida no número anterior.

### Cláusula 56.<sup>a</sup>

#### Justa causa

1 — Ocorrendo justa causa, pode o trabalhador fazer cessar imediatamente o contrato.

2 — Constituem justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador, nomeadamente, os seguintes comportamentos do empregador:

- a) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição;
- b) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;
- c) Aplicação de sanção abusiva;
- d) Falta culposa de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
- f) Ofensas à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, puníveis por lei, praticadas pelo empregador ou seu representante legítimo.

3 — Constitui ainda justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador:

- a) Necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;
- b) Alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício legítimo de poderes do empregador;
- c) Falta não culposa de pagamento pontual da retribuição.

4 — A justa causa é apreciada nos termos do n.º 2 da cláusula 49.<sup>a</sup>, com as necessárias adaptações.

### Cláusula 57.<sup>a</sup>

#### Indemnização devida ao trabalhador

A rescisão do contrato com fundamento nos factos previstos no n.º 2 da cláusula anterior confere ao trabalhador o direito a uma indemnização correspondente a um mês de retribuição por cada ano de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses.

### Cláusula 58.<sup>a</sup>

#### Responsabilidade do trabalhador em caso de rescisão ilícita

A rescisão do contrato pelo trabalhador com invocação de justa causa, quando esta venha a ser declarada inexis-

tente, confere à entidade empregadora direito à indemnização, calculada nos termos previstos na cláusula 60.<sup>a</sup>

## SECÇÃO III

Denúncia do contrato de trabalho

### Cláusula 59.<sup>a</sup>

#### Aviso prévio

1 — O trabalhador pode rescindir o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita ao empregador com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.

2 — Sendo o contrato de trabalho a termo certo ou incerto, o trabalhador que pretenda cessar o contrato antes do decurso do prazo acordado deve avisar o empregador com a antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a seis meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

### Cláusula 60.<sup>a</sup>

#### Falta de cumprimento do prazo de aviso prévio

Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido na cláusula anterior, fica obrigado a pagar à entidade empregadora uma indemnização de valor igual à remuneração de base correspondente ao período de aviso prévio em falta, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância do prazo de aviso prévio ou emergentes da violação de obrigações assumidas em pacto de permanência.

## SECÇÃO IV

Outras formas de cessação do contrato de trabalho

### Cláusula 61.<sup>a</sup>

#### Abandono do trabalho

1 — Considera-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço acompanhada de factos que, com toda a probabilidade, revelem a intenção de o não retomar.

2 — Presume-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço durante, pelo menos, 10 dias úteis seguidos, sem que o empregador tenha recebido comunicação da ausência.

3 — A presunção estabelecida no número anterior pode ser elidida pelo trabalhador mediante prova da ocorrência de motivo de força maior impeditivo da comunicação da ausência.

4 — O abandono do trabalho vale como denúncia do contrato e constitui o trabalhador na obrigação de indemnizar o empregador pelos prejuízos causados, não devendo a indemnização ser inferior ao montante calculado nos termos da cláusula anterior.

5 — A cessação do contrato só é invocável pelo empregador após comunicação por carta registada com aviso de recepção para a última morada conhecida do trabalhador.

### Cláusula 62.<sup>a</sup>

#### Documentos a entregar aos trabalhadores

1 — Em qualquer caso de cessação do contrato de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador um certificado de trabalho indicando as datas de admissão e de saída, bem como o cargo ou cargos que desempenhou.

2 — O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo pedido escrito do trabalhador nesse sentido.

3 — Além do certificado de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquela devam ser emitidos e que este solicite, designadamente os previstos na legislação sobre emprego e desemprego.

### Cláusula 63.<sup>a</sup>

#### Outras formas de cessação do contrato a termo

1 — Ao contrato de trabalho a termo aplicam-se as regras gerais de cessação do contrato, com as alterações constantes dos números seguintes.

2 — Sendo o despedimento declarado ilícito, o empregador é condenado:

a) No pagamento da indemnização pelos prejuízos causados, não devendo o trabalhador receber uma compensação inferior à importância correspondente ao valor das retribuições que deixou de auferir desde a data do despedimento até ao termo certo ou incerto do contrato, ou até ao trânsito em julgado da decisão do tribunal se aquele termo ocorrer posteriormente;

b) Na reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria, caso o termo do contrato ocorra depois do trânsito em julgado da decisão do tribunal.

3 — Da importância calculada nos termos da alínea a) do número anterior é deduzido o montante das importâncias relativas a rendimentos de trabalho auferidos pelo trabalhador em actividades iniciadas posteriormente à cessação do contrato.

4 — No caso de rescisão com justa causa por iniciativa do trabalhador, este tem direito a uma indemnização correspondente a mês e meio de remuneração de base por cada ano de antiguidade ou fracção, até ao limite do valor das remunerações de base vincendas.

5 — No caso de rescisão sem justa causa por iniciativa do trabalhador, deve este avisar a entidade empregadora com antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a 6 meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

6 — Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio decorrente do estabelecido no número anterior, pagará à entidade empregadora, a título de indemnização, o valor da remuneração de base correspondente ao período de aviso prévio em falta.

7 — No caso de contrato a termo incerto, para o cálculo do prazo de aviso prévio a que se refere o n.º 5 atender-se-á ao tempo de duração efectiva do contrato.

### Cláusula 64.<sup>a</sup>

#### Outros tipos de cessação do contrato de trabalho

1 — A cessação do contrato de trabalho fundamentada em extinção de postos de trabalho por causas objectivas

de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural relativas à empresa, abrangida ou não por despedimento colectivo, e a cessação por inadaptação do trabalhador regem-se pelo disposto na legislação respectiva.

2 — Sempre que a entidade empregadora recorra a processos de extinção de postos de trabalho por causas objectivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural relativas à empresa, abrangida ou não por despedimento colectivo, terá que fazer consultas prévias aos representantes dos trabalhadores e apresentar e discutir propostas alternativas ao despedimento.

## CAPÍTULO VI

### Duração do trabalho

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Período diário e semanal de trabalho

Sem prejuízo de horários de duração inferior e regimes mais favoráveis já praticados, o período diário e semanal de trabalho será de oito horas diárias e quarenta horas semanais, em cinco dias ou cinco dias e meio.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Intervalos no horário de trabalho

1 — O período de trabalho diário é intervalado por um descanso de duração não inferior a trinta minutos nem superior a quatro horas.

2 — Mediante acordo do trabalhador, poderão ser feitos dois períodos de descanso, cuja soma não poderá ser superior a quatro horas.

3 — O tempo destinado às refeições, quando tomadas no período de trabalho, não conta como tempo de trabalho, mas será considerado na contagem do período de descanso, excepto se o trabalhador for chamado, em caso de necessidade, a prestar trabalho.

4 — O intervalo entre o termo de trabalho de um dia e o início do período de trabalho seguinte não poderá ser inferior a onze horas.

5 — Sempre que viável e mediante acordo do trabalhador deverá ser praticado horário seguido.

6 — Quando o período de trabalho termine para além das duas horas da manhã, os respectivos profissionais farão horário seguido, salvo se o trabalhador der o seu acordo por escrito ao horário intervalado.

7 — Nenhum trabalhador poderá prestar mais de cinco horas de trabalho consecutivo, à excepção dos referidos no n.º 6.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Regimes de horário de trabalho

1 — O trabalho normal pode ser prestado em regime de:

- a) Horário fixo;
- b) Horário flutuante;
- c) Horário flexível;
- d) Horário rotativo;
- e) Horário adaptado.

2 — Entende-se por horário fixo aquele cujas horas de início e termo são iguais todos os dias e se encontram previamente fixadas, de acordo com a presente convenção, nos mapas de horário de trabalho submetidos a aprovação da Autoridade para as Condições de Trabalho.

3 — Entende-se por horário flutuante aquele cujas horas de início e de termo podem ser diferentes em cada dia da semana, mas se encontram previamente fixadas no mapa de horário submetido à aprovação da Autoridade para as Condições de Trabalho, havendo sempre um período de descanso de onze horas, no mínimo, entre o último período de trabalho de um dia e o 1.º período de trabalho do dia seguinte.

4 — Entende-se por horário flexível aquele em que as horas de início e termo dos períodos de trabalho e de descanso diários podem ser móveis, dentro dos limites previamente acordados por escrito. Os trabalhadores sujeitos a este regime terão um período de trabalho fixo e um outro de trabalho complementar variável; o período complementar variável será da inteira disposição do trabalhador, salvaguardando sempre o normal funcionamento dos sectores abrangidos.

5 — Entende-se por horário de turnos rotativos o que sofre variação regular entre as diferentes partes do dia — manhã, tarde e noite —, bem como dos períodos de descanso, podendo a rotação ser contínua ou descontínua.

6 — Entende-se por horário adaptado aquele em que a duração média e semanal do horário de trabalho pode ir além ou ficar aquém dos limites do período de trabalho genericamente estabelecidos, nos termos legais e deste CCT.

7 — A unidade de referência deixa de ser o dia e a semana, passando a ser de quatro meses, período em que a média semanal de trabalho é de 40 horas.

8 — Por acordo escrito, e sempre que se verifique necessidade imperiosa do empregador, devidamente fundamentada por este, o empregador e os trabalhadores podem definir o período normal de trabalho, em termos médios, observando as seguintes regras:

a) O período normal de trabalho diário pode ser aumentado até ao máximo de duas horas, sem que a duração do trabalho semanal exceda quarenta e oito horas;

b) Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a quarenta horas, a redução diária não pode ser superior a quatro horas, sem prejuízo do direito à alimentação.

9 — A aplicação do regime de horário adaptado aos trabalhadores que se encontrem ao serviço está sujeita às regras de alteração do horário de trabalho previstas na cláusula 66.<sup>a</sup>

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Regime especial de organização do tempo de trabalho

1 — Mediante a celebração de um acordo escrito entre o empregador e o trabalhador, pode ser instituído um regime especial de organização do tempo de trabalho, obedecendo ao disposto nos números seguintes.

2 — Sem prejuízo do previsto no n.º 11 desta cláusula, o período normal de trabalho pode ser aumentado ou reduzido até duas horas diárias.

3 — Em virtude do aumento ou da redução do período normal de trabalho diário, o período de trabalho semanal tem como limite máximo e mínimo as 50 horas e as 30 horas, respectivamente.

4 — O acordo previsto nesta cláusula deve ser feito pelos seguintes períodos de quatro meses: Janeiro a Abril, Maio a Agosto e Setembro a Dezembro.

5 — Por acordo escrito entre o empregador e o trabalhador, podem os períodos previstos no número anterior serem outros, tendo sempre como limite 12 meses.

6 — O acréscimo ou decréscimo previsto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula tem como limite 50 horas semanais em cada período de quatro meses, salvo se, existindo acordo nos termos do número anterior, outro período tenha sido estabelecido pelas partes, sendo nestes casos os acréscimos ou decréscimos previstos feitos de forma proporcional, tendo como limite 150 horas no ano civil.

7 — A utilização do presente regime especial de organização do tempo de trabalho deverá ser registada em livro próprio ou sistema idóneo, de onde conste, entre outros, o nome do trabalhador e do empregador, o número de horas de acréscimo e decréscimo e as datas de modo que o trabalhador possa ter acesso ao mesmo a todo o momento.

8 — Sempre que haja necessidade de utilizar o regime previsto nesta cláusula, o empregador ou o trabalhador, conforme o caso, comunica à parte contrária, com a antecedência mínima de cinco dias, salvo em situações excepcionais devidamente fundamentadas, em que o aviso prévio poderá ser reduzido a dois dias, ou um dia se houver acordo da outra parte.

9 — O trabalhador e o empregador só poderão recusar a utilização do acréscimo ou do decréscimo, conforme os casos, se tiverem motivo atendível e desde que indiquem o mesmo.

10 — Sem prejuízo do previsto no número seguinte desta cláusula, a compensação pelo aumento ou redução do período normal de trabalho deverá ser sempre feita em período de descanso ou em tempo de trabalho.

11 — A utilização da redução por parte do trabalhador poderá ainda ser feita com recurso à acumulação aos dias de descanso semanal ou dias de férias.

12 — Na impossibilidade de compensar a redução do período normal de trabalho no período referido no n.º 4 da presente cláusula por parte do trabalhador, poderá tal compensação ser garantida até ao final do mês subsequente em data a indicar pelo empregador.

13 — Se, por razões ponderosas e inamovíveis, o trabalhador não gozar o período de compensação devida, o período em falta ser-lhe-á pago com um acréscimo de 100 %, de acordo com a fórmula prevista na cláusula 75.<sup>a</sup> deste CCT.

14 — O regime previsto nesta cláusula não é considerado, em momento algum, como trabalho suplementar.

15 — Aos trabalhadores abrangidos pelo presente regime especial de organização do tempo de trabalho não pode ser simultaneamente aplicável o regime de adaptabilidade.

### Cláusula 69.<sup>a</sup>

#### Horários especiais

1 — O trabalho de menores de 18 anos de idade só é permitido a partir das 7 horas e até às 22 horas.

2 — O horário dos empregados «extras» será o atribuído ao serviço especial a efectuar.

3 — Sempre que viável e mediante acordo do trabalhador deverá ser praticado horário seguido.

4 — Ao trabalhador-estudante será garantido um horário compatível com os seus estudos, obrigando-se o mesmo a obter o horário escolar que melhor se compatibilize com o horário da secção em que trabalha.

5 — Quando um trabalhador substitua temporariamente outro, o seu horário será o do substituído.

### Cláusula 70.<sup>a</sup>

#### Regime de alteração de horário de trabalho

1 — Compete ao empregador estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço dentro dos condicionalismos legais.

2 — No momento da admissão o horário a efectuar por cada profissional deve ser sempre ajustado à possibilidade de transporte entre o seu domicílio e o local de trabalho.

3 — A organização dos horários de trabalho deve ser efectuada nos seguintes termos:

a) São prioritárias as exigências de protecção da segurança e da saúde dos trabalhadores;

b) Não podem ser unilateralmente alterados os horários acordados individualmente, com excepção do disposto na alínea c) do n.º 4 desta cláusula;

c) Todas as alterações da organização dos tempos de trabalho implicam informação e consulta prévias aos delegados sindicais e devem ser programadas com pelo menos duas semanas de antecedência, comunicadas à Inspecção-Geral do Trabalho e afixadas na empresa, nos termos previstos na lei para os mapas de horário de trabalho;

d) Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre em conta esse facto.

4 — O empregador só pode alterar o horário de trabalho nas seguintes condições:

a) Quando haja interesse e solicitação escrita do trabalhador;

b) Quando haja acordo entre ambas as partes;

c) Quando necessidade imperiosa de mudança de horário geral do estabelecimento ou de reformulação dos horários de trabalho da secção devidamente fundamentados o imponham; neste caso, porém, a alteração não poderá acarretar prejuízo sério para o trabalhador, devendo tal prejuízo ser devidamente fundamentado.

5 — Os acréscimos de despesas que passem a verificar-se para o trabalhador e sejam resultantes da alteração do horário constituirão encargo do empregador, salvo quando a alteração for a pedido do trabalhador.

6 — Para os efeitos do disposto na alínea c) do n.º 4 não se considera existir reformulação do horário de trabalho de uma secção se da referida reformulação resultar apenas a alteração do horário de um trabalhador.

### Cláusula 71.<sup>a</sup>

#### Horário parcial

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de 75 % do praticado a tempo completo em situação comparável.

2 — O trabalhador a tempo parcial tem direito:

a) À retribuição base e outras prestações, com ou sem carácter retributivo, previstas no presente contrato colectivo de trabalho ou, caso sejam mais favoráveis, às auferidas por trabalhador a tempo completo em situação comparável, na proporção do respectivo período normal de trabalho semanal;

b) Ao subsídio de refeição, em dinheiro ou em espécie, conforme os demais trabalhadores a tempo completo em situação comparável, excepto quando o período normal de trabalho diário seja inferior a cinco horas, caso em que é calculado em proporção do respectivo período normal de trabalho semanal.

3 — Os trabalhadores admitidos neste regime poderão figurar nos quadros de duas ou mais empresas.

4 — O trabalho a tempo parcial pode ser desempenhado em alguns dias da semana, do mês ou do ano, devendo o número de dias ser estabelecido por acordo.

### Cláusula 72.<sup>a</sup>

#### Trabalho por turnos

1 — Nas secções de funcionamento ininterrupto, durante as 24 horas do dia, os horários de trabalho serão rotativos, desde que a maioria dos trabalhadores abrangidos, expressamente e por escrito, manifestem vontade de o praticar.

2 — A obrigatoriedade de horário de trabalho rotativo referido no número anterior cessa desde que haja acordo expresso e escrito da maioria dos trabalhadores por ele abrangidos.

3 — Quando necessidades imperiosas de funcionamento da secção devidamente fundamentada o imponham pode o trabalhador ser deslocado temporariamente de um turno para o outro, excepto se alegar e demonstrar que a mudança lhe causa prejuízo sério.

4 — Serão do encargo do empregador, nomeadamente, os acréscimos de despesas de transporte que passem a verificar-se com a alteração de turno.

5 — Os trabalhadores que tenham filhos menores poderão ser isentos do cumprimento do horário rotativo, independente do disposto no n.º 2, desde que o solicitem expressamente.

6 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal.

### Cláusula 73.<sup>a</sup>

#### Isenção de horário de trabalho

1 — Pode ser isento de horário de trabalho o trabalhador que para tal dê o seu acordo por escrito.

2 — O acordo referido no n.º 1 deve ser enviado à Autoridade para as Condições de Trabalho.

3 — O trabalhador isento, se for das categorias dos níveis IX, VIII e VII, terá direito a um prémio de 20 %, calculado sobre a sua remuneração de base mensal; se for de outra categoria, o prémio de isenção será de 25 %.

4 — Para efeitos de isenção de horário de trabalho aplica-se a observância dos períodos normais de trabalho, salvo acordo individual do trabalhador.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário diário normal.

2 — O trabalho suplementar só pode ser prestado:

a) Quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador;

b) Quando a empresa esteja na iminência de prejuízos importantes ou se verifiquem casos de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado a prestar trabalho suplementar, salvo quando havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Imediatamente antes do início e após o seu termo, o trabalho suplementar será registado obrigatoriamente em livro próprio ou ponto mecânico, de modo que permitam registo eficaz e de fácil verificação, servindo para o efeito o registo previsto na cláusula 77.<sup>a</sup>

5 — Cada trabalhador só pode prestar duas horas de trabalho suplementar por cada dia de trabalho e, em cada ano civil, o máximo de 200 horas suplementares.

6 — O trabalhador poderá recusar a prestação do trabalho suplementar se este não lhe for expressa e previamente determinado.

7 — O empregador deve comunicar, através do relatório único, a relação nominal dos trabalhadores que prestaram trabalho suplementar durante o ano civil anterior, com discriminação do número de horas prestadas.

8 — O empregador deve manter durante cinco anos relação nominal dos trabalhadores que efectuaram trabalho suplementar, com discriminação do número de horas prestadas e indicação dos dias de gozo dos correspondentes descansos compensatórios.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho suplementar

1 — A remuneração da hora suplementar será igual à retribuição efectiva da hora normal acrescida de 100 %.

2 — O cálculo da remuneração do trabalho suplementar será feito de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{RM \times 12}{52 \times n} \times 2$$

sendo:

$RM$  = retribuição mensal total;

$n$  = período normal de trabalho semanal.

3 — É exigível o pagamento de trabalho suplementar cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada, ou realizada de modo a não ser previsível a oposição do empregador.

4 — A prestação de trabalho suplementar confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado correspondente a 25 % das horas de trabalho realizado.

5 — O descanso compensatório vence-se quando fizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes, à razão de um trabalhador por dia.

6 — O dia de descanso compensatório será gozado em dia à escolha do trabalhador e mediante acordo do empregador, após pedido a efectuar com três dias de antecedência.

7 — O empregador poderá recusar a escolha do dia de descanso efectuada pelo trabalhador no caso do mesmo já ter sido solicitado por outro trabalhador do mesmo serviço ou departamento.

8 — Se por razões ponderosas e inamovíveis não puder gozar o descanso compensatório previsto no n.º 4, o mesmo ser-lhe-á pago como suplementar.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

1 — Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 24 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — O trabalho nocturno será pago com o acréscimo de 50 %; porém, quando no cumprimento de horário normal de trabalho sejam prestadas mais de quatro horas durante o período considerado nocturno será todo o período de trabalho diário remunerado com este acréscimo.

3 — Se além de nocturno o trabalho for suplementar, acumular-se-ão aos respectivos acréscimos na duração correspondente a cada um dessas qualidades.

4 — Quando o trabalho nocturno extraordinário se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes colectivos, o empregador suportará as despesas de outro meio de transporte, salvo se o trabalhador utilizar, habitualmente, meio de transporte próprio.

5 — Nos casos dos horários fixos em que, diariamente, mais de quatro horas coincidam com o período nocturno, o suplemento será de metade da remuneração ilíquida mensal.

6 — As ausências dos trabalhadores sujeitos a horários nocturnos fixos serão descontadas de acordo com o critério estabelecido na cláusula 104.<sup>a</sup>

7 — O estabelecido no n.º 1 não se aplica aos trabalhadores das secções n.ºs 8, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 23 do anexo II. Para estes trabalhadores e para os que exercem funções em cantinas e bares concessionados, considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, sendo de 25 % a remuneração do trabalho prestado até às 24 horas e de 50 % o prestado a partir das 24 horas.

8 — Nos estabelecimentos de venda de alojamento que empreguem, no conjunto, 10 ou menos trabalhadores, será de 25 % o acréscimo referido no n.º 2.

9 — Nos estabelecimentos de restauração ou bebidas com fabrico próprio de pastelaria os trabalhadores com horário seguido iniciado às 6 horas não terão direito ao acréscimo referido no n.º 2.

10 — Nos estabelecimentos de bebidas o disposto nesta cláusula só se aplica aos trabalhadores que prestem serviço para além das 2 horas, com excepção dos que já aфирam o respectivo subsídio de trabalho nocturno nos termos desta cláusula.

11 — Para efeitos desta cláusula, os trabalhadores ao serviço de abastecedoras de aeronaves, com excepção de

administrativos, são considerados trabalhadores de hotelaria.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Obrigatoriedade de registo de entradas e saídas

1 — Em todos os estabelecimentos é obrigatório um registo através de qualquer meio documental idóneo das entradas e saídas dos trabalhadores que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador por dia e por semana, com indicação da hora do início e do termo do trabalho.

2 — O registo de entradas e saídas será feito preferencialmente através do sistema de ponto mecânico, computadorizado ou electrónico.

3 — As fichas ou qualquer outro tipo de registo de entradas e saídas, bem como os mapas de horário de trabalho aprovados pelo organismo oficial competente, serão guardados pelo tempo mínimo de cinco anos.

4 — Na falta de meio documental idóneo de registo de entradas e saídas, entende-se que o horário praticado pelo trabalhador é o que constar do mapa de horário de trabalho afixado no estabelecimento.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Mapas de horário de trabalho

1 — Os mapas de horário de trabalho serão comunicados à Autoridade para as Condições de Trabalho, nos termos da legislação aplicável.

2 — Os mapas de horário de trabalho podem abranger o conjunto do pessoal do estabelecimento ou serem elaborados separadamente para cada secção, conterão obrigatoriamente as seguintes indicações: firma ou nome do proprietário, designação, classificação e localização do estabelecimento, nome e categoria dos trabalhadores, hora de começo e fim de cada período, dias de descanso semanal e hora de início ou período das refeições, além dos nomes dos profissionais isentos do cumprimento do horário de trabalho.

3 — Cada estabelecimento é obrigado a ter afixado, em lugares de fácil leitura e consulta por todos os trabalhadores, um ou vários mapas de horário de trabalho, conforme as dimensões e a dispersão das diversas secções.

4 — São admitidas alterações parciais aos mapas de horário de trabalho até ao limite de 20, quando respeitem apenas à substituição ou aumento de pessoal e não haja modificações dos períodos neles indicados.

5 — As alterações só serão válidas depois de registadas em livro próprio.

6 — As alterações que resultem de substituições acidentais de qualquer trabalhador por motivo de doença, falta imprevista de trabalhadores ou férias ou ainda da necessidade originada por afluência imprevista de clientes não contam para o limite fixado no n.º 4, mas deverão ser registadas no livro de alterações.

7 — Os empregadores abrangidos por este CCT devem adoptar o mapa de horário de trabalho constante do anexo IX.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Local de trabalho

1 — O local de trabalho deverá ser definido pelas partes no momento da admissão.

2 — Entende-se por local de trabalho o estabelecimento e secção em que o trabalhador presta serviço ou a que está adstrito, quando o seu trabalho, pela natureza das suas funções, não seja prestado em local fixo.

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Mobilidade geográfica

1 — O empregador pode, quando necessidade imperiosa devidamente fundamentada o imponha, transferir o trabalhador para outro local de trabalho, num raio de 15 km, e desde que essa transferência não implique prejuízo sério para o trabalhador.

2 — Consideram-se motivo de transferência os seguintes:

a) Alteração, total ou parcial, do estabelecimento onde o trabalhador presta serviço;

b) Quando haja excesso de mão-de-obra por diminuição notória dos serviços que a empresa presta;

c) Aquando da tomada de concessão se se verificar comprovada inadaptação do trabalhador aos métodos de gestão adoptados;

d) Existência de litígio entre a concedente ou os clientes sobre a permanência do trabalhador, por facto imputável a este, e desde que a primeira imponha a transferência do trabalhador.

3 — O empregador fica, em todos os casos de transferência, obrigado a custear as despesas de transportes ou outros gastos que directamente passem a existir para o trabalhador por força da referida transferência.

4 — O trabalhador pode, se houver prejuízo sério, resolver o contrato de trabalho, tendo nesse caso direito a uma indemnização igual a um mês de retribuição por cada ano de antiguidade e, no mínimo, a três meses de indemnização.

5 — A empresa que pretenda transferir o trabalhador de local de trabalho terá sempre de o avisar com uma antecedência mínima de 30 dias, se for definitiva, e de 10 dias, se for temporária.

6 — Se a transferência de local de trabalho envolver dois ou mais trabalhadores o empregador terá que solicitar um parecer prévio aos delegados sindicais.

## CAPÍTULO VII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Descanso semanal e feriados

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal

1 — Todos os trabalhadores abrangidos pela presente convenção têm direito a dois dias ou dia e meio de descanso semanal que serão sempre seguidos.

2 — Na organização dos horários de trabalho as empresas terão que ter em conta a generalização de dois dias de descanso semanal.

3 — Para os trabalhadores administrativos o descanso semanal é o sábado e o domingo.

4 — Para os trabalhadores da manutenção o descanso semanal deve coincidir, pelo menos uma vez por mês, com o sábado e domingo. O mesmo se aplicará, sempre que possível, aos telefonistas.

5 — Para os demais profissionais o descanso semanal será o que resultar do seu horário de trabalho.

6 — Para os trabalhadores cujos dias de descanso não coincidam com o sábado e domingo devem ser assegurados uma vez por mês descanso nestes dias, desde que não seja inviabilizado o funcionamento da secção respectiva.

7 — A permuta do descanso semanal entre os profissionais da mesma secção é permitida, mediante prévia autorização do empregador e o seu registo no livro de alterações ao horário de trabalho.

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho prestado em dias de descanso semanal

1 — É permitido trabalhar em dias de descanso semanal, nos mesmos casos ou circunstâncias em que é autorizada a prestação de trabalho suplementar.

2 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal será remunerado com um acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal, conforme fórmula:

$$\frac{RM \times 12}{52 \times n} \times 2$$

3 — Além disso, nos três dias seguintes após a realização desse trabalho suplementar terá o trabalhador de gozar o dia ou dias de descanso por inteiro em que se deslocou à empresa para prestar serviço.

4 — Se por razões ponderosas e inamovíveis não puder gozar os seus dias de descanso, o trabalho desses dias ser-lhe-á pago como suplementar.

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Feriados

1 — O trabalho prestado em dias feriados, quer obrigatórios quer concedidos pelo empregador, será havido e pago nos termos do n.º 2 da cláusula anterior.

2 — São feriados obrigatórios:

1 de Janeiro;  
Terça-feira de Carnaval;  
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 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro;

Feriado municipal da localidade ou, quando este não existir, o feriado distrital (da capital do distrito) ou outro convencionado entre as partes.

3 — Excepto nos hotéis, pensões e similares e abastecedoras de aeronaves, é obrigatório o encerramento dos estabelecimentos no dia 1 de Maio; porém, em relação àqueles que se mantenham em laboração deverá ser dispensado, pelo menos, metade do pessoal ao seu serviço.

4 — Os estabelecimentos que não sejam de laboração contínua, no dia 24 de Dezembro são obrigados a dispensar os trabalhadores, no máximo, a partir das 20 horas.

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

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Trabalho em dia feriado

1 — As empresas comunicarão aos respectivos trabalhadores, com pelo menos oito dias de antecedência relativamente a cada feriado, se pretendem que estes trabalhem naquele dia.

2 — Mediante acordo escrito entre o empregador e o trabalhador, o acréscimo de remuneração devido pelo trabalho prestado em dia feriado poderá ser incluído no valor da sua remuneração mensal de base, desde que o acréscimo incida e acresça sobre o valor da retribuição mínima garantida.

3 — Se não existir o acordo escrito estabelecido no número anterior da presente cláusula aplicar-se-á o previsto no n.º 2 da cláusula 82.<sup>a</sup>

#### SECÇÃO II

##### Férias

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil.

2 — O direito a férias reporta-se ao ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto na cláusula 94.<sup>a</sup>, n.º 2.

3 — O direito a férias deve efectivar-se de modo a possibilitar a recuperação física e psíquica dos trabalhadores e assegurar-lhes condições mínimas de disponibilidade pessoal, de integração familiar e de participação social e cultural.

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

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Aquisição do direito a férias

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

2 — 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.

3 — No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de

gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Junho do ano civil subsequente.

4 — Da aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis, excepto se não forem gozadas por culpa do empregador.

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Duração do período de férias

1 — O período anual de férias é de 22 dias úteis.

2 — Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com excepção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

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

a) 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.

4 — A entidade empregadora pode encerrar, total ou parcialmente, a empresa ou estabelecimento, nos seguintes termos:

a) Encerramento durante pelo menos 15 dias consecutivos entre o período de 1 de Maio a 31 de Outubro;

b) Encerramento por período superior a 15 dias consecutivos ou fora do período entre 1 de Maio e 31 de Outubro, mediante parecer favorável das estruturas sindicais representativas dos trabalhadores.

5 — O encerramento da empresa ou do estabelecimento não prejudica o gozo efectivo do período de férias a que o trabalhador tenha direito.

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Direito de férias dos trabalhadores contratados a termo

1 — Os trabalhadores admitidos por contrato a termo cuja duração total não atinja seis meses têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de duração do contrato.

2 — Para efeitos da determinação do mês completo de serviço devem contar-se todos os dias seguidos ou interpolados em que foi prestado trabalho.

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

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Retribuição durante as férias

1 — A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem em serviço efectivo, sendo incluída no seu cálculo a remuneração pecuniária base, o prémio de línguas e o suplemento de isenção de horário de trabalho e subsídio

nocturno quando a eles haja lugar, e deve ser paga antes do início daquele período

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

3 — A redução do período de férias nos termos do n.º 2 da cláusula 105.<sup>a</sup> não implica a redução correspondente na retribuição ou no subsídio de férias.

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Cumulação das férias

1 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos.

2 — Não se aplica o disposto no número anterior, podendo as férias ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil imediato, em acumulação ou não com as férias vencidas neste quando a aplicação da regra aí estabelecida causar grave prejuízo à empresa ou ao trabalhador e desde que, no primeiro caso, este der o seu acordo.

3 — Terão direito a acumular férias de dois anos:

a) Os trabalhadores que exercem a sua actividade no continente, quando pretendam gozá-las nos arquipélagos dos Açores e da Madeira;

b) Os trabalhadores que exercem a sua actividade nos arquipélagos dos Açores e da Madeira, quando pretendam gozá-las em outras ilhas ou no continente;

c) Os trabalhadores que pretendam gozar as férias com familiares emigrados no estrangeiro;

d) Os trabalhadores imigrantes quando pretendam gozar as férias no seu país de origem.

4 — Os trabalhadores poderão ainda acumular no mesmo ano metade do período de férias vencido no ano anterior com o desse ano mediante acordo do empregador.

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

1 — A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre o empregador e o trabalhador.

2 — Na falta de acordo, caberá ao empregador marcar as férias e elaborar o mapa, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.

3 — No caso previsto no número anterior, o empregador só pode marcar o período de férias entre o dia 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável das entidades referidas.

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 dois anos anteriores.

5 — Salvo se houver prejuízo grave para o empregador, devem gozar férias no mesmo período os cônjuges que trabalhem na mesma empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum.

6 — As férias podem ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, mediante acordo entre o trabalhador e o empregador e desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 10 dias úteis consecutivos.

7 — Se o início de férias coincidir com o dia de descanso semanal ou feriado, não será considerado como dia útil de férias.

8 — O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado até dia 15 de Abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de Outubro; porém, se o trabalhador for admitido depois de 15 de Abril, o mapa de férias correspondente será elaborado e afixado na secção até dia 30 de Setembro.

9 — Para a marcação das férias, as entidades empregadoras deverão adoptar o mapa de férias constante do anexo x.

#### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### Alteração da marcação do período de férias

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

2 — A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.

3 — Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador na data prevista para o seu início esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias, sem sujeição ao disposto no n.º 3 da cláusula anterior.

4 — Terminando o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador gozará os dias de férias ainda compreendidos neste, aplicando-se quanto à marcação dos dias restantes o disposto no número anterior.

5 — Nos casos em que a cessação do contrato de trabalho está sujeita a aviso prévio, o empregador poderá determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Efeitos da cessação do contrato de trabalho

1 — Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição de férias e respectivo subsídio:

- a) Correspondentes a férias vencidas e não gozadas;
- b) Proporcionais ao tempo de serviço prestado no ano da cessação.

2 — No caso referido na alínea a) do número anterior, o período de férias é considerado para efeitos de antiguidade.

3 — Em caso de cessação de contrato cuja duração não seja superior a 18 meses, o cômputo total das férias ou da correspondente retribuição a que o trabalhador tenha direito não pode exceder o proporcional à duração do contrato.

4 — Cessando o contrato após impedimento prolongado do trabalhador, sem que este volte a prestar trabalho efectivo, este tem direito à retribuição e ao subsídio de férias

correspondentes ao tempo de serviço prestado no ano de início da suspensão.

5 — Cessando o contrato após impedimento prolongado do trabalhador, havendo serviço efectivo, mas sem que se vença direito a férias, este tem direito à retribuição e ao subsídio de férias correspondentes quer ao tempo de serviço prestado no ano da suspensão quer ao tempo de serviço prestado no ano da cessação.

6 — Da acumulação do tempo de serviço prestado no ano da suspensão e no ano da cessação do contrato, referido no n.º 5, não poderá resultar para o trabalhador um período superior a 22 dias úteis a título retribuição de férias e de subsídio de férias.

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

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

1 — No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito após a prestação de seis meses de efectivo serviço a um período de férias e respectivo subsídio, equivalentes aos que se teriam vencido em 1 de Janeiro desse ano, como se estivesse ininterruptamente ao serviço.

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

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Doença no período de férias

1 — No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que o empregador seja do facto informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidas ainda naquele período, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, sem sujeição ao disposto no n.º 3 da cláusula 91.<sup>a</sup>

2 — Cabe ao empregador, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, que podem ocorrer em qualquer período, aplicando-se neste caso o disposto no n.º 3 da cláusula 88.<sup>a</sup>

3 — A prova da situação de doença prevista no n.º 1 poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, por médico da previdência ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico designado pela segurança social, mediante requerimento do empregador.

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### Violação do direito a férias

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

### Cláusula 97.<sup>a</sup>

#### Exercício de outra actividade durante as férias

1 — O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou o empregador o autorizar a isso.

2 — A violação do disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá ao empregador o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e respectivo subsídio, dos quais 50 % reverterão para Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

3 — Para os efeitos previstos no número anterior, o empregador poderá proceder a descontos na retribuição do trabalhador até ao limite de 1/6 em relação a cada um dos períodos de vencimento posteriores.

### SECÇÃO III

#### Faltas

### Cláusula 98.<sup>a</sup>

#### Noção

1 — Considera-se falta a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

2 — As ausências por períodos inferiores serão considerados somando os tempos respectivos e reduzido o total mensal a dias, com arredondamento por defeito quando resultem fracções de dia.

3 — Exceptuam-se do número anterior as ausências parciais não superiores a 15 minutos que não excedam por mês 60 minutos, as quais não serão consideradas.

4 — Quando o horário diário não tenha duração uniforme, a redução das ausências parciais a dias far-se-á tomando em consideração o período diário de maior duração.

### Cláusula 99.<sup>a</sup>

#### Tipo de faltas

- 1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
- 2 — São consideradas faltas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula seguinte;

c) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis no exercício de funções em estruturas de representação colectiva de trabalhadores;

d) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino ou formação profissional, nos termos deste CCT e da lei;

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

f) As motivadas por necessidade de prestar assistência inadiável a membros do seu agregado familiar, nos termos da legislação em vigor;

g) As motivadas por doação de sangue, a título gracioso, durante um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;

h) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo período estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;

i) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;

j) As prévias e posteriormente autorizadas pelo empregador;

k) As que por lei forem como tal qualificadas.

3 — São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas no número anterior.

### Cláusula 100.<sup>a</sup>

#### Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins

1 — O trabalhador pode faltar, justificadamente:

a) Cinco dias consecutivos por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, pais, sogros, padrasto, madrasta, genros, noras e enteados;

b) Dois dias consecutivos por morte de avós, netos, irmãos, cunhados e pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador.

2 — Os tempos de ausência justificados por motivo de luto são contados desde o momento em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, mas nunca oito dias depois da data do funeral.

### Cláusula 101.<sup>a</sup>

#### Participação e justificação da falta

1 — As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas ao empregador com a antecedência mínima de cinco dias.

2 — Quando imprevistas, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas ao empregador logo que possível.

3 — O não cumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas.

4 — O empregador pode nos 15 dias após a comunicação referida nos n.ºs 1 e 2, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

### Cláusula 102.<sup>a</sup>

#### Efeitos das faltas justificadas

1 — As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo o disposto nos números seguintes.

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

a) Dadas nos casos previstos na alínea c) da cláusula 99.<sup>a</sup>, sem prejuízo dos créditos previstos neste CCT e na lei;

b) Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito ao respectivo subsídio de previdência, e as dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro, sem prejuízo dos benefícios complementares estipulados nesta convenção.

3 — Nos casos previstos nas alíneas *d)*, *e)* e *f)* do n.º 2 da cláusula 99.<sup>a</sup>, se o impedimento do trabalhador se prolongar aplica-se o regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.

#### Cláusula 103.<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 o empregador recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Desconto de faltas

O tempo de trabalho não realizado em cada mês que implique perda de retribuição será reduzido a dias e descontado de acordo com a seguinte fórmula:

a) Dias completos:

$$\frac{RM}{30}$$

b) Horas remanescentes:

$$[(RM \times 12) : (52 \times N)] \times 2$$

sendo:

*RM* = remuneração normal (incluindo o subsídio de trabalho nocturno quando a ele haja lugar);

*N* = número de horas de trabalho semanal;

*h* = número de horas não trabalhadas a descontar para além das que foram reduzidas a dias completos.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

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

1 — As faltas justificadas ou injustificadas não têm qualquer efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 18 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

3 — Os trabalhadores que faltarem nos dias de sábado e domingo também podem substituir a perda de retribuição por dias de férias, contando neste caso o sábado e domingo como dias úteis.

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Momento e forma de descontos

O tempo de ausência que implique perda de remuneração será descontado no vencimento do próprio mês ou do seguinte, salvo quando o trabalhador prefira que os dias de ausência lhe sejam deduzidos no período de férias imediato, de acordo com o disposto na cláusula anterior.

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1 — A pedido escrito do trabalhador poderá o empregador conceder-lhe licença sem retribuição.

2 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, o trabalhador tem direito a licenças sem retribuição de longa duração para frequência de cursos de formação profissional ministrados sob responsabilidade de uma instituição de ensino ou formação profissional ou no âmbito de programa específico aprovado por autoridade competente e executado sob o seu controlo pedagógico ou de cursos ministrados em estabelecimento de ensino.

3 — O empregador pode recusar a licença prevista no número anterior nas seguintes situações:

a) Quando ao trabalhador tenha sido proporcionada formação profissional adequada ou licença para o mesmo fim nos últimos 24 meses;

b) Quando a antiguidade do trabalhador na empresa seja inferior a três anos;

c) Quando o trabalhador não tenha requerido a licença com antecedência mínima de 90 dias em relação à data prevista para o seu início;

d) Quando a empresa tenha um número de trabalhadores não superior a 20 e não seja possível a substituição do trabalhador, caso necessário;

e) Para além das situações previstas nas alíneas anteriores, tratando-se de trabalhadores incluídos em níveis de qualificação de direcção, de chefia, quadros ou pessoal qualificado, quando não seja possível a substituição dos mesmos durante o período da licença, sem prejuízo sério para o funcionamento da empresa ou serviço.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2, considera-se de longa duração a licença não inferior a 60 dias.

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

6 — Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponha a efectiva prestação de trabalho.

## SECÇÃO IV

### Suspensão de trabalho por impedimento prolongado

#### Cláusula 108.<sup>a</sup>

##### Impedimento respeitante ao trabalhador

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que lhe não seja imputável, nomeadamente o serviço militar, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de 30 dias, suspende-se o contrato de trabalho nos direitos,

deveres e garantias das partes, na medida em que pressupõem a efectiva prestação de trabalho, salvas as excepções previstas nesta convenção.

2 — O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade e o trabalhador conserva o direito ao lugar.

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

4 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve dentro de 15 dias apresentar-se ao empregador para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar.

5 — Após a apresentação do trabalhador, o empregador há-de permitir-lhe a retomada do serviço, no prazo máximo de 10 dias, sendo-lhe devida a remuneração a partir do recomeço da sua actividade.

#### Cláusula 109.<sup>a</sup>

##### Verificação de justa causa durante a suspensão

A suspensão do contrato não prejudica o direito de, durante ela, qualquer das partes rescindir o contrato, ocorrendo justa causa.

#### Cláusula 110.<sup>a</sup>

##### Encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração

No caso de encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração por facto imputável ao empregador ou por razões de interesse deste, os trabalhadores afectados manterão o direito ao lugar e à retribuição.

### CAPÍTULO VIII

#### Quadro de pessoal, acesso e densidades

#### Cláusula 111.<sup>a</sup>

##### Organização do quadro de pessoal

1 — A composição do quadro de pessoal é da exclusiva competência do empregador, sem prejuízo, porém, das normas deste instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, designadamente quanto às densidades das várias categorias.

2 — A classificação dos trabalhadores, para o efeito de organização do quadro de pessoal e da remuneração, terá de corresponder às funções efectivamente exercidas.

#### Cláusula 112.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores com capacidade reduzida

1 — O empregador deve facilitar o emprego ao trabalhador com capacidade de trabalho reduzida, proporcionando-lhe adequadas condições de trabalho, nomeadamente a adaptação do posto de trabalho, retribuição e promovendo ou auxiliando acções de formação e aperfeiçoamento profissional apropriadas.

2 — Por cada 100 trabalhadores as empresas deverão ter, sempre que possível, pelo menos, 2 com capacidade de trabalho reduzida.

3 — As empresas com efectivos entre os 50 e 100 trabalhadores deverão ter, sempre que possível, pelo menos, 1 trabalhador nas condições indicadas no n.º 1.

4 — Sempre que as empresas pretendam proceder ao recrutamento de trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida deverão, para o efeito, consultar as associações de deficientes da zona.

#### Cláusula 113.<sup>a</sup>

##### Direito à igualdade no acesso ao emprego e no trabalho

1 — Todos os trabalhadores têm direito à igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e promoção profissionais e às condições de trabalho.

2 — Nenhum trabalhador ou candidato a emprego pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever 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 114.<sup>a</sup>

##### Promoção, acesso e carreiras profissionais

1 — Constitui promoção o acesso ou passagem de um trabalhador de uma categoria profissional inferior a outra de nível superior a que corresponde uma retribuição de base mais elevada.

2 — As vagas que ocorrerem nas categorias profissionais superiores serão preenchidas preferencialmente pelos trabalhadores de categorias imediatamente inferiores.

3 — Havendo mais de um candidato na empresa, a preferência será prioritariamente determinada pelos índices de melhor classificação, maior antiguidade, competência e maior idade.

4 — Os aprendizes passam automaticamente à categoria de estagiário logo que completem um ano de antiguidade, salvo nas secções de andares e lavandaria, onde passam ao final de seis meses à categoria de estagiário.

5 — Os estagiários passam automaticamente à categoria respectiva logo que completem um ano de antiguidade, salvo nas secções de andares e lavandaria, onde o período de estágio é de seis meses.

6 — Não haverá período de aprendizagem nem de estágio sempre que o trabalhador se encontre já habilitado com curso de formação profissional nas escolas oficiais ou oficializadas ou do ensino profissional.

7 — Os trabalhadores que não possuam categoria de chefia ou supervisor passam automaticamente à categoria imediatamente superior logo que completem cinco anos de permanência na mesma categoria.

8 — Para os efeitos do disposto no número anterior, a permanência na categoria contar-se-á a partir de 1 de Janeiro de 2003.

9 — Para concretizar a promoção nas carreiras profissionais previstas neste contrato colectivo de trabalho, o empregador deve elaborar, nos termos legais, nos 180 dias após a publicação do presente CCT, nos 180 dias após o início de actividade ou nos 180 dias após a verificação do facto que torne aplicável o IRCT, regulamentos internos de acordo com a sua actividade, categoria, dimensão e organização, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou os delegados sindicais.

10 — Não existindo regulamentos internos, os trabalhadores progredirão nos termos previstos no n.º 7 desta cláusula.

11 — Mantêm-se em vigor os regulamentos internos elaborados nos termos de anteriores contratos colectivos de trabalho.

#### Cláusula 115.<sup>a</sup>

##### Conceito de aprendizagem e estágio/aspirante

1 — Considera-se aprendizagem o período em que o trabalhador, a ela obrigado, deve assimilar, sob a orientação de um profissional qualificado ou pelo empregador, os conhecimentos técnicos, teóricos e práticos indispensáveis ao ingresso na carreira profissional respectiva.

2 — Considera-se estágio/aspirante o período em que o trabalhador pratica dadas funções correspondentes a uma categoria específica tendo em vista o ingresso na mesma.

3 — Só se considera trabalho de aprendiz ou de estagiário/aspirante o que for regular e efectivamente acompanhado por profissional qualificado ou pelo empregador que preste regular e efectivo serviço na secção respectiva.

#### Cláusula 116.<sup>a</sup>

##### Densidades

1 — Nos hotéis de 5, 4, 3 e 2 estrelas, albergarias, pousadas e estalagens com mais de 60 quartos e nos casinos, campos de golfe e estabelecimentos de restauração e bebidas de luxo será obrigatória a existência separada de todas as secções e nelas apenas poderá haver categorias de grau inferior, desde que haja, pelo menos, um profissional de grau superior classificado com a categoria de chefia ou supervisor.

2 — Nas secções em que haja até dois profissionais só poderá haver um aprendiz ou estagiário ou praticante e naquelas em que o número for superior poderá haver um aprendiz ou estagiário ou praticante por cada três profissionais.

3 — Nos estabelecimentos de serviço de bandeja, designadamente nos classificados de cafés, pastelarias, salões de chá e esplanadas, não poderá haver aprendizes nem estagiários nas secções de mesa.

4 — Não poderá haver aprendizes ou estagiários no serviço de *room-service*.

### CAPÍTULO IX

#### SECÇÃO I

#### Cláusula 117.<sup>a</sup>

##### Mobilidade funcional

1 — O trabalhador deve, em princípio, exercer uma actividade correspondente à categoria para que foi contratado.

2 — O empregador pode encarregar o trabalhador de desempenhar outras actividades para as quais tenha qualificação e capacidade e que tenham afinidade ou ligação funcional com as que correspondem à sua função normal, ainda que não compreendidas na definição da categoria.

3 — O disposto no número anterior só é aplicável se o desempenho da função normal se mantiver como actividade principal do trabalhador, não podendo, em caso algum, as actividades exercidas acessoriamente determinar a sua desvalorização profissional ou a diminuição da sua retribuição.

4 — O disposto nos dois números anteriores deve ser articulado com a formação e a valorização profissional.

5 — No caso de às actividades acessoriamente exercidas corresponder retribuição mais elevada, o trabalhador terá direito a esta e, após seis de exercício dessas actividades, terá direito a reclassificação, a qual só poderá correr mediante o seu acordo.

### SECÇÃO II

#### Transmissão da empresa ou estabelecimento

#### Cláusula 118.<sup>a</sup>

##### Transmissão da empresa ou estabelecimento

1 — Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade da empresa, do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, transmite-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos respectivos trabalhadores, bem como a responsabilidade pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contra-ordenação laboral.

2 — Durante o período de um ano subsequente à transmissão, o transmitente responde solidariamente pelas obrigações vencidas até à data da transmissão.

3 — O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável à transmissão, cessão ou reversão da exploração da empresa, do estabelecimento ou da unidade económica, sendo solidariamente responsável, em caso de cessão ou reversão, quem imediatamente antes exerceu a exploração da empresa, do estabelecimento ou unidade económica.

4 — Considera-se unidade económica o conjunto de meios organizados com o objectivo de exercer uma actividade económica, principal ou acessória.

5 — O disposto nos números anteriores não é aplicável quanto aos trabalhadores que o transmitente, até ao momento da transmissão, tiver transferido, com o seu acordo, para outro estabelecimento ou parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, continuando aqueles ao seu serviço, sem prejuízo do disposto na cláusula 80.<sup>a</sup>

6 — O disposto no número anterior não prejudica a responsabilidade do adquirente do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contra-ordenação laboral.

7 — Tendo cumprido o dever de informação previsto no número seguinte, o adquirente pode fazer afixar um aviso nos locais de trabalho no qual se dê conhecimento aos trabalhadores que devem reclamar os seus créditos no prazo de três meses, sob pena de não se lhe transmitirem.

8 — O transmitente e o adquirente devem informar os representantes dos respectivos trabalhadores ou, na falta destes, os próprios trabalhadores da data e motivos da transmissão, das suas consequências jurídicas, económicas

e sociais para os trabalhadores e das medidas projectadas em relação a estes.

9 — A informação referida no número anterior deve ser prestada por escrito, em tempo útil, antes da transmissão e, sendo o caso, pelo menos 10 dias antes da consulta referida no número seguinte.

10 — O transmitente e o adquirente devem consultar previamente os representantes dos respectivos trabalhadores com vista à obtenção de um acordo sobre as medidas que pretendem tomar em relação a estes em consequência da transmissão.

11 — Para efeitos dos números anteriores, consideram-se representantes dos trabalhadores as comissões de trabalhadores, bem como as comissões intersindicais, as comissões sindicais e os delegados sindicais das respectivas empresas.

12 — Se a empresa, estabelecimento ou parte de empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica transmitida mantiver a sua autonomia, o estatuto e a função dos representantes dos trabalhadores afectados pela transmissão não se altera.

13 — Se a empresa, estabelecimento ou parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica transmitida for incorporada na empresa do adquirente e nesta não existir comissão de trabalhadores, a comissão ou subcomissão de trabalhadores que naqueles exista continua em funções por um período de dois meses a contar da transmissão ou até que nova comissão entretanto eleita inicie as respectivas funções ou, ainda, por mais dois meses, se a eleição for anulada.

14 — Na situação prevista no número anterior, a subcomissão exerce os direitos próprios das comissões de trabalhadores durante o período em que continuar em funções, em representação dos trabalhadores do estabelecimento transmitido.

15 — Os membros da comissão ou subcomissão de trabalhadores cujo mandato cesse, nos termos do n.º 13, continuam a beneficiar da protecção legal e convencional.

16 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no caso de se tratar de estabelecimentos de cantinas e bares concessionados, aplicam-se as seguintes regras:

a) Quando haja transmissão de exploração ou de estabelecimento, qualquer que seja o meio jurídico por que se opere, ainda que seja por concurso, ou concurso público, os contratos de trabalho continuarão com a entidade patronal adquirente ou com a entidade concedente da exploração para os trabalhadores que se encontrem ao serviço da exploração ou estabelecimento há mais de 90 dias, salvo quanto aos trabalhadores que não pretendam a manutenção dos respectivos vínculos contratuais, por motivo grave e devidamente justificado;

b) Nos casos de transmissão da exploração em estabelecimentos de ensino, entende-se que os contratos de trabalho se transmitem aos novos adquirentes ou concessionantes, mesmo que tenha ocorrido uma suspensão da actividade por motivos escolares, para esse efeito, devem os trabalhadores terem estado ao serviço num período superior a 90 dias imediatamente anteriores à cessação do contrato com a anterior concessionária, e, após esse período, não se terem verificado quaisquer alterações à categoria ou retribuição que não resultem de imposição legal ou contratual;

c) Na hipótese prevista no número anterior, e relativamente aos trabalhadores que prestam serviço na exploração ou estabelecimento há 90 ou menos dias, ou ainda àqueles cuja remuneração e ou categoria foram alteradas dentro do mesmo período, desde que tal não tenha resultado directamente da aplicação de instrumento de regulamentação colectiva do trabalho, será da responsabilidade da entidade patronal que até então detinha a exploração a manutenção dos respectivos vínculos contratuais;

d) As regras dos números anteriores aplicam-se a todos os trabalhadores ao serviço da exploração ou estabelecimento, incluindo os que estejam com baixa médica ou acidentados, em cumprimento de tarefas legais ou outras ausências devidamente comprovadas ou justificadas.

## CAPÍTULO X

### Formação profissional

#### Cláusula 119.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

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

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

3 — Os direitos, deveres e garantias nesta matéria são os constantes do anexo VI.

## CAPÍTULO XI

### SECÇÃO I

#### Retribuição

#### Cláusula 120.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos do contrato, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2 — Na contrapartida do trabalho inclui-se a retribuição base e todas as prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.

3 — Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação do empregador ao trabalhador.

#### Cláusula 121.<sup>a</sup>

##### Ajudas de custo, abonos e gratificações

1 — Não se consideram retribuição as importâncias recebidas a título de ajudas de custo, abonos de viagem, despesas de transporte, gratificações ou prestações extraordinárias concedidas pelo empregador como recompensa ou prémio dos bons resultados obtidos pela empresa, salvo quando essas importâncias tenham sido previstas no contrato individual de trabalho ou se devam considerar pelos usos ou por terem um carácter regular e permanente como elemento integrante da retribuição do trabalhador.

2 — O abono para falhas mensal não é considerado retribuição e não é devido nas férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

#### Cláusula 122.<sup>a</sup>

##### Crítério da fixação da remuneração

1 — Todo o trabalhador será remunerado de acordo com as funções efectivamente exercidas.

2 — Quando algum trabalhador exerça com regularidade funções inerentes a diversas categorias, receberá o ordenado estipulado para a mais elevada.

3 — Sem prejuízo dos números anteriores, os estagiários, logo que ascendam à categoria seguinte, nos termos desta convenção, passam imediatamente a auferir a remuneração desta categoria.

#### Cláusula 123.<sup>a</sup>

##### Lugar e tempo de cumprimento

1 — Salvo acordo em contrário, a retribuição deve ser satisfeita no local onde o trabalhador presta a sua actividade e dentro das horas de serviço ou imediatamente a seguir.

2 — A obrigação de satisfazer a retribuição vence-se por períodos certos iguais que, salvo estipulação em contrário, são a semana, a quinzena ou o mês de calendário.

3 — O pagamento deve ser efectuado até ao último dia útil do período de trabalho a que respeita.

4 — O empregador fica constituído em mora se o trabalhador, por facto que não lhe for imputável, não poder dispor do montante da retribuição na data de vencimento.

#### Cláusula 124.<sup>a</sup>

##### Documentos a entregar ao trabalhador

No acto do pagamento da retribuição, o empregador entregará ao trabalhador documento onde conste o nome ou firma do empregador, o nome do trabalhador, categoria profissional, número de inscrição na segurança social, período a que corresponde a retribuição, discriminação das importâncias relativas a trabalho normal, nocturno, suplementar e em dias de descanso, feriados, subsídio de férias e subsídio de Natal, bem como a especificação de todas as demais retribuições e de todos os descontos, deduções e valor líquido efectivamente pago, o nome da empresa seguradora e o número da apólice de seguro de acidentes de trabalho.

#### Cláusula 125.<sup>a</sup>

##### Compensações e descontos

1 — Na pendência do contrato de trabalho, o empregador não pode compensar a retribuição em dívida com créditos que tenha sobre o trabalhador, nem fazer quaisquer descontos ou deduções no montante da referida retribuição.

2 — O disposto no número anterior não se aplica:

a) Aos descontos a favor do Estado, da segurança social ou de outras entidades, ordenados por lei, por decisão judicial transitada em julgado ou por auto de conciliação, quando da decisão ou do auto tenha sido notificado o empregador;

b) Às indemnizações devidas pelo trabalhador ao empregador, quando se acharem liquidadas por decisão judicial transitada em julgado ou por auto de conciliação;

c) À aplicação de sanção pecuniária em sede de processo disciplinar;

d) Às amortizações de capital e pagamento de juros de empréstimos concedidos pelo empregador ao trabalhador;

e) Aos preços de utilização de telefones, de combustíveis ou de materiais, quando solicitados pelo trabalhador, bem como a outras despesas efectuadas pelo empregador por conta do trabalhador e consentidas por este;

f) Aos abonos ou adiantamentos por conta da retribuição.

3 — Com excepção da alínea a), os descontos referidos no número anterior não podem exceder, no seu conjunto, um sexto da retribuição.

4 — Os outros fornecimentos ao trabalhador, quando relativos à utilização de cooperativas de consumo, podem, obtido o acordo destas e dos trabalhadores, ser descontados na retribuição em percentagem superior à mencionada no n.º 3.

## SECÇÃO II

### Remuneração pecuniária

#### Cláusula 126.<sup>a</sup>

##### Vencimentos mínimos

Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínima da tabela salarial constante do anexo III.

#### Cláusula 127.<sup>a</sup>

##### Cálculo do valor da retribuição horária

Para os efeitos do presente CCT, o valor da retribuição horária é calculado segundo a seguinte fórmula:

$$(RM \times 12) : (52 \times n)$$

em que *RM* é a retribuição mensal total e *n* o período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 128.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1 — Na época de Natal, até ao dia 15 de Dezembro, será pago a todos os trabalhadores um subsídio correspondente a um mês da parte pecuniária da sua retribuição.

2 — O valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil a que se reporta, nas seguintes situações:

a) No ano da admissão do trabalhador;

b) No ano da cessação do contrato de trabalho;

c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se for por facto respeitante ao empregador.

#### Cláusula 129.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

1 — Os controladores-caixas que movimentem regularmente dinheiro, os caixas, os recepcionistas que exerçam

funções de caixa, os tesoureiros e cobradores têm direito a um subsídio mensal para falhas de 8 % da remuneração pecuniária prevista para o nível II do grupo C do anexo III, enquanto desempenharem efectivamente essas funções.

2 — Sempre que os trabalhadores referidos no número anterior sejam substituídos nas funções citadas, o trabalhador substituído terá direito ao abono para falhas na proporção do tempo de substituição e enquanto esta durar.

#### Cláusula 130.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este CCT têm direito a vencer uma diuturnidade por cada período de quatro anos de antiguidade na empresa até ao limite de cinco, com efeitos a 1 de Janeiro de 2003.

2 — Contudo, para os trabalhadores que à data de 1 de Janeiro de 2003 completem ou tenham completado 10 anos de antiguidade vencem de imediato uma diuturnidade.

3 — O montante de cada diuturnidade é o fixado no artigo 3.º do anexo III.

#### Cláusula 131.<sup>a</sup>

##### Prémio de conhecimento de línguas

1 — Os trabalhadores abrangidos por esta convenção que no exercício das suas funções utilizem conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto directo ou telefónico ou por escrito com o público, independentemente da sua categoria, têm direito a um prémio no valor de 8 % sobre a remuneração mensal certa mínima por cada uma das línguas francesa, inglesa ou alemã, salvo se qualquer destes idiomas for o da sua nacionalidade.

2 — A prova do conhecimento de línguas será feita através de certificado de exame realizado nas escolas hoteleiras, no INFTUR, IEF, INOVINTER ou em estabelecimento escolar reconhecido pela comissão paritária deste CCT, devendo tal habilitação ser averbada na carteira profissional pelo respectivo sindicato.

3 — Nas profissões em que não seja exigível carteira profissional, a prova daquela habilitação far-se-á através de certificado de exame previsto no número anterior, o qual só será válido depois de ser visado pelo sindicato.

4 — O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores enquadrados nos níveis IX, VIII e VII do anexo II.

5 — Para os contratos celebrados a partir de 1 de Janeiro de 2003, o valor do prémio por cada língua é o constante do artigo 4.º do anexo III.

### SECÇÃO III

#### Alimentação

#### Cláusula 132.<sup>a</sup>

##### Princípio do direito à alimentação

1 — Têm direito a alimentação completa, constituída por pequeno-almoço, almoço e jantar ou almoço, jantar e ceia simples, conforme o período em que iniciem o seu horário, todos os trabalhadores abrangidos por esta convenção, qualquer que seja o tipo ou espécie de estabelecimento onde prestem serviço.

2 — Nas cantinas de concessão os trabalhadores só terão direito às refeições que sejam confeccionadas ou servidas nas mesmas.

3 — Relativamente aos empregados de escritório dessas cantinas, que prestem serviço fora do local da confecção ou consumo das refeições, a alimentação será substituída pelo seu equivalente pecuniário nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do anexo III.

4 — No caso do número anterior, pode a empresa satisfazer o valor da alimentação, excepto no período de férias, através de senhas diárias de refeição, intransmissíveis, a utilizar em restaurantes próximos do local de trabalho, indicados por aquela.

#### Cláusula 133.<sup>a</sup>

##### Fornecimento de alimentação

1 — Nos estabelecimentos em que se confeccionem ou sirvam refeições, a alimentação será fornecida em espécie nos dias de serviço efectivo.

2 — Nos demais estabelecimentos, o fornecimento de alimentação será substituído pelo respectivo equivalente pecuniário previsto no anexo III nos dias de serviço efectivo.

3 — As empresas e os trabalhadores que por acordo anterior à data de 15 de Junho de 1998 tinham substituído a alimentação em espécie pelo seu equivalente pecuniário previsto no anexo III manterão este regime.

4 — Quando ao trabalhador seja substituída a alimentação por dinheiro nos termos deste CCT, ou quando lhe não possa ser fornecida nos casos de férias ou dietas, a substituição far-se-á pelos valores referidos no anexo III, aplicando-se os valores do n.º 1 a situações duradouras e do n.º 2 a situações precárias ou esporádicas.

5 — Nos estabelecimentos previstos no n.º 1 da presente cláusula, no período de férias o fornecimento da alimentação em espécie será substituído pelo seu equivalente pecuniário mensal previsto no anexo III. A prestação da alimentação em espécie no período de férias só é possível por acordo das partes.

#### Cláusula 134.<sup>a</sup>

##### Condições básicas da alimentação

1 — As refeições serão constituídas, atendendo à preferência dos trabalhadores, por:

a) Pequeno-almoço: café com leite, chá com leite ou chocolate, pão com manteiga ou doce;

b) Ceia simples: duas sandes de carne ou queijo e 2 dl de vinho, ou leite, ou café com leite, ou chá, chocolate ou sumo;

c) Almoço, jantar e ceia completa: sopa ou aperitivo de cozinha, peixe ou carne, 2,5 dl vinho, ou refrigerante, ou leite, ou chá, ou água mineral, ou sumo, duas peças de fruta ou doce, café e pães da qualidade que é servida aos clientes.

2 — Têm direito a ceia simples os trabalhadores que tenham actividade entre as 23 horas e a 1 hora da manhã do dia seguinte.

3 — Têm direito a ceia completa os trabalhadores que prestem serviço para além da 1 hora da manhã.

Cláusula 135.<sup>a</sup>

**Tempo destinado às refeições**

1 — As horas de refeições são fixadas pelo empregador dentro dos períodos destinados à refeição do pessoal, constantes do mapa de horário de trabalho.

2 — O tempo destinado às refeições é de quinze minutos para as refeições ligeiras e de trinta minutos para as refeições principais, salvo para os trabalhadores que pratiquem horários seguidos, aos quais será atribuída uma hora para cada refeição principal.

3 — Quando os períodos destinados às refeições não estejam incluídos nos períodos de trabalho, deverão ser fornecidos nos trinta minutos imediatamente anteriores ou posteriores ao início ou termo dos mesmos períodos de trabalho.

4 — Por aplicação do disposto no número anterior, nenhum profissional pode ser obrigado a tomar duas refeições principais com intervalos inferiores a cinco horas.

5 — O pequeno-almoço terá de ser tomado até às onze horas.

Cláusula 136.<sup>a</sup>

**Alimentação especial**

O profissional que por prescrição médica necessite de alimentação especial pode optar entre o fornecimento em espécie nas condições recomendadas ou o pagamento do equivalente pecuniário nos termos do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 5.º do anexo III.

Cláusula 137.<sup>a</sup>

**Requisitos de preparação e fornecimento de alimentação ao pessoal**

1 — O empregador ou os seus representantes directos deverão promover o necessário para que as refeições tenham a suficiência e valor nutritivo indispensáveis a uma alimentação racional.

2 — Assim:

a) A quantidade e qualidade dos alimentos para o preparo e fornecimento das refeições do pessoal são da responsabilidade do empregador e do chefe de cozinha;

b) A confecção e apresentação são da responsabilidade do empregador e do chefe de cozinha.

3 — De dois em dois dias, deve o chefe de cozinha, ou o cozinheiro do pessoal, elaborar e afixar, em lugar visível, a ementa das refeições a fornecer.

4 — A elaboração das ementas deverá obedecer aos seguintes requisitos:

a) Diariamente, alternar a refeição de peixe com carne;

b) Não repetir a constituição dos pratos.

5 — A inobservância dos requisitos acima referidos obriga os empregadores a fornecer a alimentação, por escolha do trabalhador, constante da ementa dos clientes.

6 — Todo o pessoal, sem excepção, tomará as suas refeições no refeitório único ou no local para esse fim destinado, que deverão reunir, obrigatoriamente, condições de conforto, arejamento, limpeza e asseio.

SECÇÃO IV

Serviços extras

Cláusula 138.<sup>a</sup>

**Definição e normas especiais dos serviços extras**

1 — É considerado serviço «extra» o serviço accidental ou extraordinário não superior a dois dias, executado dentro ou fora do estabelecimento que, excedendo as possibilidades de rendimento de trabalho dos profissionais efectivos, é desempenhado por pessoal recrutado especialmente para esse fim.

2 — O empregador tem liberdade de escolha dos profissionais que pretenda admitir para qualquer serviço «extra», devendo, porém, fazer o recrutamento através do sindicato, de entre os profissionais inscritos como desempregados.

3 — Ao pessoal contratado para os serviços «extras» serão pagas pelo empregador as remunerações mínimas constantes do artigo 6.º do anexo III.

4 — As remunerações fixadas para os extras correspondem a um dia de trabalho normal e são integralmente devidas mesmo que a duração do serviço seja inferior.

5 — O encarregado de serviço e os profissionais denominados «trinchantes» terão direito ao acréscimo de 20 % sobre a remuneração da tabela atrás designada.

6 — Nos serviços prestados nos dias de Natal, Páscoa, Carnaval e na passagem do ano as remunerações mínimas no n.º 1 sofrerão um aumento de 50 %.

7 — Se o serviço for prestado fora da área onde foram contratados, serão pagos ou fornecidos os transportes de ida e volta e o período de trabalho contar-se-á desde a hora da partida até final do regresso, utilizando-se o primeiro transporte ordinário que se efectue após o termo do serviço; no caso de terem de permanecer mais de um dia na localidade onde vão prestar serviço, têm ainda direito a alojamento e alimentação pagos ou fornecidos pelos empregadores.

8 — Sempre que por necessidade resultante de serviço sejam deslocados trabalhadores da sua função normal para a realização de serviços «extras», ficam os mesmos abrangidos pelo disposto nesta cláusula.

SECÇÃO V

Alojamento

Cláusula 139.<sup>a</sup>

**Alojamento**

1 — Por acordo com o trabalhador, pode a empresa conceder-lhe alojamento em instalações suas ou alheias.

2 — Em caso algum pode o valor do alojamento ser deduzido da parte pecuniária da remuneração, seja qual for o montante da remuneração de base do trabalhador.

Cláusula 140.<sup>a</sup>

**Garantia de direito ao alojamento**

1 — Quando a concessão do alojamento faça parte das condições contratuais ajustadas, não poderá a sua fruição ser retirada ou agravada.

2 — Se for acidental ou resultante de condições especiais ou transitórias da prestação de trabalho, não pode ser exigida qualquer contrapartida quando cesse essa fruição.

## SECÇÃO VI

### Partidos e perdidos

#### Cláusula 141.<sup>a</sup>

##### Partidos

Não é permitido o desconto na retribuição do trabalhador do valor de utensílios partidos ou desaparecidos quando for involuntária a conduta causadora ou determinante dessas ocorrências.

#### Cláusula 142.<sup>a</sup>

##### Objectos perdidos

1 — Os trabalhadores deverão entregar à direcção da empresa ou ao seu superior hierárquico os objectos e valores extraviados ou perdidos pelos clientes.

2 — Os trabalhadores que tenham procedido de acordo com o número anterior têm direito a exigir um recibo comprovativo da entrega do respectivo objecto ou valor.

## CAPÍTULO XII

### Condições específicas

## SECÇÃO I

### Maternidade e paternidade

#### Clausula 143.<sup>a</sup>

##### Protecção na parentalidade

Sem prejuízo dos benefícios e garantias gerais, nomeadamente férias, subsídio de férias, subsídio de Natal e antiguidade previstos na lei, os direitos conferidos ao pai e à mãe no tocante à parentalidade caracterizam-se da seguinte forma:

##### 1) Licenças:

a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez — em situação de risco clínico para a trabalhadora grávida ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determine esse impedimento, a trabalhadora tem direito a licença pelo período de tempo que por prescrição médica for considerado necessário para prevenir o risco, sem prejuízo da licença parental inicial;

b) Licença por interrupção da gravidez — em caso de interrupção da gravidez, a trabalhadora tem direito a licença com duração entre 14 e 30 dias.

A trabalhadora informa o empregador e apresenta, logo que possível, atestado médico com indicação do período da licença;

c) Licença parental inicial — com o nascimento do filho, o pai e a mãe têm direito a uma licença de 120 ou 150 dias que podem partilhar entre si.

Caso partilhem a licença, esta poderá ter mais 30 dias e atingir a duração de 180 dias, devendo o empregador ser informado até 7 dias após o parto do início e termo dos períodos a gozar por cada um.

Caso não partilhem a licença, o progenitor que gozar a licença informa o respectivo empregador até sete dias após o parto da duração da licença e do início do respectivo período;

d) Licença parental exclusiva da mãe — a trabalhadora tem obrigatoriamente de gozar 42 dias após o parto e pode gozar até 30 dias antes do parto.

A trabalhadora que pretenda gozar parte da licença antes do parto deve informar desse propósito o empregador e apresentar atestado médico que indique a data previsível do parto, prestando essa informação com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível;

e) Licença parental exclusiva do pai — o pai deve gozar um período de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento do filho, cinco dos quais gozados de modo consecutivos imediatamente a seguir a este.

Após o gozo dos 10 dias úteis obrigatórios, o pai pode ainda gozar 10 dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.

O pai trabalhador deve avisar o empregador com a antecedência possível, que, no caso do gozo facultativo de licença, não deve ser inferior a cinco dias;

f) Licença em caso de adopção — em caso de adopção de menor de 15 anos, o candidato a adoptante tem ao gozo de licença idêntica à licença parental inicial;

g) Licença parental complementar — o pai e a mãe têm direito, para assistência a filho ou adoptado com idade não superior a 6 anos, a licença parental complementar a gozar consecutivamente ou até três períodos, em qualquer das seguintes modalidades:

1) Licença parental alargada, por três meses;

2) Trabalho a tempo parcial durante 12 meses, com um período normal de trabalho igual a metade do tempo completo;

3) Períodos intercalados de licença parental alargada 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;

4) Ausências interpoladas ao trabalho com duração igual aos períodos normais de trabalho de três meses.

O empregador deve ser informado da modalidade pretendida e do início e do termo de cada período, por escrito, com antecedência de 30 dias relativamente ao seu início;

h) Licença para assistência a filho — os pais têm ainda direito a licença para assistência a filho, de modo consecutivo ou interpolado, até ao limite de dois anos, devendo o empregador ser informado, por escrito e com a antecedência de 30 dias:

1) Do início e do termo do período em que pretende gozar a licença;

2) Que o outro progenitor tem actividade profissional e não se encontra ao mesmo tempo em situação de licença, ou que está impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal;

3) Que o menor vive com ele em comunhão de mesa e habitação;

4) Que não está esgotado o período máximo de duração da licença;

i) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica — os pais têm direito a licença por período até seis meses, prorrogável até quatro anos, para assistência de filho com deficiência ou doença crónica;

## 2 — Direito a faltar:

a) Até 30 dias por ano para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a filhos/adoptados/enteados menores de 12 anos ou, no caso de hospitalização, durante todo o tempo que esta durar;

b) Até 15 por ano, em caso de doença ou acidente a filho, adoptado ou enteado maior de 12 anos integrado no agregado familiar;

c) 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;

e) Até dois em cada mês aquando os ciclos fisiológicos, sendo facultativa a sua retribuição;

## 3) Dispensas:

a) A trabalhadora grávida tem direito a dispensa do trabalho para se deslocar a consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários e justificados. Sempre que possível, estas consultas dever-se-ão verificar fora do horário de trabalho.

A preparação para o parto é equiparada a consulta pré-natal;

b) O pai tem direito a três dispensas ao trabalho para acompanhar a mãe às consultas pré-natais;

c) A mãe que comprovadamente amamenta o filho tem direito, durante todo o tempo que durar a amamentação, a ser dispensada diariamente em dois períodos distintos, com a duração máxima de uma hora cada. Neste caso, a mãe deverá comunicar ao empregador que amamenta o filho com a antecedência mínima de 10 dias sobre o início da dispensa, devendo apresentar atestado médico comprovativo após o 1.º ano de vida;

d) A mãe ou o pai, no caso de não haver amamentação, têm direito, por decisão conjunta, à dispensa diária em dois períodos distintos, com a duração máxima de uma hora cada, para aleitação até o filho perfazer 1 ano. Neste caso, quem beneficiar da dispensa deverá comunicar ao empregador que aleita o filho com a antecedência mínima de 10 dias sobre o início da dispensa, apresentar documento de que conste a decisão conjunta, declarar qual o período de dispensa gozado pelo outro progenitor, se for caso disso e provar que este informou o respectivo empregador da decisão conjunta;

## 4) Especiais condições de trabalho:

a) O/a trabalhador/a com filho menor de 12 anos ou com filho deficiente tem direito a trabalhar a tempo parcial ou com flexibilidade de horário;

b) A trabalhadora grávida ou com filho menor de 12 anos e o pai que esteja a gozar o remanescente da licença de maternidade da mãe não está obrigada a prestar trabalho suplementar;

c) A trabalhadora é dispensada de prestar trabalho entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte nos seguintes casos: nos 112 dias anteriores e posteriores ao parto e durante todo o período em que durar a amamentação;

e) A/o trabalhador/a que tenham filhos até que completem 11 anos, a fixação de horário seguido ou não, com termo até às 20 horas, se o funcionamento da respectiva secção não ficar inviabilizada com tal horário;

e) A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a especiais condições de segurança e saúde nos locais de trabalho, de modo a evitar exposições a riscos para a sua segurança e saúde;

f) Nas actividades susceptíveis de apresentar riscos específicos, dever-se-á proceder à avaliação da natureza, grau e duração da exposição da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante. Os resultados desta avaliação devem ser fornecidos por escrito à trabalhadora;

## 5) Efeitos das licenças, dispensas e faltas:

a) O gozo da licença de maternidade e paternidade não prejudica o aumento de dias de férias;

b) As dispensas para consultas, amamentação e aleitação são consideradas como tempo de serviço efectivo;

c) Todas as outras licenças, faltas ou dispensas não determinam a perda de quaisquer direitos, salvo quanto à retribuição;

## 6) Protecção no despedimento:

a) O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante presume-se sempre feito sem justa causa, carecendo sempre de parecer prévio da entidade competente em matéria de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres;

b) O pai tem direito, durante o gozo da licença por paternidade, à mesma protecção no despedimento que a trabalhadora grávida, puérpera ou lactante.

## SECÇÃO II

### Menores

#### Cláusula 144.<sup>a</sup>

#### Trabalho de menores

1 — Aos menores de 18 anos ficam proibidos todos os trabalhos que possam representar prejuízos ou perigo para a sua formação moral ou saúde.

2 — O trabalhador menor não pode:

a) Exercer trabalho que seja proibido ou condicionado a menores;

b) Ter um período normal de trabalho que exceda sete horas diárias e trinta e cinco horas semanais;

c) Ter um período normal de trabalho que seja executado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte;

d) Possuir um horário de trabalho que comporte um descanso semanal inferior a dois dias;

e) Trabalhar mais de quatro horas seguidas sem ser interrompido por um intervalo nunca inferior a uma hora;

f) Prestar trabalho nos serviços de andares, bares e nos salões de dança.

3 — Os menores que tenham completado a idade mínima de admissão e não tenham concluído a escolaridade obrigatória só podem ser admitidos a prestar trabalho desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Frequentem estabelecimento de ensino ou estejam abrangidos por modalidade especial de educação escolar ou por programa de aprendizagem ou de formação profissional que confirmem um grau de equivalência escolar obrigatória;

b) O horário de trabalho não prejudique a assiduidade escolar ou a participação nos programas de formação profissional.

4 — As férias dos trabalhadores menores de 18 anos de idade deverão ser marcadas de modo que as gozem simultaneamente com os pais ou tutores, ainda que estes não prestem serviço na mesma empresa.

### SECÇÃO III

#### Trabalhadores-estudantes

##### Cláusula 145.<sup>a</sup>

#### Trabalhadores-estudantes

Aos trabalhadores-estudantes são reconhecidos os direitos que constam do anexo v, «Regulamento do Trabalhador-Estudante».

### CAPÍTULO XIII

#### Segurança social e regalias sociais

### SECÇÃO I

#### Segurança social

##### Cláusula 146.<sup>a</sup>

#### Contribuições

1 — Em matéria de segurança social, os empregadores e todos os seus empregados abrangidos por esta convenção contribuirão para a segurança social, nos termos da lei.

2 — As contribuições por parte das empresas e dos trabalhadores incidirão sobre os vencimentos e prestações efectivamente pagos nos termos desta convenção.

##### Cláusula 147.<sup>a</sup>

#### Controle das contribuições

As folhas de ordenados e salários, bem como as guias relativas ao pagamento das contribuições do regime geral da segurança social deverão ser visadas pelas comissões de trabalhadores ou, na sua falta, pelos representantes eleitos pelos trabalhadores para esse efeito ou pelo delegado sindical.

##### Cláusula 148.<sup>a</sup>

#### Segurança, higiene e saúde no trabalho

Os direitos, deveres e garantias em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho são os constantes do anexo VII.

### SECÇÃO II

#### Regalias sociais

##### Cláusula 149.<sup>a</sup>

#### Complemento de subsídio de doença e acidente de trabalho

1 — Em caso de intervenção cirúrgica com internamento hospitalar, ou internamento hospitalar devidamente comprovado, o empregador pagará ao trabalhador um subsídio de complemento de doença de 30 % da sua remuneração mensal certa mínima até ao limite de 30 dias em cada ano.

2 — No caso de incapacidade temporária, absoluta ou parcial, resultante de acidente de trabalho ou doença profissional devidamente comprovada, o empregador pagará ao trabalhador um subsídio de 30 % da sua remuneração mensal certa mínima enquanto durar essa incapacidade, até um limite de 90 dias em cada ano.

##### Cláusula 150.<sup>a</sup>

#### Seguro de acidentes de trabalho

1 — É obrigatório para todas as empresas, em relação aos trabalhadores ao seu serviço, segurar estes contra acidentes de trabalho, devendo o seguro ser feito com base na retribuição efectiva, a que serão adicionados todos os subsídios e remunerações complementares a que o trabalhador tenha direito pelo exercício das suas funções e prestação de serviço, incluindo-se igualmente o valor do subsídio de alimentação em espécie.

2 — O empregador suportará integralmente todos os prejuízos que advenham ao trabalhador resultantes do não cumprimento do disposto no número anterior.

### CAPÍTULO XIV

#### Da actividade sindical

### SECÇÃO I

#### Actividade sindical na empresa

##### Cláusula 151.<sup>a</sup>

#### Direito à actividade sindical

1 — Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no interior das empresas, nomeadamente através de dirigentes, delegados sindicais e comissões sindicais de empresa.

2 — A comissão sindical da empresa (CSE) é constituída pelos delegados sindicais.

3 — Aos dirigentes sindicais ou aos seus representantes devidamente credenciados é facultado o acesso às empresas.

4 — Ao empregador e aos seus representantes ou mandatário é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores.

##### Cláusula 152.<sup>a</sup>

#### Dirigentes sindicais

1 — Os trabalhadores eleitos para os órgãos sociais das associações sindicais têm direito a um crédito de quatro

dias por mês, sem perda de retribuição, para o exercício das suas funções sindicais.

2 — Para além do crédito atribuído, as faltas dadas pelos trabalhadores referidos no número anterior para desempenho das suas funções sindicais consideram-se faltas justificadas e contam, para todos os efeitos, menos os de remuneração, como tempo de serviço efectivo.

3 — A associação sindical interessada deverá comunicar, por escrito, com um dia de antecedência, as datas e o número de dias de que os respectivos membros necessitam para o exercício das suas funções sindicais ou, em caso de impossibilidade, nas 48 horas imediatas ao primeiro dia em que faltaram.

4 — Quando as faltas para o exercício da actividade sindical se prolongarem efectivamente para além de 30 dias úteis aplica-se o regime de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

#### Cláusula 153.<sup>a</sup>

##### Tarefas sindicais

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 152.<sup>a</sup> e 156.<sup>a</sup>, os empregadores são obrigados a dispensar, com perda de remuneração, mediante comunicação do organismo sindical interessado, quaisquer outros trabalhadores para o desempenho de tarefas sindicais que lhes sejam atribuídas.

2 — A comunicação prevista no número anterior será feita à empresa com uma antecedência de 10 dias e dela deverá constar a indicação do período previsto para a ausência do trabalhador.

3 — As faltas a que se refere o n.º 1 desta cláusula serão controladas a nível de empresa e terão os limites seguintes:

a) Empresas com 10 a 20 profissionais — 5 dias em cada ano civil, a usufruir por 1 trabalhador;

b) Empresas de 21 a 50 profissionais — 10 dias em cada ano civil, a usufruir repartidamente por um máximo de 2 trabalhadores, não podendo estar simultaneamente ausentes 2 trabalhadores da mesma secção;

c) Empresas com 51 a 150 profissionais — 15 dias em cada ano civil, a usufruir repartidamente por um máximo de 3 trabalhadores, não podendo estar simultaneamente ausentes trabalhadores da mesma secção;

d) Empresas com mais de 150 profissionais — 20 dias em cada ano civil, a usufruir repartidamente por um máximo de 4 trabalhadores, não podendo estar simultaneamente ausentes trabalhadores da mesma secção.

## SECÇÃO II

### Nomeação de delegados e seus direitos

#### Cláusula 154.<sup>a</sup>

##### Identificação dos delegados

As direcções sindicais comunicarão ao empregador a identificação dos seus delegados sindicais e dos componentes das comissões sindicais de empresa, por meio de carta registada, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações.

#### Cláusula 155.<sup>a</sup>

##### Proibição de transferência de delegados sindicais

Os delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.

#### Cláusula 156.<sup>a</sup>

##### Crédito de horas

1 — Cada delegado sindical dispõe para o exercício das suas funções sindicais de um crédito de oito horas mensais.

2 — O crédito de horas atribuído no número anterior é referido ao período normal de trabalho e conta para todos os efeitos como tempo de serviço.

3 — O número de delegados sindicais a quem é atribuído o crédito de horas referido no n.º 1 é determinado da forma seguinte:

a) Empresas com menos de 50 trabalhadores sindicalizados — 1;

b) Empresas com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados — 2;

c) Empresas com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados — 3;

d) Empresas com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados — 6;

e) Empresas com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados — o número de delegados resultante da fórmula:

$$\frac{6 + n - 500}{500}$$

representando  $n$  o número de trabalhadores.

4 — As faltas dadas pelos delegados sindicais não abrangidos pelo crédito de horas previsto no número anterior são justificadas e contam para todos os efeitos como tempo efectivo de serviço, excepto quanto à retribuição.

5 — Os delegados, sempre que pretendam exercer o direito previsto nesta cláusula, deverão avisar, por escrito, o empregador com a antecedência de um dia ou, em caso de impossibilidade, nas 48 horas imediatas ao primeiro dia em que faltaram.

#### Cláusula 157.<sup>a</sup>

##### Cedência de instalações

1 — Nas empresas ou unidades de produção com 150 ou mais trabalhadores, o empregador é obrigado a pôr à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, desde que estes o requeiram, um local situado no interior da empresa ou na sua proximidade que seja apropriado para o exercício das suas funções.

2 — Nas empresas ou unidades de produção com menos de 150 trabalhadores, o empregador é obrigado a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 158.<sup>a</sup>

##### Informação sindical

Os delegados sindicais têm o direito de afixar no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito reservado

pelo empregador, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

#### Cláusula 159.<sup>a</sup>

##### Direito a informação e consulta

1 — Os delegados sindicais gozam do direito a informação e consulta relativamente às matérias constantes das suas atribuições.

2 — O direito a informação e consulta abrange, para além de outras referidas na lei ou identificadas em convenção colectiva, as seguintes matérias:

a) A informação sobre a evolução recente e a evolução provável das actividades da empresa ou do estabelecimento e a sua situação económica;

b) A informação e consulta sobre a situação, a estrutura e a evolução provável do emprego na empresa ou no estabelecimento e sobre as eventuais medidas de antecipação previstas, nomeadamente em caso de ameaça para o emprego;

c) Informação e consulta sobre as decisões susceptíveis de desencadear mudanças substanciais a nível da organização do trabalho ou dos contratos de trabalho.

3 — Os delegados sindicais devem requerer, por escrito, respectivamente, ao órgão de gestão da empresa ou de direcção do estabelecimento os elementos de informação respeitantes às matérias referidas nos artigos anteriores.

4 — As informações são-lhes prestadas, por escrito, no prazo de 10 dias, salvo se, pela sua complexidade, se justificar prazo maior, que nunca deve ser superior a 30 dias.

5 — Quando esteja em causa a tomada de decisões por parte do empregador no exercício dos poderes de direcção e de organização decorrentes do contrato de trabalho, os procedimentos de informação e consulta deverão ser conduzidos, por ambas as partes, no sentido de alcançar, sempre que possível, o consenso.

6 — O disposto no presente artigo não é aplicável às microempresas, às pequenas empresas e aos estabelecimentos onde prestem actividade menos de 10 trabalhadores.

### SECÇÃO III

#### Direito de reunião dos trabalhadores na empresa

#### Cláusula 160.<sup>a</sup>

##### Reuniões fora do horário normal

1 — Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho ou em local a indicar pelos representantes dos trabalhadores fora do horário normal mediante convocação de um terço ou 50 trabalhadores da respectiva unidade de produção ou comissão sindical ou intersindical, sem prejuízo da normalidade de laboração, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário.

2 — Nos estabelecimentos de funcionamento intermitente e nos que encerram depois das 22 horas, as reuniões serão feitas nos períodos de menor afluência de clientes e público, sem inviabilizar o funcionamento da empresa.

#### Cláusula 161.<sup>a</sup>

##### Reuniões durante o horário normal

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 da cláusula anterior, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

2 — As reuniões referidas no número anterior podem ser convocadas por quaisquer das entidades citadas na cláusula 160.<sup>a</sup>

3 — Os promotores das reuniões referidas nesta e na cláusula anterior são obrigados a comunicar ao empregador e aos trabalhadores interessados, com a antecedência mínima de um dia, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

4 — Os dirigentes das organizações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida ao empregador com a antecedência mínima de seis horas.

### SECÇÃO IV

#### Comissão sindical de empresa

#### Cláusula 162.<sup>a</sup>

##### Reuniões com empregador

1 — A comissão sindical de empresa reúne com o empregador sempre que ambas as partes o julguem necessário e conveniente.

2 — Das decisões tomadas e dos seus fundamentos será dado conhecimento a todos os trabalhadores por meio de comunicados distribuídos e afixados nas empresas.

3 — Estas reuniões terão, normalmente, lugar fora de horas de serviço, mas em casos extraordinários poderão ter lugar dentro do horário normal, sem que tal implique perda de remuneração.

4 — As horas despendidas nestas reuniões não podem ser contabilizadas para os efeitos do disposto na cláusula 156.<sup>a</sup>

5 — Os dirigentes sindicais poderão participar nestas reuniões desde que nisso acordem a comissão sindical e o empregador.

### SECÇÃO V

#### Protecção especial dos representantes dos trabalhadores

#### Cláusula 163.<sup>a</sup>

##### Despedimentos de representantes de trabalhadores

1 — O despedimento de trabalhadores candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, bem como os mesmos que exerçam ou hajam exercido funções nos mesmos corpos gerentes há menos de cinco anos, os delegados sindicais, os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, os membros dos conselhos europeus de empresa, das comissões de trabalhadores e subcomissões de trabalhadores e suas comissões coordenadoras, presume-se feito sem justa causa.

2 — O despedimento de que, nos termos do número anterior, se não prove justa causa dá ao trabalhador despedido o direito de optar entre e reintegração na empresa, com os direitos que tinha à data de despedimento, e uma indemnização correspondente ao dobro daquela que lhe caberia nos termos da lei e deste contrato, e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

3 — Para os efeitos deste diploma, entende-se por representante de trabalhadores o trabalhador que se encontre nas situações previstas no n.º 1 desta cláusula.

## CAPÍTULO XV

### Comissões específicas

#### Cláusula 164.<sup>a</sup>

##### Comissão de conflitos

1 — A presente comissão é constituída pela APHORT — Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e a FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços e visa a resolução de conflitos individuais e colectivos das empresas do sector abrangidas pelo presente CCT.

2 — Participará nesta comissão um representante da APHORT, um representante da FETESE, um representante da entidade empregadora, o trabalhador ou dois representantes dos trabalhadores no caso de conflito colectivo.

3 — A comissão reunirá na 1.<sup>a</sup> segunda-feira de cada mês, pelas 16 horas, sempre que uma das partes o solicite, com o mínimo de 30 dias de antecedência.

4 — O local da reunião será na sede da APHORT ou da FETESE, conforme a reunião seja solicitada pela FETESE ou pela APHORT, respectivamente.

5 — A parte convocante indicará, para além da identificação da empresa ou dos trabalhadores, concretamente a razão do conflito existente.

6 — A parte convocada convocará a empresa ou o trabalhador, ou os trabalhadores, conforme o caso, enviando-lhes, conjuntamente, a convocatória com o pedido fundamentado da outra parte.

7 — No caso de faltar qualquer das partes presume-se não haver vontade de resolver o conflito no âmbito desta comissão e por conseguinte não haverá nova convocação, salvo se ambas as partes acordarem.

8 — De cada reunião será lavrada uma acta e assinada pelas partes.

9 — No caso de ser obtido um acordo e este não for cumprido por qualquer das partes, no todo ou em parte, no prazo estipulado, considera-se sem efeito e dá direito à parte contrária de exigir judicialmente a totalidade dos créditos pedidos.

#### Cláusula 165.<sup>a</sup>

##### Comissão de formação profissional

###### Preâmbulo

As partes signatárias da presente convenção colectiva de trabalho reconhecem:

Um défice altíssimo de formação profissional em todo o sector do turismo, que se deve fundamentalmente ao grande crescimento do número de estabelecimentos de

alojamento, restauração e bebidas e, conseqüentemente, de trabalhadores, à grande rotatividade destes e ao facto da oferta de formação profissional não ter acompanhado o referido crescimento verificado no sector nos últimos 30 anos;

A importância estratégica da formação profissional para garantir a qualidade do produto turístico nacional e elevar os níveis da competitividade das empresas, da produtividade, da valorização profissional e pessoal e das condições de vida e de trabalho dos trabalhadores do sector;

Que a formação certificada, de qualidade, que responda a necessidades do sector e de valorização profissional, ligadas ao posto de trabalho, poderá produzir resultados melhores e mais imediatos;

Que a formação contínua dos trabalhadores do sector é claramente insuficiente;

Que a formação inicial é ainda muito residual em particular no sector da restauração e bebidas;

Que é fundamental garantir a todos os jovens uma qualificação inicial antes da integração na vida activa no sector, área da responsabilidade do Ministério da Educação e das escolas hoteleiras e demais escolas profissionais;

Que existe um nível ainda baixo de escolaridade e qualificação dos trabalhadores e empresários do sector;

Que são relevantes para o exercício de qualquer actividade, para além das técnico-profissionais, áreas específicas como a saúde, a higiene e segurança no trabalho, o acesso ao ensino, as línguas estrangeiras e as novas tecnologias da informação e comunicação;

Que o Plano Nacional de Formação «Melhor Turismo» 2000-2006 não atingiu os seus objectivos;

Neste contexto, assume particular relevância a criação de uma comissão específica de formação profissional para o sector da hotelaria, restauração e turismo.

1 — A presente comissão específica de formação profissional para o sector da hotelaria, restauração e turismo, a seguir designada por CEFORT, será constituída por três elementos nomeados pela APHORT — Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e outros três nomeados pela FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços.

2 — Cada uma das partes comunicará por escrito à outra os seus representantes no prazo de 30 dias após a entrada em vigor deste CCT.

3 — À CEFORT compete, nomeadamente:

a) Avaliar e acompanhar a aplicação ao sector da legislação sobre formação profissional;

b) Promover e apoiar a realização de estudos e projectos de investigação sobre as necessidades e carências de formação profissional no sector do turismo, bem como à problemática do emprego, das qualificações, dos sistemas e metodologias de formação e de certificação profissional e assegurar a sua divulgação através, nomeadamente, das entidades signatárias do presente CCT;

c) Efectuar o levantamento da oferta formativa a nível sectorial, com vista à sua articulação e à criação de uma base de dados a ser disponibilizada aos interessados;

d) Defender e diligenciar no sentido da melhoria dos níveis escolaridade, qualificação e formação profissional dos trabalhadores e dos empresários do sector, quer pelas vias directamente ao seu alcance, no diálogo com os

representados das entidades subscritoras, quer por via de posições comuns sobre as políticas de formação;

e) Diligenciar para que as empresas e os trabalhadores invistam na formação;

f) Diligenciar para que a formação dos activos seja apoiada por meios públicos, privilegiando-se as micro e pequenas empresas;

g) Diligenciar para a realização de acções de formação para desempregados de modo que estes ingressem no sector do turismo já com um nível de formação aceitável;

h) Participar em debates regionais ou nacionais sobre a formação e certificação profissional do sector do turismo, hotelaria, restauração e bebidas;

i) Apoiar as estruturas públicas e privadas da formação turística, nomeadamente escolas hoteleiras, núcleos escolares, unidades móveis, escolas profissionais, empresas e demais entidades reconhecidas pela CEFORT como entidades formadoras de qualidade para o sector do turismo;

j) Realizar planos de formação e definir prioridades para os diferentes sectores tendo em conta as suas necessidades;

k) Promover e incentivar a formação inicial e de novos profissionais qualificados para os diversos sectores do turismo;

l) Promover e incentivar a melhoria da qualidade do desempenho técnico-profissional dos vários sectores do turismo, através de acções de formação contínua de activos ao longo da vida;

m) Promover e incentivar a melhoria da qualidade de toda a oferta nacional de formação para os vários sectores do turismo e contribuir para o prestígio das profissões turísticas e para a imagem de qualidade do turismo português, no País e no estrangeiro;

n) Apoiar outras entidades na participação ou criação de pessoas colectivas de direito público ou privado, de natureza associativa, que tenham por objecto a formação, o ensino não superior e a investigação no sector do turismo;

o) Diligenciar para a criação de estruturas de apoio às empresas e trabalhadores visando a dinamização da formação, a difusão de boas práticas e a realização de iniciativas convergentes em termos de estudo, informação e promoção da formação;

p) Conceder prémios de reconhecimento de boas práticas e excelência a pessoas e entidades, no âmbito da investigação e da formação turística.

4 — A CEFORT reunirá trimestralmente, podendo contudo reunir a todo o momento desde que uma das partes a convoque por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias, enviando conjuntamente a agenda de trabalho da reunião.

5 — O local das reuniões será, alternadamente, na sede de uma das partes.

6 — De cada reunião será lavrada uma acta que deverá ser assinada pelas partes na reunião seguinte.

7 — A CEFORT só pode deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois elementos nomeados por cada parte.

8 — As deliberações são vinculativas quando tomadas por unanimidade dos presentes.

9 — A CEFORT poderá, a todo o momento, elaborar um regulamento de funcionamento.

## CAPÍTULO XVI

### Penalidades

#### Cláusula 166.<sup>a</sup>

##### Multas

O não cumprimento por parte do empregador das normas estabelecidas nesta convenção será punido nos termos da lei.

## CAPÍTULO XVII

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 167.<sup>a</sup>

##### Indumentárias

1 — Qualquer tipo de indumentária é encargo exclusivo do empregador, excepto o casaco branco, a calça preta, a camisa branca e a gravata ou laço tradicionais na indústria, salvaguardando-se apenas os casos em que seja prática actual das empresas o fornecimento da dita indumentária.

2 — As escolhas de tecido e corte do fardamento deverão ter em conta as condições climáticas do estabelecimento e do período do ano, bem como, quando exista, a climatização daquele.

3 — Os trabalhadores só usarão indumentárias decorativas, exóticas, regionais ou históricas se derem a sua aquiescência a esse uso.

4 — As despesas de limpeza e conservação da indumentária são encargo do empregador, desde que possua lavandaria, exceptuando-se apenas a camisa e as calças de indumentária tradicional.

#### Cláusula 168.<sup>a</sup>

##### Manutenção das regalias adquiridas

1 — Este contrato substitui todos os instrumentos de regulamentação colectiva anteriormente aplicáveis e é considerado pelas partes contratantes como globalmente mais favorável.

2 — Da aplicação do presente contrato não poderá resultar qualquer prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição ou de outras regalias de carácter regular e permanente que estejam a ser praticadas.

3 — Consideram-se expressamente aplicáveis todas as disposições legais e os contratos individuais de trabalho que estabeleçam tratamento mais favorável para o trabalhador do que o presente contrato.

#### Cláusula 169.<sup>a</sup>

##### Substituição do presente CCT e prevalência das normas

1 — Sempre que se verifique, pelo menos, 3 alterações ou modificações em mais de 10 cláusulas, com excepção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática do novo texto consolidado do clausulado geral no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2 — São nulas e sem quaisquer efeitos as cláusulas dos contratos individuais de trabalho que desviem ou revoguem

as disposições deste CCT, da lei ou que estabeleçam condições menos favoráveis para os trabalhadores.

#### Cláusula 170.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1 — Será constituída uma comissão paritária composta por três elementos nomeados pela FETESE e outros três elementos nomeados pela associação patronal signatária.

2 — Cada uma das partes comunicará por escrito à outra, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do presente contrato, os seus representantes.

3 — À comissão paritária compete a interpretação das disposições do presente contrato e a integração de lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

4 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois elementos nomeados por cada parte.

5 — As deliberações são vinculativas, constituindo parte integrante do presente contrato quando tomadas por unanimidade, devendo ser depositadas e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

6 — A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes contratantes, devendo as reuniões ser marcadas com 15 dias de antecedência mínima, com indicação da agenda de trabalho e do local, dia e hora da reunião.

7 — A pedido da comissão poderá participar nas reuniões, sem direito a voto, um representante do ministério que tutelar o trabalho.

8 — Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar nas reuniões por assessores, até ao limite de dois, que não terão direito a voto.

9 — A comissão, na sua primeira reunião, poderá elaborar um regulamento de funcionamento.

Porto, 23 de Setembro de 2011.

Pela APHORT — Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo:

*Eduardo José Cardoso da Cunha*, mandatário.

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços:

*Manuel Soares Marques*, mandatário.

## ANEXO I

### Estabelecimentos e empresas

#### A) Classificação dos estabelecimentos e empresas

1 — Para os efeitos da cláusula 2.<sup>a</sup> deste CCT, os estabelecimentos e empresas são integrados nos seguintes grupos:

##### Grupo A:

Hotéis de 5 estrelas;  
Hotéis-apartamentos de 5 estrelas;  
Aldeamentos turísticos de 5 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 5 estrelas;  
Estabelecimentos de restauração e bebidas de luxo e típicos;

Campos de golfe;  
Clubes de 1.<sup>a</sup> ;  
*Healths clubs*;  
Casinos;  
Salas de bingo;  
Abastecedoras de aeronaves;  
Empresas de *catering*;  
Fábricas de refeições;

##### Grupo B:

Hotéis de 4 estrelas;  
Hotéis-apartamentos de 4 estrelas;  
Aldeamentos turísticos de 4 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 4 estrelas;  
Parques de campismo de 4 estrelas;  
Estalagens de 5 estrelas;  
Albergarias;  
Pousadas;  
Embarcações turísticas;  
Estabelecimentos termais;  
Estabelecimentos de animação turística;  
Cantinas e bares concessionados;

##### Grupo C:

Hotéis de 3, 2 e 1 estrelas;  
Hotéis-apartamentos de 3 e 2 estrelas;  
Estalagens de 4 estrelas;  
Pensões de 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup>;  
Móteis de 3 e 2 estrelas;  
Aldeamentos turísticos de 3 e 2 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 3 e 2 estrelas;  
Parques de campismo e caravanismo de 3, 2 e 1 estrelas;  
Clubes de 2.<sup>a</sup>;  
Estabelecimentos de restauração e bebidas;  
Estabelecimentos do turismo no espaço rural;  
Estabelecimentos de alojamento local;  
Casas de hóspedes e lares;  
Outros estabelecimentos de dormidas.

#### B) Denominação dos estabelecimentos e empresas

Hotéis, pensões, pousadas, estalagens, albergarias, residenciais, motéis, casinos, apartamentos turísticos, aldeamentos turísticos, moradias turísticas, complexos turísticos, clubes, *healths clubs*, campos de golfe, residências, hospedarias, casas de hóspedes, casas de dormidas, lares com fins lucrativos, parques de campismo públicos, parques de campismo privados, parques de campismo associativos, conjuntos turísticos, turismo no espaço rural, designadamente hotéis rurais, parques de campismo rural, turismo de habitação, turismo rural, agro-turismo, casas de campo, turismo de aldeia, turismo da natureza, designadamente casas de natureza, casas-abrigo, centros de acolhimento, casas-retiro, estabelecimentos ou atividades de interpretação ambiental e desporto da natureza, independentemente da sua denominação, empresas de animação turística, designadamente campos de golfe, parques temáticos, balneários termais, balneários terapêuticos, estabelecimentos de congressos, autódromos, kartódromos, embarcações turísticas, teleféricos e outros estabelecimentos, sejam quais for a sua designação destinados à animação

turística, nomeadamente de índole cultural, desportiva, temática e de lazer, restaurantes em todas as suas modalidades, incluindo os *snack-bars* e *self-services*, casas de pasto, casas de comidas, casas de vinhos e petiscos, tendinhas-bar, cervejarias, marisqueiras, esplanadas, *pubs*, bufetes, incluindo os de casas de espectáculos e recintos de diversão ou desportivos; botequins, bares, salões de dança (*dancings*), discotecas, cabarés, boîtes e *night-clubs*, salões de bilhares e ou de jogos; abastecedores de aeronaves (*catering*) e preparadoras; fornecedores e fábricas de refeições para aeronaves, ao domicílio, de banquetes, recepções e beberetes e outras refeições colectivas; cafés, pastelarias, cafetarias, confeitarias, salões e casas de chá e leitarias; geladarias; estabelecimentos de fabrico de pastelaria, padaria e geladaria; estabelecimentos comerciais, industriais ou agrícolas e tabernas ou estabelecimentos e serviços similares com outras designações que sejam ou venham a ser adoptadas.

## ANEXO II

## Categorias e níveis de remuneração

Categorias profissionais	Níveis
<b>1 — Direcção</b>	
Director de hotel	IX
Subdirector de hotel	VIII
Assistente de direcção	VIII
Director de alojamento	VIII
Director de produção ( <i>food and beverage</i> )	VIII
Director de pensão	VIII
Director artístico	VIII
<b>2 — Recepção-portaria</b>	
Técnico de acolhimento ( <i>guest relations</i> )	VIII
Chefe de recepção	VII
Subchefe de recepção	VI
Recepcionista principal	V
Recepcionista de 1. <sup>a</sup>	IV
Recepcionista de 2. <sup>a</sup>	III
Recepcionista estagiário	II
Recepcionista aprendiz	I
Porteiro de restauração e bebidas	III
Trintanário principal	V
Trintanário	III
Bagageiro/mandarete	II
Chefe de segurança	VI
Vigilante	III
<b>3 — Controle e economato</b>	
Chefe de secção de controle	VI
Controlador	VI
Estagiário de controlador	I
Aprendiz de controlador	I
Chefe de compras/ecónomo	VI
Encarregado de armazém	V
Dispenseiro/cavista	III
Ajudante de dispenseiro/cavista	II
Estagiário de dispenseiro	II
Aprendiz de dispenseiro	I
<b>4 — Alojamento-andares-quartos</b>	
Governante geral de andares	VI
Governanta de andares/rouparia/lavandaria/limpeza	V
Empregada de Rouparia/Lavandaria	II
Aprendiz de empregada roupa/lavandaria	I
Supervisora de empregada de andares	IV
Empregada de andares	III
Aprendiz de empregada andares/quartos	II

Categorias profissionais	Níveis
Controlador de mini-bares	III
Controlador <i>room-service</i>	IV
Costureira	III
Ajudante de lar	III
<b>5 — Restauração e bebidas</b>	
Director de restaurante	VIII
Gerente de restauração e bebidas	VIII
Chefe de mesa/ <i>snack-bar</i>	VII
Subchefe de mesa/ <i>snack-bar</i>	VI
Empregado de mesa principal	V
Empregado de mesa de 1. <sup>a</sup>	IV
Empregado de mesa de 2. <sup>a</sup>	III
Estagiário de empregado de mesa	II
Aprendiz de empregado de mesa	I
Escanção	V
Empregado de <i>snack-bar</i> principal	V
Empregado de <i>snack-bar</i> de 1. <sup>a</sup>	IV
Empregado de <i>snack-bar</i> de 2. <sup>a</sup>	III
Estagiário de <i>snack-bar</i>	II
Aprendiz de <i>snack-bar</i>	I
Chefe de balcão	VII
Subchefe de balcão	VI
Empregado de balcão principal	V
Empregado de balcão de 1. <sup>a</sup>	IV
Empregado de balcão de 2. <sup>a</sup>	III
Estagiário de empregado de balcão	II
Aprendiz de empregado de balcão	I
Recepcionista de restauração	IV
Preparador de banquetes	III
Supervisor de bares	VII
Chefe de <i>barman/barmaid</i>	VII
Subchefe de <i>barman</i>	VI
<i>Barman/barmaid</i> principal	V
<i>Barman/barmaid</i> de 1. <sup>a</sup>	IV
<i>Barman/barmaid</i> de 2. <sup>a</sup>	III
Estagiário de <i>barman/barmaid</i>	II
Aprendiz de <i>barman/barmaid</i>	I
Chefe de cafetaria	V
Cafeteiro	III
Estagiário de cafeteiro	II
Aprendiz de cafeteiro	I
Empregado de jogos	III
Distribuidor de refeições	III
<b>6 — Cozinha</b>	
Chefe de cozinha	VIII
Subchefe de cozinha	VII
Cozinheiro principal	VII
Cozinheiro 1. <sup>a</sup>	VI
Cozinheiro de 2. <sup>a</sup>	IV
Cozinheiro de 3. <sup>a</sup>	III
Estagiário de cozinheiro	II
Aprendiz de cozinheiro	I
Assador/grelhador	III
Cortador	III
<b>7 — Pastelaria/padaria/confeitaria/geladaria</b>	
Chefe/mestre pasteleiro	VIII
Subchefe/mestre pasteleiro	VII
Pasteleiro principal	VII
Pasteleiro 1. <sup>a</sup>	VI
Pasteleiro 2. <sup>a</sup>	IV
Pasteleiro 3. <sup>a</sup>	III
Estagiário de pasteleiro/oficial de pastelaria	II
Aprendiz pasteleiro	I
Amassador/panificador principal	VII
Amassador/panificador de 1. <sup>a</sup>	VI
Amassador/panificador de 2. <sup>a</sup>	V
Amassador de 3. <sup>a</sup> /aspirante	IV
Aspirante de amassador	IV
Estagiário de amassador	II
Aprendiz de amassador	I
Forneiro principal	VII

Categorias profissionais	Níveis	Categorias profissionais	Níveis
Forneiro de 1. <sup>a</sup>	VI	Capataz de campo	VI
Forneiro de 2. <sup>a</sup>	V	Capataz de rega	VI
Forneiro de 3. <sup>a</sup> /aspirante de forneiro	IV	Operador de golfe principal	IV
Estagiário de forneiro	II	Operador de golfe	III
Aprendiz de Forneiro	I	Chefe de <i>caddies</i>	IV
Oficial de pastelaria de 1. <sup>a</sup>	VII	<i>Caddie</i>	III
Oficial de pastelaria de 2. <sup>a</sup>	VI		
Oficial de pastelaria de 3. <sup>a</sup>	IV		
<b>8 — Qualidade</b>		<b>14 — Animação e desportos</b>	
Director de qualidade	VIII	Encarregado de animação e desportos	VII
Nutricionista	VII	Monitor de animação e desportos	VI
Microbiologista	VII	Tratador de cavalos	III
<b>9 — Higiene e limpeza</b>		Chefe de <i>bowling</i>	VI
Chefe de copa	V	Empregado de <i>bowling</i>	III
Copeiro	II	Rececionista de <i>bowling</i>	III
Copeiro aprendiz	I	<i>Disk-jockey</i>	IV
Encarregado de limpeza	V	Rececionista de teleférico mais de cinco anos	V
Empregado de limpeza/andares	III	Rececionista de teleférico até cinco anos	IV
Empregado de limpeza	II	Electromecânico de teleférico principal	VI
Guarda de lavabos	II	Electromecânico de teleférico mais de cinco anos	V
<b>10 — Abastecedoras de aeronaves</b>		Electromecânico de teleférico até cinco anos	IV
Técnico de <i>catering</i>	VIII	<b>15 — Parque de campismo</b>	
Supervisor	VI	Encarregado de parque de campismo	VII
Controlador de operações	V	Subencarregado de parque de campismo	VI
Assistente de operações	VIII	Rececionista de parque de campismo principal	V
Chefe de cais	VII	Rececionista de parque de campismo de 1. <sup>a</sup>	IV
Chefe de sala	V	Rececionista de parque de campismo de 2. <sup>a</sup>	III
Preparador/embalador	III	Rececionista de parque de campismo estagiário	II
Empregado de bares de bordo	III	Rececionista de parque de campismo aprendiz	I
Estagiário de empregado de bares de bordo	II	Empregado de balcão de parque de campismo principal	V
Aprendiz de empregado de bares de bordo	I	Empregado de balcão de parque de campismo de 1. <sup>a</sup>	IV
<b>11 — Refeitórios</b>		Empregado de balcão de parque de campismo de 2. <sup>a</sup>	III
Encarregado de refeitório A	VIII	Estagiário de empregado de balcão de parque de campismo	II
Encarregado de refeitório B	VII	Aprendiz de empregado de balcão de parque de campismo	I
Empregado de refeitório	III	Guarda do parque de campismo	III
Empregado de refeitório (cantinas concessionadas)	III	Guarda de acampamento turístico	III
Cozinheiro principal	VIII	<b>16 — Sector administrativo</b>	
Cozinheiro 1. <sup>a</sup>	VII	Director administrativo e financeiro	VIII
Cozinheiro 2. <sup>a</sup>	V	Director de serviços	VIII
Cozinheiro 3. <sup>a</sup>	IV	Director de pessoal	VIII
<b>12 — Termas, <i>healths clubs</i>, piscinas e praias, instalações de SPA, balneoterapia, talosoterapia, talassoterapia e outras semelhantes</b>		Formador	VIII
Director	VIII	Chefe de pessoal	VII
Professor de natação	VIII	Chefe de departamento de divisão ou de serviços	VII
Empregado de consultório	V	Contabilista	VII
Empregado de inalações	V	Chefe de secção	VI
Empregado de secção de fisioterapia	V	Tesoureiro	VI
Banheiro termal	III	Secretário de direcção	V
Buvete	III	Controlador de caixa	V
Duchista	III	Caixa	V
Esteticista	III	Assistente administrativo principal	VI
Manicuro/pedicuro	III	Assistente administrativo 1. <sup>a</sup>	V
Massagista terapêutico de recuperação e sauna	IV	Assistente administrativo 2. <sup>a</sup>	IV
Banheiro nadador-salvador	IV	Assistente administrativo 3. <sup>a</sup>	III
Tratador/conservador de piscinas	IV	Estagiário de assistente administrativo	II
Vigia de bordo	III	Aprendiz de assistente administrativo	I
Bilheteiro	III	Cobrador	IV
Empregado de balneários	III	Chefe de telefones	VI
Moço de terra	II	Telefonista 1. <sup>a</sup>	IV
Estagiário de empregado de balneário	II	Telefonista 2. <sup>a</sup>	III
Aprendiz de empregado de balneário	I	Estagiário de telefonista	II
<b>13 — Golfe</b>		Aprendiz de telefonista	I
Director de golfe	VIII	<b>17 — Sector comercial</b>	
Professor de golfe	VIII	Director comercial	VIII
Secretário	VII	Director de relações públicas	VIII
Rececionista	III	Técnico de <i>marketing</i>	VI
Chefe de manutenção	VII	Técnico de acolhimento ( <i>guest relations</i> )	VIII
		Gestor de preços ( <i>revenue manager</i> )	VII
		Promotor de vendas	VI
		Estagiário de promotor de vendas	II
		Aprendiz de promotor de vendas	I
		Caixeiro-encarregado	VI
		Caixeiro chefe de secção	V

Categorias profissionais	Níveis
Caixeiro 1.ª	IV
Caixeiro 2.ª	III
Estagiário de caixeiro	II
Aprendiz de caixeiro	I
<b>18 — Serviços técnicos e manutenção</b>	
Director de serviços técnicos	VIII
Chefe de serviços técnicos	VII
Electromecânico em geral	VI
Operário polivalente principal	V
Operário polivalente 1.ª	IV
Operário polivalente 2.ª	III
Estagiário de operário polivalente	II
Aprendiz de operário polivalente	I
<b>19 — Embarcações</b>	
Mestre	VI
Motorista marítimo	IV
Marinheiro	III
<b>20 — Garagens</b>	
Encarregado geral de garagens	VII
Empregado de garagem	II
<b>21 — Rodoviários</b>	
Chefe de movimento	VI
Expedidor	V
Motorista	IV
Ajudante de motorista	II
<b>22 — Salas de bingo</b>	
Chefe de sala	IX
Adjunto de chefe de sala	VII
Caixa fixo	VI
Caixa auxiliar volante	V
Controlador de entradas	IV
Porteiro	IV
<b>23 — Categorias diversas</b>	
Encarregado de jardins	IV
Florista	III
Jardineiro	III
Vigilante de crianças sem funções pedagógicas	II
Empregado de turismo de espaço rural	III
Bailarino	VI
Cantor	VI
Músico	VI
Contra-regra	IV
Auxiliar de cena	IV

*Nota.* — Todas as categorias constantes deste CCT têm-se como aplicadas a ambos os sexos.

### ANEXO III

#### Retribuição

#### Artigo 1.º

#### Tabela salarial

#### Tabela salarial de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011

(Em euros)			
Níveis	Grupo A	Grupo B	Grupo C
IX	2 039	1 753	1 172
VIII	1 055	939	823
VII	939	823	766
VI	766	706	650
V	681	655	612
IV	661	632	592

(Em euros)

Níveis	Grupo A	Grupo B	Grupo C
III	602	589	542
II	548	520	520
I	512	512	512

#### Notas à tabela

1 — Aos trabalhadores dos estabelecimentos da restauração e bebidas e outros de apoio integrados ou complementares de quaisquer meios de alojamento será observado o grupo salarial aplicável ou correspondente ao estabelecimento hoteleiro, salvo se, em virtude de qualificação turística mais elevada, resulte a aplicação do grupo de remuneração superior.

2 — Aos trabalhadores dos *healths clubs* não instalados em estabelecimentos hoteleiros aplica-se a tabela do grupo A.

3 — Os trabalhadores classificados com a categoria de empregado de refeitório serão remunerados pelo grupo C desta tabela.

4 — As funções efectivamente exercidas que não se enquadrem nas categorias previstas neste contrato são equiparadas àquelas com que tenham mais afinidade e ou cuja definição de funções mais se lhe aproxime, sendo os trabalhadores, para efeitos de remuneração, iguais ao nível respectivo.

5 — As empresas que por manifestas dificuldades de tesouraria não possam dar satisfação imediata às diferenças salariais referentes ao período que medeia entre a data de produção de efeitos da presente tabela e a data da sua publicação poderão fazê-lo em três prestações iguais, nos meses seguintes à data da publicação da presente tabela.

#### Artigo 2.º

#### Vencimentos mínimos

Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínima constantes da tabela salarial prevista no artigo anterior.

#### Artigo 3.º

#### Diuturnidades

O trabalhadores abrangidos pelas diuturnidades previstas na cláusula 126.ª deste CCT receberão, por cada diuturnidade vencida, a importância de 6,60 euros mensais.

#### Artigo 4.º

#### Prémio de conhecimento de línguas

Os trabalhadores com direito ao prémio de línguas previsto no n.º 5 da cláusula 127.ª deste CCT receberão por cada idioma reconhecido o valor de €43.

#### Artigo 5.º

#### Valor pecuniário da alimentação

1 — Nos casos previstos nos n.ºs 1 e 2 da cláusula 133.ª, o valor do subsídio de refeição é de €5,30 por cada dia de serviço efectivo.

2 — Nos casos previstos no n.º 4 da cláusula 133.ª os valores são os seguintes:

Situações esporádicas ou precárias (refeições avulsas):

Pequeno-almoço: €1,90;

Almoço, jantar e ceia completa: €5,90;

Ceia simples: €3,43.

### Artigo 6.º

#### Trabalhadores extra

1 — A retribuição dos trabalhadores contratados como extra nos termos das clausulas 29.ª, n.º 2, alínea g), e 31.ª é livremente acordada pelas partes.

2 — A retribuição do trabalhador extra nunca poderá ser inferior ao valor do vencimento horário mínimo, garantido aos trabalhadores com a mesma categoria profissional pela tabela salarial.

### ANEXO IV

#### Definições de funções

##### 1 — Direcção

1 — *Director de hotel*. — É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um hotel, hotel-apartamento ou motel; aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização do hotel. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação colectiva, nem em matéria contenciosa do tribunal de trabalho; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho.

2 — *Assistente de direcção*. — É o trabalhador que auxilia o director de um hotel na execução das respectivas funções e o substitui no impedimento ou ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços por secções, podendo ser encarregado da reestruturação de certos sectores da unidade hoteleira e acidentalmente desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontra devidamente habilitado.

3 — *Director de alojamento*. — É o trabalhador que dirige e coordena a actividade das secções de alojamento e afins. Auxilia o director de hotel no estudo da utilização máxima da capacidade de alojamento, determinando os seus custos e laborando programas de ocupação. Pode eventualmente substituir o director.

4 — *Director de produção* (food and beverage). — É o trabalhador que dirige, coordena e orienta o sector de comidas e bebidas nas unidades hoteleiras. Faz as previsões de custos e vendas potenciais de produção. Gere os stocks, verifica a qualidade das mercadorias a adquirir. Providencia o correcto armazenamento das mercadorias e demais produtos, controlando as temperaturas do equipamento de frio, a arrumação e a higiene. Visita o mercado e os fornecedores em geral: faz a comparação de preços dos produtos a obter e elabora as estimativas dos custos diários e mensais, por secção e no conjunto do departamento à sua responsabilidade. Elaborar e propõe à apro-

vação ementas e listas de bebidas e respectivos preços. Verifica se as quantidades servidas aos clientes correspondem ao estabelecido, controla os preços e requisições; verifica as entradas e saídas e respectivos registos; apura os consumos diários e faz inventários finais, realizando médias e estatísticas. Controla as receitas e despesas das secções de comidas e bebidas, segundo normas estabelecidas, dando conhecimento à direcção de possíveis falhas. Fornece à contabilidade todos os elementos de que este careça. Apresenta à direcção, periodicamente, relatórios sobre o funcionamento do sector e informa relativamente aos artigos ou produtos que dão mais rendimento e os que devem ser suprimidos.

5 — *Subdirector de hotel*. — É o trabalhador que auxilia o director de hotel no desempenho das suas funções. Por delegação do director pode encarregar-se da direcção, orientando e fiscalizando o funcionamento de uma ou várias secções. Substitui o director nas suas ausências.

6 — *Director de restaurante*. — É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um restaurante ou do departamento de alimentação de um hotel; elabora ou aprova as ementas e listas do restaurante; efectua ou toma providências sobre a aquisição de víveres e todos os demais produtos necessários à exploração e vigia a sua eficiente aplicação; acompanha o funcionamento dos vários serviços e conseqüente movimento das receitas e despesas; organiza e colabora, se necessário, na execução dos inventários periódicos das existências dos produtos de consumo, utensílios de serviço e móveis afectos às dependências; colabora na recepção dos clientes, ausculta os seus desejos e preferências e atende as suas eventuais reclamações. Aconselha a administração ou o proprietário no que respeita a investimentos, decide sobre a organização do restaurante ou departamento; elabora e propõe planos de gestão de recursos mobilizados pela exploração; planifica e assegura o funcionamento das estruturas administrativas; define a política comercial e exerce a fiscalização dos custos; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação colectiva, nem em matéria contenciosa do tribunal de trabalho.

7 — *Gerente de restauração e bebidas*. — É o trabalhador que dirige, orienta, fiscaliza e coordena os serviços dos estabelecimentos ou secções de comidas e bebidas; efectua ou supervisiona a aquisição, guarda e conservação dos produtos perecíveis e outros, vigiando a sua aplicação e controlando as existências e inventários; elabora as tabelas de preços e horários de trabalho; acompanha e executa o funcionamento dos serviços e controla o movimento das receitas e despesas; exerce a fiscalização dos custos e responde pela manutenção do equipamento e bom estado de conservação e higiene das instalações; ocupa-se ainda da reserva de mesas e serviço de balcão, da recepção de clientes e das suas reclamações, sendo responsável pela apresentação e disciplina dos trabalhadores sob as suas ordens.

8 — *Director de pensão*. — É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de uma pensão, estalagem ou pousada. Aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e a

definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização da pensão, da estalagem ou da pousada; efectua ou assiste à recepção dos hóspedes ou clientes e acompanha a efectivação dos contratos de hospedagem ou outros serviços; efectua ou superintende na aquisição e perfeita conservação de víveres e outros produtos, roupas, utensílios e móveis necessários à laboração eficiente do estabelecimento e vigia os seus consumos ou aplicação; providencia pela segurança e higiene dos locais de alojamento, de convívio dos clientes, de trabalho, de permanência e repouso do pessoal; acompanha o funcionamento das várias secções, serviços e consequente movimento das receitas, despesas e arrecadação de valores; prepara e colabora, se necessário, na realização de inventários das existências de víveres, produtos de manutenção, utensílios e mobiliários afectos às várias dependências. Pode ter de executar, quando necessário, serviços de escritório inerentes à exploração do estabelecimento.

9 — *Director artístico*. — É o trabalhador que organiza e coordena as manifestações artísticas, espectáculos de *music-hall* e musicais, assegurando a chefia e direcção deste sector da empresa. Programa as manifestações artísticas, selecciona e contrata músicos, intérpretes e outros artistas. Dirige as montagens cénicas e os ensaios. Aconselha os artistas na selecção do repertório mais adequado ao equilíbrio do espectáculo. Dirige e orienta o pessoal técnico. É responsável pela manutenção e conservação de equipamentos de cena.

## 2 — Recepção-portaria

1 — *Chefe de recepção*. — É o trabalhador que superintende, coordena, dirige, organiza e sempre que necessário executa os serviços de recepção e portaria de um estabelecimento de hotelaria ou de alojamento turístico. Elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios sobre o funcionamento da recepção/portaria. Poderá substituir o director, o subdirector ou o assistente de direcção.

2 — *Subchefe de recepção*. — É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de recepção/portaria no exercício das suas funções.

3 — *Recepcionista*. — É o trabalhador que se ocupa dos serviços de recepção e portaria, designadamente coadjuva o chefe de e o subchefe de recepção/portaria no exercício das respectivas funções; acolhe os hóspedes e demais clientes prestando-lhes todas as informações necessárias sobre o estabelecimento hoteleiro e acompanha a estadia dos clientes em tudo o que for preciso; mantém-se informado sobre os eventos a decorrer no hotel e sobre a cidade e os eventos principais que nela decorrem, para prestar todas as informações necessárias; efectua reservas e a contratação do alojamento e demais serviços, procedendo à planificação da ocupação dos quartos; assegura a inscrição dos hóspedes nos registos do estabelecimento; atende os desejos, pedidos e reclamações dos hóspedes e clientes, procede ao lançamento dos consumos ou despesas; emite, apresenta e recebe as respectivas contas e executa as tarefas necessárias à regularização de contas com os clientes; prepara e executa a correspondência da secção e respectivo arquivo, elabora estatísticas e outros relatórios; certifica-se que não existe impedimento para a saída dos clientes; zela pela limpeza da secção; no período nocturno zela pela segurança dos hóspedes; efectua

serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento e opera com os equipamentos informáticos e de comunicações e telecomunicações quando instalados na secção; encarrega-se da venda de tabaco, postais, jornais e outros artigos, salvo quando houver local próprio para a venda destes serviços; guarda objectos de valor e dinheiro em lugar adequado; controla a entrega de restituição das chaves dos quartos; dirige a recepção da bagagem e correio e assegura a sua distribuição; comunica às secções o movimento de chegadas e saídas, bem como os serviços a prestar aos hóspedes.

4 — *Trintanário*. — É o trabalhador encarregado de acolher os hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, e de indicar os locais de recepção; coopera de um modo geral na execução dos serviços de portaria, vigia a entrada e saída do estabelecimento de pessoas e mercadorias; quando devidamente habilitado, conduz as viaturas dos hóspedes, estacionando-as nos locais apropriados.

5 — *Bagageiro/mandarete*. — É o trabalhador que se ocupa do transporte das bagagens dos hóspedes e clientes; do asseio da arrecadação de bagagens e eventualmente do transporte de móveis e utensílios; ocupa-se da execução de recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento; conduz os elevadores destinados ao transporte de hóspedes e clientes e ocupa-se do asseio dos mesmos e das zonas públicas do estabelecimento; encarrega-se do serviço de guarda de agasalhos e outros objectos de hóspedes e clientes.

6 — *Chefe de segurança*. — É o trabalhador que superintende, coordena, dirige e executa os serviços de segurança e vigilância de um estabelecimento de hotelaria ou de alojamento turístico; elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios.

7 — *Vigilante*. — É o trabalhador que exerce a vigilância e o controle na entrada e saída de pessoas e mercadorias; verifica se tudo se encontra normal e zela pela segurança do estabelecimento nas pensões de 3.ª e de 2.ª; pode ainda substituir, durante a noite, outros profissionais. Elabora relatórios das anomalias verificadas.

8 — *Porteiro de restauração e bebidas*. — É o trabalhador que executa tarefas relacionadas com as entradas e saídas de clientes e pequenos serviços.

## 3 — Controle e economato

1 — *Chefe de secção de controle*. — É o trabalhador que superintende, coordena, dirige, organiza e sempre que necessário executa os trabalhos de controlo. Elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios sobre o controlo.

2 — *Controlador*. — É o trabalhador que verifica as entradas e saídas diárias das mercadorias (géneros, bebidas e artigos diversos) e efectua os respectivos registos bem como determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento. Controla e mantém em ordem os inventários parciais e o inventário geral; apura os consumos diários, estabelecendo médias e elaborando estatísticas. Periodicamente verifica as existências (*stocks*) das mercadorias armazenadas no economato, cave, bares, etc., e do equipamento e utensílios guardados ou em serviço nas secções, comparando-os com os saldos das fichas respectivas. Fornece aos serviços de contabilidade

os elementos de que estes carecem e controla as receitas das secções. Informa a direcção das faltas, quebras e outras ocorrências no movimento administrativo.

3 — *Encarregado de armazém*. — É o trabalhador que dirige os trabalhadores e o serviço no armazém, assumindo a responsabilidade pelo seu bom funcionamento, podendo ter sob sua orientação um ou mais ecónomos. Coordena e controla as atribuições de um armazém com vista ao seu adequado funcionamento, nomeadamente no que respeita à conservação e movimentação de mercadorias, equipamentos e materiais; organiza o funcionamento do armazém e coordena as tarefas do ecónomo e dos restantes profissionais, de forma a dar satisfação às notas de encomenda ou pedidos recebidos, a manter actualizados os registos de existências e a verificar e dar entrada aos materiais e mercadorias recebidos; assegura a manutenção dos níveis de *stocks*, segundo instruções recebidas; toma as disposições necessárias à correcta arrumação e conservação das matérias-primas, materiais, máquinas ou produtos acabados. Pode organizar, coordenar e controlar as actividades de vários armazéns, bares de bordo e triagem.

4 — *Chefe de compras/ecónomo*. — É o trabalhador que procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento, calcula os preços dos artigos baseado nos respectivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Procede à recepção dos artigos e verifica a sua concordância com as respectivas requisições; organiza e mantém actualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelas quais é responsável, executa ou colabora na execução de inventários periódicos, assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações do economato; recepciona, prepara e confere o carregamento de bebidas e outros produtos destinados às aeronaves; elabora os respectivos manifestos de cargas; efectua a selagem dos *trolleys* e envia-os para a secção de despacho; nas aeronaves, prepara os *trolleys*, as louças, os talheres e o restante material de apoio à alimentação, conforme o plano de carregamento; procede à etiquetagem dos *trolleys* e envia o material preparado e etiquetado para as respectivas secções.

5 — *Despenseiro/cavista*. — É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece às secções mediante requisição as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Ocupa-se da higiene e arrumação da secção.

6 — *Ajudante de despenseiro/cavista*. — É o trabalhador que colabora com o despenseiro ou cavista exclusivamente no manuseamento, transporte e arrumação de mercadorias e demais produtos, vasilhame ou outras taras à guarda da despensa ou da cave do dia e da limpeza da secção. Pode ter de acompanhar o responsável pelas compras nas deslocações para a aquisição de mercadorias.

#### 4 — Alojamento-andares-quartos

1 — *Governante geral de andares*. — É o trabalhador que superintende e coordena os trabalhos dos governantes de andares, de rouparia/lavandaria e encarregados de limpeza. Na ausência destes assegurará as respectivas tarefas.

2 — *Governanta de andares/rouparia/lavandaria/limpeza*. — É o trabalhador que coadjuva a governante geral de andares no exercício das suas funções e a substitui nas suas ausências e impedimentos. Pode, nas ausências esporádicas das empregadas de andares, executar as respectivas funções.

3 — *Supervisora de empregada de andares*. — É a trabalhadora que se ocupa da limpeza, asseio, arrumação, arranjo e decoração dos aposentos dos hóspedes, bem como da lavagem, limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e utensílios de trabalho que utilize; repõe os produtos e materiais de informação ao hóspede quer sobre os serviços prestados pelo hotel quer informações turísticas e outras; examina o bom funcionamento da aparelhagem eléctrica, sonora, telefónica, TV, instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela sua conservação ou sua substituição quando necessárias; retira as roupas usadas e providencia pela sua lavagem ou limpeza, tratando do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas, requisita os produtos de lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação, podendo ter de manter um registo actualizado. Nas ausências esporádicas da roupeira e lavadeira pode ocupar-se dos trabalhos de engomadoria, dobragem, lavagem e limpeza das roupas de hóspedes, desde que tenha recebido formação adequada para tal. Na ausência da governante de andares, verifica a ocupação dos quartos, guarda os objectos esquecidos pelos clientes, atende as reclamações e pedidos de hóspedes, verifica o tratamento da roupa dos clientes. Pode ainda colaborar nos serviços de pequenos-almoços nos estabelecimentos onde não exista serviço de restaurante ou cafetaria quando não exista serviço de *room-service* ou fora deste caso, acidentalmente, nas faltas imprevisíveis dos empregados adstritos ao serviço de *room-service*. Nas residenciais pode colaborar nos serviços de pequenos-almoços, preparando café, chá, leite e outras bebidas quentes e frias, sumos, torradas e sanduíches e servi-las nos quartos transportando-as em bandejas ou carro apropriado, coadjuva a governanta de andares, substitui a governanta de andares nas suas folgas e impedimentos.

4 — *Controlador de mini-bares*. — É o trabalhador que controla os mini-bares nos quartos dos hóspedes, os *stocks*, repõe os mesmos, requisita os produtos à secção respectiva, é responsável pela lavagem, limpeza, arrumação e conservação dos mini-bares.

5 — *Controlador de room-service*. — É o trabalhador que atende, coordena e canaliza o serviço para os quartos dos clientes. Tem a seu cargo o controle das bebidas e alimentos destinados ao *room-service*, mantendo-as qualitativa e quantitativamente ao nível prescrito pela direcção. Controla e regista diariamente as receitas no *room-service*. Tem de estar apto e corresponder a todas as solicitações que lhe sejam postas pelos clientes, pelo que deverá possuir conhecimentos suficientes dos idiomas francês e inglês, culinárias e ementas praticadas. Esta função deve ser desempenhada por trabalhador qualificado como empregado de mesa de 1.ª ou categoria superior se não houver trabalhador especialmente afecto ao desempenho dessa função.

6 — *Costureira*. — É o trabalhador que se ocupa do corte, costura e conserto das roupas de serviço e adorno podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

7 — *Empregada de rouparia/lavandaria*. — É o trabalhador que se ocupa do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas; ocupa-se dos trabalhos de engomadoria, dobragem, lavagem e limpeza mecânica ou manual das roupas de serviço e dos clientes.

8 — *Ajudante de lar*. — É o trabalhador que nos lares com fins lucrativos procede ao acompanhamento dos utentes; colabora nas tarefas de alimentação; participa na ocupação dos tempos livres; presta cuidados de higiene e conforto; procede à arrumação e distribuição das roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria.

### 5 — Restauração e bebidas

1 — *Chefe de mesa/snack-bar*. — Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário, executa todos os trabalhos relacionados com o serviço de restaurante e *snack*. Pode ser encarregado de superintender nos serviços de cafetaria e copa e ainda na organização e funcionamento da cave do dia. Colabora com os chefes de cozinha e pastelaria na elaboração das ementas, bem como nas sugestões para banquetes e outros serviços. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios. Pode ocupar-se do serviço de vinhos e ultimação de especialidades culinárias.

2 — *Subchefe de mesa/snack-bar*. — É o trabalhador que coadjuva o chefe de mesa no desempenho das funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

3 — *Escanção*. — É o trabalhador que se ocupa do serviço de vinhos e outras bebidas; verifica as existências na cave do dia providenciando para que as mesmas sejam mantidas. Durante as refeições apresenta a lista das bebidas no cliente e aconselha o vinho apropriado para os diferentes pratos de ementa escolhida; serve ou providencia para que sejam correctamente servidos os vinhos e bebidas encomendados. Guarda as bebidas sobranes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; prepara e serve bebidas nos locais de refeição. Pode ter de executar ou de acompanhar a execução de inventário das bebidas existentes na cave do dia. Possui conhecimentos aprofundados de enologia, tais como designação, proveniência, data da colheita e graduação alcoólica. Pode substituir o subchefe de mesa nas suas faltas ou impedimentos.

4 — *Empregado de mesa*. — É o trabalhador que serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes, à mesa. É responsável por um turno de mesas. Executa a preparação das salas e arranjo das mesas para as diversas refeições; acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia e a lista de bebidas, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos que transmite às respectivas secções; segundo a organização e classe dos estabelecimentos, serve os produtos escolhidos, servindo directamente aos clientes ou servindo por forma indirecta, utilizando carros ou mesas móveis; espinha peixes, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos; recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas, quando justificadas, e prontamente, a solução possível. Elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efectuar a cobrança. Pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas desti-

nadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respectiva existência. Guarda as bebidas sobranes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala, dos utensílios de trabalho, transporte e guarda de alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço. Colabora nos trabalhos de controlo e na execução dos inventários periódicos. Poderá substituir o escanção ou o subchefe de mesa. Prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas servidas nos aposentos ou outros locais dos estabelecimentos e auxilia ou executa o serviço de pequenos-almoços nos aposentos e outros locais do estabelecimento.

5 — *Empregado de snack-bar*. — É o trabalhador que serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes ao balcão. É responsável por um turno de lugares sentados ao balcão. Executa a preparação dos balcões para as diversas refeições; acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia e a lista de bebidas, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos que transmite às respectivas secções; segundo a organização e classe dos estabelecimentos serve os produtos escolhidos, espinha peixes, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos; emprata pratos frios, confecciona e serve gelados. Executa o serviço de cafetaria, nomeadamente preparando café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias, sumos, torradas, sanduíches e confecções de cozinha ligeira, como «pregos». Recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas, quando justificadas, e prontamente a solução possível. Elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efectuar a cobrança. Pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respectiva existência. Guarda as bebidas sobranes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala e limpeza dos balcões e utensílios de trabalho e ao transporte e guarda de alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço. Colabora nos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos.

6 — *Chefe de balcão*. — É o trabalhador que superintende e executa os trabalhos de balcão.

7 — *Subchefe de balcão*. — É o trabalhador que coadjuva o chefe de balcão no desempenho das funções respectivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

8 — *Empregado de balcão*. — É o trabalhador que atende e serve os clientes em restaurantes e similares executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para serviços ao exterior, cobra as respectivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis. Atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da exactidão dos registos. Verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela gerência do estabelecimento; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros

produtos a fornecer pela secção própria, ou procede à sua aquisição directa aos fornecedores, nos termos em que for devidamente autorizado; efectua ou manda efectuar os respectivos pagamentos, dos quais presta contas diariamente à gerência; executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço; efectua ou colabora na realização de inventários periódicos da secção; pode substituir o controlador nos seus impedimentos e ausências. No *self-service*, serve refeições e bebidas; ocupa-se da preparação, limpeza e higiene dos balcões, salas, mesas e utensílios de trabalho. Abastece ainda os balcões de bebidas e comidas confeccionadas e colabora nos trabalhos de controle exigidos pela exploração. Confecciona gelados e abastece os balcões ou máquinas de distribuição e serve os clientes.

9 — *Recepcionista de restauração*. — Coadjuva o chefe de mesa no exercício das funções de acolhimento dos clientes, saudando-os e dando-lhes as boas vindas; acolhe de forma personalizada os clientes individuais; faz o acompanhamento dos clientes ao lugar inteirando-se do número do quarto e dos seus interesses (fumador, não fumador); no início do trabalho verifica as listas de clientes, grupos, nacionalidades de modo a poder programar o seu trabalho; mantém contacto com a recepção de modo a recolher informações úteis sobre clientes e sobre os VIP; está permanentemente atenta às reacções dos clientes por forma a poder tomar medidas de carácter correctivo caso se justifiquem; providencia para que os pedidos específicos dos clientes e suas eventuais reclamações procurando dar-lhes uma solução rápida e eficaz; auxilia o chefe de mesa no controle e fecho de caixa no final da operação.

10 — *Preparador de banquetes e sala*. — É o trabalhador que procede à montagem e desmontagem das salas de banquetes e exposições, colocando mesas, cadeiras e outros artefactos de acordo com o contratado entre o cliente e o hotel. Ocupa-se também da lavagem, limpeza, arrumação e conservação das salas e áreas onde exerce a sua função.

11 — *Supervisor de bares*. — É o trabalhador que coordena e supervisiona o funcionamento de bares e boîtes sob a orientação do director ou assistente de direcção responsável pelo sector de comidas e bebidas, quando exista, e a quem deverá substituir nas respectivas faltas ou impedimentos. É o responsável pela gestão dos recursos humanos e materiais envolvidos, pelos inventários periódicos e permanentes aos artigos de consumo e utensílios de serviço afectos à exploração, pela elaboração das listas de preços e pela manutenção do estado de asseio e higiene das instalações e utensílios, bem como pela respectiva conservação.

12 — *Chefe de barman*. — Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário, executa todos os trabalhos relacionados com o serviço de bar. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios.

13 — *Barman*. — É o trabalhador que serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza ou arranjo das instalações do bar e executa as preparações prévias ao balcão, prepara cafés, chás e outras infusões e serve sanduíches, simples ou compostas, frias ou quentes. Elabora ou manda emitir as contas dos consumos observando as tabelas de preços em vigor e respectivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de recepções, de banquetes,

etc. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas. Guarda as bebidas sobrantes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala, limpeza dos balcões e utensílios de trabalho, transporte e guarda de bebidas expostas para venda ou serviço e dos utensílios de uso permanente. Colabora nos trabalhos de controlo e na execução dos inventários periódicos. Pode proceder à requisição dos artigos necessários ao funcionamento e à reconstituição das existências.

14 — *Chefe de cafetaria*. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de cafetaria.

15 — *Cafeteiro*. — É o trabalhador que prepara café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches e confecção de cozinha ligeira. Emprata e fornece, mediante requisição às secções de consumo, procedendo, nos estabelecimentos de bebidas, ao serviço do cliente à mesa. Colabora no fornecimento e serviços de pequenos-almoços e lanches. Assegura os trabalhos de limpeza e tratamento das louças, vidros e outros utensílios e equipamento usados no serviço da secção, por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpezas e arrumações da secção.

16 — *Empregado de jogos*. — É o trabalhador encarregado do recinto onde se encontram jogos de sala; conhece o funcionamento e regras dos jogos praticados no estabelecimento. Presta esclarecimento aos clientes sobre esses mesmos jogos. Eventualmente pode ter de executar serviços de balcão e de mesa.

17 — *Distribuidor de refeições*. — É o trabalhador que, em veículo próprio ou da empresa, procede à distribuição de refeições, embaladas ou não; prepara, condiciona, carga e descarrega as refeições a transportar; no caso de máquinas automáticas, repõe os *stocks*.

18 — *Cortador*. — É o trabalhador que leva a cabo tarefas de corte e pesagem dos alimentos e, em caso de necessidade, executa tarefas auxiliares de cozinheiro.

## 6 — Cozinha

1 — *Chefe de cozinha*. — É o trabalhador que superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de cozinha e *grill*. Elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes e serviço de banquetes, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição e outros factores; cria receitas e prepara especialidades. É responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; é responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confecção das respectivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios

2 — *Subchefe de cozinha*. — É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de cozinha no exercício das respectivas funções.

3 — *Cozinheiro*. — É o trabalhador que se ocupa da preparação e confecção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e os outros produtos necessários à confecção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conserva-

ção; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e garante os pratos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; confecciona os doces destinados às refeições. Colabora na limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos. Aos cozinheiros menos qualificados em cada secção ou estabelecimentos competirá igualmente a execução das tarefas de cozinha mais simples.

4 — *Assador/grelhador*. — É o trabalhador que executa, exclusiva ou predominantemente, o serviço de grelhador (peixe, carne, mariscos, etc.) em secção autónoma da cozinha.

5 — *Cortador*. — É o trabalhador que leva a cabo tarefas de corte e pesagem dos alimentos e, em caso de necessidade, executa tarefas auxiliares de cozinheiro.

### 7 — Pastelaria/padaria/geladaria

1 — *Pasteleiro-chefe ou mestre*. — É o trabalhador que superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário, executa todos os trabalhos relacionados com o serviço de pastelaria e padaria. Elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes e serviço de banquetes; cria receitas e prepara especialidades. É responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; é responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confecção das respectivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios.

2 — *Pasteleiro*. — É o trabalhador que prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do fabrico dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. É responsável pelo bom fabrico da pastelaria, doçaria e dos produtos afins. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

3 — *Oficial de pasteleiro (estabelecimento de restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, padaria e geladaria)*. — É o trabalhador que prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do fabrico dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. É responsável pelo bom fabrico da pastelaria, doçaria e dos produtos afins. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

4 — *Amassador/panificador (estabelecimento de restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, padaria e geladaria)*. — É o trabalhador a quem incumbe a preparação e manipulação das massas para pão e produtos afins ou, utilizando máquinas apropriadas, que alimenta, regula, manobra e controla; cuida da amassadora da farinha e demais ingredientes utilizados na preparação; é responsável pelo controlo e observância das diferentes receitas; manipula as massas e refresca o isco; cuida da limpeza e arrumação das máquinas e dos utensílios com que trabalha.

5 — *Forneiro (estabelecimento de restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, padaria e geladaria)*. — É o trabalhador a quem compete assegurar o funcionamento do forno, sendo responsável pela boa cozedura do pão e ou produtos afins; cuida da limpeza e arrumação dos fornos, máquinas e utensílios com que trabalha.

### 8 — Qualidade

1 — *Director de qualidade*. — É o trabalhador a quem compete assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organolépticas. Para isso deve estudar, organizar e coordenar as actividades, métodos e processos que interfiram directamente com a qualidade do serviço prestado, implementar e gerir o sistema da qualidade, implementar e gerir o sistema de segurança alimentar, organizar e assegurar a formação contínua aos colaboradores da empresa, elaborar um programa de laboratório e orientar todo o trabalho laboratorial e ou ser responsável pela selecção, recolha e envio de amostras a um laboratório externo; elaborar um programa de higiene apropriado para a empresa e zelar pelo seu cumprimento e pelo cumprimento por parte dos manipuladores de alimentos, das boas práticas de higiene.

2 — *Nutricionista*. — Ao nutricionista compete implementar os procedimentos definidos pela direcção de qualidade para assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organolépticas. Para isso deve implementar as actividades, métodos e processos que interfiram directamente com a qualidade do serviço prestado, participar na implementação e gestão do sistema da qualidade, participar na implementação e gestão do sistema de segurança alimentar, realizar formação contínua aos colaboradores da empresa, implementar o programa de laboratório, realizar e ou orientar todo o trabalho laboratorial. E ou ser responsável pela selecção, recolha e envio de amostras a um laboratório externo, implementar o programa de higiene para a empresa, assegurar o cumprimento, por parte dos manipuladores de alimentos, das boas práticas de higiene, elaborará ementas nutricionais equilibradas.

3 — *Microbilogista*. — Adquire uma formação qualificada que lhe permite a intervenção em diversas áreas, entre elas: processamento e produção; segurança alimentar; controlo da qualidade; implementação e gestão da qualidade; análises químicas e biológicas. Dentro de cada área de intervenção poderá actuar a diferentes níveis: investigação de microorganismos que causam a deterioração de produtos alimentares; estabelecimento de técnicas avançadas para monitorizar e controlar eficazmente este tipo de actividade biológica prejudicial à qualidade dos alimentos em causa; realizar actividades laboratoriais; investigação de microorganismos que possam efectuar a transformação de matérias-primas em produtos finais ou intermediários com valor para a alimentação; utilização de matérias-primas, não aproveitadas, para o desenvolvimento de novos produtos ou melhoramento de produtos/processos já existentes; investigação e desenvolvimento; formação; estudar o crescimento, o desenvolvimento e as condições de nutrição dos microorganismos em meio natural e artificial, observando as condições favoráveis à sua reprodução, dissociação ou destruição.

### 9 — Higiene e limpeza

1 — *Chefe de copa*. — Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário, executa todos os trabalhos relacionados com o serviço de copa.

2 — *Copeiro*. — É o trabalho que executa o trabalho de limpeza e tratamento das louças, vidros e outros utensílios de mesa, cozinha e equipamentos usados no serviço de refeições por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpezas e arrumações da secção, podendo desempenhar funções não qualificadas na cozinha. Pode substituir o cafeteiro nas suas faltas e impedimentos.

3 — *Encarregado de limpeza*. — Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário, executa os serviços de limpeza.

4 — *Empregado de limpeza*. — É o trabalhador que se ocupa da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho, incluindo os que utilize.

5 — *Empregado de limpeza/andares*. — É o trabalhador que nos estabelecimentos hoteleiros se ocupa da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho, incluindo os que utilize, e ainda ocupa-se da limpeza, asseio, arrumação, arranjo e decoração dos aposentos dos hóspedes, bem como da lavagem, limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e utensílios de trabalho que utilize; repõe os produtos e materiais de informação ao hóspede quer sobre os serviços prestados pelo hotel quer informações turísticas e outras; examina o bom funcionamento da aparelhagem eléctrica, sonora, telefónica, TV, instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela sua conservação ou sua substituição quando necessárias; retira as roupas usadas e providencia pela sua lavagem ou limpeza, tratando do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas, requisita os produtos de lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação, podendo ter de manter um registo actualizado. Nas ausências esporádicas da roupeira e lavadeira pode ocupar-se dos trabalhos de engomadoria, dobragem, lavagem e limpeza das roupas de hóspedes, desde que tenha recebido formação adequada para tal. Na ausência da governante de andares, verifica a ocupação dos quartos, guarda os objectos esquecidos pelos clientes, atende as reclamações e pedidos de hóspedes, verifica o tratamento da roupa dos clientes. Pode ainda colaborar nos serviços de pequenos-almoços nos estabelecimentos onde não exista serviço de restaurante ou cafetaria quando não exista serviço de *room-service* ou fora deste caso, acidentalmente, nas faltas imprevisíveis dos empregados adstritos ao serviço de *room-service*. Nas residências pode colaborar nos serviços de pequenos-almoços, preparando café, chá, leite e outras bebidas quentes e frias, sumos, torradas e sanduíches e servi-las nos quartos transportando-as em bandejas ou carro apropriado.

6 — *Guarda de lavabos*. — É o trabalhador que assegura a limpeza e asseio dos lavabos e locais de acesso aos mesmos, podendo acidentalmente substituir o guarda de vestiário nos seus impedimentos.

### 10 — Abastecedoras de aeronaves

1 — *Técnico de «catering»*. — O trabalhador que orienta tecnicamente toda a empresa que se dedica ao

fornecimento de aviões (*catering*); elabora o cálculo dos custos das refeições e serviços prestados às companhias de aviação; codifica e descodifica em inglês ou francês as mensagens, trocadas, via telex, com os clientes; discute com os representantes das companhias a elaboração de menus para serem servidas a bordo dos aviões.

2 — *Assistente de operações*. — É o trabalhador que auxilia num *catering* o director de operações na execução das respectivas funções e o substitui nos seus impedimentos ou ausências. Tem a seu cargo a coordenação e orientação prática de certos sectores de uma operação de *catering*, com excepção da área de produção.

3 — *Supervisor*. — É o trabalhador que controla a higiene e limpeza das loiças e demais material utilizado no serviço de refeições, higiene e limpeza, elabora os inventários do material ao seu cuidado, requisita os artigos necessários e orienta de um modo geral todo o serviço da secção das várias cantinas.

4 — *Empregado de bares de bordo*. — É o trabalhador que leva a cabo a feitura, manuseamento, registo e entrega dos bares de bordo, exercendo também funções de condução de viaturas; recebe as mercadorias e produtos, confere-as, acondiciona-as e cuida da sua arrumação nas áreas de armazenamento de bares de bordo e de armazéns afiançados; faz a gestão do armazém afiançado, nomeadamente miniaturas e outros artigos controlados pela alfândega, procedendo à respectiva recepção, conferência, reposição e gestão informática de entrada e saída de artigos; faz a gestão informática dos bares de bordo, efectua a preparação, reposição e selagem dos *trolleys* de bares de vendas a bordo das aeronaves a fim de serem enviados para bordo das aeronaves e recepciona os mesmos bares, conferindo-os e efectuando o levantamento das vendas a bordo e das faltas de material; quando ocorra uma anomalia comunica-a às entidades competentes.

5 — *Controlador de operações*. — É o trabalhador que recebe os pedidos dos clientes, quer pelo telefone quer por telex ou rádio, e os transmite às secções; regista os pedidos diariamente e faz as guias de remessa enviando-as para a facturação depois de conferidas e controladas.

6 — *Chefe de cais*. — É o trabalhador que nas cantinas abastecedoras de aeronaves, organiza, coordena e dirige todo o serviço de preparação, expedição e recepção das diversas mercadorias, artigos e equipamentos, bem como a sua colocação nas aeronaves.

7 — *Chefe de sala*. — É o trabalhador que nas cantinas abastecedoras de aeronaves orienta e sempre que necessário executa o serviço dos preparadores.

8 — *Preparador/embalador*. — É o trabalhador que prepara todo o equipamento, reúne os alimentos das secções de produção e procede à sua embalagem e acondicionamento. Acompanha a entrega do serviço e faz a sua arrumação nos aviões como ajudante de motorista.

### 11 — Refeitórios

1 — *Encarregado de refeitório*. — É o trabalhador que organiza, coordena, orienta e vigia os serviços de um refeitório, requisita os géneros, utensílios e quaisquer outros produtos necessários ao normal funcionamento dos serviços; fixa ou colabora no estabelecimento das ementas tomando em consideração o tipo de trabalhadores a que se destinam e ao valor dietético dos alimentos; distribui as

tarefas ao pessoal velando pelo cumprimento das regras de higiene, eficiência e disciplina; verifica a quantidade e qualidade das refeições; elabora mapas explicativos das refeições fornecidas e demais sectores do refeitório ou cantina, para posterior contabilização. Pode ainda ser encarregado de receber os produtos e verificar se coincidem em quantidade, qualidade e preço com os descritos nas requisições e ser incumbido da admissão do pessoal.

2 — *Empregado de refeitório*. — É o trabalhador que serve as refeições aos trabalhadores, executa trabalhos de limpeza e arrumação e procede à limpeza e tratamento das loiças, vidros de mesa e utensílios de cozinha.

3 — *Empregado de refeitório (cantinas concessionadas)*. — É o trabalhador que executa os diversos sectores de um refeitório todos os trabalhos relativos ao mesmo, nomeadamente: preparação, disposição e higienização das salas de refeições; empacotamento e disposição dos talheres, distribuição e recepção de todos os utensílios e géneros necessários ao serviço; coloca nos balcões, mesas ou centros de convívio todos os géneros sólidos ou líquidos que façam parte do serviço; recepção e emissão de senhas de refeição, de extras, ou dos centros de convívio, quer através de máquinas registadoras ou através de livros para o fim existentes; lava talheres, vidros, loiças, recipientes, arcas e câmaras frigoríficas e outros utensílios; executa serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores que compõem a sala de refeições e a linha de empratamento.

#### 12 — Termas, healths clubs, piscinas e praias

1 — *Director*. — É o trabalhador que se encarrega de dirigir e controlar o trabalho de todas as secções.

2 — *Professor de natação*. — É o trabalhador que, habilitado com curso oficialmente reconhecido, dá aulas de natação, acompanha crianças e adultos, vigia os demais utentes da piscina livre; pode executar funções de salvador na ausência ou impedimentos deste.

3 — *Empregado de consultório*. — É o trabalhador que recolhe da bilheteira toda a documentação referente às consultas, conduz os clientes ao médico, fazendo entrega do processo de inscrição.

4 — *Empregado de inalações*. — É o trabalhador que se encarrega do tratamento de inalações.

5 — *Empregado de secção de fisioterapia*. — É o trabalhador que executa serviço de fisioterapia ou outros da secção.

6 — *Banheiro termal*. — É o trabalhador que prepara o banho e outras operações, como, por exemplo, de imersão, subaquático e bolhador.

7 — *Buvete*. — É o trabalhador que dá a água termal em copo graduado.

8 — *Duchista*. — É o trabalhador que executa operações de duche.

9 — *Esteticista*. — É o trabalhador que executa tratamento de beleza, incluindo massagem de estética.

10 — *Manicuro/pedicuro*. — É o trabalhador que executa o embelezamento dos pés e das mãos, arranja unhas e extrai calos e calosidades.

11 — *Massagista terapêutico de recuperação e sauna*. — É o trabalhador que executa massagens manuais ou mecânicas, trabalha com aparelhos de diatermia, ultra-sons, infravermelhos, ultravioletas, placas, cintas,

vibradores, espaldares, banhos de agulheta, banhos de Vichy, banhos subaquáticos, banhos de algas, banhos de parafina, etc., além de que terá de efectuar diagnósticos de lesões e aplicar os tratamentos adequados, tomando a inteira responsabilidade pelos mesmos. Dá apoio à recepção, sempre que necessário. Compete-lhe, ainda, desde que desempenhe a sua profissão em estabelecimento de sauna, aconselhar o cliente sobre o tempo de permanência, temperatura da câmara, inteirar-se da sua tensão arterial e demais pormenores de saúde que possam desaconselhar a utilização de sauna; exerce vigilância constante sempre que tenha clientes na câmara de sauna.

12 — *Banheiro-nadador-salvador*. — É o trabalhador responsável perante o seu chefe hierárquico pela segurança dos utentes da piscina ou praia bem como pela limpeza, arrumação e conservação da sua zona de serviço, responsável pela limpeza da linha de água, dentro da piscina fará com que sejam respeitados os regulamentos.

13 — *Tratador/conservador de piscinas*. — É o trabalhador que assegura a limpeza das piscinas e zonas circundantes mediante utilização de equipamento adequado. Controla e mantém as águas das piscinas em perfeitas condições de utilização. É responsável pelo bom funcionamento dos equipamentos de tratamento, bombagem e transporte de águas.

14 — *Vigia de bordo*. — É o trabalhador que exerce as suas funções a bordo de uma embarcação, sendo obrigatoriamente nadador-salvador.

15 — *Bilheteiro*. — É o trabalhador responsável pela cobrança e guarda das importâncias referentes às entradas em todos os locais em que seja exigido o pagamento de bilhetes. Assegura a conservação e limpeza do sector.

16 — *Empregado de balneários*. — É o trabalhador responsável pela limpeza, arrumação e conservação dos balneários de praias, piscinas, estâncias termais e campos de jogos. É ainda responsável pela guarda dos objectos que lhe são confiados. Os elementos não sazonais executarão na época baixa todas as tarefas de preparação e limpeza inerentes ao sector ou sectores onde exerçam as suas funções na época alta. Pode ter de vender bilhetes.

17 — *Moço de terra*. — É o trabalhador que auxilia o banheiro nas suas tarefas, podendo ainda proceder à cobrança e aluguer de toldos, barracas e outros utensílios instalados nas praias.

#### 13 — Golfe

1 — *Director*. — É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento de todas as secções e serviços existentes no campo de golfe e nas instalações sociais do apoio. Aconselha a administração, no que diz respeito a investimentos e política de organização. Pode representar a administração, dentro do âmbito dos poderes de organização. Pode representar a administração, dentro do âmbito dos poderes que por essa lhe sejam conferidos, com excepção dos aspectos laborais. É responsável pelo sector de relações públicas. Assegura a manutenção de todas as instalações desportivas e sociais em perfeitas condições de utilização. Providencia a gestão racional e eficaz dos meios humanos e materiais postos à sua disposição. Organiza calendário desportivo e promove a realização de torneios e competições. Ocupa-se das relações públicas.

2 — *Professor de golfe*. — É o trabalhador que, habilitado com curso oficialmente reconhecido, dá aulas de golfe.

3 — *Secretário*. — É o trabalhador que coadjuva o director de golfe na execução das respectivas funções e substitui-o nos seus impedimentos e ausências. Compete-lhe executar as tarefas atribuídas ao director de golfe nos casos em que este não exista.

4 — *Recepcionista*. — É o trabalhador que nos campos ou clubes de golfe se ocupa dos serviços de recepção, nomeadamente o acolhimento dos jogadores residentes ou não nos anexos da empresa; emite, apresenta e recebe as respectivas contas.

5 — *Chefe de manutenção*. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as tarefas inerentes à manutenção de golfe para o que deverá ter qualificação académica adequada.

6 — *Capataz de campo*. — É o trabalhador que providencia a realização dos trabalhos de conservação no campo de golfe, de acordo com orientação superior.

7 — *Capataz de rega*. — É o trabalhador que fiscaliza, coordena e executa os trabalhos relativos à rega; assegura a manutenção dos reservatórios de rega, estação de bombagem, furos artesianos e outras tubagens de água de apoio ao campo de golfe. Programa e fiscaliza as regras automáticas.

8 — *Operador de golfe*. — É o trabalhador que executa trabalhos de rega e outros necessários à conservação do campo; executa todos os trabalhos inerentes ao corte de relva e outros que lhe forem superiormente determinados.

9 — *Chefe de caddies*. — É o trabalhador que orienta os serviços dos *caddies* bem como a sua formação. Instrui-os na maneira de executarem as respectivas funções. Tem a cargo todo o material deixado à sua guarda, pelo qual é responsável.

10 — *Caddies*. — É o trabalhador que se encarrega do transporte dos utensílios de golfe, quando solicitado pelo jogador ou nomeado pelo chefe dos *caddies*; deverá ser conhecedor das regras de golfe.

#### 14 — Animação e desportos

1 — *Encarregado de animação e desportos*. — É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as actividades de animação e desportos de um estabelecimento, controla e dirige o pessoal, assegura a promoção comercial da exploração.

2 — *Monitor de animação e desportos*. — É o trabalhador que lecciona, orienta e anima a actividade da sua especialidade (natação, equitação, golfe, vela, ténis, esqui, motonáutica, etc.).

3 — *Chefe de bowling*. — É o trabalhador que dirige e orienta o funcionamento do *bowling*. Pode aconselhar a administração em matéria de investimentos e orgânica, pode apresentá-la quando nessa função seja investido, assegura a gestão racional dos meios humanos e do equipamento e organiza calendários desportivos promovendo a realização de torneiros de competição.

4 — *Empregado de bowling*. — É o trabalhador que zela pela conservação do equipamento, limpa o material e as pistas da prova garantindo o seu bom estado e, na ausência do chefe, pode substituí-lo.

5 — *Recepcionista de bowling*. — É o trabalhador que coadjuva o chefe de *bowling*, acolhe os clientes, aponta as partidas, regista o número do vestuário e calçado, recebe e regista as importâncias recebidas.

6 — *Tratador de cavalos*. — É o trabalhador que cuida das cavaliças, limpa, escova e alimenta os cavalos, preparando-os para o picadeiro.

7 — *Disk-jockey*. — É o trabalhador que opera os equipamentos e som e luzes em *boîtes*, *dancings* e outros recintos.

8 — *Recepcionista de teleférico*. — É o trabalhador que nos teleféricos e outros equipamentos de animação turística recebe, embarca e desembarca os clientes, vende bilhetes, podendo ser encarregado também de ligar e desligar as máquinas.

9 — *Electromecânico de teleférico*. — É o trabalhador que trata da manutenção e reparação dos equipamentos do teleférico.

#### 15 — Parque de campismo

1 — *Encarregado de parque de campismo*. — É o trabalhador a quem compete supervisionar, zelar, dirigir, conservar, controlar e garantir as condições de serviço, definições de processos, gestão de pessoas e executar as tarefas inerentes ao bom funcionamento da unidade «parque de campismo», incluindo os serviços turísticos e comerciais, quando não concessionados, bens e instalações, de harmonia com as instruções emanadas pela entidade empregadora, bem como zelar pelo cumprimento de normas de higiene, eficiência, disciplina e promoção daquela unidade turística.

2 — *Subencarregado de parque de campismo*. — É o trabalhador que coadjuva o encarregado de parque de campismo no exercício das suas funções e, por delegação do mesmo, pode encarregar-se de supervisionar, zelar, dirigir, conservar, controlar e garantir as condições de serviço, definições de processos, gestão de pessoas e executar as tarefas inerentes ao bom funcionamento da unidade «parque de campismo», incluindo os serviços turísticos e comerciais, quando não concessionados, bens e instalações, de harmonia com as instruções emanadas pela entidade empregadora, bem como zelar pelo cumprimento de normas de higiene, eficiência, disciplina e promoção daquela unidade turística. Substitui o encarregado de parque de campismo nas suas ausências.

3 — *Recepcionista de parque de campismo*. — É o trabalhador que se ocupa dos serviços de recepção e portaria. Acolhendo os campistas e demais clientes prestando-lhes todas as informações necessárias sobre o empreendimento turístico e acompanha a estadia dos clientes em tudo o que for preciso; mantém-se informado sobre os eventos a decorrer no empreendimento turístico e sobre a cidade e os eventos principais que nela decorrem, para prestar todas as informações necessárias; efectua reservas e demais serviços, procedendo à inscrição dos clientes nos registos do parque; atende pedidos e reclamações dos clientes; emite, apresenta e recebe as respectivas contas e executa as tarefas necessárias à regularização de contas com os clientes, apurando o movimento geral do caixa e trata dos ficheiros gerais; prepara e executa a correspondência da secção e respectivo arquivo, elabora estatísticas e outros relatórios; certifica-se que não existe impedimento para a

saída dos clientes; zela pela limpeza da secção; no período nocturno zela pela segurança dos clientes; efectua serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento e opera com os equipamentos informáticos e de comunicações e telecomunicações quando instalados na secção; encarrega-se da venda de artigos de loja de conveniência e bar quando disponibilizados; guarda objectos de valor e dinheiro em lugar adequado; controla a entrega e restituição das chaves dos alojamentos e das facilidades individualmente prestadas; comunica às secções o movimento de chegadas e saídas, bem como os serviços a prestar aos clientes.

4 — *Empregado de balcão de parque de campismo*. — É o trabalhador que atende e serve os clientes em restaurantes e similares executando o serviço de cafetaria próprio do balcão e a venda dos produtos expostos, quando integrado em serviço de loja de conveniência, cobrando as respectivas importâncias; atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da exactidão dos registos; verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação dos padrões estabelecidos pelo empregador; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção, ou procede à sua aquisição directa aos fornecedores, nos termos em que for devidamente autorizado; efectua ou manda efectuar os respectivos pagamentos, dos quais presta contas diariamente ao encarregado de parque; atende pedidos e reclamações dos clientes; emite, apresenta e recebe as respectivas contas e executa as tarefas necessárias à regularização de contas com os clientes, apurando o movimento geral do caixa e trata dos ficheiros gerais; executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço; efectua ou colabora na realização de inventários periódicos da secção. No *self-service*, serve refeições e bebida; ocupa-se da preparação, limpeza e higiene dos balcões, salas, mesas e utensílios de trabalho. Abastece ainda os balcões de bebidas e comidas confeccionadas e colabora nos trabalhos de controle exigidos à exploração. Confecciona gelados e abastece os balcões ou máquinas de distribuição e serve os clientes.

5 — *Guarda do parque de campismo*. — É o trabalhador que sob a orientação e direcção do encarregado do parque cuida da conservação, asseio e vigilância das instalações do parque. Providencia a resolução das anomalias verificadas nas instalações, comunica superiormente as irregularidades que sejam do seu conhecimento.

6 — *Guarda de acampamento turístico*. — É o trabalhador responsável pela conservação, asseio e vigilância de um acampamento turístico. Deve resolver todas as anomalias que surjam nas instalações e comunicar superiormente as irregularidades que sejam do seu conhecimento.

#### 16 — Sector administrativo

1 — *Director administrativo e financeiro*. — É o trabalhador que dirige e coordena os serviços administrativos, de contabilidade, a política financeira e exerce a verificação dos custos. Pode eventualmente substituir o director-geral.

2 — *Director de serviços*. — É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz, colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.

3 — *Director de pessoal*. — É o trabalhador que se ocupa dos serviços e relações com o pessoal, nomeadamente admissão, formação e valorização profissional e disciplina, nos termos da política definida pela administração e direcção da empresa.

4 — *Formador*. — É o trabalhador que planeia, prepara, desenvolve e avalia as acções de formação.

5 — *Chefe de pessoal*. — O trabalhador que se ocupa dos serviços e relações com o pessoal, nomeadamente admissão, formação e valorização profissional e disciplina, nos termos da política definida pela administração e direcção da empresa.

6 — *Chefe de departamento de divisão ou de serviços*. — É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias divisões, serviços e secções, respectivamente as actividades que lhe são próprias; exerce dentro do sector que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do sector, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do seu sector e executa outras funções semelhantes.

7 — *Contabilista*. — É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores da actividade da empresa de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controle da execução do orçamento; elabora ou certifica balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correcção da respectiva escrituração. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos. Nestes casos é-lhe atribuído o título profissional de técnico de contas.

8 — *Chefe de secção*. — É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com actividades afins.

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

10 — *Secretário de direcção*. — É o trabalhador que se ocupa do secretário específico da administração ou direcção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete; providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras. Redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório, dando-lhes seguimento apropriado; lê, traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instruções definidas com vista à resposta; redige textos, faz rascunhos de cartas.

11 — *Controlador-caixa*. — É o trabalhador cuja actividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições, recebimento das importâncias respectivas, mesmo quando se trate de processos de pré-pagamento ou venda e ou recebimento de senhas e elaboração dos mapas de movimento da sala em que preste serviço. Auxilia nos serviços de controle, recepção, balcão.

12 — *Caixa*. — Trabalhador que tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão do empregador; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os subscritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

13 — *Assistente administrativo*. — É o trabalhador que executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou em sistema informático, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe compete; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas, elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe os pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de conta e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos.

Opera com máquinas de escritório e sistemas informáticos. Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros afins. Sob orientação do contabilista ou técnico de contas, ocupa-se da escrituração de registos ou de livros de contabilidade gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos, selados ou não selados, executando, nomeadamente, lançamentos, registos ou cálculos estatísticos; verifica a exactidão das facturas, recibos e outros documentos e os demais trabalhos de escritório relacionados com as operações de contabilidade, como trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento ao resultado da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências; preparar ou mandar preparar extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Trabalha com máquinas de registos de operações contabilísticas. Trabalha com todo os tipos de máquinas auxiliares existentes, tais como de corte e de separação de papel, *stencils* e fotocopiadoras.

14 — *Cobrador*. — É o trabalhador que efectua fora do escritório recebimentos, pagamentos e depósitos.

15 — *Chefe de telefones*. — Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário, executa todos os trabalhos relacionados com o serviço de telefones.

16 — *Telefonista*. — É o trabalhador que opera o equipamento telefónico e outros sistemas de telecomunicações, fornece informações sobre os serviços, recebe e transmite mensagens; pode ter de colaborar na organização e manutenção de ficheiros e arquivos, desde que adstritos e referentes à respectiva secção.

#### 17 — Sector comercial

1 — *Director comercial*. — É o trabalhador que organiza, dirige e executa os serviços de relações públicas, promoção e vendas da unidade ou unidades hoteleiras. Elabora planos de desenvolvimento da procura, estuda os mercados nacionais e internacionais e elabora os estudos necessários à análise das oscilações das correntes turísticas.

2 — *Director de relações públicas*. — É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de relações públicas, ocupando-se dos contactos com os clientes, informação, meios de comunicação social e colaborando na animação da empresa.

3 — *Técnico de marketing*. — É o trabalhador que desempenha as suas funções em harmonia com o promotor de vendas e o *guest relations*. Ocupando-se dos contactos com terceiros que entrem na esfera de relacionamento do estabelecimento promovendo-o junto destes.

4 — *Chefe de vendas*. — É o profissional que chefia a secção de vendas e que tem por missão estabelecer ligações de negócio e entendimento entre o hotel e os clientes, interna e externamente, fazendo promoção de todos os produtos e serviços que o hotel oferece, dinamizando as vendas junto das empresas e promovendo a procura de novos mercados.

5 — *Técnico de acolhimento* (*guest relations*). — Representa a direcção junto dos clientes; coadjuva e substitui o chefe de recepção/portaria e o director de relações públicas no exercício das respectivas funções; executa os serviços de recepção/portaria junto de clientes especiais, acolhendo-os de forma personalizada no sentido de facilitar os processos de *c/in* e *c/out*; e acompanha-os durante a estadia em tudo o que for preciso; controla a limpeza e

asseio do *lobby*; orienta o cliente tanto no interior como no exterior do hotel; coordena com outros departamentos as acções específicas de acolhimento; propõe de forma muito activa em colaboração com outros serviços, os restaurantes e discoteca como locais privilegiados de lazer; mantém-se actualizado acerca do movimento dos clientes VIP; no início dos eventos e banquetes, e juntamente com alguém da recepção/portaria, mantém-se no *lobby* de modo a facilitar o pedido de informações por parte dos clientes do exterior; movimenta-se no *lobby* nas horas de maior movimento de modo a poder prestar apoio aos clientes; sempre que tem oportunidades estabelece diálogo com os clientes no *lobby* de modo a poder retirar eventuais comentários da estadia do cliente; contacta meios de comunicação social e colabora na animação interna da empresa, trabalhando com o promotor de vendas; sempre que for necessário colabora e executa as demais funções do recepcionista/porteiro.

6 — *Revenue manager (gestor de preços)*. — É o trabalhador que utiliza, para calcular a melhor política de preços, no sentido de otimizar/maximizar os lucros gerados pela venda de um produto ou serviço vendido no estabelecimento, modelos matemáticos e de simulação e previsões de tendências de procura por segmento de mercado; analisa, antecipa e reage às tendências da procura para maximizar a receita/ocupação do estabelecimento.

7 — *Promotor de vendas*. — É o profissional que tem por missão estabelecer as ligações de negócio e entendimento entre o hotel e os clientes, interna e externamente, fazendo a promoção de todos os produtos e serviços que o hotel oferece, dinamizando as vendas junto das empresas e promovendo a procura de novos mercados.

Na realização das suas funções, trabalha directamente e em estreita relação com o *guest relations* e o técnico de *marketing*.

Na sua falta e impedimento substitui o chefe de *marketing*.

8 — *Caixeiro-encarregado*. — É o trabalhador que no estabelecimento substitui o gerente e na ausência deste se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal.

9 — *Caixeiro chefe de secção*. — É o trabalhador que coordena, orienta e dirige o serviço de uma secção especializada de um estabelecimento.

10 — *Caixeiro*. — É o trabalhador que vende mercadorias, cuida da embalagem do produto ou toma as medidas necessárias para a sua entrega; recebe encomendas, elabora as notas respectivas e transmite para execução. Elaborou ou colabora na realização de inventários periódicos. Efectua o recebimento das importâncias devidas. Emite recibos e efectua o registo das operações em folha de caixa.

## 18 — Serviços técnicos e manutenção

1 — *Director de serviços técnicos*. — É o trabalhador responsável pela supervisão e coordenação de todo o equipamento e instalações da empresa, sua manutenção e reparação, designadamente no que respeita à refrigeração, caldeiras, instalação eléctrica e serviços gerais. Supervisiona e coordena o pessoal adstrito aos serviços técnicos, prestando-lhe toda a assistência técnica necessária, em ordem a aumentar a sua eficiência, designadamente no que respeita a prevenção de acidentes, combate a incêndios, inundações e paralisação de equipamento. Programa os trabalhos de manutenção e reparação, tanto internos como externos, de

modo a fornecer indicações precisas sobre o estado de conservação e utilização do equipamento e instalações. Elaborou planos de rotina, supervisionando o seu cumprimento, e é o responsável pela verificação dos materiais necessários à manutenção de todo o equipamento. Elaborou e coordena os horários dos serviços e colabora com outros directores e ou chefes de departamento para realização da sua actividade.

2 — *Chefe de serviços técnicos*. — É o trabalhador técnico que dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos de uma empresa.

3 — *Electromecânico em geral*. — Monta, instala, afina, repara e procede à manutenção dos componentes eléctricos e mecânicos de circuitos, equipamentos, aparelhos e sistemas em centros de produção de energia em edifícios e instalações fabris e outros locais de utilização. Lê e interpreta o esquema e as especificações técnicas referentes ao trabalho a realizar; monta os componentes eléctricos e mecânicos, utilizando ferramentas adequadas; prepara e liga os fios e os cabos eléctricos a fim de efectuar a instalação dos circuitos e dos periféricos; verifica a montagem e a instalação utilizando aparelhos de ensaio e medida a fim de detectar eventuais anomalias; desmonta, quando necessário, os componentes avariados; repara ou substitui as peças e ou materiais deficientes consoante o tipo de avaria, eléctrica, mecânica ou electrónica; executa ensaios e afinações de equipamentos, circuitos eléctricos, aparelhagem de comando e protecção, sinalização e controlo, utilizando aparelhagem de ensaio e medida, eléctrica e electrónica; pode executar trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos e instalações eléctricas de alta ou de baixa tensão.

4 — *Operário polivalente*. — É o trabalhador que, sob as ordens do electromecânico em geral, executa tarefas simples de electricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, serralharia, pequenos trabalhos de construção civil e outros trabalhos próprios da secção.

## 19 — Garagens

1 — *Encarregado geral de garagens*. — É o trabalhador que nas garagens e estações de serviço atende os clientes, ajusta contratos, regula o expediente geral, cobra e paga facturas, faz compras, orienta o movimento interno, fiscaliza o pessoal e substitui o empregador.

2 — *Empregado de garagem*. — É o trabalhador que atende os clientes e anota o serviço a efectuar nas garagens e estações de serviço e cobra lavagens, lubrificações e mudanças de óleo. Procede à lavagem e lubrificação e mudança de óleos de veículos automóveis, desmontagem e montagem de pneumáticos, reparação de furos, e é responsável pela conservação do material que lhe está entregue, e bem assim zelar pelo bom aspecto e limpeza da sua acção. Quando maior de 18 anos faz a venda e o abastecimento de carburante e todos os demais produtos ligados à actividade, competindo-lhe ainda cuidar da limpeza das bombas e de todas as áreas por elas ocupadas. Quando maior de 21 anos a quem está confiada a vigilância das garagens, estações de serviço e das viaturas nelas recolhidas, bem como do material e máquinas.

## 20 — Rodoviários

1 — *Chefe de movimento*. — É o trabalhador que coordena o movimento de transportes subordinando-o aos di-

versos interesses sectoriais. É o responsável pela manutenção e conservação das viaturas e controla os consumos.

2 — *Expedidor*. — É o trabalhador que orienta, dirige e coordena o sector de transportes, bem como os motoristas e demais trabalhadores ligados ao serviço.

3 — *Motorista*. — É o trabalhador que possuindo licença de condução como profissional conduz veículos automóveis, zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respectiva carga e descarga.

4 — *Ajudante de motorista*. — É o trabalhador que acompanha o veículo, competindo-lhe auxiliar o motorista na manutenção da viatura; vigia e indica as manobras colaborando nas operações de carga e descarga.

#### 21 — Embarcações

1 — *Motorista marítimo*. — É o trabalhador responsável pela condução, manutenção e conservação das máquinas e demais aparelhagem mecânica existente a bordo da embarcação a cuja tripulação pertence.

2 — *Mestre*. — É o trabalhador que, legalmente habilitado, comanda e chefia a embarcação onde presta serviço.

3 — *Marinheiro*. — É o trabalhador que a bordo de uma embarcação desempenha as tarefas que lhe forem destinadas pelo mestre ou arrais, nomeadamente o serviço de manobras de atracção e desatracção, limpeza da embarcação e trabalho de conservação. Quando habilitado, pode substituir o mestre ou o arrais nas respectivas ausências, faltas.

#### 22 — Salas de bingo

4 — *Chefe de sala*. — Compete-lhe a chefia e o controlo global do funcionamento da sala, tomando as decisões relativas à marcha das várias operações de acordo com as normas técnicas de jogo do bingo e marcando o ritmo adequado das mesmas; será o responsável pelo correcto funcionamento de todos os mecanismos, instalações e serviços e será ainda o superior hierárquico do pessoal de serviço na sala e o responsável pela escrita e contabilidade especial do jogo.

5 — *Adjunto de chefe de sala*. — Coadjuva o chefe de sala na execução das suas funções, sendo especialmente responsável pela fiscalização das bolas e cartões; contabilizará os cartões vendidos em cada jogada, determinando os quantitativos dos prémios; verificará os cartões premiados, do que informará em voz alta os jogadores; responderá individualmente aos pedidos de informação ou reclamações feitos pelos jogadores, registando tudo isto, assim como os incidentes que ocorram, em acta, que assinará e apresentará à assinatura do chefe de sala.

6 — *Caixa fixo*. — Terá a seu cargo a guarda dos cartões, entregando-os ordenadamente aos vendedores; recolherá o dinheiro obtido das vendas e pagará os prémios aos vencedores.

7 — *Caixa auxiliar volante*. — Realizará a venda directa dos cartões, podendo anunciar os números extraídos.

8 — *Controlador de entradas*. — Procederá à identificação dos frequentadores e venda dos bilhetes de ingresso, competindo-lhe ainda fiscalizar as entradas.

9 — *Porteiro*. — É o responsável pela regularidade da entrada dos frequentadores nas salas, devendo exigir sempre a apresentação do bilhete de acesso, inutilizando-o

e devolvendo-o ao frequentador, que deverá guardá-lo enquanto permanecer na sala de jogo do bingo, a fim de poder exibi-lo, se lhe for exigido; deverá, ainda o porteiro, quando haja dúvidas sobre a maioria do frequentador, exigir-lhe a apresentação de documento de identidade.

#### 23 — Categorias diversas

1 — *Encarregado de jardins*. — É o trabalhador que coordena e dirige uma equipa de jardineiros, com quem colabora, sendo o responsável pela manutenção e conservação das áreas ajardinadas. Pode dirigir trabalhos de limpeza das zonas exteriores dos estabelecimentos e proceder a outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

2 — *Florista*. — É o trabalhador que se ocupa dos arranjos florais nos estabelecimentos e das lojas de flores onde existam.

3 — *Jardineiro*. — É o trabalhador que se ocupa do arranjo e conservação dos jardins, piscinas, arruamentos e demais zonas exteriores dos estabelecimentos.

4 — *Vigilante de crianças sem funções pedagógicas*. — É o trabalhador que vigia e cuida das crianças em instalações apropriadas para o efeito.

5 — *Empregado de turismo de espaço rural (estabelecimentos com menos de 10 quartos)*. — É o trabalhador que, nos estabelecimentos de turismo rural, excluindo hotéis rurais, trata do asseio e decoração dos quartos, prepara e serve refeições.

6 — *Bailarino*. — É o trabalhador que executa os passos, as figuras, as expressões e os encadeamentos de um bailado, como solista ou como um dos parceiros de baile ou membro de um grupo de dança em espectáculos realizados no estabelecimento.

7 — *Cantor*. — É o trabalhador que canta árias de música popular como solista ou como membro de um grupo vocal.

8 — *Músico*. — É o trabalhador que toca como membro de uma banda, de uma orquestra de música popular ou num grupo musical.

9 — *Contra-regra*. — É o trabalhador que reúne todos os objectos, adereços e móveis necessários à representação, distribuindo-os pelos artistas e colocando-os em cena e responsabiliza-se pela disciplina no palco.

10 — *Auxiliar de cena*. — É o trabalhador responsável pelas manobras e demais tarefas que garantem a realização cénica dos espectáculos, eventos e galas.

*Nota*. — Aos trabalhadores mais antigos ou com categoria profissional mais elevada, qualquer que seja o sector ou secção, cabe executar as tarefas mais especializadas da sua categoria profissional.

### ANEXO V

#### Regulamento do Trabalhador-Estudante

##### Artigo 1.º

##### Qualificação do trabalhador-estudante

Para os efeitos do presente Regulamento, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador que frequente qualquer grau de ensino oficial ou equivalente.

## Artigo 2.º

### Facilidades para frequência de aulas

1 — As empresas devem elaborar horários de trabalho específicos para os trabalhadores-estudantes, com flexibilidade ajustáveis à frequência das aulas e à inerente deslocação para os respectivos estabelecimentos de ensino.

2 — Quando não seja possível a aplicação do regime previsto no número anterior, o trabalhador-estudante será dispensado até seis horas semanais, sem perda de retribuição ou de qualquer outra regalia, se assim o exigir o respectivo horário escolar.

3 — A opção entre os regimes previstos nos números anteriores será objecto de acordo entre a entidade empregadora, os trabalhadores interessados e as estruturas representativas dos trabalhadores, de modo que não sejam prejudicados os direitos dos trabalhadores-estudantes, nem perturbado o normal funcionamento das empresas.

4 — A dispensa de serviço para frequência de aulas prevista no n.º 2 deste artigo poderá ser utilizada de uma só vez ou fraccionadamente e dependente do período de trabalho semanal, nos seguintes termos:

a) Duração do trabalho até 36 horas — dispensa até 4 horas;

b) Duração do trabalho de 36 horas e 39 horas — dispensa até 5 horas;

c) Duração do trabalho superior a 39 horas — dispensa até 6 horas.

## Artigo 3.º

### Regime de turnos

1 — O trabalhador-estudante que preste serviço em regime de turnos tem os direitos conferidos no artigo anterior sempre que exista possibilidade de se proceder ao ajustamento dos horários ou dos períodos de trabalho de modo a não impedir o normal funcionamento daquele regime.

2 — No caso em que não seja possível a aplicação do disposto no número anterior, o trabalhador tem direito de preferência na ocupação de postos de trabalho compatíveis com a sua aptidão profissional e com a possibilidade de participação nas aulas que se proponha frequentar.

## Artigo 4.º

### Suspensão e cessação das facilidades para frequência das aulas

1 — Os direitos dos trabalhadores-estudantes consignados nos n.ºs 2 e 4 do artigo 2.º podem ser suspensos até ao final do ano lectivo quando tenham sido utilizados para fins diversos dos aí previstos.

2 — Os direitos referidos no número anterior cessam definitivamente quando o trabalhador:

a) Reincidir na utilização abusiva da regalia prevista no artigo 2.º, n.ºs 2 e 4;

b) Não tiver aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º do presente Regulamento.

## Artigo 5.º

### Prestação de exames ou provas de avaliação

1 — O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de vencimento ou qualquer outra regalia, para

prestação de exame ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

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

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efectuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;

c) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de quatro dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite, nem o limite máximo de dois dias por cada prova, observando-se em tudo o mais disposto nas alíneas anteriores.

2 — Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos trabalhadores-estudantes na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar provas de exame ou de avaliação de conhecimentos.

3 — As entidades empregadoras podem exigir a todo o tempo prova de necessidade das referidas deslocações e do horário das provas de exame ou de avaliação de conhecimentos.

## Artigo 6.º

### Férias e licenças

1 — Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias do empregador.

2 — Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de férias à sua livre escolha, salvo no caso de incompatibilidade resultante do encerramento para férias do estabelecimento ou do serviço.

3 — Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até seis dias úteis de licença, com desconto no vencimento mas sem perda de qualquer outra regalia, desde que o requeiram com a antecedência de um mês.

## Artigo 7.º

### Efeitos profissionais da valorização escolar

1 — Ao trabalhador-estudante devem ser proporcionadas oportunidades de promoção profissional adequada à valorização obtida por efeito de cursos ou conhecimentos adquiridos, não sendo, todavia, obrigatória a reclassificação profissional por simples obtenção desses cursos ou conhecimentos.

2 — Têm preferência, em igualdade de condições, no preenchimento de cargos para que se achem habilitados por virtude dos cursos ou conhecimentos adquiridos todos os trabalhadores que os tenham obtido na qualidade de trabalhador-estudante.

## Artigo 8.º

### Isenções e regalias nos estabelecimentos de ensino

1 — Os trabalhadores-estudantes não estão sujeitos a quaisquer normas que obriguem à frequência de um nú-

mero mínimo de disciplinas ou cadeiras de determinado curso ou que impliquem mudança de estabelecimento de ensino por falta de aproveitamento.

2 — Os trabalhadores-estudantes não estão ainda sujeitos a quaisquer disposições legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número de aulas por disciplina ou cadeira.

#### Artigo 9.º

##### Requisitos para a fruição de regalias

1 — Para beneficiar das regalias estabelecidas neste Regulamento, incumbe ao trabalhador-estudante:

a) Junto à entidade empregadora fazer prova da sua condição de estudante, apresentar o respectivo horário escolar, comprovar a assiduidade às aulas, no fim de cada período e o aproveitamento escolar em cada ano;

b) Junto ao estabelecimento de ensino, comprovar a sua qualidade de trabalhador.

2 — Para poder continuar a usufruir das regalias previstas neste Regulamento, deve o trabalhador-estudante concluir com aproveitamento, nos termos do número seguinte, o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiaria dessas mesmas regalias.

3 — Para os efeitos do número anterior, considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou a aprovação em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver matriculado, arredondando-se por defeito este número quando necessário, considerando-se falta de aproveitamento a desistência voluntária de qualquer disciplina, excepto se justificada por doença prolongada ou impedimento legal.

#### Artigo 10.º

##### Excesso de candidatos à frequência de cursos

Sempre que o número de pretensões formuladas por trabalhadores-estudantes no sentido de lhes ser aplicado o disposto no artigo 2.º do presente Regulamento se revelar, manifesta e comprovadamente, comprometedora do funcionamento normal da entidade empregadora, fazer-se-á por acordo entre os trabalhadores interessados a hierarquia e a estrutura representativa dos trabalhadores, o número de condições em que serão deferidas as pretensões apresentadas.

#### ANEXO VI

##### Formação profissional

#### Artigo 1.º

##### Princípios gerais

1 — Os trabalhadores têm direito à formação profissional inicial e à aprendizagem ao longo da vida.

2 — As empresas devem elaborar em cada ano planos de formação nos termos legais.

3 — As empresas obrigam-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das acções de formação profissional por si promovidas.

4 — As acções de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sempre que possível, sendo o tempo

nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho.

5 — As empresas em que o trabalhador adquire nova qualificação profissional ou grau académico, por aprovação em curso de formação profissional ou escolar, com interesse para a entidade empregadora tem preferência no preenchimento de vagas ou na carreira que corresponde à formação ou educação adquirida.

#### Artigo 2.º

##### Planos de formação

1 — A empresa elabora anualmente planos de formação.

2 — O plano de formação deve prever as acções de formação a desenvolver e os números de trabalhadores a abranger.

3 — O plano de formação abrange as acções de formação necessárias:

a) À actualização e melhoria dos conhecimentos e das competências dos trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida;

b) À adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou a novos métodos ou processos de trabalho;

c) Às medidas de reconversão e de reciclagem;

d) À melhoria do nível de educação básica, tendo em vista atingir, no mínimo, o 9.º ano de escolaridade;

e) Às formações pós-básicas nos termos do artigo 5.º;

f) À permitir a frequência de cursos profissionais de interesse para a empresa.

4 — O plano de formação deverá no mínimo abranger 10 % dos trabalhadores e um número mínimo de 35 horas de formação certificada em cada ano.

5 — As horas de formação podem ser transformadas em créditos acumulados ao longo de um período máximo de três anos, quando as acções de formação não forem organizadas pela empresa, por motivos que lhes sejam imputáveis.

6 — A comissão de trabalhadores ou na sua falta a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais têm o direito de informação e de consulta prévia sobre os planos de formação da empresa.

#### Artigo 3.º

##### Formação de reconversão

1 — A empresa promoverá acções de formação profissional de requalificação e de reconversão, por razões:

a) Determinadas por condições de saúde do trabalhador que imponham incapacidades ou limitações no exercício das respectivas funções;

b) Determinadas por necessidades de reorganização de serviços ou por modificações tecnológicas e sempre que se demonstre a inviabilidade de manutenção de certas categorias profissionais.

1 — Da requalificação ou reconversão não pode resultar baixa de remuneração ou perda de quaisquer benefícios, garantias ou regalias de carácter geral.

## Artigo 4.º

**Cláusulas de formação nos contratos de trabalho para jovens**

1 — As empresas, sempre que admitam trabalhadores com menos de 18 anos sem a escolaridade mínima obrigatória, assegurarão, directamente ou com o apoio do IEFP, a frequência de formação profissional ou de educação que garanta a aquisição daquela escolaridade e uma qualificação de, pelo menos, o nível II.

2 — O horário de trabalho, para efeitos do número anterior, é reduzido em metade do período normal de trabalho que vigorar na empresa.

## Artigo 5.º

**Formação pós-básica**

2 — Os trabalhadores com licenciaturas e bacharelatos poderão ter acesso a ausências ao serviço para frequência de cursos de pós-graduação, especialização e complementar ou equivalente, pelo tempo necessário à frequência do curso.

3 — O previsto no número anterior poderá igualmente ser atribuído para frequência de disciplinas ou estágios que visem a concessão de equivalência a cursos pós-básicos.

4 — A ausência de serviço sem perda de retribuição é autorizada mediante requerimento dos interessados e confere o direito à ausência ao serviço pelo tempo necessário à frequência do curso, caso não seja possível a atribuição de um horário compatível com a frequência do mesmo.

5 — O trabalhador que beneficie da ausência de serviço sem perda de retribuição assume o compromisso de exercer funções para a empresa por um período de três anos após a conclusão do curso, sob pena de indemnizar a empresa pelo montante por esta despendido com as suas remunerações durante o período em que frequentou o curso.

**ANEXO VII****Segurança, higiene e saúde no trabalho**

## Artigo 1.º

**Princípios gerais**

1 — O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde asseguradas pelo empregador.

2 — O empregador é obrigado a organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3 — A execução de medidas em todas as fases da actividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança 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.

## SECÇÃO I

**Obrigações gerais do empregador e do trabalhador**

## Artigo 2.º

**Obrigações gerais do empregador**

1 — O empregador é obrigado a assegurar aos trabalhadores condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o empregador deve aplicar as medidas necessárias tendo em conta os seguintes princípios de prevenção:

a) Proceder, na concepção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, por forma a garantir um nível eficaz de protecção;

b) Integrar no conjunto das actividades da empresa, estabelecimento ou serviço e a todos os níveis a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adopção de convenientes medidas de prevenção;

c) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

d) Planificar a prevenção na empresa, estabelecimento ou serviço num sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os factores materiais inerentes ao trabalho;

e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros susceptíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, quer nas instalações quer no exterior;

f) Dar prioridade à protecção colectiva em relação às medidas de protecção individual;

g) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adoptadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

j) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas, e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

k) Adoptar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua actividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a actividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a protecção adequada;

l) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

m) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

n) Ter em consideração se os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde

no trabalho que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que os incumbir.

3 — Na aplicação das medidas de prevenção, o empregador deve mobilizar os meios necessários, nomeadamente nos domínios da prevenção técnica, da formação e da informação, e os serviços adequados, internos ou exteriores à empresa, estabelecimento ou serviço, bem como o equipamento de protecção que se torne necessário utilizar, tendo em conta, em qualquer caso, a evolução da técnica.

4 — Quando várias empresas, estabelecimentos ou serviços desenvolvam, simultaneamente, actividades com os respectivos trabalhadores no mesmo local de trabalho, devem os empregadores, tendo em conta a natureza das actividades que cada um desenvolve, cooperar no sentido da protecção da segurança e da saúde, sendo as obrigações asseguradas pelas seguintes entidades:

a) A empresa utilizadora, no caso de trabalhadores em regime de trabalho temporário ou de cedência de mão-de-obra;

b) A empresa em cujas instalações os trabalhadores prestam serviço;

c) Nos restantes casos, a empresa adjudicatária da obra ou serviço, para o que deve assegurar a coordenação dos demais empregadores através da organização das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, sem prejuízo das obrigações de cada empregador relativamente aos respectivos trabalhadores.

5 — O empregador deve, na empresa, estabelecimento ou serviço, observar as prescrições legais e as estabelecidas neste instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, assim como as directrizes das entidades competentes respeitantes à segurança, higiene e saúde no trabalho.

### Artigo 3.º

#### Obrigações gerais do trabalhador

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais e neste instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, bem como as instruções determinadas com esse fim pelo empregador;

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

c) Utilizar correctamente, e segundo as instruções transmitidas pelo empregador, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de protecção colectiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo possível, aos trabalhadores que tenham sido designados para se ocuparem de todas ou algumas das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, as avarias e deficiências por si detectadas que se lhe afigurem susceptíveis de originar perigo grave e iminente,

assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de protecção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adoptar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adoptados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem outras medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e actividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do empregador pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

## SECÇÃO II

### Direito à informação, consulta e formação

#### Artigo 4.º

##### Informação e consulta dos trabalhadores

1 — Os trabalhadores, assim como os seus representantes na empresa, estabelecimento ou serviço, devem dispor de informação actualizada sobre:

a) Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de protecção e de prevenção e a forma como se aplicam, relativos quer ao posto de trabalho ou função quer, em geral, à empresa, estabelecimento ou serviço;

b) As medidas e as instruções a adoptar em caso de perigo grave e iminente;

c) As medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação dos trabalhadores em caso de sinistro, bem como os trabalhadores ou serviços encarregados de as pôr em prática.

2 — Sem prejuízo da formação adequada, a informação a que se refere o número anterior deve ser sempre proporcionada ao trabalhador nos seguintes casos:

a) Admissão na empresa;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;

d) Adopção de uma nova tecnologia;

e) Actividades que envolvam trabalhadores de diversas empresas.

3 — O empregador deve consultar por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo

útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

a) A avaliação dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;

b) As medidas de segurança, higiene e saúde antes de serem postas em prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;

c) As medidas que, pelo seu impacte nas tecnologias e nas funções, tenham repercussão sobre a segurança, higiene e saúde no trabalho;

d) O programa e a organização da formação no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) A designação e a exoneração dos trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho;

f) A designação dos trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, a respectiva formação e o material disponível;

g) O recurso a serviços exteriores à empresa ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento de todas ou parte das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho;

h) O material de protecção que seja necessário utilizar;

i) As informações referidas na alínea a) do n.º 1;

j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que ocasionem incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis, elaborada até ao final de Março do ano subsequente;

k) Os relatórios dos acidentes de trabalho;

l) As medidas tomadas de acordo com o disposto nos n.ºs 6 e 9.

4 — Os trabalhadores e os seus representantes podem apresentar propostas de modo a minimizar qualquer risco profissional.

5 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, deve ser facultado o acesso:

a) Às informações técnicas objecto de registo e aos dados médicos colectivos não individualizados;

b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspecção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

6 — O empregador deve informar os trabalhadores com funções específicas no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho sobre as matérias referidas nas alíneas a), b), h), j) e l) do n.º 3 e no n.º 5 deste artigo.

7 — As consultas, respectivas respostas e propostas referidas nos n.ºs 3 e 4 deste artigo devem constar de registo em livro próprio organizado pela empresa.

8 — O empregador deve informar os serviços e os técnicos qualificados exteriores à empresa que exerçam actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho sobre os factores que reconhecida ou presumivelmente afectam a segurança e saúde dos trabalhadores e as matérias referidas na alínea a) do n.º 1 e na alínea f) do n.º 3 deste artigo.

9 — A empresa em cujas instalações os trabalhadores prestam serviço deve informar os respectivos empregadores sobre as matérias referidas na alínea a) do n.º 1 e

na alínea f) do n.º 3 deste artigo, devendo também ser assegurada informação aos trabalhadores.

## Artigo 5.º

### Formação dos trabalhadores

1 — O trabalhador deve receber uma formação adequada no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em atenção o posto de trabalho e o exercício de actividades de risco elevado.

2 — Aos trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, deve ser assegurada, pelo empregador, a formação permanente para o exercício das respectivas funções.

3 — A formação dos trabalhadores da empresa sobre segurança, higiene e saúde no trabalho deve ser assegurada de modo que não possa resultar prejuízo para os mesmos.

4 — O empregador deve formar, em número suficiente, tendo em conta a dimensão da empresa e os riscos existentes, os trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, bem como facultar-lhes material adequado.

## Artigo 6.º

### Formação dos representantes dos trabalhadores

1 — O empregador deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com retribuição ou sem retribuição nos casos em que outra entidade atribua aos trabalhadores um subsídio específico.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o empregador e as respectivas associações representativas podem solicitar o apoio dos serviços públicos competentes quando careçam dos meios e condições necessários à realização da formação, bem como as estruturas de representação colectiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respectivos representantes.

## SECÇÃO III

### Saúde no trabalho e primeiros socorros

## Artigo 7.º

### Exames de saúde

1 — O empregador deve promover a realização de exames de saúde, tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica do trabalhador para o exercício da actividade, bem como a repercussão desta e das condições em que é prestada na saúde do mesmo.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei, devem ser realizados os seguintes exames de saúde:

3 — Exames de admissão, antes do início da prestação de trabalho ou se a urgência da admissão o justificar nos 15 dias seguintes.

4 — Exames periódicos anuais para os menores e para os trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os restantes trabalhadores;

5 — Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, ou quando haja indícios de surtos, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 60 dias por motivo de doença ou acidente.

6 — Para completar a observação e formular uma opinião precisa sobre o estado de saúde do trabalhador, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados, sendo que os custos serão, sempre, suportados pela empresa.

7 — O médico do trabalho, face ao estado de saúde do trabalhador e aos resultados da prevenção dos riscos profissionais na empresa, pode reduzir ou aumentar a periodicidade dos exames, devendo, contudo, realizá-los dentro do período em que está estabelecida a obrigatoriedade de novo exame.

8 — O médico do trabalho deve ter em consideração o resultado de exames a que o trabalhador tenha sido submetido e que mantenham actualidade, devendo instituir-se a cooperação necessária com o médico assistente.

9 — Os exames médicos serão realizados dentro do horário normal de trabalho do trabalhador.

#### Artigo 8.º

##### **Primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores**

A empresa ou estabelecimento, qualquer que seja a organização dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho, deve ter uma estrutura interna que assegure as actividades de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores em situações de perigo grave e iminente, designando os trabalhadores responsáveis por essas actividades.

#### SECÇÃO IV

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

#### Artigo 9.º

##### **Representantes dos trabalhadores**

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho são eleitos pelos trabalhadores por voto directo e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de Hondt.

2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores da empresa, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 — Cada lista deve indicar um número de candidatos efectivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

4 — Os representantes dos trabalhadores não poderão exceder:

a) Empresas com menos de 61 trabalhadores — 1 representante;

b) Empresas de 61 a 150 trabalhadores — 2 representantes;

c) Empresas de 151 a 300 trabalhadores — 3 representantes;

d) Empresas de 301 a 500 trabalhadores — 4 representantes;

e) Empresas de 501 a 1000 trabalhadores — 5 representantes;

f) Empresas de 1001 a 1500 trabalhadores — 6 representantes;

g) Empresas com mais de 1500 trabalhadores — 7 representantes.

5 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

6 — A substituição dos representantes dos trabalhadores só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos efectivos e suplentes pela ordem indicada na respectiva lista.

7 — Cada representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de oito horas por mês.

8 — O crédito de horas é referido ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efectivo.

9 — O crédito de horas referido no n.º 7 é acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

10 — As ausências dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho no desempenho das suas funções e que excedam o crédito de horas consideram-se faltas justificadas e contam, salvo para efeito de retribuição, como tempo de serviço efectivo.

11 — As ausências a que se refere o número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência, 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, nas 48 horas imediatas ao primeiro dia de ausência.

#### Artigo 10.º

##### **Protecção em caso de procedimento disciplinar e despedimento**

1 — A suspensão preventiva de representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades que se compreendam no exercício normal dessas funções.

2 — O despedimento de trabalhador candidato a representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como do que exerça ou haja exercido essas funções há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa.

3 — No caso de representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho ser despedido e ter sido interposta providência cautelar de suspensão do despedimento, esta só não é decretada se o tribunal concluir pela existência de probabilidade séria de verificação da justa causa invocada.

4 — As acções de impugnação judicial do despedimento de representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho têm natureza urgente.

5 — Não havendo justa causa, o trabalhador despedido tem o direito de optar entre a reintegração na empresa e uma indemnização calculada no dobro da prevista no n.º 2 da cláusula 50.<sup>a</sup> desta convenção colectiva de trabalho e nunca inferior à retribuição base e diuturnidades correspondentes a 12 meses.

#### Artigo 11.º

##### Protecção em caso de transferência

Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando a transferência resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento onde aqueles prestam serviço.

#### Artigo 12.º

##### Apoio aos representantes dos trabalhadores

1 — Os órgãos de gestão das empresas devem pôr à disposição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho as instalações adequadas, bem como os meios materiais e técnicos necessários ao desempenho das suas funções.

2 — Os representantes dos trabalhadores têm igualmente direito a distribuir informação relativa à segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como à sua afixação em local adequado que for destinado para esse efeito.

#### Artigo 13.º

##### Reuniões com os órgãos de gestão da empresa

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho têm o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com a segurança, higiene e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião em cada mês.

2 — Da reunião referida no número anterior é lavrada acta, que deve ser assinada por todos os presentes.

### ANEXO VIII

#### Certificado de competências

##### Regulamento

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

Todos os trabalhadores abrangidos por este CCT cujas categorias constem do anexo II, bem como as entidades empregadoras que exerçam actividade nos estabelecimentos do sector do alojamento, restauração e bebidas, terão de possuir um certificado de competências para o exercício das funções.

#### Artigo 2.º

##### Objectivo, emissão, organização e administração

1 — O título profissional, adiante designado por certificado de competências, tem por objectivo comprovar a formação, experiência e qualificações profissionais.

2 — A sua emissão é da responsabilidade conjunta da FETESE e da APHORT.

3 — As partes constituirão, logo após a entrada em vigor do presente CCT, uma comissão permanente, a quem compete organizar e administrar os títulos emitidos no âmbito da certificação de competências.

#### Artigo 3.º

##### Requisitos

1 — Sem prejuízo dos requisitos especiais previstos no n.º 2 deste artigo, o certificado de competências só poderá ser atribuído a candidatos que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos gerais:

a) Preencham as condições mínimas de acesso à profissão em termos de idade e de habilitações literárias;

b) Estejam em condições de saúde, após a realização de exames no momento de admissão.

2 — São requisitos específicos o exercício das funções referentes às categorias profissionais constantes do anexo I e que preencham uma das seguintes condições:

a) Tenham mais de seis meses do exercício efectivo da profissão na categoria que requerem;

b) Tenham concluído com aproveitamento um curso de formação profissional reconhecido para o efeito pela comissão permanente a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º;

c) Não estando nas condições previstas nas alíneas anteriores tenham sido aprovados em exame perante um júri composto por um representante da APHORT, um representante da FETESE e um terceiro a nomear por acordo das partes.

3 — O exame a que se refere a alínea anterior deverá ser constituído por:

a) Uma prova teórica que permita verificar se os candidatos possuem os conhecimentos exigidos;

b) Uma prova prática que permita verificar se os candidatos conseguem realizar de forma autónoma as actividades que lhe estejam definidas para a categoria profissional em causa.

#### Artigo 4.º

##### Exames

A comissão permanente elaborará e aprovará um regulamento de exames, que definirá as matérias objecto de avaliação, as fórmulas de pontuação e outras regras de avaliação do candidato.

#### Artigo 5.º

##### Candidaturas

1 — A obtenção do certificado de competências está dependente de um processo de avaliação, a cargo do júri designado pela comissão permanente, composto por:

a) Análise curricular efectuada a partir dos *dossiers* de candidatura;

b) Entrevista dos candidatos.

2 — Quando pelas conclusões da análise curricular da entrevista o júri decida pela não atribuição do certificado

aos candidatos podem requerer o exame previsto na alínea *c)* do artigo 3.º do presente regulamento.

3 — A comissão permanente poderá dispensar a entrevista prevista na alínea *b)* do artigo anterior se da análise curricular resultar claro que o candidato está apto a obter o respectivo título para a categoria que quer.

#### Artigo 6.º

##### Modelo

1 — O modelo do certificado será aprovado pela comissão permanente.

2 — Do modelo do certificado de competências deve constar:

- a)* Identificação do titular;
- b)* Categoria profissional;
- c)* Número de beneficiário da segurança social do titular;
- d)* Número de contribuinte do titular;
- e)* Entidade emissora do certificado;
- f)* Identificação do estabelecimento onde exerce a sua actividade;
- g)* Denominação da entidade empregadora;
- h)* Número de contribuinte da segurança social da entidade empregadora;
- i)* Número de contribuinte da pessoa colectiva da entidade empregadora;
- j)* Período de validade e renovação;
- k)* Local para averbamentos de novas categorias;
- l)* Local para averbamento de conhecimentos de línguas;
- m)* Local para averbamento de cursos de formação profissional;
- n)* Local para averbamento de entradas e saídas em novas empresas;
- o)* Local para averbamento de aptidão médica (a preencher pelo médico da empresa);
- p)* Local para colocar o número de associado do sindicato, para o caso de estar associado;
- q)* Número do respectivo certificado.

#### Artigo 7.º

##### Averbamentos

1 — Sempre que houver alterações aos dados constantes do certificado deverão as mesmas ser comunicadas à comissão permanente para averbamento.

2 — O averbamento deverá ser feito no prazo máximo de 30 dias após a apresentação do respectivo requerimento.

#### Artigo 8.º

##### Extravio

No caso do extravio do certificado de competências deverá o mesmo ser de imediato comunicado por escrito à comissão permanente, a qual, quando requerido, emitirá um novo certificado.

#### Artigo 9.º

##### Validade

O certificado de competências é válido por cinco anos.

#### Artigo 10.º

##### Renovação

A renovação do certificado está dependente da comprovação do exercício da actividade profissional do seu titular.

#### Artigo 11.º

##### Apreensão

O certificado de competências poderá ser retirado sempre que tiver sido viciado, rasurado ou obtido por meios ilícitos ou irregulares.

#### Artigo 12.º

##### Obrigações das entidades empregadoras

1 — São obrigações das entidades empregadoras:

- a)* Dar prioridade na admissão aos trabalhadores que possuam o certificado de competências;
- b)* Fornecer à comissão permanente todas as informações que lhe forem solicitadas por esta;
- c)* Fornecer aos candidatos ao certificado todas as informações e documentos necessários e indispensáveis para a emissão do certificado;
- d)* Registrar, assinar e carimbar, no local próprio constante do certificado, as datas de admissão e cessação do contrato de trabalho dos respectivos profissionais, bem como as categorias exercidas;
- e)* Justificar e remunerar as faltas dadas pelos trabalhadores para tratar de assuntos relacionados com a emissão e manutenção do certificado.

2 — No caso de encerramento da empresa ou no caso da entidade empregadora recusar o registo previsto na alínea *d)* deste artigo poderá a comissão permanente fazê-lo desde que o respectivo titular comprove a situação perante esta.

#### Artigo 13.º

##### Obrigações dos trabalhadores

São obrigações dos trabalhadores:

- a)* Requerer à comissão permanente a emissão do certificado fornecendo a esta as informações e documentação necessárias e indispensáveis;
- b)* Manter o certificado em bom estado de conservação;
- c)* Apresentá-los, sempre que requerido, às entidades competentes e à comissão permanente.

#### Artigo 14.º

##### Competências da comissão permanente

1 — À comissão permanente prevista no n.º 3 do artigo 2.º deste regulamento compete, nomeadamente:

- a)* Elaborar o seu regulamento interno;
- b)* Aprovar o modelo do certificado;

- c) Organizar e administrar todo o processo de atribuição do certificado;
- d) Aprovar um regulamento de exames;
- e) Apreçar e decidir sobre atribuição do certificado;
- f) Apreçar e decidir sobre averbamentos a fazer no certificado;
- g) Averbamento da renovação;
- h) Organizar e manter actualizados os ficheiros, arquivos e registos;
- i) Fixar o montante a cobrar pela emissão do certificado;
- j) Exercer os poderes previstos no n.º 2 do artigo 12.º;
- k) Exercer todas as demais funções previstas neste regulamento.

2 — Para um bom exercício das suas funções, a comissão permanente poderá criar comissões técnicas especializadas, permanentes ou temporárias, às quais determinará as suas competências específicas.

## Artigo 15.º

### Custos

1 — Os custos de apoio administrativo e outros serão suportados pela APHORT.

2 — Os custos com os membros da comissão permanente, membros do júri e outros representantes, se os houver, serão suportados por cada uma das partes, respectivamente.

3 — Os candidatos à obtenção do certificado de competências pagarão apenas o valor do custo do modelo que será fixado pela comissão permanente.

## Artigo 16.º

### Infracções

As infracções a este regulamento aplicam-se a legislação referente à violação das restantes cláusulas do contrato colectivo de trabalho.

## ANEXO IX

### Horário de trabalho

#### Horário de trabalho

Firma:  
 Nome do estabelecimento:  
 Actividade:  
 Secções:  
 Local:  
 Abertura às ... horas e encerramento às ... horas.  
 Instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável:  
 NIPC:  
 CAE:

(Local para registar a entrada na ACT para a aprovação)

Número de empregado por ordem numérica	Nome dos trabalhadores	Número da carteira profissional (a)	Categoria	Horário e descanso semanal						
				Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado

Letra do horário (ordem alfabética)	Especificação do horário	Refeições (b)	Observações (c)

- (a) Ou data de nascimento se tiver menos de 18 anos.  
 (b) Horário das refeições, com início e termo.  
 (c) Isenções do horário e outras observações.

Data:  
 Pela gerência da firma:

(Assinatura do gerente e carimbo.)

## ANEXO X

### Mapa de férias

Número	Nome dos trabalhadores	Data em que principiam as férias		Data em que terminam as férias	
		Mês	Dia	Mês	Dia
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**Credencial**

A FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços, por si e em representação dos seguintes sindicatos seus filiados:

SITese — Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços;

SINDEL — Sindicato Nacional de Indústria e da Energia;

SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia Química e Indústrias Diversas;

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

SINDCES — Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços;

SINDETELCO — Sindicato Democrático dos Trabalhadores das Comunicações e dos Media;

SINDITE — Sindicato dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica; e ainda das associações sindicais:

Credencia Manuel Soares Marques, na qualidade de mandatário, com os poderes bastantes para a representar na assinatura do texto final e portaria de extensão do CCT — Hotelaria e Restauração do Norte de Portugal.

E por ser verdade se passa a presente credencial que vai ser assinada e autenticada com o selo branco em uso nesta.

Lisboa, 21 de Setembro de 2011. — O Secretário-Geral, *Luís Manuel Belmonte Azinheira*.

Depositado em 19 de Outubro de 2011, a fl. 118 do livro n.º 11, com o n.º 161/2011, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

**Contrato colectivo entre a APICCAPS — Associação Portuguesa dos Industriais de Calçado, Componentes, Artigos de Pele e Seus Sucédâneos e o SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas e outro — Alteração salarial e outras.**

Revisão do contrato colectivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 16, de 29 de Abril de 2010.

**CAPÍTULO I****Área, âmbito e vigência****Cláusula 1.ª****Área geográfica e âmbito de aplicação**

O presente CCT aplica-se a todo o território nacional, obrigando, por um lado, as empresas representadas pela Associação dos Industriais de Calçado, Componentes e Artigos de Pele e Seus Sucédâneos, que se dedicam ao fabrico de calçado, bolsas de mão, marroquinaria, artigos

de viagem, luvas, artigos de protecção e segurança e de desporto, correaria, componentes e demais sectores afins, fabricantes e comerciantes de bens e equipamentos para essas indústrias e pelas empresas exportadoras destes ramos de actividade e trabalhadores ao seu serviço, uns e outros representados pelas associações que o outorgam.

**Cláusula 54.ª****Subsídio de alimentação**

1 — Os trabalhadores têm direito a um subsídio de alimentação de €2,20 por cada dia de trabalho completo.

2 — .....  
3 — .....

**Cláusula 128.ª****Vigência**

O presente contrato produz efeitos desde 1 de Junho de 2011 e até 31 de Janeiro de 2012, no que respeita à tabela salarial e subsídio de alimentação.

**Cláusula 129.ª****Âmbito subjectivo**

Consigna-se que as empresas associadas da associação patronal outorgante são 600 e que os trabalhadores ao seu serviço são 17 000, admitindo-se que as empresas dos sectores abrangidos sejam 1200 no seu todo e que os trabalhadores sejam 30 000.

**Produção**

Graus	Categorias	Remunerações (euros)
I	Engenheiro mais três anos após estágio . . . . .	932
II	Engenheiro até três anos após estágio . . . . . Estilista . . . . . Técnico de calçado . . . . .	710
III	Modelador de 1.ª . . . . .	630
IV	Encarregado . . . . . Encarregado de armazém . . . . . Modelador de 2ª . . . . .	578
V	Agente de programação de 1.ª . . . . . Chefe de linha . . . . . Controlador de qualidade de 1.ª . . . . . Modelador de 3.ª . . . . . Operador de correaria de 1.ª . . . . . Operador de corte (calçado) de 1.ª . . . . . Operador de corte de marroquinaria de pele de 1.ª . . . . . Operador de máquinas de componentes de 1.ª . . . . . Operador de montagem de 1.ª . . . . . Operador manual de componentes de 1.ª . . . . .	537,50
VI	Agente de programação de 2.ª . . . . . Controlador de qualidade de 2.ª . . . . . Operador de armazém de 1.ª . . . . . Operador de correaria de 2.ª . . . . . Operador de corte (calçado) de 2.ª . . . . . Operador de corte de marroquinaria de pele de 2.ª . . . . . Operador de máquinas de componentes de 2.ª . . . . . Operador de montagem de 2.ª . . . . . Operador manual de componentes de 2.ª . . . . .	527,50

Graus	Categorias	Remunerações (euros)
VII	Operador auxiliar de montagem de 1. <sup>a</sup> . . . . . Operador de acabamento de 1. <sup>a</sup> . . . . . Operador de corte de marroquinaria de materiais sintéticos de 1. <sup>a</sup> . . . . . Operador de costura de 1. <sup>a</sup> . . . . . Operador de fabrico de marroquinaria de 1. <sup>a</sup> . . . . . Preparador de componentes de 1. <sup>a</sup> . . . . .	502
VIII	Agente de programação de 3. <sup>a</sup> . . . . . Controlador de qualidade de 3. <sup>a</sup> . . . . . Operador auxiliar de montagem de 2. <sup>a</sup> . . . . . Operador de acabamento de 2. <sup>a</sup> . . . . . Operador de armazém de 2. <sup>a</sup> . . . . . Operador de correaria de 3. <sup>a</sup> . . . . . Operador de corte (calçado) de 3. <sup>a</sup> . . . . . Operador de corte de marroquinaria de materiais sintéticos de 2. <sup>a</sup> . . . . . Operador de corte de marroquinaria de pele de 3. <sup>a</sup> . . . . . Operador de costura de 2. <sup>a</sup> . . . . . Operador de fabrico de marroquinaria de 2. <sup>a</sup> . . . . . Operador de máquinas de componentes de 3. <sup>a</sup> . . . . . Operador de montagem de 3. <sup>a</sup> . . . . . Operador manual de componentes de 3. <sup>a</sup> . . . . . Preparador de componentes de 2. <sup>a</sup> . . . . .	497
IX	Operador auxiliar de montagem de 3. <sup>a</sup> . . . . . Operador de acabamento de 3. <sup>a</sup> . . . . . Operador de armazém de 3. <sup>a</sup> . . . . . Operador de corte de marroquinaria de materiais sintéticos de 3. <sup>a</sup> . . . . . Operador de costura de 3. <sup>a</sup> . . . . . Operador de fabrico de marroquinaria de 3. <sup>a</sup> . . . . . Operador de limpeza . . . . . Preparador de componentes de 3. <sup>a</sup> . . . . .	492
X	Praticante 2.º ano ou maior de 25 anos . . . . .	485
XI	Praticante . . . . .	388

## Administrativos

Graus	Categorias	Remunerações (euros)
I	Director de serviços . . . . .	874
II	Chefe de serviços . . . . .	811
III	Chefe de secção . . . . . Chefe de vendas . . . . . Contabilista . . . . . Técnico de contas . . . . . Tesoureiro . . . . .	753
IV	Inspector de vendas . . . . . Planeador de informática . . . . .	710
V	Assistente administrativo de 1. <sup>a</sup> . . . . . Caixa . . . . . Técnico de secretariado de 1. <sup>a</sup> . . . . . Técnico de vendas . . . . .	667
VI	Assistente administrativo de 2. <sup>a</sup> . . . . . Técnico de secretariado de 2. <sup>a</sup> . . . . .	575
VII	Telefonista/recepcionista 1. <sup>a</sup> . . . . .	502
VIII	Assistente administrativo de 3. <sup>a</sup> . . . . . Técnico de secretariado de 3. <sup>a</sup> . . . . . Telefonista/recepcionista 2. <sup>a</sup> . . . . .	497

Graus	Categorias	Remunerações (euros)
IX	Telefonista/recepcionista de 3. <sup>a</sup> . . . . . Continuo/porteiro/guarda . . . . .	492
X	Praticante . . . . .	388

As partes acordaram em iniciar o processo negocial para revisão do CCT ora negociado no mês de Outubro de 2011.

Porto, 23 de Setembro de 2011.

Pela APICCAPS — Associação dos Industriais de Calçado, Componentes, Artigos de Pele e Seus Sucedâneos:

*Margarida Guerner*, mandatária,

Pelo SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas:

*Oswaldo Fernandes de Pinho*, mandatário.

*Fernando Ferreira Marmelo*, mandatário.

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

*Oswaldo Fernandes de Pinho*, mandatário.

*Fernando Ferreira Marmelo*, mandatário.

Depositado em 19 de Outubro de 2011, a fl. 118 do livro n.º 1, com o n.º 162/2011, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

### Contrato colectivo entre a Associação Comercial, Industrial e Serviços do Distrito de Portalegre e outra e a FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços e outro — Alteração salarial e outras.

Alteração salarial e outras ao contrato colectivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 27, de 22 de Julho de 1998, e subsequentes alterações, a última das quais publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 27, de 22 de Julho de 2010.

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito e vigência do contrato

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área e âmbito

O presente contrato aplica-se no distrito de Portalegre à actividade comercial retalhista e obriga, por uma parte, as empresas filiadas na Associação Comercial, Industrial e Serviços do Distrito de Portalegre e na Associação Comercial e Industrial do Concelho de Ponte de Sor e, por outra, os trabalhadores ao seu serviço que desempenham

funções inerentes às categorias e profissões previstas nesta convenção, representados pelos sindicatos filiados nas associações sindicais outorgantes.

### Cláusula 2.<sup>a</sup>

#### Vigência do contrato

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

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

## CAPÍTULO V

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

#### Retribuições certas mínimas

1 a 6 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

7 — Os trabalhadores que exerçam funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas no valor de €16,50, o qual fará parte integrante da retribuição enquanto o trabalhador exercer essas funções, ainda que a título de substituição.

8 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

9 — Os trabalhadores receberão por dia de trabalho efetivamente prestado um subsídio de refeição de €4,80.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

#### Diuturnidades

1 — Os trabalhadores abrangidos por este CCT têm direito a uma diuturnidade no montante de €13,70 por cada três anos de permanência na mesma categoria profissional, até ao limite de cinco diuturnidades.

2 e 3 — (*Mantém a redacção em vigor.*)

## ANEXO IV

### Tabelas salariais

#### Tabela A

(em vigor de 1 de Março de 2011 a 28 de Fevereiro de 2012)

(Em euros)		
Nível	Categorias	Retribuições
I	Chefe de escritório . . . . .	632
	Gerente comercial . . . . .	
II	Chefe de serviços . . . . .	609
	Programador . . . . .	
	Técnico administrativo . . . . .	
	Chefe de compras . . . . .	
III	Chefe de vendas . . . . .	566
	Guarda-livros . . . . .	
	Chefe de secção . . . . .	
	Assistente administrativo . . . . .	
	Inspector de vendas . . . . .	

(Em euros)		
Nível	Categorias	Retribuições
	Caixeiro-chefe de secção . . . . . Encarregado de armazém . . . . .	
IV	Secretário-correspondente . . . . .	510
	Subchefe de secção . . . . .	
	Escriturário especializado . . . . .	
	Correspondente em línguas estrangeiras . . . . .	
	Caixeiro-encarregado . . . . .	
	Caixeiro-viajante . . . . .	
V	Vendedor especializado . . . . .	493
	Primeiro-escriturário . . . . .	
	Caixa . . . . .	
	Estagiário de programação . . . . .	
	Recepcionista de 2. <sup>a</sup> . . . . .	
	Primeiro-caixeiro . . . . .	
	Fiel de armazém . . . . .	
	Caixeiro de praça . . . . .	
	Expositor . . . . .	
	Propospector de vendas . . . . .	
	Talhante de 1. <sup>a</sup> . . . . .	
VI	Relojoeiro-reparador de 1. <sup>a</sup> . . . . .	492
	Ourives-reparador de 1. <sup>a</sup> . . . . .	
	Motorista de pesados . . . . .	
	Segundo-escriturário . . . . .	
	Recepcionista de 2. <sup>a</sup> . . . . .	
	Cobrador de 1. <sup>a</sup> . . . . .	
	Segundo-caixeiro . . . . .	
	Propagandista . . . . .	
VII	Demonstrador . . . . .	491
	Talhante de 2. <sup>a</sup> . . . . .	
	Relojoeiro-reparador de 2. <sup>a</sup> . . . . .	
	Ourives-reparador de 2. <sup>a</sup> . . . . .	
	Motorista de ligeiros . . . . .	
	Terceiro-escriturário . . . . .	
	Telefonista . . . . .	
VIII	Cobrador de 2. <sup>a</sup> . . . . .	490
	Terceiro-caixeiro . . . . .	
	Empregado de armazém . . . . .	
	Costureira de emendas . . . . .	
	Talhante de 3. <sup>a</sup> . . . . .	
	Relojoeiro-reparador de 3. <sup>a</sup> . . . . .	
	Ourives-reparador de 3. <sup>a</sup> . . . . .	
	Caixa de balcão . . . . .	
	Contínuo . . . . .	
	Guarda . . . . .	
IX	Porteiro . . . . .	485
	Repositor . . . . .	
	Operador de máquinas de embalar . . . . .	
	Embalador . . . . .	
	Distribuidor . . . . .	
	Servente . . . . .	
X	Ajudante de motorista . . . . .	485
	Servente de limpeza . . . . .	
	Estagiário dactilógrafo do 3. <sup>o</sup> ano . . . . .	
	Caixeiro-ajudante do 3. <sup>o</sup> ano . . . . .	
	Ajudante de costureira e emendas do 3. <sup>o</sup> ano . . . . .	
XI	Ajudante de talhante do 3. <sup>o</sup> ano . . . . .	485
	Ajudante de relojoeiro-reparador do 3. <sup>o</sup> ano . . . . .	
	Ajudante de ourives-reparador do 3. <sup>o</sup> ano . . . . .	
	Estagiário dactilógrafo do 2. <sup>o</sup> ano . . . . .	
XII	Caixeiro-ajudante do 2. <sup>o</sup> ano . . . . .	485
	Ajudante de costureira e emendas do 2. <sup>o</sup> ano . . . . .	
	Ajudante de talhante do 2. <sup>o</sup> ano . . . . .	
	Ajudante de relojoeiro-reparador do 2. <sup>o</sup> ano . . . . .	
	Ajudante de ourives-reparador do 2. <sup>o</sup> ano . . . . .	
XIII	Estagiário dactilógrafo do 1. <sup>o</sup> ano . . . . .	485
	Caixeiro-ajudante do 1. <sup>o</sup> ano . . . . .	
	Ajudante de costureira e emendas do 1. <sup>o</sup> ano . . . . .	
	Ajudante de talhante do 1. <sup>o</sup> ano . . . . .	
	Ajudante de relojoeiro-reparador do 1. <sup>o</sup> ano . . . . .	
XIV	Ajudante de ourives-reparador do 1. <sup>o</sup> ano . . . . .	485
	Estagiário dactilógrafo do 2. <sup>o</sup> ano . . . . .	
	Caixeiro-ajudante do 2. <sup>o</sup> ano . . . . .	
	Ajudante de costureira e emendas do 2. <sup>o</sup> ano . . . . .	
	Ajudante de talhante do 2. <sup>o</sup> ano . . . . .	

(Em euros)		
Nível	Categorias	Retribuições
XII	Paquete do 2.º ano . . . . .	485
	Praticante do 2.º ano . . . . .	
XIII	Paquete do 1.º ano . . . . .	485
	Praticante do 1.º ano . . . . .	

### Declaração

Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 492.º, conjugado com o artigo 496.º do Código do Trabalho, declara-se que se estima como potencialmente abrangidos pela presente convenção colectiva de trabalho 2437 empresas e 3634 trabalhadores.

*Nota.* — As matérias do CCT que não foram objecto da presente revisão mantêm a redacção em vigor.

Portalegre, 31 de Maio de 2011.

Pela ACISDP — Associação Comercial, Industrial e Serviços do Distrito de Portalegre:

*António Manuel Dias Lopes*, presidente da direcção.  
*Victória Maria Mousinho Madureira Ramalhe*, vice-presidente da direcção.

Pela ACIPS — Associação Comercial e Industrial do Concelho de Ponte de Sor:

*Domingos Pereira Marques*, presidente da direcção.

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços, em representação do seguinte sindicato filiado:

Pelo SITESE — Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços:

*José Chambel Tomé*, mandatário.  
*João António Mota Lourenço*, mandatário.

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

*José António Vila Nova da Silva*, mandatário.

Depositado em 18 de Outubro de 2011, a fl. 117 do livro n.º 11, com o n.º 160/2011, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

### Contrato colectivo entre a ADIPA — Associação dos Distribuidores de Produtos Alimentares e outras e a FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços e outro — Integração em níveis de qualificação.

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pela convenção

colectiva de trabalho mencionada em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 19, de 22 de Maio de 2011.

#### 1 — Quadros superiores:

Analista de sistemas;  
Contalista;  
Director de *marketing*;  
Director de serviços;  
Gerente comercial.

#### 2 — Quadros médios:

##### 2.1 — Técnicos administrativos:

Chefe de serviços, de departamento ou de divisão;  
Programador de informática;  
Tesoureiro.

##### 2.2 — Técnicos de produção e outros:

Encarregado geral de armazém.

#### 3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Chefe de compras;  
Chefe de vendas;  
Encarregado de armazém;  
Operador de loja encarregado;  
Técnico administrativo/chefe de divisão.

#### 4 — Profissionais altamente qualificados:

##### 4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Assistente administrativo III;  
Gestor de produto;  
Operador de loja v;  
Secretário(a) de administração;  
Secretário de direcção;  
Supervisor de vendas;  
Técnico de *marketing*.

##### 4.2 — Produção:

Técnico de controlo de qualidade.

#### 5 — Profissionais qualificados:

##### 5.1 — Administrativos:

Assistente administrativo II;  
Assistente administrativa I.

##### 5.2 — Comércio:

Operador de loja IV;  
Operador de loja III;  
Técnico de vendas/vendedor.

##### 5.3 — Produção:

Cortador de carnes verdes;  
Operador de manutenção;  
Torrefactor.

##### 5.4 — Outros:

Cozinheiro;  
Fiel de armazém;

Motorista de ligeiros;  
Motorista de pesados;  
Motorista/vendedor/distribuidor.

6 — Profissionais semiqualeificados (especializados):  
6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Ajudante de motorista;  
Auxiliar administrativo I;  
Auxiliar de armazém;  
Distribuidor;  
Empilhador;  
Empregado de limpeza;  
Empregado de refeitório;  
Guarda;  
Operador de loja I;  
Operador de loja II;  
Rececionista/telefonista.

6.2 — Produção:

Embalador/operador de máquinas de empacotamento.

**Acordo de empresa entre a Petróleos de Portugal, S. A. — PETROGAL e a FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços e outros e entre a mesma empresa e a FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas e outros e entre a mesma empresa e a FENSIQ — Confederação Nacional de Sindicatos de Quadros e outros — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pelas convenções colectivas de trabalho mencionadas em título, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 45, de 8 de Dezembro de 2009.

1 — Quadros superiores:

Chefe operacional III (nível B);  
Consultor especializado I (nível A3);  
Consultor especializado II (nível A2);  
Consultor especializado III (nível A1);  
Coordenador técnico especializado II (nível B);  
Delegado comercial III (nível B);  
Enfermeiro (nível E);  
Enfermeiro-coordenador (nível D);  
Médico (nível B);  
Médico coordenador nacional (nível A3);  
Quadro técnico IV (nível B).

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos

Técnico de secretariado III (nível E).

2 — Técnicos de produção e outros:

Analista de laboratório III (nível E);  
Chefe operacional II (nível C);  
Coordenador técnico especializado I (nível C);  
Delegado comercial II (nível C);  
Inspector de equipamento III (nível C);  
Quadro técnico II (nível D);  
Quadro técnico III (nível C);  
Supervisor de manutenção III (nível D);  
Técnico especializado III (nível F);  
Técnico operacional de produção III (nível F);  
Técnico operacional de segurança III (nível F).

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Chefe operacional I (nível D);  
Coordenador técnico I (nível E);  
Coordenador técnico II (nível D);  
Supervisor de aeroinstalação (nível F);  
Supervisor de manutenção I (nível F);  
Supervisor de manutenção II (nível E);  
Superintendente de operações marítimas (nível G);  
Supervisor de terminal petrolífero I (nível G);  
Supervisor de terminal petrolífero II (nível F).

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Delegado comercial I (nível D);  
Inspector de equipamento I (nível E);  
Inspector de equipamento II (nível D);  
Quadro técnico I (nível E);  
Técnico administrativo II (nível G);  
Técnico administrativo III (nível F);  
Técnico especializado II (nível G);  
Técnico de secretariado I (nível G);  
Técnico de secretariado II (nível F).

4.2 — Produção:

Analista de laboratório I (nível G);  
Analista de laboratório II (nível F);  
Desenhador projectista (nível F);  
Técnico operacional especializado II (nível G);  
Técnico operacional de produção II (nível G);  
Técnico operacional de segurança II (nível G).

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos:

Assistente administrativo (nível I);  
Técnico administrativo I (nível H).

5.3 — Produção:

Técnico operacional de aeroabastecimento (nível H);  
Técnico operacional especializado I (nível H);  
Técnico operacional de produção (nível H);  
Técnico operacional de segurança I (nível H).

5.4 — Outros:

Assistente especializado (nível I);  
Cozinheiro (nível I);

Motorista (nível I);  
Técnico especializado I (nível H).

6 — Profissionais semiqualeificados (especializados):  
6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Porteiro de instalação industrial (nível I);  
Telefonista (nível I).

7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados):  
7.1 — Administrativos, comércio e outros:

Auxiliar (nível J);  
Estafeta (nível J).

6 — Profissionais semiqualeificados (especializados):  
6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Ajudante de cozinha;  
Empregado(a) de limpeza;  
Empregado(a) de mesa/bar II;  
Empregado(a) de mesa/bar I;  
Guarda II;  
Guarda I;  
Rececionista I;  
Vigilante I.

7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados):  
7.1 — Administrativos, comércio e outros:

Empregado(a) polivalente.

### **Acordo de empresa entre a Sitava Turismo, S. A., e o CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pelo acordo de empresa mencionado em título, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 19, de 22 de Maio de 2011:

1 — Quadros superiores:

Encarregado(a) de parque.

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos:

Técnico(a) de organização administrativa III.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Supervisor de restauração.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Técnico(a) de organização administrativa II

Rececionista IV;

Vigilante IV.

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos:

Guarda III;

Rececionista III;

Rececionista II;

Técnico(a) de organização administrativa I.

5.4 — Outros:

Cozinheiro(a);

Empregado(a) de mesa/bar III;

Vigilante III;

Vigilante II.

### **Acordo de empresa entre a PROMETRO, S. A., e o SMAQ — Sindicato Nacional dos Maquinistas dos Caminhos de Ferro Portugueses — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pelo acordo de empresa mencionado em título, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 20, de 29 de Maio de 2011:

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos:

Adjunto responsável de PCC;

Formador de condução.

2.2 — Técnicos de produção e outros:

Responsável de linha.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Regulador.

5 — Profissionais qualificados:

5.4 — Outros:

Agente de condução.

### **Acordo de empresa entre a PSA Sines — Terminais de Contentores, S. A., e o Sindicato XXI — Associação Sindical dos Trabalhadores Administrativos, Técnicos e Operadores dos Terminais de Carga Contentorizada do Porto de Sines — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social, de

5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pela convenção colectiva de trabalho mencionada em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 18, de 15 de Maio de 2011.

1 — Quadros superiores:

Supervisor sénior (carreira 3).

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos:

Nível 4 — técnico especialista (carreira 1).

2.2 — Técnicos de produção e outros:

Nível 4 — técnico especialista (carreira 2);

Operador portuário nível 4 (carreira 3);

Supervisor (carreira 3).

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Nível 3 — técnico (carreira 1);

Nível 3 — técnico (carreira 2).

4.2 — Produção:

Operador portuário do nível 3.

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos:

Nível 2 — assistente (carreira 1).

5.3 — Produção:

Nível 2 — técnico assistente (carreira 2);

Operador portuário do nível 3.

6 — Profissionais semiqualeificados (especializados):

6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Nível 1 — assistente estagiário (carreira 1);

Nível 1 — assistente estagiário (carreira 2);

Operador portuário em formação (nível 1 — carreira 3);

Nível 1 — assistente estagiário (carreira 1);

Nível 1 — assistente estagiário (carreira 2);

Operador portuário em formação (nível 1 — carreira 3).

### **Acordo de empresa entre a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Porto de Mós e o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social, de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho*

e *Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pela convenção colectiva de trabalho mencionada em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 30, de 15 de Agosto de 2011.

1 — Quadros superiores:

Adjunto de comando;

2.º comandante;

Comandante;

Oficial de bombeiro.

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos:

Coordenador-geral.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Coordenador-chefe.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos de 1.ª classe:

Bombeiro especialista;

Bombeiro técnico;

Bombeiro de serviços gerais.

A — Praticantes e aprendizes:

Bombeiro estagiário;

Oficial de bombeiro estagiário.

### **Contrato colectivo entre a Associação dos Comerciantes de Carnes do Concelho de Lisboa e outros e outras associações de empregadores e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria e Comércio de Carnes do Sul — Revisão global — Rectificação.**

A alínea *a*) da cláusula 10.ª do contrato colectivo entre a Associação dos Comerciantes de Carnes do Concelho de Lisboa e Outros e outras associações de empregadores e o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria e Comércio de Carnes do Sul, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 18, de 15 de Maio de 2011, não corresponde ao acordo estabelecido em sede de negociações directas e de conciliação, pelo que se procede à sua rectificação, nos termos do artigo 249.º do Código Civil.

Assim, onde se lê:

«O praticante será obrigatoriamente promovido a segundo-oficial logo que complete três anos de prática, num ou mais estabelecimentos, podendo, todavia, caso o pretenda, requerer exame para segundo-oficial decorrido que seja um ano de permanência naquela categoria.»

deve ler-se:

«O praticante será obrigatoriamente promovido a segundo-oficial logo que complete dois anos de prática, num ou mais estabelecimentos.»

## DECISÕES ARBITRAIS

**Decisão arbitral (DA) proferida em processo de arbitragem obrigatória relativa à APHP — Associação Portuguesa de Hospitalização Privada e à FETESE — Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços — Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pela decisão arbitral mencionada em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de Abril de 2011:

## 1 — Quadros superiores:

Dietista;  
 Director-geral de serviços (ou coordenador/chefe geral de serviços);  
 Director-geral (ou coordenador);  
 Director;  
 Director técnico;  
 Farmacêutico;  
 Fisioterapeuta;  
 Gestor técnico;  
 Higienista oral;  
 Oftalmologista;  
 Terapeuta da fala;  
 Técnico de saúde — TSS1;  
 Técnico superior de análises clínicas e de saúde pública;  
 Técnico superior de anatomia patológica, citológica e tanatológica;  
 Técnico superior de audiologia;  
 Técnico superior de cardiopneumologia;  
 Técnico superior de engenharia sanitária;  
 Técnico superior de farmácia;  
 Técnico superior de física hospitalar;  
 Técnico superior de genética;  
 Técnico superior de medicina nuclear;  
 Técnico superior de neurofisiologia;  
 Técnico superior nutricionista;  
 Técnico superior ortoprotésico;  
 Técnico de prótese dentária;  
 Técnico superior de radiologia;  
 Técnico superior de saúde especialista;  
 Técnico superior de saúde sénior — TSS3;  
 Técnico superior de saúde — TSS2.

## 2 — Quadros médios:

## 2.1 — Técnicos administrativos:

Gestor de serviços administrativos (ou chefe de serviço/departamento);  
 Técnico especialista II — T1;

Técnico especialista I — T2;  
 Subdirector.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Chefe de cozinha;  
 Técnico de manutenção-chefe;  
 Técnico de restauração-chefe;  
 Fogueiro encarregado.

4 — Profissionais altamente qualificados:  
 4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Auxiliar de acção médica especialista;  
 Gestor de serviços gerais;  
 Ecónomo III;  
 Técnico III — T3;  
 Técnico II — T4;  
 Técnico I — T5;  
 Técnico administrativo (níveis II e III);  
 Técnico de secretariado (nível III);  
 Técnico de secretariado (níveis I e II);  
 Técnico de segurança II;  
 Técnico de segurança e saúde no trabalho (níveis I e II).

4.2 — Produção:

Operador de produção térmico/fogueteiro de 1.ª

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos:

Auxiliar de acção médica (níveis II e III);  
 Auxiliar de serviços gerais (níveis II e III);  
 Técnico administrativo (nível I);  
 Técnico estagiário — T6;  
 Técnico de segurança I.

5.3 — Produção:

Técnico de manutenção (níveis I e II);  
 Operador de produção térmica/fogueteiro de 2.ª

5.4 — Outros:

Cozinheiro III;  
 Cozinheiro II;  
 Cozinheiro I;  
 Ecónomo I;  
 Motorista;  
 Técnico de restauração II;  
 Técnico de restauração I;

6 — Profissionais semiqualeificados (especializados):

6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Auxiliar de acção médica (nível I);  
 Auxiliar de serviços gerais (nível I).

## AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLECTIVAS

...

## ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLECTIVAS

...

## JURISPRUDÊNCIA DO SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

...

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I — ESTATUTOS

#### **Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP — Alteração.**

Alteração, aprovada no conselho geral extraordinário realizado em 24 de Setembro de 2011, dos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 20, de 29 de Maio de 2011.

#### CAPÍTULO IV

#### **Da organização do Sindicato**

#### SECÇÃO II

#### Do congresso

#### Artigo 38.º

#### **Quórum**

- 1 — .....  
2 — .....

3 — (*Novo.*) As deliberações do congresso são tomadas por maioria simples dos membros presentes, tendo o presidente voto de desempate.

4 — (*Antigo n.º 3.*) São nulas as decisões [...] na ordem de trabalhos.

#### CAPÍTULO IV

#### **Da organização do Sindicato**

#### SECÇÃO III

#### Do conselho geral

#### Artigo 50.º

#### **Quórum**

1 — O conselho geral só poderá reunir [...] e mais um dos seus membros.

2 — (*Novo.*) As deliberações do conselho geral são tomadas por maioria simples dos membros presentes, tendo o presidente voto de desempate.

## CAPÍTULO IV

**Da organização do Sindicato**

## SECÇÃO V

## Do conselho disciplinar

## Artigo 64.º

**Quórum**

1 — *(Novo.)* O conselho disciplinar só poderá reunir e deliberar validamente desde que estejam presentes metade e mais um dos seus membros.

2 — *(Novo.)* As deliberações do conselho disciplinar são tomadas por maioria simples dos membros presentes, tendo o presidente voto de desempate.

*(O antigo artigo 64.º passa a 65.º)*

*(O antigo artigo 65.º passa a 66.º)*

## CAPÍTULO IV

**Da organização do Sindicato**

## SECÇÃO VI

## Do conselho fiscalizador de contas

## Artigo 67.º

**Quórum**

1 — *(Novo.)* O conselho fiscalizador de contas só poderá reunir e deliberar validamente desde que estejam presentes metade e mais um dos seus membros.

2 — *(Novo.)* As deliberações do conselho fiscalizador de contas são tomadas por maioria simples dos membros presentes, tendo o seu presidente voto de desempate.

*(O antigo artigo 66.º passa a 68.º)*

*(O antigo artigo 67.º passa a 69.º)*

*(O antigo artigo 68.º passa a 70.º)*

*(O antigo artigo 69.º passa a 71.º)*

*(O antigo artigo 70.º passa a 72.º)*

*(O antigo artigo 71.º passa a 73.º)*

*(O antigo artigo 72.º passa a 74.º)*

*(O antigo artigo 73.º passa a 75.º)*

*(O antigo artigo 74.º passa a 76.º)*

*(O antigo artigo 75.º passa a 77.º)*

*(O antigo artigo 76.º passa a 78.º)*

*(O antigo artigo 77.º passa a 79.º)*

*(O antigo artigo 78.º passa a 80.º)*

*(O antigo artigo 79.º passa a 81.º)*

*(O antigo artigo 80.º passa a 82.º)*

*(O antigo artigo 81.º passa a 83.º)*

*(O antigo artigo 82.º passa a 84.º)*

*(O antigo artigo 83.º passa a 85.º)*

*(O antigo artigo 84.º passa a 86.º)*

## CAPÍTULO VI

**Dos delegados sindicais**

*(O antigo artigo 85.º passa a 87.º)*

## Artigo 87.º

**Destituição dos delegados sindicais**

1 — São fundamento de destituição automática:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

2 — *(Eliminado.)*

*(O antigo artigo 86.º passa a 88.º)*

## Artigo 88.º

**Delegados sindicais provisórios**

*(Novo.)* Na falta de delegados sindicais eleitos, nos termos dos artigos 83.º e seguintes, pode o secretariado da secção regional proceder provisoriamente à designação de um representante até que haja lugar a eleição nos termos estatutários.

*(O antigo artigo 87.º passa a 89.º)*

*(O antigo artigo 88.º passa a 90.º)*

*(O antigo artigo 89.º passa a 91.º)*

*(O antigo artigo 90.º passa a 92.º)*

*(O antigo artigo 91.º passa a 93.º)*

*(O antigo artigo 92.º passa a 94.º)*

*(O antigo artigo 93.º passa a 95.º)*

*(O antigo artigo 94.º passa a 96.º)*

*(O antigo artigo 95.º passa a 97.º)*

*(O antigo artigo 96.º passa a 98.º)*

*(O antigo artigo 97.º passa a 99.º)*

*(O antigo artigo 98.º passa a 100.º)*

*(O antigo artigo 99.º passa a 101.º)*

*(O antigo artigo 100.º passa a 102.º)*

*(O antigo artigo 101.º passa a 103.º)*

*(O antigo artigo 102.º passa a 104.º)*

*(O antigo artigo 103.º passa a 105.º)*

*(O antigo artigo 104.º passa a 106.º)*

*(O antigo artigo 105.º passa a 107.º)*

*(O antigo artigo 106.º passa a 108.º)*

*(O antigo artigo 107.º passa a 109.º)*

## CAPÍTULO IX

**Das disposições gerais**

*(O antigo artigo 108.º passa a 110.º)*

## Artigo 110.º

**Extinção e dissolução do Sindicato**

1 — A extinção ou dissolução do sindicato só poderá ser decidida pelo congresso, desde que votada por mais de dois terços dos delegados.

2 — *(Novo.)* No caso de extinção ou dissolução, o congresso definirá os precisos termos em que a mesma se processará, não podendo, em caso algum, os bens do SINTAP ser distribuídos pelos seus associados.

3 — *(Novo.)* No caso de dissolução ou extinção judicial, os bens do SINTAP devem ser atribuídos a uma associação sindical, de acordo com a deliberação do congresso.

(O antigo artigo 109.º passa a 111.º)  
(O antigo artigo 110.º passa a 112.º)

Registada em 12 de Outubro de 2011, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 57, a fl. 140 do livro n.º 2.

## **Sindicato dos Trabalhadores Consulares e das Missões Diplomáticas no Estrangeiro — STCDE — Alteração.**

Alteração, aprovada na assembleia geral extraordinária de 10 de Setembro de 2011, dos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de Janeiro de 2009.

### **CAPÍTULO I**

#### **Denominação, âmbito e sede**

##### **Artigo 1.º**

###### **Denominação**

O Sindicato dos Trabalhadores Consulares e das Missões Diplomáticas no Estrangeiro é uma associação constituída por tempo ilimitado pelos trabalhadores não pertencentes ao quadro diplomático ou equiparado do Ministério dos Negócios Estrangeiros que exerçam profissão técnica, administrativa ou auxiliar nos consulados, missões diplomáticas e organismos portugueses dependentes do Ministério dos Negócios Estrangeiros no estrangeiro.

##### **Artigo 2.º**

###### **Âmbito**

O Sindicato exerce a sua actividade nos consulados, missões diplomáticas e outros organismos portugueses dependentes do Ministério dos Negócios Estrangeiros no estrangeiro.

##### **Artigo 3.º**

###### **Sede**

A sede do Sindicato é em Lisboa, podendo ser transferida para qualquer outra localidade em Portugal, por decisão da assembleia geral.

### **CAPÍTULO II**

#### **Princípios fundamentais**

##### **Artigo 4.º**

###### **Princípios fundamentais**

1 — O Sindicato orienta a sua acção dentro dos princípios do sindicalismo democrático e da solidariedade entre todos os trabalhadores por uma organização sindical unitária e independente.

2 — A democracia sindical rege toda a orgânica e vida interna do Sindicato, constituindo o seu exercício um direito e um dever de todos os associados, nomeadamente no que respeita à eleição e destituição de todos os seus dirigentes e à livre discussão de todas as questões sindicais.

3 — O Sindicato agrupa, de acordo com o princípio da liberdade sindical, todos os trabalhadores interessados na luta pela emancipação da classe trabalhadora e garante a sua filiação sem distinção de opiniões políticas, concepções filosóficas ou crenças religiosas.

### **CAPÍTULO III**

#### **Objectivos e meios de acção**

##### **Artigo 5.º**

###### **Objectivos**

O Sindicato prosseguirá os seguintes objectivos:

a) Defesa dos direitos e interesses dos sócios, no âmbito profissional, utilizando todos os meios de actuação permitidos;

b) Representação dos sócios em quaisquer instâncias, nomeadamente junto dos órgãos do poder político e das estruturas do Ministério dos Negócios Estrangeiros, na defesa dos seus interesses profissionais colectivos e individuais;

c) Intervenção na elaboração de leis ou actos de outra natureza que digam respeito aos interesses da classe, através do exercício dos direitos de negociação e participação;

d) Fomento do aperfeiçoamento técnico e cultural dos sócios;

e) Promoção da solidariedade entre os sócios e entre estes e as demais classes trabalhadoras, pelo estabelecimento de relações com outras associações sindicais, nacionais e estrangeiras. E, geralmente, por todos os meios legais, procurar a melhoria das condições de vida dos trabalhadores aderentes;

f) Luta pela dignificação profissional dos trabalhadores que estatutariamente representa;

g) Promoção da organização, participação e intervenção dos sócios aposentados e reformados na vida sindical, bem como da defesa dos seus direitos e interesses específicos.

##### **Artigo 6.º**

###### **Meios de acção**

Para realizar estes objectivos, o Sindicato poderá, nomeadamente:

a) Criar instrumentos de informação e de estudo, designadamente editando comunicados, boletins e folhetos ou promovendo a auscultação dos sócios através de inquéritos;

b) Criar acções de formação profissional ou participar na sua criação;

c) Exercer todos os meios de luta sindical para defesa dos interesses profissionais;

d) Desenvolver apoio jurídico e contencioso aos sócios;

e) E, geralmente, utilizar todos os meios não interditos por lei e regulamentos para desenvolver a profissão e assegurar o bem-estar dos trabalhadores, por si próprio ou em colaboração com outros organismos sindicais.

## CAPÍTULO IV

### Dos sócios

#### Artigo 7.º

##### Admissões

1 — Podem aderir ao Sindicato todos os trabalhadores que estejam nas condições previstas no artigo 1.º dos presentes estatutos.

2 — Todo o pedido de admissão deve ser formulado por escrito à comissão executiva, através dos delegados sindicais, quando existam.

3 — Das recusas de admissão como sócio cabe recurso para a assembleia geral.

#### Artigo 8.º

##### Direitos e deveres dos sócios

1 — São direitos dos sócios:

- a) Participar nas assembleias e reuniões do Sindicato;
- b) Eleger e ser eleito para os corpos gerentes do Sindicato, quando no pleno uso dos seus direitos;
- c) Apresentar propostas e formular requerimentos;
- d) Recorrer para a assembleia geral dos actos da comissão executiva, nos termos dos presentes estatutos;
- e) Usufruir de todas as vantagens que resultem da actividade do Sindicato.

2 — É garantido a todos os associados o direito de tenência, previsto nas seguintes alíneas:

a) Como Sindicato livre e democrático, o STCDE está sempre aberto às diversas correntes de opinião, que se exprimem através da participação individual ou colectiva dos associados;

b) As diversas correntes de opinião podem, no respeito pelas decisões democraticamente tomadas, intervir e participar na vida do STCDE, nomeadamente nas suas assembleias gerais, mas sem que esse direito possa prevalecer sobre o direito de participação de cada associado, individualmente considerado.

3 — São deveres dos sócios:

- a) Cumprir os estatutos;
- b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações e decisões da assembleia geral e dos corpos gerentes tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;
- c) Agir solidariamente na defesa dos interesses colectivos;
- d) Fortalecer a acção sindical nos locais de trabalho e a respectiva organização sindical;
- e) Exercer gratuitamente os cargos para que forem eleitos;
- f) Pagar pontualmente as quotas.

#### Artigo 9.º

##### Sócios aposentados e reformados

Os trabalhadores que, por motivo de aposentação ou reforma, cessem a sua actividade profissional podem manter a sua qualidade de sócios, mediante comunicação escrita dirigida à comissão executiva.

#### Artigo 10.º

##### Quotização

1 — Todo o sócio do Sindicato deverá pagar uma quota mensal, 12 vezes por ano, correspondente a 0,6% do seu vencimento ílquido total ou sobre o salário acrescido de prémio de antiguidade.

2 — A quota é paga mensalmente por retenção na fonte ou, excepcionalmente, à delegação sindical respectiva, quando exista, a qual remeterá, trimestralmente, o montante apurado à comissão executiva, ou, ainda, quando não haja delegação sindical, directamente à comissão executiva através da sede ou para a conta bancária indicada.

3 — A delegação sindical poderá deduzir nas receitas a remeter à comissão executiva, nos termos do número anterior, o correspondente às despesas efectuadas, desde que devidamente autorizadas e documentadas.

4 — Os sócios aposentados e reformados ficam obrigados ao pagamento, directamente à sede, de uma quota mensal, correspondente a 0,15% do valor das respectivas pensões de aposentação e ou de reforma.

5 — O pagamento da quota referida no número anterior, a efectuar em Junho e Dezembro de cada ano, é devido desde a data da comunicação prevista no artigo 9.º, sem prejuízo do pagamento da quotização que for devida desde a data da passagem à situação de aposentação ou reforma.

6 — Os sócios aposentados e reformados que beneficiem de apoio jurídico no âmbito de processos judiciais pendentes ficam obrigados, porém, até ao trânsito em julgado da respectiva decisão judicial, ao pagamento de uma quota mensal correspondente a 0,6% do valor das respectivas pensões de aposentação e ou de reforma, a efectuar nos termos previstos nos n.ºs 4 e 5.

#### Artigo 11.º

##### Isenções

1 — Estão isentos do pagamento de quotas os sócios honorários e os que deixem, por qualquer situação devidamente comprovada, de auferir as respectivas remunerações.

2 — A comissão executiva poderá, mediante requerimento, isentar transitoriamente do pagamento de quota os sócios que se encontrem em comprovada situação de precariedade económica.

#### Artigo 12.º

##### Perda da qualidade de sócio

1 — Perdem a qualidade de sócios os trabalhadores que:

- a) Cessem a actividade profissional, salvo se por efeito de reforma ou aposentação;

b) Deixem de proceder ao pagamento da sua quotização por período de três meses;

c) Apresentem, por escrito, à comissão executiva a sua demissão;

d) Sejam punidos com pena disciplinar de expulsão, nos termos previstos nos presentes estatutos.

2 — Em caso de cessação da actividade profissional motivada por despedimento, a perda da qualidade de sócio só se verifica, se for caso disso, a partir do momento em que aquele se torne definitivo em resultado de sentença judicial transitada em julgado.

3 — Os associados que, por força do disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do presente artigo, percam a qualidade de sócios podem, por deliberação da assembleia geral e mediante proposta da comissão executiva, ser admitidos como sócios honorários.

### Artigo 13.º

#### Readmissão de sócio

1 — Os sócios podem ser readmitidos, nos termos e condições previstos para a admissão, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Aquele que perca a qualidade de sócio pelo motivo constante da alínea b) do artigo anterior só poderá ser readmitido mediante o pagamento da quotização em dívida, cujo montante em caso algum poderá ser superior a quatro meses de quotização, calculados com base no vencimento auferido à data em que o pedido de readmissão é formulado.

3 — A readmissão do sócio que haja sido objecto da pena disciplinar de expulsão é da competência exclusiva da assembleia geral, a qual deverá votar favoravelmente o respectivo pedido de readmissão por maioria de dois terços dos sócios presentes ou representados.

## CAPÍTULO V

### Regime disciplinar

#### Artigo 14.º

##### Das penas

1 — Podem ser aplicadas aos sócios as seguintes penas:

- a) Repreensão;
- b) Suspensão até seis meses;
- c) Expulsão.

2 — Incorrem na pena de repreensão os sócios que, de forma injustificada, não cumpram os deveres previstos no artigo 8.º, n.º 3.

3 — Incorrem nas penas de suspensão e expulsão, consoante a gravidade da infracção, os sócios que:

- a) Reincidam na infracção prevista no número anterior;
- b) Não acatem as decisões e resoluções da assembleia geral;
- c) Pratiquem actos lesivos dos interesses e direitos do sindicato ou dos associados.

### Artigo 15.º

#### Princípio de audiência prévia

Nenhuma pena poderá ser aplicada sem que ao sócio sejam facultadas todas as possibilidades de defesa, em adequado processo disciplinar.

### Artigo 16.º

#### Do processo disciplinar

1 — O processo disciplinar consiste numa fase de averiguações preliminares, cuja duração não poderá exceder 30 dias, a que se segue o processo propriamente dito, que se inicia com a apresentação ao sócio de uma nota de culpa com descrição completa e especificada dos factos de que é acusado.

2 — A nota de culpa deverá ser reduzida a escrito e feita em duplicado, sendo este entregue ao sócio, mediante notificação pessoal ou mediante carta registada.

3 — O sócio apresentará a sua defesa, também por escrito, no prazo máximo de 20 dias contados da recepção da nota de culpa, podendo requerer as diligências que repute necessárias à descoberta da verdade e apresentar três testemunhas por cada facto.

4 — A decisão será obrigatoriamente tomada no prazo de 30 dias a contar da apresentação da defesa e notificada ao sócio nos termos constantes do n.º 2.

### Artigo 17.º

#### Competência disciplinar

1 — O poder disciplinar é exercido pela comissão executiva, podendo esta delegar no secretário-geral a aplicação das penas de repreensão e suspensão.

2 — A aplicação da pena de expulsão deve ser votada favoravelmente pela comissão executiva, por maioria simples dos seus membros, sendo exigível maioria qualificada de dois terços sempre que a pena de expulsão seja aplicável a membro dos corpos gerentes.

## CAPÍTULO VI

### Órgãos do Sindicato

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 18.º

##### Órgãos e corpos gerentes

1 — Os órgãos do Sindicato são:

- a) A assembleia geral;
- b) Os corpos gerentes;
- c) As secções regionais.

2 — Os corpos gerentes são:

- a) A mesa da assembleia geral;
- b) A direcção nacional;
- c) A comissão executiva;
- d) O conselho fiscal;
- e) As direcções regionais.

### Artigo 19.º

#### Duração do mandato

A duração do mandato dos membros dos corpos gerentes é de três anos, podendo ser reeleitos uma ou mais vezes.

### Artigo 20.º

#### Gratuidade dos cargos

O exercício dos cargos associativos é gratuito, sendo apenas reembolsáveis as despesas em serviço do Sindicato, sob justificação, incluindo as resultantes da requisição nos termos da lei.

### Artigo 21.º

#### Eleição dos corpos gerentes

1 — A mesa da assembleia geral, a direcção nacional — que integra os membros da comissão executiva — e o conselho fiscal são eleitos por escrutínio secreto em assembleia geral eleitoral constituída por todos os sócios que, à data da respectiva realização, estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais, devendo os respectivos candidatos a presidente, a secretário-geral e a integrarem a comissão executiva ser nominalmente indicados pela respectiva lista candidata.

2 — A eleição da mesa da assembleia geral, da direcção nacional e do conselho fiscal processar-se-á através dos meios estatutariamente admissíveis.

3 — Os coordenadores das direcções regionais são obrigatoriamente trabalhadores em serviço na área das respectivas secções regionais à data da sua eleição.

4 — Em caso de cessação de funções de qualquer membro da comissão executiva, excepto o secretário-geral, a direcção nacional pode cooptar para o seu lugar qualquer dos coordenadores regionais, excepto o presidente, até à assembleia geral seguinte.

5 — Os dois membros das direcções regionais que não integram a direcção nacional deverão ser eleitos de acordo com os procedimentos consagrados nos artigos 21.º a 31.º, com as necessárias adaptações.

6 — Cada lista apresenta o seu programa de candidatura, o qual, juntamente com aquela, deve ser enviado para todos os associados, através de correio electrónico, quando exista, por fax para os locais de trabalho onde haja associados, ficando, ainda, um exemplar exposto em lugar bem visível na sede do Sindicato durante o prazo mínimo de 15 dias.

7 — Os sócios votarão nas listas candidatas, sendo a mais votada a eleita.

8 — As eleições devem ter lugar nos três meses seguintes ao termo do mandato dos corpos gerentes.

9 — Findos os respectivos mandatos, os membros dos corpos gerentes cessantes deverão conservar-se no exercício dos seus cargos até que os novos membros sejam eleitos e investidos.

### Artigo 22.º

#### Processo de eleição

A organização do processo de eleição dos órgãos dirigentes do Sindicato dos Trabalhadores Consulares e das

Missões Diplomáticas compete a uma comissão eleitoral constituída pelo presidente da mesa da assembleia geral, o qual presidirá, e por um representante de cada lista concorrente.

### Artigo 23.º

#### Competências da comissão eleitoral

Compete à comissão eleitoral:

- Organizar o processo eleitoral;
- Verificar a regularidade das candidaturas;
- Fiscalizar o acto eleitoral.

### Artigo 24.º

#### Candidaturas

1 — A apresentação das candidaturas consiste na entrega à mesa da assembleia geral da(s) lista(s) contendo a designação dos membros a eleger e acompanhada(s) de:

- Identificação dos seus componentes (nome, idade, estado civil, número e data do bilhete de identidade, categoria e serviço onde trabalha, número de sócio) e do(s) órgão(s) a que se candidatam;
- Declaração individual ou colectiva da aceitação da candidatura;
- Identificação do seu representante na comissão eleitoral;
- Nome e assinatura dos subscritores da lista.

2 — O prazo para apresentação de candidaturas termina 30 dias seguidos após a recepção da convocatória.

### Artigo 25.º

#### Regularidade das candidaturas

1 — A comissão eleitoral verificará a regularidade das candidaturas até dois dias úteis após o encerramento do prazo de entrega das listas.

2 — No caso de existirem irregularidades ou deficiências, a documentação será devolvida ao representante na comissão eleitoral, ao primeiro subscritor da lista ou a qualquer outro dos subscritores, que promoverá o suprimento dessas irregularidades ou deficiências no prazo de três dias úteis.

3 — Findo o prazo do número anterior, a comissão eleitoral decidirá no dia útil subsequente pela aceitação ou rejeição definitiva das candidaturas.

### Artigo 26.º

#### Identificação das listas

A cada uma das listas de candidatura definitivamente aceites será atribuída uma letra de acordo com a ordem de entrega do processo.

### Artigo 27.º

#### Divulgação das listas

As listas de candidatura serão remetidas, no dia útil seguinte à aceitação, a todos os associados através de correio electrónico, quando exista, por fax para os lo-

cais de trabalho onde haja associados, ficando, ainda, um exemplar exposto em lugar bem visível na sede do Sindicato.

#### Artigo 28.º

##### Boletins de voto

1 — Os boletins de voto serão em papel liso, sem marcas ou sinais exteriores e com as dimensões apropriadas.

2 — Cada boletim de voto conterà impressa a designação da assembleia geral, o acto a que se destina e as letras correspondentes a cada uma das listas concorrentes, à frente das quais será impresso um quadrado.

#### Artigo 29.º

##### Votos

Serão considerados votos numa lista os que tiverem uma cruz no quadrado correspondente, nulos os que tiverem qualquer outro sinal e brancos os que não contiverem qualquer sinal.

#### Artigo 30.º

##### Exercício do direito de voto

1 — O direito de voto pode ser exercido presencialmente ou por procuração.

2 — Na votação presencial, o eleitor identificar-se-á através da exibição de um cartão com fotografia, após o que lhe será entregue pela comissão eleitoral um boletim de voto.

3 — Após a inscrição do voto, este será dobrado em quatro, introduzido na urna e descarregado no caderno eleitoral.

4 — Na votação por procuração, o representante do sócio eleitor apresentará a respectiva procuração, procedendo à votação conforme referido no número anterior, sendo-lhe, para o efeito, entregues tantos boletins de voto quantas as procurações depositadas.

5 — Nos cadernos eleitorais far-se-á menção da modalidade de votação seguida por cada sócio eleitor.

#### Artigo 31.º

##### Contagem dos votos

1 — Terminada a votação proceder-se-á à contagem dos votos e à elaboração da acta de apuramento dos resultados pela comissão eleitoral.

2 — O presidente da mesa da assembleia geral, com base na acta referida no número anterior, divulgará os resultados e proclamará a lista vencedora, à qual dará posse imediatamente a seguir.

#### Artigo 32.º

##### Destituição dos corpos gerentes

1 — A mesa da assembleia geral, a direcção nacional e o conselho fiscal podem ser destituídos pela assembleia geral, convocada expressamente para o efeito, mediante deliberação tomada por, pelo menos, dois terços do número total de sócios presentes ou representados.

2 — A assembleia geral que destituir, pelo menos, metade dos membros de um ou mais órgãos elegerá uma comissão provisória, em substituição de todos os membros dos respectivos órgãos.

3 — Se os membros destituídos, nos termos dos números anteriores, não atingirem a percentagem exigida no n.º 2, a substituição só se verificará a solicitação dos restantes membros do órgão respectivo.

4 — Nos casos previstos no n.º 2, realizar-se-ão eleições extraordinárias no prazo máximo de 90 dias.

5 — A destituição da direcção nacional determina a exoneração dos cargos exercidos pelos membros da comissão executiva e do de coordenador das direcções regionais.

## SECÇÃO II

### Assembleia geral

#### Artigo 33.º

##### Assembleia geral

1 — A assembleia geral é constituída por todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2 — Compete, em especial, à assembleia geral:

a) Eleger a mesa da assembleia geral, a direcção nacional e o conselho fiscal;

b) Aprovar anualmente a proposta de relatório e contas da comissão executiva e respectivo parecer do conselho fiscal;

c) Apreciar e deliberar sobre o programa anual de acção e respectivo orçamento proposto pela comissão executiva;

d) Deliberar sobre a alteração dos estatutos;

e) Apreciar e deliberar sobre recursos interpostos das decisões da comissão executiva, em matéria disciplinar;

f) Deliberar sobre a destituição dos corpos gerentes nos termos do disposto no artigo 32.º e aceitar ou recusar os pedidos de demissão dos seus membros;

g) Deliberar sobre a dissolução do Sindicato e a forma de liquidação do seu património;

h) Deliberar sobre a fusão do Sindicato ou a sua integração em organismos sindicais nacionais ou internacionais.

#### Artigo 34.º

##### Reuniões da assembleia geral

1 — A assembleia geral reunirá em sessão ordinária, anualmente, em dia, hora e lugar previamente fixados pelo presidente da mesa da assembleia geral, o qual enviará convocatória com a respectiva ordem de trabalhos, com a antecedência mínima de 60 dias. De três em três anos, a assembleia geral procederá à eleição dos corpos gerentes.

2 — A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária:

a) Por iniciativa da mesa da assembleia geral;

b) Por solicitação da comissão executiva;

c) Por solicitação do conselho fiscal;

d) A requerimento de, pelo menos, um décimo dos associados ou 200 associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

3 — Os pedidos de convocação da assembleia geral deverão ser dirigidos e fundamentados por escrito ao presidente da mesa da assembleia geral, deles constando necessariamente uma proposta de ordem de trabalhos.

4 — Nos casos previstos nas alíneas b), c) e d) do n.º 2, o presidente da mesa deverá convocar a assembleia geral, no prazo máximo de 15 dias, após a recepção do requerimento, sendo que a convocatória deve ser publicada com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data da respectiva realização.

5 — As convocatórias de assembleias gerais serão publicitadas num dos jornais da localidade da sede do Sindicato, além de remetidas a todos os associados, através de correio electrónico ou por fax para os locais de trabalho.

#### Artigo 35.º

##### Quórum

1 — As reuniões da assembleia geral têm início à hora marcada com a presença de qualquer número de sócios, salvo o disposto no número seguinte.

2 — As reuniões extraordinárias da assembleia geral, requeridas pelos sócios nos termos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo anterior, não se realizarão sem a presença efectiva de, pelo menos, dois terços do número dos requerentes, pelo que será feita uma única chamada no início da reunião, pela ordem por que constem os nomes no requerimento.

3 — Se a reunião não se efectuar por não estarem presentes os sócios requerentes, estes perdem o direito de convocar nova assembleia geral antes de decorridos 12 meses sobre a data da reunião não realizada.

#### Artigo 36.º

##### Funcionamento

1 — A admissão nas assembleias gerais resulta da apresentação do cartão de membro do Sindicato ou de qualquer documento justificativo do pagamento das quotas.

2 — É permitida a representação por procuração, não podendo cada sócio ser portador de mais de 50 procurações.

3 — As deliberações da assembleia geral são tomadas pela maioria dos membros presentes ou representados, de mão levantada, salvo o que dispõe o número seguinte.

4 — São tomadas por escrutínio secreto as deliberações da assembleia geral nos casos seguintes:

- a) Eleição ou destituição dos corpos gerentes;
- b) Dissolução do Sindicato;
- c) Integração e fusão do Sindicato.

5 — Nas assembleias gerais que tenham por objecto a eleição dos corpos gerentes é permitido o voto por correspondência.

#### Artigo 37.º

##### Mesa da assembleia geral

1 — A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

2 — Na primeira reunião da mesa da assembleia geral, os seus membros escolherão entre si o vice-presidente e o secretário, devendo o cargo de presidente ser indicado nominalmente no acto da candidatura.

3 — Compete à mesa, nomeadamente:

- a) Convocar as reuniões da assembleia geral;
- b) Dirigir, orientar e executar todos os trabalhos das reuniões da assembleia geral;
- c) Organizar o processo eleitoral, executar todos os trabalhos dele decorrentes e dar posse aos corpos gerentes.

#### SECÇÃO III

##### Direcção nacional

#### Artigo 38.º

##### Composição e funcionamento

1 — A direcção nacional é dirigida por um presidente e é composta pelos membros da comissão executiva e pelo coordenador de cada uma das direcções regionais existentes, detendo estes, excepto o presidente, o cargo de vogal.

2 — Na sua primeira reunião, a direcção nacional aprovará um regulamento interno de funcionamento.

#### Artigo 39.º

##### Competências da direcção nacional

1 — Compete à direcção nacional definir as linhas gerais da acção sindical a executar pela comissão executiva, de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos, devendo reunir, pelo menos, uma vez por ano, aquando da assembleia geral ordinária.

2 — Compete em especial ao presidente da direcção nacional acompanhar o trabalho da comissão executiva e, nomeadamente, participar nas suas reuniões.

#### SECÇÃO IV

##### Comissão executiva

#### Artigo 40.º

##### Composição e funcionamento

1 — A comissão executiva, constituída por sete membros, é composta por um secretário-geral, dois secretários-gerais-adjuntos, um tesoureiro, um tesoureiro-adjunto e dois secretários.

2 — Na primeira reunião da comissão executiva, os membros eleitos aprovarão um regulamento interno de funcionamento, que distribuirão, entre si, os respectivos cargos e definirão as funções de cada um, podendo rodar entre si, excepto o cargo de secretário-geral, o qual deverá ser indicado nominalmente no acto da candidatura.

## Artigo 41.º

### Competências da comissão executiva

A comissão executiva é o órgão administrativo e executivo do Sindicato, competindo-lhe, nomeadamente:

a) Dirigir e coordenar a actividade do Sindicato, incluindo a acção das direcções regionais, de acordo com as linhas gerais de acção sindical previamente definidas pela direcção nacional;

b) Apresentar anualmente à assembleia geral o relatório e contas, bem como o programa de acção e a respectiva proposta de orçamento para o ano seguinte, após obtenção do parecer prévio favorável da direcção nacional;

c) Administrar os bens e gerir os fundos do Sindicato, efectuar as despesas não previstas no orçamento anual desde, que devidamente autorizadas pela direcção nacional, e elaborar e manter actualizado o inventário dos bens do Sindicato;

d) Submeter à apreciação da assembleia geral os assuntos sobre os quais ela deve pronunciar-se;

e) Requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a sua convocação extraordinária, sempre que o julgue conveniente, após consulta prévia à direcção nacional;

f) Decidir sobre a admissão e exclusão de sócios, bem como exercer o poder disciplinar, nos termos estatutários;

g) Elaborar regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do Sindicato;

h) Propor à assembleia geral deliberar sobre a constituição de secções regionais do Sindicato, após obtenção do parecer favorável da direcção nacional.

## Artigo 42.º

### Atribuições dos membros da comissão executiva

1 — Compete, em especial, ao secretário-geral:

a) Coordenar o trabalho da comissão executiva e organizar a atribuição de pelouros aos outros membros;

b) Representar o Sindicato em juízo e fora dele;

c) Elaborar os relatórios anuais das actividades, em conjunto com os responsáveis pelos diversos pelouros atribuídos;

d) Abrir contas bancárias e proceder ao respectivo movimento;

e) Constituir mandatários para a prática de determinados actos, devendo, para tal, definir com precisão o âmbito dos poderes conferidos;

f) Assegurar-se do cabal desempenho das atribuições de cada pelouro, bem como das tarefas atribuídas.

2 — Compete, em especial, aos secretários-gerais-adjuntos:

a) Substituírem o secretário-geral nos seus impedimentos;

b) Coadjuvarem o secretário-geral nas suas funções.

3 — Compete especialmente ao tesoureiro:

a) Zelar pelo património do Sindicato;

b) Arrecadar e depositar receitas;

c) Providenciar o pagamento das despesas previstas no orçamento anual ou autorizadas pela comissão executiva e visar os respectivos documentos;

d) Coordenar todos os serviços de contabilidade, tesouraria e administração do Sindicato;

e) Abrir contas bancárias e proceder ao respectivo movimento;

f) Organizar os balanços trimestrais a facultar ao conselho fiscal e o fecho de contas a submeter ao parecer do conselho fiscal e à aprovação da assembleia geral.

4 — Compete especialmente ao tesoureiro-adjunto coadjuvar o tesoureiro.

5 — Compete especialmente aos secretários:

a) Secretariar as reuniões da comissão executiva e lavrar as respectivas actas;

b) Executar os serviços de secretariado, expediente e arquivo.

## Artigo 43.º

### Regime de administração financeira, orçamento e contas

1 — Constituem fundos do Sindicato:

a) As quotas dos sócios;

b) As receitas extraordinárias;

c) As contribuições extraordinárias.

2 — As receitas terão como aplicação obrigatória o pagamento de todas as despesas e encargos resultantes da actividade do sindicato.

3 — Apresentação e aprovação das contas e orçamento:

a) A comissão executiva deverá submeter à aprovação da assembleia geral até 31 de Maio de cada ano o relatório e contas relativos ao exercício anterior, acompanhados do parecer do conselho fiscal.

b) A comissão executiva deverá submeter à aprovação da assembleia geral, até 31 de Maio de cada ano, o orçamento e plano para o ano em curso.

c) O relatório e contas estarão patentes aos sócios na sede do Sindicato com a antecedência mínima de 15 dias da data da realização da assembleia geral ordinária.

## Artigo 44.º

### Reuniões da comissão executiva

1 — A comissão executiva reúne todas as vezes que o interesse do Sindicato o exigir, mediante convocação do secretário-geral.

2 — As reuniões são presididas pelo secretário-geral, por um dos secretários-gerais-adjuntos ou por outro membro para tal designado.

3 — Para deliberar validamente, a comissão executiva deve reunir, pelo menos, cinco membros.

4 — As resoluções e decisões são tomadas à maioria simples dos membros presentes.

## SECÇÃO V

### Conselho fiscal

## Artigo 45.º

### Composição e funcionamento

1 — O conselho fiscal é constituído por um presidente, um relator e um secretário.

2 — Os membros do conselho fiscal são eleitos nos termos do artigo 21.º dos presentes estatutos.

3 — Na primeira reunião do conselho fiscal, os seus membros escolherão de entre si o secretário e o relator, devendo o cargo de presidente ser indicado nominalmente no acto da candidatura.

4 — O conselho fiscal reúne todas as vezes que o interesse do Sindicato o exigir, mediante convocação do seu presidente, por decisão própria, a pedido da maioria dos seus membros ou de qualquer dos corpos gerentes, de acordo com as competências previstas no presente estatuto.

5 — O conselho fiscal só pode deliberar, validamente, desde que esteja presente a maioria dos seus membros, prevalecendo, em caso de empate, o voto do presidente.

6 — As deliberações do conselho fiscal são tomadas por maioria simples.

#### Artigo 46.º

##### Competências

Compete ao conselho fiscal:

a) Examinar trimestralmente a contabilidade do Sindicato;

b) Dar parecer sobre o relatório e contas, bem como sobre o programa de acção e o orçamento apresentados pela comissão executiva;

c) Elaborar actas das suas reuniões;

d) Apresentar à comissão executiva as recomendações que entender de interesse para a vida do Sindicato.

#### SECÇÃO VI

##### Secções regionais

#### Artigo 47.º

##### Objecto e âmbito

1 — As secções regionais são órgãos descentralizados do Sindicato, constituídas por todos os sócios de uma região concretamente demarcada no momento da respectiva constituição.

2 — Poderão ser constituídas secções regionais sempre que as características dos países ou das regiões geográficas o justifiquem por deliberação da assembleia geral especialmente convocada para o efeito.

3 — É desde já prevista a constituição das seguintes oito secções regionais: África 1, África 2, América 1, América 2, Ásia/Oceânia, Europa 1, Europa 2 e Europa 3.

4 — A distribuição dos países pelas regiões é feita pela direcção nacional, levando em conta o respectivo número de sócios e locais de trabalho, aquando da convocação do acto eleitoral.

5 — *Norma transitória.* — Até à próxima eleição de corpos gerentes os países que integram as secções regionais são os que constam do anexo.

#### Artigo 48.º

##### Funcionamento das secções regionais

1 — A secção regional é dirigida por uma direcção regional composta por três membros.

2 — A direcção regional é dirigida por um coordenador, que integra a direcção nacional eleita em assembleia geral, sendo os outros dois membros eleitos pelos sócios das respectivas regiões, presentes ou representados em assembleia geral, de acordo com os procedimentos consagrados nos artigos 21.º a 31.º, com as necessárias adaptações.

3 — A direcção regional reunirá sempre que as circunstâncias o exijam, ou a pedido da maioria dos seus membros, por convocação do coordenador.

4 — Compete à direcção regional dinamizar a actividade do Sindicato na região, coordenando a acção dos delegados sindicais e promovendo o estudo e a defesa das condições de trabalho nos locais de trabalho.

5 — Os encargos resultantes da actividade das direcções regionais carecem de cabimentação orçamental

6 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, cada secção regional poderá elaborar um regulamento interno adaptado às circunstâncias o qual deverá ser submetido à apreciação da comissão executiva.

#### CAPÍTULO VII

##### Delegados sindicais

#### Artigo 49.º

##### Delegados sindicais

1 — Os delegados sindicais são trabalhadores, sócios do Sindicato, que actuam como elementos de coordenação e de dinamização da actividade sindical nos locais de trabalho.

2 — Os delegados sindicais são eleitos e destituídos por escrutínio directo e secreto pelos trabalhadores sindicalizados nos respectivos locais de trabalho, tendo o seu mandato a duração de um ano.

3 — São funções dos delegados sindicais:

a) Estabelecer, manter e desenvolver contacto permanente entre os trabalhadores e o Sindicato;

b) Informar os trabalhadores da actividade sindical, assegurando que as circulares e a informação do Sindicato cheguem a todos os trabalhadores do local de trabalho;

c) Comunicar ao Sindicato todas as irregularidades praticadas que afectem ou possam vir a afectar qualquer trabalhador;

d) Cobrar as quotas dos associados, salvo quando a cobrança se processar através de desconto directo no vencimento;

e) Colaborar estreitamente com a comissão executiva e com a respectiva comissão regional, caso esteja constituída, e assegurar a execução das suas resoluções;

f) Estimular a participação activa dos trabalhadores na vida sindical;

g) Incentivar os trabalhadores não sócios do Sindicato a procederem à sua inscrição;

h) Assegurar a sua substituição em casos de ausência ou demissão, comunicando-a à comissão executiva.

4 — Só poderá ser eleito delegado sindical o trabalhador que esteja no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

## CAPÍTULO VIII

### Alteração dos Estatutos

#### Artigo 50.º

##### Alteração dos estatutos

1 — Os presentes estatutos só poderão ser alterados pela assembleia geral, convocada expressamente para o efeito.

2 — As deliberações sobre alterações dos estatutos exigem, porém, o voto favorável de dois terços do número dos sócios presentes ou representados, devendo a representação por procuração obedecer aos limites constantes do artigo 36.º, n.º 2, dos estatutos e ser dotada de poderes especiais.

## CAPÍTULO IX

### Dissolução

#### Artigo 51.º

##### Dissolução e liquidação

1 — A fusão e a dissolução do Sindicato só poderão ocorrer por deliberação da assembleia geral, expressamente convocada para o efeito e desde que votada por uma maioria de, pelo menos, três quartos do número de sócios presentes ou representados.

2 — A assembleia geral que tiver sido convocada para os efeitos do presente artigo só poderá deliberar validamente se estiverem presentes ou representados mais de metade do número de sócios existentes à data da sua realização, devendo a representação por procuração obedecer aos limites constantes do artigo 36.º, n.º 2, dos estatutos e ser dotada de poderes especiais.

3 — Em caso de dissolução, a assembleia geral determinará, após regularização do passivo, o emprego

ou a repartição do activo líquido ou dos bens do Sindicato.

4 — Em nenhum caso o saldo de liquidação e os bens do Sindicato poderão ser repartidos entre os sócios.

5 — A comissão executiva em exercício será encarregue de proceder à liquidação, em conformidade com os estatutos e com as decisões da assembleia geral, com os mais latos poderes para pagar o passivo, realizar o activo e atribuir os bens, nos termos da lei.

Anexo — Regiões.

Registada em 18 de Outubro de 2011, ao abrigo do artigo 317.º do Código do Trabalho, sob o n.º 58, a fl. 140 do livro n.º 2.

### Sindicato dos Pescadores da Póvoa de Varzim — Cancelamento

Por sentença proferida em 20 de Junho de 2011, transitada em julgado em 2 de Setembro de 2011, no âmbito do processo n.º 136/11.2TTBCL, que correu termos no Tribunal do Trabalho de Barcelos, foi declarada a extinção do Sindicato dos Pescadores da Póvoa do Varzim, com o fundamento de terem decorrido mais de seis anos sem que o Sindicato tivesse procedido à publicação dos membros da direcção, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 456.º do Código do Trabalho.

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 456.º do Código do Trabalho, é cancelado o registo dos estatutos do Sindicato dos Pescadores da Póvoa do Varzim, efectuado em 19 de Agosto de 1975, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## II — DIRECÇÃO

### Sindicato da Mestrança e Marinhagem de Câmaras da Marinha Mercante

Direcção eleita em 16 de Junho de 2009 para o mandato de três anos.

#### Direcção

Tiago dos Santos Gouveia Cardoso, cartão de cidadão n.º 07694526.

José Manuel Andrade Carrilho, bilhete de identidade n.º 4096860.

Júlio Justiniano Gouveia Cardoso, bilhete de identidade n.º 5196933.

Carlos Alberto da Conceição Cunha, bilhete de identidade n.º 7076534.

José Henriques Máximo Caetano, bilhete de identidade n.º 4350072.

Diamantino Pereira de Almeida, bilhete de identidade n.º 3075123.

Luiz Lopes de Sousa, bilhete de identidade n.º 6589955.

José Luís Paulo, bilhete de identidade n.º 4244377.

João Ricardo Rodrigues de Noronha, bilhete de identidade n.º 9794930.

# ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## I — ESTATUTOS

### **ARTOGEL — Associação Portuguesa dos Geladeiros Artesanais — Cancelamento**

Por sentença proferida em 11 de Julho de 2011, transitada em julgado em 20 de Setembro de 2011, no âmbito do processo n.º 678/11.0TTLSB, que correu termos no 4.º Juízo — 2.ª Secção do Tribunal do Trabalho de Lisboa, que o Ministério Público moveu contra a ARTOGEL — Associação Portuguesa dos Geladeiros Artesanais, foi declarada a sua extinção, nos termos previstos no artigo 447.º, n.º 8, do Código do Trabalho.

Assim, nos termos da sentença proferida, foram declarados nulos os estatutos da ré e decretada a sua extinção, pelo que é cancelado o registo dos estatutos da ARTOGEL — Associação Portuguesa dos Geladeiros Artesanais, efectuado em 8 de Fevereiro de 1982, com efeitos a partir da publicação do presente aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

### **Federação Nacional Corticeira — Cancelamento**

Por sentença proferida em 28 de Junho de 2011, transitada em julgado em 22 de Setembro de 2011, no âmbito do processo n.º 2712/10.1TVLSB, que correu termos na 1.ª Vara Cível de Lisboa, 2.ª Secção, que o Ministério Público moveu contra a Federação Nacional Corticeira, foi declarada a sua extinção, com o fundamento de terem decorrido mais de seis anos sem que a Federação tivesse procedido à publicação dos membros da direcção, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 456.º do Código do Trabalho.

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 456.º do Código do Trabalho, é cancelado o registo dos estatutos da Federação Nacional Corticeira efectuado em 6 de Março de 1995, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

### **Associação Nacional de Exibidores Cancelamento**

Por sentença proferida em 6 de Julho de 2011, transitada em julgado em 21 de Setembro de 2011, no âmbito

do processo n.º 916/10.6TVPR, que correu termos na 1.ª Secção da 3.ª Vara Cível do Porto, que o Ministério Público moveu contra a Associação Nacional de Exibidores, foi declarada a sua extinção, com o fundamento de terem decorrido mais de seis anos sem que a Associação tivesse procedido à publicação dos membros da direcção, no termos e para os efeitos previstos no artigo 456.º do Código do Trabalho.

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 456.º do Código do Trabalho, é cancelado o registo dos estatutos da Associação Nacional de Exibidores, efectuado em 9 de Janeiro de 1986, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

### **Federação do Comércio Retalhista Português — Cancelamento**

Por sentença proferida em 15 de Julho de 2011, transitada em julgado em 11 de Outubro de 2011, no âmbito do processo n.º 2650/10.8TVLSB, que correu termos na 2.ª Secção, 5.ª Vara Cível de Lisboa, que o Ministério Público moveu contra a Federação do Comércio Retalhista Português, foi declarada a sua extinção, com o fundamento de terem decorrido mais de seis anos sem que a Federação tivesse procedido à publicação dos membros da direcção, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 456.º do Código do Trabalho.

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 456.º do Código do Trabalho, é cancelado o registo dos estatutos da Federação do Comércio Retalhista Português, efectuado em 5 de Agosto de 1976, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

### **Associação Portuguesa de Médicos de Família Independentes — APMF — Cancelamento**

Por sentença proferida em 5 de Julho de 2011, transitada em julgado em 30 de Setembro de 2011, no âmbito do processo n.º 2210/10.3TVLSB, que correu termos na 3.ª Secção da 9.ª Vara Cível de Lisboa, que o Ministério Público moveu contra a Associação Portuguesa de Médicos de Família Independentes — APMF, foi declarada a sua extinção, com o fundamento de terem decorrido mais de seis anos sem que a Associação tivesse procedido à publica-

ção dos membros da direcção, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 456.º do Código do Trabalho.

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 456.º do Código do Trabalho, é cancelado o registo dos estatutos da Asso-

ciação Portuguesa de Médicos de Família Independentes — APMF, efectuado em 5 de Fevereiro de 1998, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## II — DIRECÇÃO

### **Federação das Indústrias de Óleos Vegetais Derivados e Equiparados**

Direcção eleita em 7 de Outubro de 2011 para mandato de três anos.

### **Direcção**

Presidente — Joaquim Henriques Pereira.  
Vice-presidente — Dr.ª Teresa Maria de Miranda Abecassis Burnay.  
Tesoureiro — Alexandre Manuel Mateus Proença.

## COMISSÕES DE TRABALHADORES

### I — ESTATUTOS

#### **FISIPE — Fibras Sintéticas de Portugal, S. A. — Alteração**

Alteração aprovada em 6 de Outubro de 2011 aos estatutos, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de Maio de 2011.

#### **Preâmbulo**

Os trabalhadores da empresa FISIPE — Fibras Sintéticas de Portugal, S. A., com sede social no Lavradio (Barreiro), no exercício dos direitos que a Constituição da República e o Código do Trabalho lhes conferem, dispostos a reforçar a sua unidade e os seus interesses e

direitos, aprovam os seguintes estatutos da comissão de trabalhadores:

#### **Artigo 1.º**

#### **Colectivo dos trabalhadores**

1 — O colectivo de trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores com contrato de trabalho com a empresa.

2 — O colectivo dos trabalhadores organiza-se e actua pelas formas previstas nestes estatutos e na lei, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.

3 — Nenhum trabalhador da empresa pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da comissão de trabalhadores, na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

#### Artigo 2.º

##### Órgãos do colectivo

São órgãos do colectivo dos trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A comissão de trabalhadores (CT).

#### Artigo 3.º

##### Plenário

O plenário, forma democrática de expressão e deliberação do colectivo dos trabalhadores, é constituído por todos os trabalhadores da empresa, conforme a definição do artigo 1.º

#### Artigo 4.º

##### Competências do plenário

Compete ao plenário:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do colectivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- b) Eleger a CT, destituí-la a todo o tempo e aprovar o respectivo programa de acção;
- c) Controlar a actividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;
- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o colectivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores nos termos do artigo seguinte.

#### Artigo 5.º

##### Convocação do plenário

O Plenário pode ser convocado:

- a) Pela CT;
- b) Pelo mínimo de 100 ou 10 % dos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 6.º

##### Prazos para a convocatória

O plenário será convocado com a antecedência de cinco dias, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda.

#### Artigo 7.º

##### Reuniões do plenário

- 1 — O plenário reúne ordinariamente uma vez por ano, para apreciação da actividade desenvolvida pela CT.
- 2 — O plenário reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocado, nos termos e com os requisitos previstos no artigo 5.º

#### Artigo 8.º

##### Plenário de emergência

1 — O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessário uma tomada de posição urgente dos trabalhadores.

2 — As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.

3 — A definição de natureza urgente do plenário, bem como a respectiva convocatória, é da competência exclusiva da CT.

#### Artigo 9.º

##### Funcionamento do plenário

1 — O plenário delibera validamente sempre que nele participem 10 % ou 100 trabalhadores da empresa.

2 — As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

3 — Exige-se maioria qualificada de dois terços dos votantes para deliberar sobre a destituição da CT ou de alguns dos seus membros.

#### Artigo 10.º

##### Sistema de votação em plenário

1 — O voto é sempre directo.

2 — A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.

3 — O voto é secreto nas votações referentes a eleições e destituições de comissões de trabalhadores e subcomissões, a aprovação e alteração dos estatutos e a adesão a comissões coordenadoras.

4 — As votações acima referidas decorrerão nos termos da lei e pela forma indicada no regulamento anexo.

5 — O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

#### Artigo 11.º

##### Discussão em plenário

1 — São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário as deliberações sobre as seguintes matérias:

- a) Destituição da CT ou de alguns dos seus membros, de subcomissões de trabalhadores ou de alguns dos seus membros;
- b) Alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.

2 — A CT ou o plenário podem submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

##### Comissão de trabalhadores

#### Artigo 12.º

##### Natureza da CT

1 — A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo colectivo dos trabalhadores, para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

2 — Como forma de organização, expressão e actuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio as competências e direitos referidos no número anterior.

### Artigo 13.º

#### Competências da CT

1 — Compete à CT:

- a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade;
- b) Exercer o controlo de gestão na empresa;
- c) Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a acções de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
- d) Participar na elaboração da legislação do trabalho, directamente ou por intermédio das respectivas comissões coordenadoras;
- e) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa.

### Artigo 14.º

#### Relações com a organização sindical

1 — O disposto no artigo anterior entende-se sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores.

2 — As competências da CT não devem ser utilizadas para enfraquecer a posição dos sindicatos representativos dos trabalhadores da empresa e dos respectivos delegados sindicais, comissões sindicais ou intersindicais, ou vice-versa, e serão estabelecidas relações de cooperação entre ambas as formas de organização dos trabalhadores.

### Artigo 15.º

#### Deveres da CT

No exercício das suas atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

- a) Realizar uma actividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e do reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação activa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direcção, controlo e em toda a actividade do colectivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência enquanto produtores de riqueza e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;
- d) Exigir da entidade patronal, do órgão de gestão da empresa e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas e comissões coordenadoras;
- f) Cooperar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, a organização sindical dos trabalhadores

da empresa na prossecução dos objectivos comuns a todos os trabalhadores;

g) Assumir, ao seu nível de actuação, todas as responsabilidades que, para a organização dos trabalhadores, decorram da luta geral pela liquidação da exploração do homem pelo homem e pela construção de uma sociedade mais justa e democrática.

### Artigo 16.º

#### Controlo de gestão

1 — O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respectiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenho responsável dos trabalhadores na vida da empresa.

2 — O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei e noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

3 — Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal e de toda a actividade da empresa, a CT conserva a sua autonomia perante a entidade patronal, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos e hierarquia administrativa, técnica e funcional da empresa nem com eles se co-responsabiliza.

### Artigo 17.º

#### Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competências, a CT goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

### Artigo 18.º

#### Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1 — A comissão de trabalhadores tem o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião em cada mês.

2 — Da reunião referida no número anterior é lavrada acta, elaborada pela empresa, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.

### Artigo 19.º

#### Direito de informação

1 — Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade.

2 — Ao direito previsto no número anterior, correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só órgão de gestão da empresa, mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3 — O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, designadamente, as seguintes matérias:

- c) Planos gerais de actividade e orçamentos;
- d) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização de mão-de-obra e do equipamento;

- e) Situação de aprovisionamento;
- f) Previsão, volume e administração de vendas;
- g) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e a sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;
- h) Situação contabilística da empresa, compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes trimestrais;
- i) Modalidades de financiamento;
- j) Encargos fiscais e parafiscais;
- k) Projectos de alteração do objecto, do capital social e de reconversão da actividade produtiva da empresa.

4 — O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 18.º, nas quais a CT tem o direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que as justificam.

5 — As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros, ao conselho de administração da empresa.

6 — Nos termos da lei, o conselho de administração da empresa deve responder por escrito, prestando as informações requeridas no prazo de 8 dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 dias, se a complexidade da matéria o justificar.

#### Artigo 20.º

##### Obrigatoriedade de parecer prévio

1 — Têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT, os seguintes actos de decisão da empresa:

- a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância à distância no local de trabalho;
- b) Tratamento de dados biométricos;
- c) Elaboração de regulamentos internos da empresa;
- d) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
- e) Definição e organização dos horários de trabalho a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
- f) Elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da empresa;
- g) Mudança do local de actividade da empresa ou do estabelecimento;
- h) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição substancial do número de trabalhadores da empresa ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões susceptíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização do trabalho ou dos contratos de trabalho;
- i) Encerramento de estabelecimentos ou de linhas de produção;
- j) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da empresa.

2 — O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias, a contar da recepção por escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido em atenção à extensão ou complexidade da matéria.

3 — Nos casos a que se refere a alínea c) do n.º 1, o prazo de emissão de parecer é de cinco dias.

4 — Quando seja solicitada a prestação de informação sobre as matérias relativamente às quais seja requerida

a emissão de parecer ou quando haja lugar à realização de reunião, nos termos do artigo 18.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações ou da realização da reunião.

5 — Decorridos os prazos referidos nos n.ºs 2 e 3 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no n.º 1.

#### Artigo 21.º

##### Controlo de gestão

Em especial para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

- a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos da empresa e respectivas alterações, bem como acompanhar a respectiva execução;
- b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da actividade da empresa, designadamente nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;
- d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua da qualidade de vida no trabalho e das condições de segurança, higiene e saúde;
- e) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.

#### Artigo 22.º

##### Processos de reestruturação da empresa

No âmbito do exercício do direito de participação na reestruturação da empresa, a comissão de trabalhadores tem:

- a) O direito de ser previamente ouvida e de emitir parecer, nos termos e prazos previstos no n.º 2 do artigo 20.º, sobre os planos de reestruturação referidos no número anterior;
- b) O direito de ser informada sobre a evolução dos actos subsequentes;
- c) O direito de ser informada sobre a formulação final dos instrumentos de reestruturação e de se pronunciar antes de aprovados;
- d) O direito de reunir com os órgãos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;
- e) O direito de emitir juízos críticos, sugestões e reclamações, junto dos órgãos sociais da empresa ou das entidades legalmente competentes.

#### Artigo 23.º

##### Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial para a defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual, ter conhecimento do processo desde o seu início, controlar a respectiva regularidade, bem como

a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;

b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento colectivo, através de parecer prévio nos termos da legislação aplicável;

c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respectiva marcação.

#### Artigo 24.º

##### Gestão de serviços sociais

A CT tem o direito de participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 25.º

##### Participação na elaboração da legislação do trabalho

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da legislação aplicável.

##### Garantias e condições para o exercício das competências e direitos da CT

#### Artigo 26.º

##### Tempo para o exercício do voto

1 — Os trabalhadores nas deliberações que, em conformidade com a lei e com os estatutos, o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa.

2 — O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

#### Artigo 27.º

##### Plenários e reuniões

1 — Os trabalhadores têm direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respectivo horário de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano, desde que se assegure o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3 — O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior, não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

4 — Para os efeitos dos n.ºs 2 e 3, a CT comunicará a realização das reuniões aos órgãos da empresa, com a antecedência mínima de 48 horas.

#### Artigo 28.º

##### Acção da CT no interior da empresa

1 — A CT tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, todas as actividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2 — Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto directo com os trabalhadores.

#### Artigo 29.º

##### Direito de afixação e distribuição de documentos

1 — A CT tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores, em local adequado para o efeito, posto à disposição pela entidade patronal.

2 — A CT tem o direito de efectuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

#### Artigo 30.º

##### Direito a instalações adequadas

A CT tem o direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

#### Artigo 31.º

##### Financiamento, meios técnicos e materiais

1 — Constituem receitas da CT:

- a) O produto de recolha de fundos;
- b) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela CT;
- c) As contribuições voluntárias dos trabalhadores.

2 — A CT tem o direito de obter do órgão da administração da empresa, os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas atribuições.

#### Artigo 32.º

##### Crédito de horas

1 — Para o exercício da sua actividade, cada um dos membros da CT dispõe de um crédito de horas não inferior a 25 horas mensais;

2 — Desde que acordado com a administração da empresa, terá um elemento a tempo inteiro, a indicar pela maioria dos seus membros, sem prejuízo do disposto no número anterior quanto ao crédito de horas dos restantes membros.

#### Artigo 33.º

##### Faltas dos representantes dos trabalhadores

1 — Consideram-se justificadas e contam para todos os efeitos, inclusive a retribuição, as ausências de membro da CT no exercício das suas atribuições e actividades até ao limite máximo de crédito de horas legalmente definido.

2 — As ausências motivadas do desempenho de funções como membros da CT que excedam o crédito de horas, consideram-se justificadas e contam para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo, salvo quanto à retribuição.

3 — A utilização do crédito de horas e faltas referidas nos números anteriores não podem prejudicar o trabalhador membro da CT em qualquer outro direito e regalia.

## Artigo 34.º

### Autonomia e independência da CT

1 — A CT é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao colectivo dos trabalhadores.

2 — É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e actuação da CT, ingerir no seu funcionamento e actividade ou, de qualquer modo, influir sobre a CT.

## Artigo 35.º

### Solidariedade de classe

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT tem direito a beneficiar, na sua acção, da solidariedade de classe que une nos mesmos objectivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

## Artigo 36.º

### Proibição de actos de discriminação contra os trabalhadores

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito todo o acordo ou acto que vise:

a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas actividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;

b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas actividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

## Artigo 37.º

### Protecção legal

Os membros da CT gozam da protecção legal reconhecida aos representantes eleitos pelos trabalhadores, conforme estabelecido no Código do Trabalho.

## Artigo 38.º

### Personalidade e capacidade judiciária

1 — A CT adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela sua área laboral.

2 — A capacidade da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos fins previstos na lei.

3 — A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.

4 — A CT goza de capacidade judiciária activa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

5 — Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 44.º

## Composição, organização e funcionamento da CT

## Artigo 39.º

### Sede da CT

A sede da CT localiza-se na sede da empresa.

## Artigo 40.º

### Composição

1 — A CT é composta por cinco efectivos e dois suplentes, conforme o artigo 417.º do Código do Trabalho, podendo este número ser alterado em função do número de trabalhadores à data das eleições.

2 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento mais votado da lista a que pertencia o membro a substituir, incluindo os suplentes, se o houver.

## Artigo 41.º

### Duração do mandato

O mandato da CT é de três anos.

## Artigo 42.º

### Perda de mandato

1 — Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpostas.

2 — A substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do artigo 40.º

## Artigo 43.º

### Delegação de poderes entre membros da CT

1 — É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.

2 — Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3 — A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se, expressamente, os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

## Artigo 44.º

### Poderes para obrigar a CT

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas da maioria dos seus membros em efectividade de funções.

## Artigo 45.º

### Coordenação da CT e deliberações

1 — A actividade da CT é dirigida por um coordenador, eleito na primeira reunião após a investidura.

2 — As deliberações da CT são tomadas por maioria simples, desde que esteja presente a maioria dos seus membros, com possibilidade de recurso a plenário de trabalhadores, em caso de empate nas deliberações e se a importância da matéria o exigir.

3 — Em caso de empate na deliberação do plenário, competirá ao coordenador da CT o voto desempate.

#### Artigo 46.º

##### Reuniões da CT

1 — A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2 — Podem realizar-se reuniões extraordinárias sempre que:

a) Ocorram motivos justificativos;

b) Seja requerida por, pelo menos, um terço dos seus membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

#### Artigo 47.º

##### Património

Em caso de extinção da CT o respectivo património será entregue a uma instituição de caridade a designar em assembleia de trabalhadores.

##### Articulações com subcomissões de trabalhadores e coordenadoras

#### Artigo 48.º

##### Competência das subcomissões e articulação com a CT

A articulação entre as subcomissões de trabalhadores e a CT é realizada através de representação de um membro de cada subcomissão nos órgãos daquela, por deliberação maioritária dos membros da subcomissão de trabalhadores.

#### Artigo 49.º

##### Adesão e articulação com as comissões coordenadoras

1 — A articulação entre a CT e as comissões coordenadoras é realizada através de representação da CT nos órgãos daquelas, por deliberação maioritária dos membros da CT.

2 — A CT adere à comissão coordenadora da Cintura Industrial de Setúbal.

##### Disposições gerais e transitórias

#### Artigo 50.º

Constitui parte integrante destes estatutos o regulamento eleitoral que se junta.

##### Regulamento eleitoral para a eleição da CT e outras deliberações por voto secreto

#### Artigo 51.º

##### Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis todos os trabalhadores com contrato com a empresa.

#### Artigo 52.º

##### Princípios gerais do voto

1 — O voto é directo e secreto.

2 — É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual, por motivo de serviço e

aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.

3 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

#### Artigo 53.º

##### Quem pode convocar o acto eleitoral

1 — O acto eleitoral é convocado pela comissão eleitoral.

2 — O acto eleitoral pode ser convocado por 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 54.º

##### Comissão eleitoral — Eleição, funcionamento, composição e duração da comissão eleitoral

1 — O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral (CE). A CE é constituída por três elementos da CT, eleitos em reunião extraordinária da CT.

2 — Cada uma das listas candidatas poderá designar por escrito um representante que integrará a CE juntamente com os elementos referidos no número anterior.

3 — A CE, logo que constituída nos termos dos n.º 1 e 2, impulsionará o processo eleitoral até validação das listas candidatas.

4 — Após o processo de validação a CE ficará definitivamente constituída pelos elementos referidos no n.º 1 e pelos representantes das listas validadas, sendo designado um presidente de entre os seus membros.

5 — A CE garante a legalidade e a regularidade estatutária de todos os actos praticados no âmbito do processo eleitoral, o qual é efectuado sob sua coordenação, incluindo especialmente a contagem dos votos, o apuramento de resultados e a sua publicação, contendo, designadamente, o nome dos membros eleitos para a CT.

6 — A CE delibera em reunião convocada pelo seu presidente ou por dois dos seus membros, com uma antecedência que não deve ser inferior a dois dias, salvo se houver unanimidade dos seus membros quanto a período mais curto.

7 — As deliberações são aprovadas por maioria simples de votos dos membros presentes, se houver empate nas decisões, competirá ao presidente da CE o voto de desempate, sendo válidas desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

8 — O mandato da CE inicia-se com a eleição a que se refere n.º 1 do artigo 52.º e termina o mandato após publicação dos nomes dos membros eleitos e depois de decorrido o prazo para impugnação do acto eleitoral.

#### Artigo 55.º

##### Competências da comissão eleitoral

Compete ainda à comissão eleitoral:

- Dirigir todo o processo eleitoral;
- Afixar as listas com a antecedência prevista antes do acto eleitoral;
- Designar os locais em que haverá mesa de voto e respectivos horários;
- Proceder ao apuramento dos resultados eleitorais e elaboração da respectiva acta;

e) Verificar em definitivo a regularidade das candidaturas;

f) Apreciar e julgar as reclamações;

g) Assegurar iguais oportunidades a todas as listas candidatas.

#### Artigo 56.º

##### Convocatória

1 — O acto eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 45 dias sobre a respectiva data.

2 — A convocatória menciona, expressamente, o dia, local, horário e objecto da votação.

3 — A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão as mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

4 — Uma cópia da convocatória é entregue em mão, com protocolo, pela entidade convocante, ao órgão de gestão da empresa na mesma data em que for tornada pública.

#### Artigo 57.º

##### Caderno eleitoral

1 — A empresa deve entregar à entidade convocante, no prazo de 48 horas após a recepção da convocatória, listagem contendo o nome de todos os trabalhadores da empresa à data da convocação do acto eleitoral, agrupados por estabelecimento se for caso disso, que irá funcionar como caderno eleitoral.

2 — O caderno eleitoral deverá ser afixado na empresa, logo após a sua recepção.

#### Artigo 58.º

##### Candidaturas

1 — Podem concorrer à eleição da CT listas subscritas por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa, inscritos nos cadernos eleitorais, no caso de listas candidatas à eleição de subcomissão de trabalhadores, por 10 % dos trabalhadores do respectivo estabelecimento.

2 — Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais do que uma lista.

3 — As listas de candidatura são apresentadas à CE até 20 dias antes da data do acto eleitoral.

4 — As listas de candidatura devem ser acompanhadas de declaração de aceitação de candidatura e do abaixo-assinado a que se refere o n.º 1 deste artigo.

5 — A CE entrega aos apresentantes de cada lista um recibo, com data e hora da sua apresentação.

6 — Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela CE para os efeitos deste artigo.

#### Artigo 59.º

##### Rejeição de candidaturas

1 — A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas que sejam apresentadas fora de prazo ou que não estejam acompanhadas da documentação a que se refere o artigo anterior.

2 — A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data de recepção, para apreciar a regularidade

formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.

3 — Para correcção de eventuais irregularidades, as listas e respectiva documentação serão devolvidas ao primeiro subscritor, dispondo este de 48 horas para a sua rectificação.

#### Artigo 60.º

##### Aceitação de candidaturas

1 — Até ao 10.º dia anterior à data marcada para o acto eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 54.º, declaração de aceitação das candidaturas.

2 — As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, atribuída pela CE por ordem cronológica da sua apresentação, com início na letra A.

#### Artigo 61.º

##### Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo a que no dia da votação não haja propaganda.

2 — As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.

#### Artigo 62.º

##### Local e horário da votação

1 — As urnas de voto são colocadas em locais a definir pela CE, de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar e a não prejudicar o normal funcionamento da empresa ou estabelecimento.

2 — A votação é efectuada durante as horas de trabalho.

3 — A votação inicia-se, pelo menos, trinta minutos antes e termina trinta minutos depois do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento.

4 — Os trabalhadores têm o direito de votar durante o respectivo período normal de trabalho, para o que cada um dispõe do tempo para tanto indispensável.

5 — Os trabalhadores deslocados poderão exercer o seu direito de voto por correspondência.

#### Artigo 63.º

##### Composição e forma de designação das mesas de voto

1 — As mesas de voto são compostas pela CE, sendo um dos seus membros presidente.

2 — Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto, para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

#### Artigo 64.º

##### Boletins de voto

1 — O voto é expresso em boletins de voto de forma rectangular e com as mesmas dimensões, impressos em papel liso e não transparente.

2 — Em cada boletim são impressos os lemas das candidaturas submetidas a sufrágio e a respectiva letra atribuída.

3 — Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4 — A impressão dos boletins de voto fica a cargo da CE, que assegura o seu fornecimento às mesas de voto na quantidade necessária e suficiente, de modo a que a votação se inicie dentro do horário previsto.

5 — A CE entrega, com a antecedência necessária, boletins de voto aos trabalhadores com direito a votar por correspondência.

#### Artigo 65.º

##### Acto eleitoral

1 — Compete à CE dirigir os trabalhos do acto eleitoral.

2 — Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta, de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, só podendo voltar a ser aberta no final do acto eleitoral.

3 — Em local afastado da mesa, o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4 — As presenças no acto da votação devem ser registadas em documento próprio, contendo um termo de abertura e um termo de encerramento, com todas as páginas numeradas e rubricadas pelos membros da mesa, com a indicação do número total de votantes e é assinado no final pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da acta da respectiva mesa.

5 — A mesa, acompanhada pelos delegados das candidaturas, pode fazer circular a urna pela área do estabelecimento, se tal for necessário, a fim de recolher os votos dos trabalhadores.

6 — Os elementos da mesa votam em último lugar.

#### Artigo 66.º

##### Votação por correspondência

1 — Os votos por correspondência são remetidos à CE até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.

2 — O votante, depois de assinalar a sua intenção no boletim de voto, dobra-o em quatro introduzindo-o num envelope branco que, depois de fechado, será introduzido noutra envelope, igualmente fechado, remetido por correio registado, ou entregue em mão, com indicação do nome do remetente, dirigido à CT da empresa, com a menção «comissão eleitoral» e só por esta pode ser aberto.

3 — Depois de terem votado os membros da mesa do local onde funcione a CE, um dos vogais regista o nome do trabalhador no registo de presenças, com a menção «voto por correspondência», retira os envelopes brancos contendo os votos e entrega-os ao presidente da mesa que procederá à sua abertura introduzindo os votos na urna.

#### Artigo 67.º

##### Valor dos votos

1 — Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera-se voto nulo o boletim de voto:

- a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
- b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3 — Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

4 — Considera-se ainda como voto em branco o voto por correspondência quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 64.º

#### Artigo 68.º

##### Abertura das urnas e apuramento

1 — De tudo o que se passar em cada mesa de voto, é lavrada uma acta que, depois de lida e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas.

2 — Uma cópia da acta é afixada junto do respectivo local de votação.

3 — O apuramento global é realizado pela CE, com base nas actas de todas as mesas de voto.

4 — Após o apuramento global a CE proclama os eleitos.

#### Artigo 69.º

##### Registo e publicidade

1 — Durante o prazo de 15 dias a contar da data do apuramento e proclamação, é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da acta de apuramento global no local ou locais em que a votação teve lugar.

2 — A CE deve, no mesmo prazo de 10 dias, requerer ao ministério responsável pela área laboral, o registo da eleição dos membros da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das actas da CE e das mesas de voto, acompanhadas do registo de votantes.

3 — A CT inicia a sua actividade depois da publicação dos estatutos e ou dos resultados da eleição no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Artigo 70.º

##### Alteração dos estatutos

Às deliberações para alteração destes estatutos aplicam-se, com as necessárias adaptações, as regras constantes no presente regulamento eleitoral.

#### Artigo 71.º

##### Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes no presente regulamento eleitoral aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto.

Registada em 14 de Outubro de 2011, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 122, a fl. 164 do livro n.º 1.

## **ENSINAVE — Educação e Ensino Superior do Alto Ave, S. A. — Alteração**

Alteração, aprovada em assembleia geral de trabalhadores realizada em 10 de Outubro de 2011, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de Julho de 2011.

Os trabalhadores da ENSINAVE — Educação e Ensino Superior do Alto Ave, S. A., adiante designada por ENSINAVE, entidade instituidora do Instituto Superior de Saúde do Alto Ave, adiante designado por ISAVE, a pretender contribuir para a consolidação da qualidade e do futuro do ISAVE, alteram e aprovam, segundo a Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, os seguintes estatutos da Comissão de Trabalhadores, bem como o seu respectivo regulamento eleitoral, que faz parte integrante dos mesmos.

### **Princípios gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Colectivo de trabalhadores**

1 — O colectivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores da ENSINAVE.

2 — O colectivo dos trabalhadores organiza-se e actua pelas formas previstas nestes estatutos e na Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, neles residindo a plenitude dos poderes, direitos e deveres respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da ENSINAVE.

3 — Nenhum trabalhador da ENSINAVE pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da Comissão de Trabalhadores, na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

#### **Artigo 2.º**

##### **Órgãos do colectivo**

São órgãos do colectivo dos trabalhadores:

- a) A assembleia geral de trabalhadores, adiante designada por AGT;
- b) A Comissão de Trabalhadores, adiante designada por CT.

### **Assembleia geral de trabalhadores**

#### **Artigo 3.º**

##### **Competência da assembleia geral de trabalhadores**

A AGT, forma democrática de expressão e deliberação do colectivo dos trabalhadores, é constituída pelo colectivo dos trabalhadores. Compete à AGT:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do colectivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- b) Destituir a CT a todo o tempo e aprovar o respectivo programa de acção;
- c) Controlar a actividade da CT pelas formas e modos previstos na lei e nestes estatutos;
- d) Pronunciar-se, definir e deliberar sobre todos os assuntos de interesse relevante para o colectivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por traba-

lhadores de forma individual ou organizada, nos termos do artigo seguinte.

#### **Artigo 4.º**

##### **Convocação da assembleia geral de trabalhadores**

A AGT pode ser convocada:

- a) Pela CT;
- b) Por um mínimo de um terço ou 50 trabalhadores da ENSINAVE, em requerimento apresentado à CT, com a indicação da ordem de trabalhos, subscrito por todos os proponentes;
- c) A AGT deverá ser realizada no local de trabalho;
- d) Deverá ser remetida, simultaneamente, cópia da convocatória aos administradores da ENSINAVE e ao presidente do ISAVE, com a antecedência mínima de 48 horas.

#### **Artigo 5.º**

##### **Prazos e periodicidade das assembleias gerais de trabalhadores**

1 — A AGT será convocada com antecedência mínima de 48 horas, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de informação no ISAVE ou por via electrónica.

2 — A AGT reúne ordinariamente uma vez por ano, no mês de Abril, para apreciação da actividade desenvolvida pela CT, além de outros assuntos que constem da ordem de trabalhos.

3 — A eleição da comissão eleitoral constará, obrigatoriamente, da ordem de trabalhos da reunião ordinária do último ano do mandato da CT.

4 — A AGT reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocada.

#### **Artigo 6.º**

##### **Funcionamento da assembleia geral de trabalhadores**

1 — A AGT reúne com a presença de, pelo menos, metade do total dos trabalhadores existentes à data da convocação; se este mínimo não estiver presente à hora indicada, a AGT reunirá meia hora mais tarde com qualquer número de presenças.

2 — As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

#### **Artigo 7.º**

##### **Destituição da Comissão de Trabalhadores**

1 — A CT convocará uma AGT para este fim, a requerimento de, pelo menos, um terço ou 50 trabalhadores.

2 — Para a destituição da CT exige-se maioria qualificada de dois terços dos presentes.

3 — Os requerentes podem convocar directamente a votação se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data da recepção do requerimento.

4 — O requerimento e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

#### **Artigo 8.º**

##### **Sistema de votação em assembleia geral de trabalhadores**

- 1 — O voto é sempre directo.
- 2 — A votação faz-se por braço levantado, à excepção do disposto no número seguinte.

3 — O voto é secreto nas votações referentes à destituição da CT, e sempre que esteja em causa o nome de trabalhadores.

### Comissão de Trabalhadores

#### Artigo 9.º

##### Funcionamento da CT

1 — A CT é composta por três elementos: um presidente e dois secretários.

2 — A CT assegura a igualdade de oportunidades e imparcialidade no tratamento de todos os trabalhadores.

3 — O mandato da CT inicia-se com a eleição da CT e termina com eleição da nova CT.

4 — A CT deliberará validamente desde que estejam presentes metade mais um dos seus membros, as suas deliberações são tomadas por maioria simples dos presentes e terão de constar em acta elaborada para o efeito.

5 — As reuniões da CT são convocadas pelo presidente ou por dois dos seus membros, com uma antecedência mínima de 24 horas, salvo se houver aceitação unânime de um período mais curto.

6 — A CT pode propor a destituição de um dos elementos, quando dois dos elementos da CT concordarem com a destituição.

7 — A destituição de um dos elementos da CT é proposto em AGT, convocada para o efeito, sendo obrigatória a explicação fundamentada do pedido de destituição.

8 — A destituição é válida quando, em AGT, seja tomada pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

#### Artigo 10.º

##### Sede e composição da Comissão de Trabalhadores

1 — A sede da CT localiza-se nas instalações do ISAVE.

2 — A CT é composta por um presidente e dois secretários.

#### Artigo 11.º

##### Duração e perda do mandato da Comissão de Trabalhadores

1 — O mandato da CT é de dois anos lectivos, sendo permitida a reeleição para mandatos sucessivos.

2 — Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.

3 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se por um suplente da mesma lista.

4 — Se a substituição for global, a AGT elege uma comissão provisória, a quem incumbe a organização do novo acto eleitoral, no prazo máximo de 30 dias.

5 — Em caso de extinção da CT, o seu património reverterá a favor de uma instituição de solidariedade social escolhida em AGT.

#### Artigo 12.º

##### Delegação de poderes entre membros da Comissão de Trabalhadores

1 — É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.

2 — Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeito durante o período indicado.

3 — A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

#### Artigo 13.º

##### Competências da Comissão de Trabalhadores

1 — Compete ao presidente:

a) Representar a CT;

b) Promover, pelo menos, uma reunião mensal da CT;

c) Promover, pelo menos, uma reunião bimestral com o dirigente máximo ou outros órgãos do governo da ENSINAVE e do ISAVE;

d) Elaborar e providenciar a distribuição da convocatória das reuniões, onde deve constar a ordem de trabalhos, o tipo, o dia, a hora e o local da reunião;

e) Elaborar e divulgar, nos locais destinados à afixação de informação, ou por via electrónica, a acta das reuniões da CT, depois de aprovada;

f) Assinar todo o expediente que a CT tenha necessidade de dirigir a qualquer dos órgãos do colectivo ou a entidades estranhas ao colectivo.

2 — Compete aos secretários:

a) Elaborar o expediente referente à reunião;

b) Ter a seu cargo todo o expediente da CT;

c) Servir de escrutinadores no caso de votações;

d) Redigir as actas da CT.

3 — São exigidas duas assinaturas nas obrigações assumidas perante terceiros, a do presidente e a de um secretário.

#### Artigo 14.º

##### Direitos da Comissão de Trabalhadores

São direitos da CT, nomeadamente:

a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade;

b) Exercer o controlo de gestão da empresa;

c) Participar, entre outros, em processo de reestruturação da empresa, na elaboração dos planos e relatórios à alteração das condições de trabalho, nos procedimentos relativos aos trabalhadores, no âmbito dos processos de reorganização de órgãos ou serviços;

d) Participar na elaboração da legislação do trabalho;

e) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa;

f) Reunir, pelo menos uma vez de dois em dois meses, com a administração da ENSINAVE e órgãos de gestão do ISAVE para apreciação de assuntos relacionados com o exercício dos seus deveres e direitos. Destas reuniões é lavrada acta, sendo assinada por todos os presentes.

#### Artigo 15.º

##### Exercício do direito de participação nos processos de reestruturação

1 — O direito de participar em processos de reestruturação da empresa é exercido pela CT.

2 — No âmbito da participação na reestruturação da empresa, a CT tem direito a:

- a) Informação e consulta prévias sobre as formulações dos planos ou projectos de reestruturação;
- b) Informação sobre a formulação final dos instrumentos e reestruturação e de se pronunciarem antes de estes serem aprovados;
- c) Reunir com os órgãos encarregados de trabalhos preparatórios de reestruturação;
- d) Apresentar sugestões, reclamações ou críticas aos órgãos competentes da empresa.

#### Artigo 16.º

##### Exercício de direitos da Comissão de Trabalhadores

1 — Os membros da CT não podem, através do exercício dos seus direitos ou do desempenho das suas funções, prejudicar o normal funcionamento da ENSINAVE ou do ISAVE.

2 — O exercício abusivo de direitos por parte dos membros da CT é passível de responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais.

3 — Os membros da CT não podem revelar aos trabalhadores ou a terceiros informações que tenham recebido, no âmbito de direito de informação ou consulta, com menção expressa da respectiva confidencialidade.

4 — A qualificação de informação como confidencial, a não prestação de informação ou a não realização de consulta deve ser fundamentada por escrito, com base em critérios objectivos, assentes em exigências de gestão.

5 — O dever de confidencialidade mantém-se após a cessação do mandato de membro da CT.

#### Artigo 17.º

##### Deveres da Comissão de Trabalhadores

No exercício das suas atribuições e competências, a CT tem os seguintes deveres:

a) Realizar uma actividade permanente e dedicada de reforço da unidade dos trabalhadores e de projectos comuns no sentido de desenvolver e solidificar o futuro da ENSINAVE e do ISAVE;

b) Garantir e desenvolver a participação activa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direcção e controlo de toda a actividade do colectivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;

c) Promover o esclarecimento e formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência colectiva e a reforçar o seu empenho responsável na defesa dos seus interesses, deveres e direitos;

d) Zelar, junto dos órgãos de governo da ENSINAVE, pelo normal cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos e deveres dos trabalhadores.

#### Artigo 18.º

##### Controlo de gestão

1 — O controlo de gestão visa promover o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da ENSINAVE e do ISAVE.

2 — No exercício do direito do controlo de gestão, a CT pode:

a) Apreciar e emitir parecer sobre o orçamento da ENSINAVE e respectivas alterações, bem como acompanhar a respectiva execução;

b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;

c) Promover, junto dos órgãos de governo e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da actividade do ISAVE, designadamente nos domínios técnicos, científicos e na simplificação administrativa;

d) Apresentar aos órgãos competentes sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores e, em geral, à melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores e das condições de segurança, higiene e saúde;

e) Representar junto dos órgãos de governo da ENSINAVE e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.

#### Direitos em geral

##### Artigo 19.º

##### Direito à informação

1 — A CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade, nomeadamente:

a) Planos gerais de actividade e orçamento;

b) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização dos trabalhadores e do equipamento;

c) Situação do aprovisionamento;

d) Previsão, volume e administração de vendas;

e) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição por grupos profissionais, regalias sociais, produtividade e absentismo;

f) Situação contabilística, compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes;

g) Modalidades de financiamento;

h) Encargos fiscais e parafiscais;

i) Projecto de alteração do objecto, do capital social ou de reconversão da actividade da empresa.

2 — As informações previstas neste artigo são enviadas periodicamente e, sempre que existam alterações, por escrito, à CT.

3 — Os dirigentes máximos da ENSINAVE e do ISAVE devem responder por escrito, prestando as informações solicitadas no prazo de 8 dias, o qual poderá ser alargado até ao máximo de 15, se solicitado e a complexidade da matéria assim o justificar.

##### Artigo 20.º

##### Obrigatoriedade de consulta da Comissão de Trabalhadores

1 — O empregador deve solicitar o parecer da CT antes de praticar os seguintes actos, sem prejuízo de outros previstos na lei:

a) Modificação dos critérios de classificação profissional e de promoções dos trabalhadores;

b) Mudança de local de actividade da empresa ou do estabelecimento;

c) Qualquer medida de que resulte ou possa resultar, de modo substancial, diminuição do número de trabalhadores, agravamento das condições de trabalho ou mudanças na organização de trabalho;

d) Dissolução ou pedido de declaração de insolvência da empresa.

2 — O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias a contar da recepção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido em atenção da extensão ou complexidade da matéria.

3 — Decorridos os prazos referidos, sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no n.º 1.

#### Artigo 21.º

##### Acção da Comissão de Trabalhadores no local de trabalho

1 — A CT tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho todas as actividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2 — Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto directo com os trabalhadores.

3 — A CT tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pelos órgãos de governo da ENSINAVE.

4 — A CT tem o direito de efectuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário laboral.

#### Artigo 22.º

##### Modo de financiamento

1 — Constituem receitas da CT:

- a) As contribuições voluntárias dos trabalhadores;
- b) O produto de iniciativas de recolha de fundos.

2 — A CT submete anualmente à apreciação da AGT as receitas e despesas da sua actividade.

#### Artigo 23.º

##### Subcomissões de trabalhadores

Caso vejam a ser criados estabelecimentos diversos em diferentes locais, podem vir a ser criadas subcomissões de trabalhadores articuladas com a CT.

#### Artigo 24.º

##### Comissão coordenadora

A CT poderá aderir à comissão coordenadora que representa o sector.

##### Disposições finais

#### Artigo 25.º

##### Alteração dos estatutos

A alteração destes estatutos só é possível em AGT, expressamente convocada para o efeito, e mediante aprovação por um mínimo de dois terços dos presentes.

#### Artigo 26.º

##### Casos omissos

Os casos omissos nestes estatutos devem ser submetidos à legislação em vigor.

#### Regulamento eleitoral para a eleição da Comissão de Trabalhadores

##### Princípios gerais

#### Artigo 1.º

##### Funcionamento da comissão eleitoral

1 — O processo eleitoral é iniciado e dirigido por uma comissão eleitoral (CE) constituída por três elementos eleitos em AGT, propostos pela CT, na reunião ordinária do último ano do mandato da CT.

2 — Os delegados da CE são designados por escrito no acto de apresentação das respectivas candidaturas.

3 — A CE através de dois terços dos seus membros pode convocar reuniões, invocando os seus motivos.

4 — As deliberações são tomadas por maioria simples dos presentes e registadas em acta.

5 — A CE cessa o seu mandato no acto de tomada de posse da CT eleita.

##### Comissão eleitoral

#### Artigo 2.º

##### Regras de funcionamento da comissão eleitoral

1 — A CE é composta por:

a) Três membros eleitos em AGT, depois de propostos pela CT;

b) Caso não exista CT, o acto eleitoral pode ser convocado por 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa e a CE será composta por três membros eleitos pelos subscritores;

c) O número de membros referido nas alíneas anteriores será acrescido de um representante designado (delegado de lista) por cada uma das listas concorrentes ao acto eleitoral, por escrito, no acto de apresentação das respectivas candidaturas.

2 — Na primeira reunião, a CE designará o seu coordenador.

3 — A CE preside, dirige e coordena todo o processo eleitoral, assegura a igualdade de oportunidades e imparcialidade no tratamento das listas e garante a legalidade e regularidade estatutária de todos os actos praticados no âmbito daquele processo, designadamente a correcta inscrição nos cadernos eleitorais, a contagem dos votos, o apuramento dos resultados e a sua publicação, com o nome dos eleitos para a CT.

4 — O mandato da CE inicia-se com a eleição a que se refere o n.º 1, suspende-se após a finalização do processo eleitoral e termina com a eleição da nova CE.

5 — No caso de extinção da CT antes do fim do mandato, a CE assume o exercício de funções e convocará eleições antecipadas.

6 — A CE deliberará validamente desde que estejam presentes metade mais um dos seus membros; as

suas deliberações são tomadas por maioria simples dos presentes e terão de constar em acta elaborada para o efeito.

7 — Em caso de paridade, será eleito mais um membro da CT ou mais um trabalhador da empresa.

8 — As reuniões da CE são convocadas pelo coordenador ou por três dos seus membros, com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo se houver aceitação unânime de um período mais curto.

### Artigo 3.º

#### Capacidade eleitoral e princípios gerais sobre o voto

1 — São eleitores e elegíveis todos os trabalhadores que prestem a sua actividade no ISAVE e que tenham contrato individual de trabalho com a ENSINAVE.

2 — O voto é directo e secreto.

3 — A eleição das listas para a CT decorre em simultâneo.

4 — Será eleita a lista que obtiver maior número de votos. Em caso de empate, a CE (comissão eleitoral) convocará novas eleições.

### Artigo 4.º

#### Composição da comissão eleitoral

1 — O processo eleitoral é dirigido por uma CE, constituída por um presidente e dois vogais, todos representativos das unidades orgânicas de ensino e administrativas, eleita pela AGT.

2 — Os elementos da CE não podem pertencer nem subscrever qualquer lista concorrente ao acto eleitoral.

### Artigo 5.º

#### Competência da comissão eleitoral

1 — Compete à CE:

- a) Convocar e publicitar o acto eleitoral;
- b) Solicitar o caderno eleitoral à ENSINAVE, com o envio de uma cópia da respectiva convocatória;
- c) Divulgar o caderno eleitoral;
- d) Aceitar ou rejeitar as listas candidatas;
- e) Divulgar as listas aceites;
- f) Assegurar a elaboração dos boletins de voto e sua distribuição pela mesa;
- g) Proceder ao apuramento global da votação, lavrar e publicitar a respectiva acta;

2 — A CE cessará funções após a conclusão do processo eleitoral.

### Artigo 6.º

#### Caderno eleitoral

1 — A ENSINAVE deve entregar o caderno eleitoral à CE no prazo de 48 horas após a recepção da cópia da convocatória.

2 — O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da ENSINAVE à data da convocação da votação, agrupados por unidades e serviços de acordo com a solicitação da CE.

### Artigo 7.º

#### Convocatória da eleição

1 — O ato eleitoral é convocado pela CE ou, excepcionalmente, por 20 % ou por 100 trabalhadores da ENSINAVE, com a antecedência mínima de 15 dias.

2 — A convocatória menciona expressamente o dia, local, horário e objectivo da votação.

3 — A convocatória é afixada pela CE nos locais próprios para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e no local onde funcionará a mesa de voto e será difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

4 — A CE remete uma cópia da convocatória aos dirigentes máximos da ENSINAVE e do ISAVE, na mesma data em que for tornada pública, preferencialmente, por *e-mail* ou em mão.

### Artigo 8.º

#### Candidaturas

1 — Só podem concorrer à CT as listas que sejam subscritas por, no mínimo, 20 % ou 100 trabalhadores da ENSINAVE inscritos nos cadernos eleitorais.

2 — Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

3 — Cada lista será composta por um presidente, dois secretários e dois suplentes.

4 — As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.

5 — As candidaturas são apresentadas até 10 dias antes da data marcada para o acto eleitoral.

6 — A apresentação consiste na entrega da lista à CE, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por todos os candidatos e subscrita, nos termos deste artigo, pelos proponentes.

7 — A CE entrega aos representantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

8 — Todas as candidaturas têm o direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela CE para os efeitos deste artigo.

### Artigo 9.º

#### Rejeição de candidaturas

1 — A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2 — A CE dispõe do prazo máximo de dois dias, a contar da data de apresentação, para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.

3 — As irregularidades e violações a estes estatutos detectadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias a contar da respectiva notificação.

4 — As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes estatutos são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

## Artigo 10.º

### Aceitação de candidaturas

1 — Até ao 5.º dia anterior à data marcada para o acto eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados, a aceitação de candidatura.

2 — As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas, por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

## Artigo 11.º

### Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de divulgação da aceitação de candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que nesta última não haja propaganda.

2 — As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.

3 — As candidaturas devem acordar entre si o montante máximo das despesas a efectuar, de modo a assegurar-se a igualdade de oportunidades e de tratamento entre todas elas.

## Artigo 12.º

### Local e horário da votação

1 — A votação para a CT é feita por voto secreto e com boletim adequado.

2 — A urna de voto é colocada nas instalações do ISAVE, de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar e a não prejudicar o normal funcionamento do ISAVE.

3 — A votação é efectuada durante as horas de trabalho.

4 — A votação inicia-se, pelo menos, 30 minutos antes do começo normal do horário de trabalho e termina, pelo menos, 60 minutos depois do termo do período de funcionamento do ISAVE, podendo os trabalhadores dispor do tempo indispensável para votar durante o respectivo horário de trabalho.

5 — A mesa da secção de voto dirige a respectiva votação e é composta pela CE, que são, se estritamente necessário, para esse efeito, dispensados da respectiva prestação de trabalho.

## Artigo 13.º

### Acto eleitoral

1 — Compete à mesa dirigir os trabalhos do acto eleitoral.

2 — Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que

ela não está viciada, fechando-a em seguida e procedendo à respectiva selagem com lacre.

3 — Em local afastado da mesa, o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4 — O registo de presenças no acto de votação contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com a indicação do número total de páginas, e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da acta da respectiva mesa.

## Artigo 14.º

### Valor dos votos

1 — Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera-se voto nulo o boletim de voto:

a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;

b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3 — Não se considera voto nulo o boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

## Artigo 15.º

### Apuramento global

1 — O apuramento global da votação da constituição da CT é feito pela CE.

2 — De tudo o que se passar na mesa de voto e no apuramento global é lavrada acta que, depois de lida e aprovada pelos membros da CE, é por eles assinada no final e rubricada.

## Artigo 16.º

### Divulgação do resultado da votação

A CE deve, no prazo de 15 dias a contar da data do apuramento, proceder a ampla divulgação dos resultados da votação e comunicá-los aos dirigentes máximos da ENSINAVE e do ISAVE.

Registada em 14 de Outubro de 2011, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 123, a fl. 164 do livro n.º 1.

## II — ELEIÇÕES

...

# REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

## I — CONVOCATÓRIAS

### Serviços Municipalizados de Castelo Branco

Nos termos da alínea *a*) do artigo 183.º do regulamento anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local — Direcção Regional de Castelo Branco, ao abrigo do n.º 3 do artigo 182.º do mesmo regulamento, e recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho em 11 de Outubro de 2011, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho nos Serviços Municipalizados de Castelo Branco:

«Pela presente comunicamos a VV. Ex.<sup>as</sup>, com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 182.º do regulamento da Lei n.º 59/2008 (anexo II), que no dia 17 de Janeiro de 2012 realizar-se-á nos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, Avenida de Nuno Álvares, 32, 6000-083, o acto eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a SHST, conforme o disposto no artigo 226.º da supracitada lei.»

### Saica Pack/UNOR — Embalagens, S. A.

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro, Sul e Regiões Autónomas, ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º da lei supracitada, e recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho em 11 de Outubro de 2011, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Saica Pack/UNOR — Embalagens, S. A.:

«Pela presente comunicamos a VV. Ex.<sup>as</sup>, com a antecedência exigida no n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, que no dia 10 de Janeiro de 2012 realizar-se-á na empresa abaixo identificada o acto eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme o disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009:  
Saica Pack/UNOR — Embalagens, S. A.;  
Morada: Rua do Almirante Gago Coutinho, 86-88-A, 2660-038 Frielas;  
Contribuinte: 500293546;  
CAE: 172111.»

## II — ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

### FISIPE — Fibras Sintéticas de Portugal, S. A.

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, realizada em 6 de Outubro de 2011, de acordo com a convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de Julho de 2011.

Efectivos:

António Manuel Barradas Parola, CC n.º 4774141.  
Emídio José Maratá Simões Salvador, CC n.º 4914750.

José Carlos Correio Marques, BI n.º 6912285.  
Luís Miguel Tomé Fernandes, BI n.º 9026412.

Suplentes:

Hélder Loução Guerreiro, BI n.º 2052519.  
João Paulo Esteves Morgado Santos, CC n.º 12359525.  
Luís Miguel Eleutério Silva, CC n.º 11325418.  
Nuno Miguel da Mata Lança, CC n.º 10748818.

Registada em 14 de Outubro de 2011, ao abrigo do artigo 39.º do Código do Trabalho, sob o n.º 119, a fl. 60 do livro n.º 1.

### **Siban Portugal, L.<sup>da</sup>**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho da empresa Siban Portugal, L.<sup>da</sup>, realizada em 30 de Setembro de 2011, de acordo com a convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de Julho de 2011.

Efectivo — Victor Manuel Rodrigues Azevedo, bilhete de identidade/cartão do cidadão n.º 10114316.

Suplente — José Cláudio Soares Dias da Costa, bilhete de identidade/cartão do cidadão n.º 9064246.

Registada em 17 de Outubro de 2011, ao abrigo do artigo 39.º do Código do Trabalho, sob o n.º 120, a fl. 61 do livro n.º 1.

Gabriel Chagas Sousa Reis, bilhete de identidade n.º 8185411.

Artur José Cândido Benatti, bilhete de identidade n.º 16012896.

Fernando Manuel Forte Evangelista, bilhete de identidade n.º 10065312.

António Trindade Machado, bilhete de identidade n.º 9702906.

Carlos Manuel Alves Dâmaso, bilhete de identidade n.º 10549427.

João Conde, bilhete de identidade n.º 7051553.

Registada em 18 de Outubro de 2011, ao abrigo do artigo 39.º do Código do Trabalho, sob o n.º 123, a fl. 61 do livro n.º 1.

### **Bombardier Portugal, S. A.**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho da empresa Bombardier Portugal, S. A., realizada em 30 de Setembro de 2011, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de Julho de 2011.

Efectivo — Fernando Jorge Pereira.

Suplente — Eduardo Manuel Martins de Sousa Barbosa.

Registada em 18 de Outubro de 2011, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009 de 10 de Setembro, sob o n.º 122, a fl. 61 do livro n.º 1.

### **Câmara Municipal de Borba**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho da Câmara Municipal de Borba, realizada em 23 de Setembro de 2011, para o próximo mandato de acordo com a convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 18, de 15 de Maio de 2011.

Efectivos:

Maria Raquel C. Martins Pereira, cartão de cidadão n.º 8977970.

Paulo dos Anjos Festas Rita, cartão de cidadão n.º 10497387.

Fernando de Jesus Beirão Ramalho, bilhete de identidade n.º 9153941.

Suplentes:

Paula Cristina Santos Sebo Nascimento, bilhete de identidade n.º 9893086.

Maria de Fátima Cochicho B. Godinho, bilhete de identidade n.º 6278232.

José Anselmo Canhão Ratinho, cartão de cidadão n.º 6079822.

Registada em 18 de Outubro de 2011, ao abrigo do artigo 194.º do Código do Trabalho, sob o n.º 186, a fl. 61 do livro n.º 1.

### **Volkswagen Autoeuropa, L.<sup>da</sup>**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, e saúde no trabalho da empresa Volkswagen Autoeuropa, L.<sup>da</sup>, realizada em 28 de Setembro de 2011, de acordo com a convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 22, de 15 de Junho de 2011.

Efectivos:

Armando Manuel Neves Sousa Lacerda, bilhete de identidade n.º 9011086.

Custódio Luís Quaresma Jesus Carvalho, bilhete de identidade n.º 10525841.

Paulo Alexandre Amador Ribeiro, bilhete de identidade n.º 9666943.

Orlando Jorge Rosa Simões, bilhete de identidade n.º 8490136.

Sara Isabel Rosa Lúcio, bilhete de identidade n.º 10509697.

Drissa Jaques, bilhete de identidade n.º 7857926.

Suplentes:

Jorge Varão Gonçalves, bilhete de identidade n.º 4786340.

### **IMPERALUM — Sociedade Comercial de Revestimentos e Impermeabilizações, S. A.**

Eleição dos representantes dos Trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho da empresa IMPERALUM — Sociedade Comercial de Revestimentos e Impermeabilizações, S. A., realizada em 10 de Outubro de 2011, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de Julho de 2011.

Efectivos — Alexandre Miguel Silva Santos — lista B.  
Suplentes — Francisco José de Jesus Macedo — lista B.

Registada em 19 de Outubro de 2011, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, sob o n.º 124, a fl. 61 do livro n.º 1.

### **Sociedade Comercial C. Santos, L.<sup>da</sup>**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho realizada em 30 de Setembro de 2011 para o próximo mandato, de acordo com a convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de Julho de 2011.

Efectivos:

Júlio António Pinheiro Monteiro.  
José Manuel da Silva Costa.  
Henrique Alberto Freitas Pereira.

Suplentes:

Paulo Jorge Dias Coelho.  
Luís Miguel Coutinho Pereira.  
Domingos José Santos Lopes.

Registada em 18 de Outubro de 2011, ao abrigo do artigo 39.º do Código do Trabalho, sob o n.º 125, a fl. 61 do livro n.º 1.

### **CMIP — Construção e Manutenção Industrial Portuguesa, S. A.**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho realizada em 28 de Setembro de 2011, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de Julho de 2011.

Efectivo — Paulo António Viana Machado.  
Suplente — Jorge Manuel Viana Machado.

Registada em 18 de Outubro de 2011, ao abrigo do artigo 39.º do Código do Trabalho, sob o n.º 121, a fl. 61 do livro n.º 1.

### **METALCARREGADENSE Metalomecânica e Montagens Industriais, L.<sup>da</sup>**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho realizada em 28 de Setembro de 2011, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de Julho de 2011.

Efectivo — Nuno Joaquim Pereira da Costa.  
Suplente — Nelson Lúcio de Almeida Oliveira.

Registada em 18 de Outubro de 2011, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, sob o n.º 127, a fl. 61 do livro n.º 1.