



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

**Edição**  
Gabinete de Estratégia  
e Planeamento

Direção de Serviços de Apoio Técnico  
e Documentação

ÍNDICE

Conselho Económico e Social:

Arbitragem para definição de serviços mínimos:  
...

Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:  
...

Portarias de condições de trabalho:  
...

Portarias de extensão:  
...

Convenções coletivas:

- Contrato coletivo entre a Associação dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal - AIMMAP e o Sindicato das Indústrias Metalúrgicas e Afins - SIMA - Alteração salarial e outras/texto consolidado .....	3097
- Acordo coletivo entre a LACTICOOP - União de Cooperativas de Produtores de Leite de Entre Douro e Mondego, UCRL e outra e o Sindicato dos Profissionais de Lacticínios, Alimentação, Agricultura, Escritórios, Comércio, Serviços, Transportes Rodoviários, Metalomecânica, Metalurgia, Construção Civil e Madeiras e outro - Revisão global .....	3121
- Acordo coletivo entre a Santa Casa da Misericórdia de Abrantes e outras e a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais e outros .....	3136
- Contrato coletivo entre a Associação Nacional de Transportadores Rodoviários de Pesados de Passageiros - ANTROP e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes da Área Metropolitana do Porto - STTAMP - Integração em níveis de qualificação .....	3184
- Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços - SITESE - Integração em níveis de qualificação .....	3184
- Acordo de empresa entre o Serviço de Utilização Comum dos Hospitais (SUCH) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e outras - Integração em níveis de qualificação .....	3185
- Acordo de empresa entre a Portway - Handling de Portugal, SA e o Sindicato Democrático dos Trabalhadores dos Aeroportos e Aviação - SINDAV e outros - Integração em níveis de qualificação .....	3186

- Acordo de adesão entre a Financial Insurance Company Limited e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) e outro ao acordo coletivo entre a Açoreana Seguros, SA e outras e as mesmas associações sindicais .....	3186
- Acordo de adesão entre a Mapfre Asistencia, Compañia Internacional de Seguros y Reaseguros, SA e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) e outro ao acordo coletivo entre a Açoreana Seguros, SA e outras e as mesmas associações sindicais .....	3186

**Decisões arbitrais:**

...

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

...

**Acordos de revogação de convenções coletivas:**

...

**Jurisprudência:**

...

**Organizações do trabalho:**

**Associações sindicais:**

**I – Estatutos:**

...

**II – Direção:**

- Sindicato Nacional dos Motoristas - Retificação .....	3188
---	------

**Associações de empregadores:**

**I – Estatutos:**

- Confederação do Turismo Português (CTP) - Alteração .....	3188
---	------

**II – Direção:**

- APROSE - Associação Nacional de Agentes e Corretores de Seguros - Eleição .....	3189
---	------

**Comissões de trabalhadores:**

**I – Estatutos:**

- Entente Limited (Fábrica Bela-Olhão) - Cancelamento .....	3189
---	------

**II – Eleições:**

- Tabaqueira II, SA - Eleição .....	3189
- MAHLE, SA - Eleição .....	3190

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

**I – Convocatórias:**

- Amorim Cork Composites, SA - Convocatória .....	3190
- BA Vidro, SA - Convocatória .....	3190
- Gestamp Vendas Novas, Unipessoal L. <sup>da</sup> - Convocatória .....	3191
- Solubema - Sociedade Luso-Belga de Mármore, SA - Convocatória .....	3191

**II – Eleição de representantes:**

- Câmara Municipal de Vila Real - Eleição .....	3191
---	------

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

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

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

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

**Nota:**

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

**SIGLAS**

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

# CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

## ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

# REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## DESPACHOS/PORTARIAS

...

## PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

## PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

## CONVENÇÕES COLETIVAS

### **Contrato coletivo entre a Associação dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal - AIMMAP e o Sindicato das Indústrias Metalúrgicas e Afins - SIMA - Alteração salarial e outras/texto consolidado**

Contrato colectivo de trabalho para a indústria da metalurgia e metalomecânica celebrado entre a Associação dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal - AIMMAP e o Sindicato das Indústrias Metalúrgicas e Afins - SIMA, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 30, de 15 de Agosto de 2010, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15

de Julho de 2013 e *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 7, de 22 de Fevereiro de 2015.

### CAPÍTULO I

#### **Área, âmbito e vigência**

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

#### **Área geográfica e âmbito**

1- O presente contrato aplica-se no território nacional, bem como no estrangeiro no caso de destacamento de trabalhadores, sem prejuízo do disposto na lei.

2- O presente contrato aplica-se, por um lado, às empresas ou estabelecimentos dos sectores metalúrgico, metalomecânico, electromecânico ou afins destes, representados pela AIMMAP e, por outro, aos trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes.

3- O presente contrato aplica-se às relações de trabalho de que seja titular um trabalhador representado por uma das associações sindicais outorgantes, que se encontre obrigado a prestar trabalho a vários empregadores, sempre que o empregador que representa os demais no cumprimento dos deveres e no exercício dos direitos emergentes do contrato de trabalho esteja igualmente abrangido pelo presente contrato.

4- Para cumprimento do disposto no artigo 492.º, alínea g), do Código do Trabalho, conjugado com o artigo 496.º, números 1 e 2, do mesmo código, as partes estimam ficar abrangidos pela presente convenção 50 000 trabalhadores e 1000 empregadores.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência

1- O presente contrato entra em vigor nos termos legais e vigora pelo prazo de três anos.

2- O contrato renova-se sucessivamente por períodos de um ano, se nenhuma das partes o denunciar nos termos da cláusula seguinte.

3- Havendo denúncia o contrato colectivo renova-se por um período de um ano, findo o qual cessam os seus efeitos.

4- Terminado o prazo de vigência inicial do contrato, ou de qualquer das suas renovações, sem que uma das partes o tenha denunciado, a qualquer momento se poderá dar início ao respectivo processo de revisão.

5- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária não indexadas, vigoram pelo prazo de 12 meses, de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro, renovando-se sucessivamente por igual período.

6- No ano 2010, as tabelas salariais produzem efeitos a partir de 1 de Julho.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Denúncia

1- O contrato colectivo pode ser denunciado por qualquer dos outorgantes, mediante comunicação escrita enviada por carta registada com aviso de recepção dirigida à outra parte, desde que acompanhada por proposta negocial global.

2- A denúncia deve ser feita com uma antecedência de pelo menos três meses relativamente ao termo do prazo de vigência do contrato.

3- O contrato denunciado cessa os seus efeitos decorrido o prazo de sobrevivência fixado no número 3 da cláusula anterior.

## CAPÍTULO II

### Carreira profissional

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Conceitos gerais

«Profissão ou grupo profissional» - conjunto de funções correspondente a um universo de saberes de ordem técnica e tecnológica abrangendo áreas idênticas na sua origem.

«Nível salarial» - grau de remuneração, dentro de cada profissão, onde o trabalhador se encontra, e que resulta da responsabilidade, da competência, da experiência profissional, da formação e das exigências e perícias requeridas para o exercício da respectiva actividade.

«Período de integração/formação inicial» - é o período necessário para o trabalhador adquirir um conjunto de conhecimentos e experiências indispensáveis ao desempenho de uma profissão, ou à melhoria do seu desempenho.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Definição de profissões

No anexo II deste contrato são identificadas as profissões ou grupos profissionais por ele abrangidas.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Classificação profissional

1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato serão classificados de acordo com a actividade contratada, sendo vedado às entidades empregadoras atribuir-lhes profissões diferentes das nele previstas.

2- O disposto no número anterior não prejudica as situações em que classificação diferente vigorasse na data de início da produção de efeitos do presente contrato colectivo e que resultasse de obrigação prevista em contrato colectivo que anteriormente tenha vigorado.

3- Sempre que se verifique a existência, em empresa abrangida por este contrato, de profissão nele não prevista, as partes outorgantes, representadas para esse efeito pela comissão paritária, procederão à discussão da sua designação, conteúdo funcional e enquadramento salarial, de modo a integrá-la na revisão contratual seguinte.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Progressão

Os trabalhadores poderão progredir nos níveis salariais da respectiva profissão por critérios de mérito, experiência profissional, conhecimentos teóricos e habilitações escolares.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Avaliação de desempenho

As empresas implementarão um sistema de avaliação de desempenho por forma a avaliar objectivamente a progressão nos níveis salariais da profissão dos seus trabalhadores.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Período de integração e formação

1- A empresa deverá, sempre que possível e se mostre ajus-

tado, promover um período inicial de integração e formação teórica e prática, por forma a que o trabalhador adquira os conhecimentos e competências necessários ao desempenho da sua profissão.

2- O período referido no número anterior terá a duração máxima de nove meses.

3- Durante o período de integração e formação, o trabalhador deverá ter uma remuneração não inferior a 80 % do valor constante na tabela de remunerações mínimas, anexo I deste CCT, para o grau menos qualificado da sua profissão.

4- O período de integração e formação poderá ser alargado, sem prejuízo de o trabalhador auferir, no mínimo, o valor constante da tabela de remunerações mínimas, anexo I deste CCT, para o grau menos qualificado da sua profissão.

### CAPÍTULO III

#### Do contrato individual

##### SECÇÃO I

##### Formação do contrato

###### Cláusula 10.<sup>a</sup>

###### Condições mínimas de admissão

Salvo nos casos expressamente previstos na lei ou neste contrato, as condições mínimas de admissão para o exercício das profissões por ele abrangidas são:

- a) Idade mínima de 16 anos;
- b) Escolaridade obrigatória.

##### SECÇÃO II

##### Informação

###### Cláusula 11.<sup>a</sup>

###### Dever de informação

1- O empregador tem o dever de informar o trabalhador sobre aspectos relevantes do contrato de trabalho.

2- O trabalhador tem o dever de informar o empregador sobre aspectos relevantes para a prestação da actividade laboral, nomeadamente qualquer alteração dos dados anteriormente transmitidos à empresa, bem como quaisquer outros que possam ter relevância no modo de prestação de trabalho.

###### Cláusula 12.<sup>a</sup>

###### Objecto do dever de informação

1- O empregador deve prestar ao trabalhador, pelo menos, as seguintes informações relativas ao contrato de trabalho:

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

c) A profissão do trabalhador ou a actividade contratada e a caracterização sumária do seu conteúdo;

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, se não for possível conhecer essa duração, os critérios para a sua determinação;

g) Os prazos de aviso prévio a observar pelo empregador e pelo trabalhador para a cessação do contrato ou, se não for possível conhecer essa duração, os critérios para a sua determinação;

h) O valor e a periodicidade da retribuição;

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 acidentes de trabalho e a identificação da entidade seguradora;

l) O instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável às relações de trabalho entre as partes no momento do início da prestação de trabalho, se houver.

2- A informação sobre os elementos referidos nas alíneas f), g), h) e i) do número 1 pode ser substituída pela referência ao presente contrato ou ao regulamento interno da empresa.

3- A informação pode ser substituída pela referência às disposições correspondentes da lei, do presente contrato ou do regulamento interno.

###### Cláusula 13.<sup>a</sup>

###### Meio de informação

1- A informação prevista na cláusula anterior deve ser prestada por escrito, podendo constar de um só ou de vários documentos, os quais devem ser assinados pelo empregador.

2- Quando a informação seja prestada através de mais de um documento, um deles, pelo menos, deve conter os elementos referidos nas alíneas a), b), c), d), h) e i) do número 1 da cláusula anterior.

3- O dever prescrito no número 1 da cláusula anterior considera-se cumprido quando, sendo o contrato de trabalho reduzido a escrito, ou sendo celebrado um contrato-promessa de contrato de trabalho, deles constem os elementos de informação em causa.

4- Os documentos referidos nos números anteriores devem ser entregues ao trabalhador nos 60 dias subsequentes ao início da execução do contrato.

5- A obrigação estabelecida no número anterior deve ser observada ainda que o contrato de trabalho cesse antes de decorridos os 60 dias aí previstos.

###### Cláusula 14.<sup>a</sup>

###### Informação relativa à prestação de trabalho no estrangeiro

1- Se o trabalhador cujo contrato de trabalho seja regulado pela lei portuguesa exercer a sua actividade no território de outro Estado, por período superior a um mês, o empregador deve prestar-lhe, por escrito e até à sua partida, as seguintes informações complementares:

a) Duração previsível do período de trabalho a prestar no estrangeiro;



b) Moeda em que é efectuada a retribuição e respectivo lugar do pagamento;

c) Condições de eventual repatriamento;

d) Acesso a cuidados de saúde.

2- As informações referidas nas alíneas b) e c) do número anterior podem ser substituídas pela referência às disposições legais, aos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho ou ao regulamento interno de empresa que fixem as matérias nelas referidas.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Informação sobre alterações

1- Havendo alteração de qualquer dos elementos referidos no número 1 da cláusula 12.<sup>a</sup> ou no número 1 da cláusula anterior, o empregador deve comunicar esse facto ao trabalhador, por escrito, nos 30 dias subsequentes à data em que a alteração produz efeitos.

2- O disposto no número anterior não é aplicável quando a alteração resultar da lei, do presente contrato ou do regulamento interno de empresa.

3- O trabalhador deve prestar ao empregador informação sobre todas as alterações relevantes para a prestação da actividade laboral, no prazo previsto no número 1.

### SECÇÃO III

#### Período experimental

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Noção

1- O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato e tem a duração constante dos números seguintes.

2- Contratos de trabalho por tempo indeterminado:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica ou para trabalhadores com elevado grau de responsabilidade na empresa ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como para os que desempenhem funções de confiança;

d) 240 dias para pessoal de direcção e quadros superiores.

3- Contratos de trabalho a termo:

a) 30 dias para contratos de trabalho de duração igual ou superior a seis meses;

b) 15 dias nos contratos a termo certo de duração inferior a seis meses e nos contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

4- Nos contratos em comissão de serviço, a existência de período experimental depende de estipulação expressa no respectivo acordo, não podendo exceder 180 dias.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Contagem do período experimental

1- O período experimental conta-se a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo acção de formação determinada pelo empregador, na parte em que

não exceda metade da duração daquele período.

2- Não são considerados na contagem os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença, de dispensa ou de suspensão do contrato.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Denúncia

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

2- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, o empregador tem que dar um aviso prévio de 7 dias.

3- No caso de o período experimental ter durado mais de 120 dias, o empregador tem de dar um aviso prévio de 15 dias.

3- No caso de o empregador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio previsto nos números anteriores, fica o mesmo obrigado a pagar ao trabalhador uma indemnização de valor igual à retribuição base correspondente ao período de aviso prévio em falta.

### SECÇÃO IV

#### Objecto do contrato

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Objecto do contrato de trabalho

1- Cabe às partes definir a actividade para que o trabalhador é contratado.

2- O trabalhador deve, em princípio, exercer funções correspondentes à actividade para que foi contratado, as quais incluem as alterações decorrentes do desenvolvimento tecnológico e das novas formas de organização do trabalho.

3- A actividade contratada, ainda que determinada por remissão para profissão constante de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou regulamento interno de empresa, compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Exercício de funções

1- A mudança do trabalhador para profissão de nível inferior àquela para que se encontra contratado pode ter lugar mediante acordo, com fundamento em necessidade premente da empresa ou do trabalhador, devendo ser autorizada pelo serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral no caso de determinar diminuição da retribuição.

2- O trabalhador não adquire a profissão correspondente às funções que exerça temporariamente.

3- O empregador pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar temporariamente o trabalhador de funções



não compreendidas na actividade contratada, desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador.

4- As partes podem, por contrato individual de trabalho, alterar o estipulado no número anterior.

5- O disposto no número 4 não pode implicar diminuição da retribuição, tendo o trabalhador direito a auferir das eventuais vantagens previstas neste contrato para a actividade temporariamente desempenhada.

6- A ordem de alteração deve ser justificada, com indicação do tempo previsível, entendendo-se sempre justificada uma alteração não superior a seis meses.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Local de trabalho

1- Entende-se por local habitual de trabalho aquele em que o trabalhador presta normalmente o seu serviço.

2- Entende-se, ainda, por local de trabalho qualquer estabelecimento que a empresa tenha, ou venha a ter, desde que num raio de 10 km do local onde o trabalhador iniciou a sua actividade ou no mesmo concelho.

3- Nos casos em que o trabalhador, em virtude da especificidade da sua actividade, exerça a mesma em diversos locais ou zonas, terá como local de trabalho o que, por contrato individual, vier a ser definido.

4- O empregador pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se a alteração resultar da mudança ou extinção, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

5- No caso previsto no número anterior, o trabalhador pode resolver o contrato se alegar e provar a ocorrência de prejuízo sério.

6- O empregador deve custear as despesas do trabalhador impostas pela transferência decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e resultantes da mudança de residência.

7- O regime previsto no número anterior pode ser substituído, por acordo das partes, por uma compensação única, a pagar no momento da transferência.

8- O empregador pode, quando o interesse da empresa o exija, transferir temporariamente o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não implicar prejuízo sério para o trabalhador, devendo nesse caso o empregador custear as despesas do trabalhador decorrentes do acréscimo dos custos de transporte comprovadamente documentados e resultantes do alojamento.

9- A ordem de transferência prevista no número anterior deve ser justificada, com menção do tempo previsível da alteração, que, salvo condições especiais, não pode exceder dois anos.

10- Salvo motivo imprevisível, a decisão de transferência de local de trabalho tem de ser comunicada ao trabalhador, devidamente fundamentada e por escrito, com 30 dias de antecedência, nos casos previstos no número 4 desta cláusula, ou com 7 dias de antecedência, no caso previsto no número 8 desta cláusula.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Deslocações

1- O trabalhador encontra-se adstrito às deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação.

2- Entende-se por deslocação em serviço a realização de trabalho fora do local habitual de trabalho.

3- Consideram-se pequenas deslocações as que permitem a ida e o regresso diário do trabalhador ao seu local de trabalho ou à sua residência. São grandes deslocações todas as outras.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Direitos dos trabalhadores deslocados

Os trabalhadores deslocados têm direito ao pagamento das despesas de alimentação, transporte e alojamento necessárias ao desempenho das suas funções.

## SECÇÃO V

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores, sem prejuízo de outras obrigações:

a) Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

d) Participar de modo diligente em acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;

e) Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias; este dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos;

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

g) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;

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

i) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

j) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho;

k) Cumprir regulamentos internos da empresa, bem como quaisquer ordens e instruções de serviço;

l) Contribuir para a melhoria da produtividade da empresa, designadamente através da participação em acções de formação profissional, como formando ou formador;

m) Apresentar-se ao trabalho com a sua capacidade profissional intacta, sendo-lhe proibido executar o trabalho sob o efeito do álcool e de estupefacientes.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Deveres dos empregadores

1- O empregador deve, nomeadamente:

a) Respeitar e tratar o trabalhador com urbanidade e probidade;

b) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;

c) Proporcionar boas condições de trabalho, do ponto de vista físico e moral;

d) Contribuir para a elevação da produtividade e empregabilidade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional adequada a desenvolver a sua qualificação;

e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;

f) Possibilitar o exercício de cargos em estruturas representativas dos trabalhadores;

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

h) Adoptar, no que se refere a segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram de lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho;

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

j) Manter actualizado, em cada estabelecimento, o registo dos trabalhadores, com indicação de nome, datas de nascimento e de admissão, modalidade de contrato, categoria, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição de dias de férias.

2- Na organização da actividade, o empregador deve observar o princípio geral da adaptação do trabalho à pessoa, com vista nomeadamente a atenuar o trabalho monótono ou cadenciado em função do tipo de actividade, e as exigências em matéria de segurança e saúde, designadamente no que se refere a pausas durante o tempo de trabalho.

3- O empregador deve proporcionar ao trabalhador condições de trabalho que favoreçam a conciliação da actividade profissional com a vida familiar e pessoal, na medida do possível.

4- O empregador deve comunicar ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral, antes do início da actividade da empresa, a denominação, sector de actividade ou objecto social, endereço da sede e outros locais de trabalho, indicação da publicação oficial do respectivo pacto social, estatuto ou acto constitutivo, identi-

ficação e domicílio dos respectivos gerentes ou administradores, o número de trabalhadores ao serviço e a apólice de seguro de acidentes de trabalho.

5- A alteração dos elementos referidos no número anterior deve ser comunicada no prazo de 30 dias.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Refeitórios

As empresas deverão colocar à disposição dos trabalhadores uma ou mais salas destinadas a refeitório, com meios para aquecer comida, não comunicando directamente com locais de trabalho, instalações sanitárias ou locais insalubres.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

É proibido ao empregador:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outra sanção, 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 condições de trabalho dele ou dos companheiros;

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos em que haja acordo do trabalhador e autorização da autoridade competente, nos casos previstos neste contrato e ainda nos previstos na lei;

e) Mudar o trabalhador para profissão de nível inferior, salvo nos casos previstos na lei;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na lei ou no presente contrato ou ainda quando haja acordo;

g) Ceder trabalhador para utilização de terceiro, salvo nos casos especialmente previstos na lei e neste contrato;

h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou serviços a ele próprio ou a pessoa por ele indicada;

i) Explorar, com fim lucrativo, cantina, refeitório, economato ou outro estabelecimento directamente relacionado com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos seus trabalhadores;

j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, com o propósito de o prejudicar em direito ou garantia decorrente da antiguidade.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Formação contínua

1- O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de 35 horas de formação contínua ou, sendo contratado a termo por período igual ou superior a três meses, um número mínimo de horas proporcional à duração do contrato nesse ano.

2- O empregador deve assegurar, em cada ano, formação contínua a pelo menos 10 % dos trabalhadores da empresa.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

**Direito à actividade sindical na empresa**

1- Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais de empresa.

2- Os delegados sindicais são eleitos e destituídos nos termos dos estatutos dos respectivos sindicatos.

3- Entende-se por comissão sindical de empresa a organização dos delegados do mesmo sindicato na empresa ou unidade de produção.

4- Entende-se por comissão intersindical de empresa a organização dos delegados de diversos sindicatos na empresa ou unidade de produção.

5- Os delegados sindicais têm o direito de afixar no interior da empresa, em local apropriado para o efeito reservado pela entidade patronal, 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.

6- Os dirigentes sindicais ou seus representantes devidamente credenciados podem ter acesso às instalações da empresa desde que seja dado prévio conhecimento à entidade patronal, ou seu representante, do dia, hora e assunto a tratar.

Cláusula 30.<sup>a</sup>

**Número de delegados sindicais**

1- O número máximo de delegados sindicais a quem são atribuídos os direitos referidos na cláusula 33.<sup>a</sup> é o seguinte:

a) Empresas com menos de 50 trabalhadores sindicalizados - um;

b) Empresas com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados - dois;

c) Empresas com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados - três;

d) Empresas com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados - quatro;

e) Empresas com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados - o número de delegados resultante da fórmula:

$$6 + n - 500$$

representando n o número de trabalhadores.

2- O disposto no número anterior é aplicável por sindicato, desde que estes representem na empresa mais de 10 trabalhadores sindicalizados.

3- Nas empresas a que se refere a alínea a) do número 1, seja qual for o número de trabalhadores sindicalizados ao serviço, haverá sempre um delegado sindical com direito ao crédito de horas previsto na cláusula 31.<sup>a</sup>

Cláusula 31.<sup>a</sup>

**Direito de reunião nas instalações da empresa**

1- Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho

fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou de 50 dos trabalhadores da respectiva unidade de produção ou da comissão sindical ou intersindical.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores têm direito a reunir durante o horário normal de trabalho até ao limite de quinze horas em cada ano.

3- As reuniões referidas nos números anteriores não podem prejudicar a normalidade da laboração no caso de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar.

4- Os promotores das reuniões referidas nos números anteriores são obrigados a comunicar à entidade patronal ou a quem a represente, com a antecedência mínima de um dia, a data e a hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar no local reservado para esse efeito a respectiva convocatória, a menos que, pela urgência dos acontecimentos, não seja possível efectuar tal comunicação com a referida antecedência.

5- Os dirigentes das organizações sindicais representativas dos trabalhadores da empresa podem participar nas reuniões, mediante comunicação dirigida à empresa com a antecedência mínima de seis horas.

6- Para as reuniões previstas nesta cláusula, a entidade patronal cederá as instalações convenientes.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

**Cedência das instalações**

1- Nas empresas ou unidades de produção com 100 ou mais trabalhadores, a entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, a título permanente, um local situado no interior da empresa ou na sua proximidade que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2- Nas empresas ou unidades de produção com menos de 100 trabalhadores, a entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

Cláusula 33.<sup>a</sup>

**Tempo para o exercício das funções sindicais**

1- Cada delegado dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de horas não inferior a oito por mês, quer se trate ou não de delegado que faça parte da comissão intersindical.

2- O crédito de horas estabelecido no número anterior será acrescido de uma hora por mês, em relação a cada delegado, no caso de empresas integradas num grupo económico ou em várias unidades de produção e caso esteja organizada a comissão sindical das empresas do grupo ou daquelas unidades.

3- O crédito de horas estabelecido nos números anteriores respeita ao período normal de trabalho e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

4- Os delegados, sempre que pretendam exercer o direito previsto nesta cláusula, deverão comunicá-lo à entidade patronal ou aos seus responsáveis directos com a antecedência, sempre que possível, de quatro horas.

Cláusula 34.<sup>a</sup>

**Quotização sindical**

As empresas obrigam-se a descontar mensalmente e a remeter aos sindicatos respectivos o montante das quotizações sindicais, até ao dia 15 do mês seguinte a que respeita o produto das quotizações, desde que previamente os trabalhadores, em declaração escrita a enviar ao sindicato e à empresa, contendo o valor da quota e a identificação do sindicato, assim o autorizem.

SECÇÃO VI

**Contratos a termo**

Cláusula 35.<sup>a</sup>

**Admissibilidade do contrato**

1- O contrato de trabalho a termo resolutivo só pode ser celebrado para satisfação de necessidade temporária da empresa e pelo período estritamente necessário à satisfação dessa necessidade.

2- Considera-se, nomeadamente, necessidade temporária da empresa:

a) Substituição directa ou indirecta de trabalhador ausente ou que, por qualquer motivo, se encontre temporariamente impedido de trabalhar;

b) Substituição directa ou indirecta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da licitude de despedimento;

c) Substituição directa ou indirecta de trabalhador em situação de licença sem retribuição;

d) Substituição de trabalhador a tempo completo que passe a prestar trabalho a tempo parcial por período determinado;

e) Substituição de trabalhador que se encontre temporariamente a desempenhar outras funções na própria empresa;

f) Necessidade de manutenção de serviços essenciais para o regular funcionamento da empresa durante os períodos instituídos para férias;

g) Actividade sazonal ou outra cujo ciclo anual de produção apresente irregularidades decorrentes da natureza estrutural do respectivo mercado, incluindo o abastecimento de matéria-prima;

h) Acréscimo excepcional de actividade da empresa;

i) Acréscimos da actividade da empresa, estabelecimento ou secção derivados de, nomeadamente, necessidade de cumprimento de encomendas que saiam do âmbito normal da actividade, avaria de equipamentos, recuperação de atrasos na produção causados por motivo não imputável à empresa;

j) Acréscimos da actividade da empresa, estabelecimento ou secção derivados da execução de tarefas ou encomendas cuja quantidade total ou regularidade de entrega não estejam especificadas, estando por estes motivos sujeitas a constantes flutuações de volume e regularidade;

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

l) Execução de obra, projecto ou outra actividade definida e temporária, incluindo a execução, direcção ou fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, em regime de empreitada ou em administração directa, bem como os respectivos projectos ou outra actividade complementar de controlo e acompanhamento.

3- Além das situações previstas no número 2, pode ser celebrado contrato de trabalho a termo certo para:

a) Lançamento de nova actividade de duração incerta, bem como início de laboração de empresa, estabelecimento ou secção;

b) Lançamento da produção de novos produtos ou início de laboração de novos equipamentos industriais;

c) Contratação de trabalhador em situação de desemprego de longa duração ou noutra prevista em legislação especial de política de emprego;

d) Contratação de trabalhador à procura de primeiro emprego.

4- O contrato de trabalho pode ainda ser celebrado a termo certo em todas as outras situações previstas na lei ou neste contrato.

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**Forma e conteúdo de contrato de trabalho a termo**

1- O contrato de trabalho a termo está sujeito a forma escrita e deve conter:

a) Identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes;

b) Actividade do trabalhador e correspondente retribuição;

c) Local e período normal de trabalho;

d) Data de início do trabalho;

e) Indicação do termo estipulado e do respectivo motivo justificativo;

f) Datas de celebração do contrato e, sendo a termo certo, da respectiva cessação.

2- Na falta da referência exigida pela alínea d) do número anterior, considera-se que o contrato tem início na data da sua celebração.

4- Considera-se sem termo o contrato em que falte a redução a escrito, a assinatura das partes, o nome ou a denominação das partes, ou, simultaneamente, as datas da celebração do contrato e do início do trabalho, bem como aquele em que se omitam as referências exigidas na alínea e) do número 1.

Cláusula 37.<sup>a</sup>

**Sucessão de contratos de trabalho a termo**

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 as suas 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) Acréscimo excepcional da actividade da empresa, após a cessação do contrato;

c) Actividade sazonal;

d) Trabalhador anteriormente contratado ao abrigo do regime aplicável à contratação de trabalhador à procura de primeiro emprego.

3- Considera-se sem termo o contrato celebrado entre as mesmas partes em violação do disposto no número 1, contando para a antiguidade do trabalhador todo o tempo de trabalho prestado para o empregador em cumprimento dos sucessivos contratos.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Informações relativas a contrato de trabalho a termo

1- O empregador deve comunicar a celebração de contrato de trabalho a termo, com indicação do respectivo motivo justificativo, bem como a cessação do mesmo à comissão de trabalhadores e à associação sindical em que o trabalhador esteja filiado, no prazo de cinco dias úteis.

2- O empregador deve comunicar, nos termos da lei, ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral 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 ou lactante.

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

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Duração de contrato de trabalho a termo certo

1- A duração máxima do contrato a termo certo, incluindo renovações, não pode exceder:

- 18 meses, no caso da alínea d) do número 3 da cláusula 35.<sup>a</sup>;
- Dois anos nos casos das alíneas a), b) e c) da cláusula 35.<sup>a</sup>;
- Três anos nos restantes casos.

2- Converte-se em contrato de trabalho sem termo aquele que exceda o prazo de duração ou de renovações previsto nesta cláusula.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Celebração de contrato de trabalho a termo certo por prazo inferior a seis meses

1- O contrato de trabalho a termo certo só pode ser celebrado por prazo inferior a seis meses nas seguintes situações:

a) Substituição directa ou indirecta de trabalhador ausente ou que, por qualquer motivo, se encontre temporariamente impedido de trabalhar;

b) Substituição directa ou indirecta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da licitude de despedimento;

c) Substituição directa ou indirecta de trabalhador em situ-

ação de licença sem retribuição;

d) Substituição de trabalhador a tempo completo que passe a prestar trabalho a tempo parcial por período determinado;

e) Substituição de trabalhador que se encontre temporariamente a desempenhar outras funções na própria empresa;

f) Necessidade de manutenção de serviços essenciais para o regular funcionamento da empresa durante os períodos instituídos para férias;

g) Actividade sazonal ou outra cujo ciclo anual de produção apresente irregularidades decorrentes da natureza estrutural do respectivo mercado, incluindo o abastecimento de matéria-prima;

h) Acréscimo excepcional de actividade da empresa;

i) Acréscimos da actividade da empresa, estabelecimento ou secção derivados de, nomeadamente, necessidade de cumprimento de encomendas que saiam do âmbito normal da actividade, avaria de equipamentos, recuperação de atrasos na produção causados por motivo não imputável à empresa;

j) Acréscimos da actividade da empresa, estabelecimento ou secção derivados da execução de tarefas ou encomendas cuja quantidade total ou regularidade de entrega não estejam especificadas, estando por estes motivos sujeitas a constantes flutuações de volume e regularidade;

k) Execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro.

2- Em caso de violação do disposto nesta cláusula, o contrato considera-se celebrado pelo prazo de seis meses desde que corresponda à satisfação de necessidades temporárias da empresa.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Renovação de contrato de trabalho a termo certo

1- As partes podem acordar que o contrato de trabalho a termo certo não fica sujeito a renovação.

2- Na ausência de estipulação a que se refere o número anterior e de declaração de qualquer das partes que o faça cessar, o contrato renova-se no final do termo, por igual período se outro não for acordado pelas partes.

3- A renovação do contrato está sujeita à verificação da sua admissibilidade, nos termos previstos para a sua celebração, bem como a iguais requisitos de forma no caso de se estipular período diferente.

4- Considera-se como único contrato aquele que seja objecto de renovação.

5- Converte-se em contrato de trabalho sem termo aquele cuja renovação tenha sido feita em violação do disposto nos números anteriores.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Contrato de trabalho a termo incerto

1- A celebração de contrato de trabalho a termo incerto é admitida nas situações previstas no número 2 da cláusula 35.<sup>a</sup>, com excepção da alínea d).

2- Considera-se sem termo o contrato celebrado fora das situações previstas no número anteriores ou na lei.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Duração de contrato de trabalho a termo incerto**

1- O contrato de trabalho a termo incerto dura por todo o tempo necessário para a substituição do trabalhador ausente ou para a conclusão da actividade, tarefa, obra, projecto ou necessidade justificativa da sua celebração, não podendo no entanto exceder seis anos.

2- Considera-se sem termo o contrato celebrado a termo incerto, quando o trabalhador permaneça em actividade após a data de caducidade indicada na comunicação do empregador ou, na falta desta, decorridos 15 dias após a verificação do termo.

3- Converte-se em contrato de trabalho sem termo aquele que exceda o prazo de duração previsto nesta cláusula.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Caducidade do contrato a termo**

1- O contrato de trabalho a termo certo caduca no final do prazo estipulado, ou da sua renovação, desde que o empregador ou o trabalhador comunique à outra parte a vontade de o fazer cessar, por escrito, respectivamente, até 15 ou até 8 dias antes de o prazo expirar.

2- A comunicação até ao final do período de vigência em curso sem respeitar o aviso prévio previsto no número anterior, constitui o empregador ou o trabalhador, respectivamente, na obrigação de pagar o valor da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

3- O contrato de trabalho a termo incerto caduca quando, prevendo-se a ocorrência do termo, o empregador comunique a cessação do mesmo ao trabalhador, com a antecedência mínima de 7, 30 ou 60 dias, conforme o contrato tenha durado até seis meses, de seis meses a dois anos ou por período superior, estando o empregador obrigado, no caso de falta de comunicação, a pagar a retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

4- Tratando-se de actividade sazonal ou outra cujo ciclo anual de produção apresente irregularidades decorrentes da natureza estrutural do respectivo mercado, incluindo o abastecimento de matéria-prima ou de execução de obra, projecto ou outra actividade definida e temporária, incluindo a execução, direcção ou fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, em regime de empreitada ou em administração directa, bem como os respectivos projectos ou outra actividade complementar de controlo e acompanhamento, que dê 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.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### **Compensação**

1- Em caso de caducidade de contrato a termo decorrente de declaração do empregador, o trabalhador tem direito a compensação correspondente a:

a) Três dias de retribuição base e diuturnidades, no caso de existirem, por cada mês de duração do contrato, se esta for inferior ou igual a seis meses;

b) Dois dias de retribuição base e diuturnidades, no caso de existirem, por cada mês de duração do contrato, se esta tiver sido superior a seis meses, não podendo, neste caso, ser inferior à retribuição correspondente a 18 dias úteis.

2- A parte da compensação relativa a fracção de mês de duração do contrato é calculada proporcionalmente.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### **Denúncia**

1- Sendo o contrato a termo certo, o trabalhador que se pretenda desvincular 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.

2- No caso de contrato a termo incerto, para o cálculo do prazo de aviso prévio a que se refere o número anterior atende-se à duração do contrato já decorrida.

3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido nos números anteriores, fica obrigado a pagar ao empregador uma indemnização de valor igual à retribuição base correspondente ao período de aviso prévio em falta, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância de aviso prévio ou emergentes da violação de obrigações assumidas em pacto de permanência.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### **Contrato de trabalho sem termo**

Além das situações previstas neste contrato, considera-se sem termo o contrato de trabalho:

a) Em que a estipulação de termo tenha por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem termo;

b) Em que falte a redução a escrito, a identificação ou assinatura das partes, ou, simultaneamente, as datas de celebração do contrato e de início do trabalho, bem como aquele em que se omitam as referências ao termo e ao motivo justificativo.

## SECÇÃO VII

### **Duração e organização do tempo de trabalho**

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### **Período normal de trabalho**

1- O período normal de trabalho diário terá a duração máxima de oito horas, sem prejuízo do disposto na lei e neste contrato.

2- O período normal de trabalho semanal terá a duração máxima de 40 horas.

3- Considera-se compreendido no período normal de trabalho qualquer período de tempo durante o qual o trabalhador está a desempenhar a actividade ou permanece adstrito à realização da mesma.

4- Consideram-se ainda tempo de trabalho:

a) As interrupções de trabalho como tal consideradas em regulamento da empresa ou resultantes dos usos reiterados da empresa;

b) As interrupções ocasionais do período de trabalho diário inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador ou resultantes do consentimento do empregador;

c) As interrupções de trabalho por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança dos programas de produção, carga ou descarga de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia, ou por factor climatérico que afecte a actividade da empresa, ou por motivos económicos, designadamente quebra de encomendas;

d) Os intervalos para refeição em que o trabalhador tenha de permanecer no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade;

e) A interrupção ou pausa no período de trabalho imposta por normas de segurança e saúde no trabalho.

5- Não se consideram compreendidas no tempo de trabalho as pausas durante as quais o trabalhador não presta efectivamente trabalho, sem prejuízo do estipulado no número anterior desta cláusula.

Cláusula 49.<sup>a</sup>

#### Horário de trabalho

1- Compete ao empregador definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço.

2- O horário de trabalho deve ser interrompido por um intervalo de descanso não inferior a trinta minutos nem superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de seis horas de trabalho consecutivas.

3- O intervalo poderá ser excluído, mesmo implicando a prestação de mais de seis horas de trabalho consecutivo, nas actividades de pessoal operacional de vigilância, transporte e tratamento de sistemas electrónicos de segurança e, bem assim, quanto a trabalhadores que ocupem cargos de administração e de direcção e outras pessoas com poder de decisão autónomo que estejam isentos de horário de trabalho.

4- Poderá ser acordada, entre o empregador e o trabalhador, a jornada diária contínua, a qual, no caso de exceder seis horas, deverá ser interrompida por um curto período de descanso, o qual será considerado como tempo de trabalho efectivo se não exceder quinze minutos.

5- No caso de trabalho por turnos e trabalho nocturno, o intervalo de descanso poderá ser fraccionado em duas vezes por forma que no total perfaça o mínimo exigido no número 2 desta cláusula.

Cláusula 50.<sup>a</sup>

#### Horário flexível

Por acordo entre o empregador e o trabalhador, o horário de trabalho deste pode conter:

a) Um ou dois períodos de presença obrigatória com duração, pelo menos, igual a meio período normal de trabalho diário;

b) Limites para a escolha pelo trabalhador dos períodos em que pode iniciar e terminar o trabalho normal diário;

c) Intervalo de descanso não superior a duas horas;

d) Até 6 horas consecutivas e 10 horas de trabalho diário, cumprindo a média semanal de 40 horas no período de referência de seis meses.

Cláusula 51.<sup>a</sup>

#### Horários de trabalho específicos

1- Poderão ser criados horários de trabalho específicos para trabalhadores que apenas prestem trabalho nos dias de descanso semanal dos trabalhadores da empresa.

2- Os horários de trabalho organizados nos termos do número 1 têm o limite de doze horas diárias de trabalho, devendo ser observadas as regras relativas aos intervalos de descanso.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

#### Adaptabilidade

1- O período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, observando-se para o efeito o disposto nos números seguintes.

2- O período normal de trabalho diário pode ser aumentado até ao máximo de 2 horas diárias, sem que a duração do trabalho semanal exceda 50 horas, não contando para este limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior.

3- A prestação de trabalho em regime de adaptabilidade deverá ser comunicada aos trabalhadores mediante aviso prévio de sete dias, salvo situações de manifesta necessidade da empresa, caso em que aquela antecedência pode ser reduzida.

4- A duração média do trabalho deve ser apurada por referência a um período máximo de seis meses.

Cláusula 53.<sup>a</sup>

#### Banco de horas

1- O empregador poderá instituir um banco de horas na empresa, em que a organização do tempo de trabalho obedecerá ao disposto nos números seguintes.

2- O período normal de trabalho pode ser aumentado até 4 horas diárias e pode atingir 60 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 200 horas por ano.

3- No caso de o acréscimo do tempo de trabalho atingir as quatro horas diárias, o trabalhador terá nesse dia o direito a um período de trinta minutos para refeição, que será considerado para todos os efeitos como tempo de trabalho, bem como ao subsídio de refeição ou, alternativamente, ao fornecimento da refeição.

4- A utilização do banco de horas poderá ser iniciada com o acréscimo do tempo de trabalho ou com a redução do mesmo.

5- O empregador deve comunicar ao trabalhador a necessidade de prestação de trabalho em acréscimo com cinco dias de antecedência, salvo situações de manifesta necessidade



da empresa, caso em que aquela antecedência pode ser reduzida.

6- A compensação do trabalho prestado em acréscimo ao período normal de trabalho será efetuada por redução equivalente do tempo de trabalho, devendo o empregador avisar o trabalhador do tempo de redução com três dias de antecedência.

7- O banco de horas poderá ser utilizado por iniciativa do trabalhador, mediante autorização do empregador, devendo o trabalhador, neste caso, solicitá-lo com um aviso prévio de cinco dias, salvo situações de manifesta necessidade, caso em que aquela antecedência pode ser reduzida.

8- No final de cada ano civil deverá estar saldada a diferença entre o acréscimo e a redução do tempo de trabalho, podendo no entanto, a mesma ser efetuada até ao final do 1.º semestre do ano civil subsequente, podendo o trabalhador com o acordo do empregador, utilizar até 3 dias na continuidade das férias.

9- No caso de no final do 1.º semestre do ano civil subsequente não estar efetuada a compensação referida no número anterior, considera-se saldado a favor do trabalhador o total de horas não trabalhadas.

10- As horas prestadas em acréscimo do tempo de trabalho não compensadas até ao final do 1.º semestre do ano civil subsequente serão pagas pelo valor da retribuição horária.

11- Em caso de impossibilidade de o trabalhador, por facto a si respeitante, saldar, nos termos previstos nos números anteriores, as horas em acréscimo ou em redução, poderão ser as referidas horas saldadas até 31 de dezembro do ano civil subsequente, não contando essas horas para o limite das 200 horas previsto no número 2 desta cláusula.

12- O empregador obriga-se a fornecer ao trabalhador a conta corrente do banco de horas, a pedido deste, não podendo, no entanto, fazê-lo antes de decorridos três meses sobre o último pedido.

13- O descanso semanal obrigatório, a isenção de horário de trabalho e o trabalho suplementar não integram o banco de horas.

14- A organização do banco de horas deverá ter em conta a localização da empresa, nomeadamente no que concerne à existência de transportes públicos.

15- O trabalho poderá ser prestado em regime de banco de horas em dia feriado ou dia de descanso semanal complementar, até ao limite de 4 horas por dia, conferindo nesse caso uma majoração de 50 %, a qual poderá ser registada a crédito de horas ou paga pelo valor da retribuição horária.

16- O trabalho prestado em regime de banco de horas em dia feriado ou dia de descanso semanal complementar na parte em que exceda o acima referido limite de 4 horas dependerá de acordo prévio do trabalhador e conferirá ainda, nesse caso, o direito ao subsídio de refeição ou, alternativamente, ao fornecimento de refeição.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### **Descanso semanal**

1- O trabalhador tem direito a pelo menos um dia de descanso por semana, que será ao domingo.

2- Será ainda concedido um dia de descanso complementar, devendo este ser gozado em dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso obrigatório.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### **Trabalho nocturno**

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

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### **Retribuição do trabalho nocturno**

1- O trabalho nocturno deve ser retribuído com um acréscimo de 25 % relativamente à retribuição do trabalho equivalente prestado durante o dia.

2- O acréscimo retributivo previsto no número anterior não se aplica ao trabalho prestado durante o período nocturno, quando a retribuição tenha sido estabelecida atendendo à circunstância de o trabalho dever ser prestado em período nocturno.

3- No caso previsto no número anterior, a alteração do horário de trabalho para o período diurno implica a diminuição da retribuição base na parte correspondente ao acréscimo retributivo devido por trabalho nocturno, presumindo-se, na falta de estipulação contratual, que aquele é de 25 %.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### **Trabalho por turnos**

1- Considera-se trabalho em regime de turnos o prestado em turnos de rotação contínua ou descontínua, em que o trabalhador está sujeito a variações de horário de trabalho.

2- Em caso de prestação de trabalho em regime de turnos, deverá observar-se, em regra, o seguinte:

a) Em regime de dois turnos, o período normal de trabalho é de 40 horas, distribuídas pelos dias normais de trabalho;

b) Em regime de três turnos, o período normal de trabalho poderá ser distribuído por seis dias, de segunda-feira a sábado, não podendo exceder 40 horas semanais e as horas do turno predominantemente nocturno serão em regra distribuídas de segunda-feira a sexta-feira.

3- A distribuição do período normal de trabalho semanal poderá fazer-se de outra forma, desde que o empregador justifique por escrito a sua necessidade, devendo solicitar o pedido de aprovação ao Ministério do Trabalho.

4- A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um complemento de retribuição no montante de:

a) 15 % da retribuição de base efectiva no caso de trabalho em regime de dois turnos, de que apenas um seja total ou parcialmente nocturno;

b) 25 % da retribuição de base efectiva no caso de trabalho em regime de três turnos, ou de dois turnos total ou parcialmente nocturnos.

5- O acréscimo de retribuição previsto no número anterior inclui a retribuição especial de trabalho como nocturno.

6- Os acréscimos de retribuição previstos no número 4 integram para todos os efeitos a retribuição dos trabalhadores,

mas não são devidos quando deixar de se verificar a prestação de trabalho em regime de turnos.

7- Nos regimes de três turnos haverá um período diário de trinta minutos para refeição nas empresas que disponham de refeitório ou cantina onde as refeições possam ser servidas naquele período e de quarenta e cinco minutos quando não disponham desses serviços. Este tempo será considerado para todos os efeitos como tempo de serviço.

8- Qualquer trabalhador que comprove através de atestado médico a impossibilidade de continuar a trabalhar em regime de turnos, passará imediatamente ao horário normal. As empresas reservam-se o direito de mandar proceder a exame médico, sendo facultado ao trabalhador o acesso ao resultado deste exame e aos respectivos elementos de diagnóstico.

9- Considera-se que se mantém a prestação de trabalho em regime de turnos durante as férias e durante qualquer suspensão da prestação de trabalho ou do contrato do trabalho, sempre que esse regime se verifique até ao momento imediatamente anterior ao das suspensões referidas.

10- Na organização de turnos deverão ser tomados em conta, na medida do possível, os interesses dos trabalhadores.

11- São permitidas trocas de turnos entre os trabalhadores da mesma profissão e nível, desde que previamente acordadas entre os trabalhadores interessados e o empregador.

12- Salvo casos imprevisíveis ou de força maior, o empregador obriga-se a fixar a escala de turnos com pelo menos um mês de antecedência.

13- Nenhum trabalhador pode ser obrigado a prestar trabalho em regime de turnos sem ter dado o seu acordo por forma expressa.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

1- Por acordo escrito, pode ser isento de horário de trabalho o trabalhador que se encontre numa das seguintes situações:

a) Exercício de cargos de direcção, de chefia, de coordenação, de fiscalização, de confiança ou de apoio aos titulares desses cargos ou de cargos de administração;

b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser efectuados fora dos limites dos horários normais de trabalho;

c) Teletrabalho e outros casos de exercício regular da actividade fora do estabelecimento, sem controlo imediato por superior hierárquico;

d) Profissão que possa exigir actuações imprevistas e ocasionais necessárias ao funcionamento e manutenção de equipamentos;

e) Exercício de funções de vigilância, transporte e vendas.

2- Na falta de acordo, presume-se que foi adoptada como modalidade de isenção a da não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Retribuição da isenção de horário de trabalho

1- A retribuição específica correspondente ao regime de isenção de horário de trabalho deve ser regulada no contrato

individual de trabalho, ou em aditamento a este e pode ser incluída na retribuição base.

2- Na falta daquela regulação, por acordo directo entre as partes, o trabalhador isento de horário de trabalho tem direito a uma retribuição especial correspondente a 20 % da retribuição base mensal.

3- Pode renunciar à retribuição referida nos números anteriores o trabalhador que exerça funções de administração ou de direcção na empresa.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Condições especiais de retribuição

1- Nenhum trabalhador com funções de chefia poderá receber uma retribuição inferior à efectivamente auferida pelo profissional mais bem remunerado sob sua orientação, acrescida de 5 %.

2- Os caixas e cobradores têm direito a um subsídio mensal para falhas no valor de 36,00 €.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Prevenção

1- Constitui regime de prevenção a situação em que os trabalhadores se obrigam a iniciar a prestação de trabalho no prazo máximo de sessenta minutos, após contacto da entidade empregadora, fora e para além do respectivo horário de trabalho, para execução de determinados serviços durante o período de prevenção, designadamente de reparação/manutenção.

2- O trabalhador em regime de prevenção obriga-se a manter-se permanentemente contactável durante o período de prevenção.

3- As escalas de prevenção devem ser organizadas de modo equitativo entre os trabalhadores de prevenção, de forma a que nenhum trabalhador possa estar neste regime mais de cinco dias seguidos, devendo ser observado igual número de dias entre dois períodos de prevenção, não podendo o trabalhador estar neste regime mais do que dois fins-de-semana seguidos.

4- O tempo de trabalho concretamente prestado na sequência de chamada será pago como trabalho suplementar.

5- O período de prevenção não utilizado pela entidade patronal não conta como tempo de trabalho.

6- Os trabalhadores na situação de regime de prevenção terão direito, independentemente de serem ou não chamados para intervenção, a um prémio de 1,00 € por cada hora de prevenção com o limite de 20,00 € por dia.

7- Em consequência de chamada, aos trabalhadores em regime de prevenção serão pagos igualmente os custos de deslocação entre a residência do trabalhador e o seu local de trabalho, assim como o regresso, se for caso disso.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

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

2- Não se compreende na noção de trabalho suplementar:

a) O trabalho prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho, desde que não ultrapasse os limites consentidos pela modalidade da isenção;

b) O trabalho prestado para compensar suspensões de actividade, independentemente da causa, de duração não superior a 48 horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, mediante acordo entre o empregador e o trabalhador;

c) A tolerância de quinze minutos para transacções, operações ou outras tarefas começadas e não acabadas na hora estabelecida para o termo do período normal de trabalho diário, tendo tal tolerância carácter excepcional;

d) A formação profissional realizada fora do horário de trabalho que não exceda duas horas diárias;

e) O trabalho prestado nos termos do número 3 da cláusula 88.<sup>a</sup>;

f) O trabalho prestado para compensação de períodos de ausência ao trabalho, efectuada por iniciativa do trabalhador, desde que uma e outra tenham o acordo do empregador.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Obrigatoriedade

1- O trabalhador é obrigado a realizar trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

2- Há lugar ao pagamento do trabalho suplementar cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada pelo empregador.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Limites

1- O trabalho suplementar para fazer face a acréscimos eventuais ou transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, fica sujeito aos seguintes limites:

a) 200 horas por ano;

b) 2 horas por dia normal de trabalho;

c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;

d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio dia de descanso complementar.

2- O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade apenas fica sujeito ao limite das 48 horas da duração média do trabalho aferido num período de referência de seis meses.

3- As disposições do número 1 desta cláusula aplicam-se igualmente ao trabalho prestado em regime de trabalho a tempo parcial.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Descanso compensatório

1- O trabalhador que presta trabalho suplementar impeditivo do gozo do descanso diário tem direito a descanso compensatório remunerado equivalente às horas de descanso em

falta, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

2- O trabalhador que presta trabalho em dia de descanso semanal obrigatório tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

3- O descanso compensatório é marcado por acordo entre trabalhador e empregador ou, na sua falta, pelo empregador.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho suplementar

1- A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos:

a) 50 % da retribuição na primeira hora ou fracção;

b) 75 % da retribuição, nas horas ou fracções subsequentes.

2- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de 100 % da retribuição, por cada hora ou fracção, de trabalho efectuado.

3- A compensação horária que serve de base ao cálculo do trabalho suplementar é apurada segundo a fórmula:

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

em que  $R_m$  é o valor da retribuição mensal e  $n$  o período normal de trabalho semanal.

## SECÇÃO VIII

### Férias

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1- O trabalhador tem direito, em cada ano civil, a um período de férias retribuídas, que se vence em 1 de janeiro.

2- O direito a férias, em regra, reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço.

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

4- O direito a férias deve ser exercido de modo a proporcionar ao trabalhador a recuperação física e psíquica, condições de disponibilidade pessoal, integração na vida familiar e participação social e cultural.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Duração do período de férias

1- O período anual de férias tem a duração de 22 dias úteis.

2- Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana, com excepção dos feriados e dos dias de descanso semanal.

3- No caso de o trabalhador ter, pelo menos, um ano de antiguidade, as férias são definidas nos termos do número seguinte desta cláusula.

4- 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 meio dias.

5- Considera-se uma falta, para efeitos do número anterior, a ausência do trabalhador por um período equivalente ao período normal de trabalho a que está obrigado, considerando-se, no caso dos períodos normais de trabalho não serem uniformes, a duração média do mesmo período.

6- Para efeitos do número 4 desta cláusula, são equiparadas às faltas os dias de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador e só são consideradas como tempo de trabalho efectivo as licença constantes nas alíneas a) a e) do número 1 do artigo 35.º do Código do Trabalho e as ausências determinadas por acidente de trabalho ou doença profissional.

7- O trabalhador pode renunciar ao gozo de dias de férias que excedam 20 dias úteis, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que acumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Casos especiais de duração do período de férias

1- No ano da admissão, o trabalhador tem direito a 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até 20 dias, cujo gozo pode ter lugar após seis meses completos de execução do contrato.

2- No caso de o ano civil terminar antes de decorrido o prazo referido no número anterior, as férias são gozadas até 30 de Junho do ano subsequente.

3- Da aplicação do disposto nos números anteriores não pode resultar o gozo, no mesmo ano civil, de mais de 30 dias úteis de férias.

4- No caso de a duração do contrato de trabalho ser inferior a seis meses, o trabalhador tem direito a dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato, contando-se para o efeito todos os dias seguidos ou interpolados de prestação de trabalho.

5- As férias referidas no número anterior são gozadas imediatamente antes da cessação do contrato, salvo acordo das partes.

6- No ano de cessação de impedimento prolongado iniciado em ano anterior, o trabalhador tem direito a férias nos termos dos números 1 e 2.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Retribuição no período de férias e subsídio de férias

1- A retribuição do período de férias corresponde à que trabalhador receberia se estivesse em serviço efectivo.

2- Além da retribuição mencionada no número anterior, o

trabalhador tem direito a subsídio de férias, compreendendo a retribuição base e outras prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho, correspondentes à duração mínima das férias, não contando para este efeito o disposto no número 4 da cláusula 68.<sup>a</sup> deste contrato.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Ano do gozo das férias

1- As férias são gozadas no ano civil em que se vencem, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- As férias podem ser gozadas até 30 de Abril do ano civil seguinte, em cumulação ou não com férias vencidas no início deste, por acordo entre empregador e trabalhador ou sempre que este as pretenda gozar com familiar residente no estrangeiro.

3- Pode ainda ser cumulado o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa, mediante acordo entre empregador e trabalhador.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Encerramento para férias

O empregador pode encerrar a empresa ou estabelecimento, total ou parcialmente, para férias dos trabalhadores, nos seguintes termos:

a) Encerramento até 15 dias consecutivos entre 1 de Maio e 31 de Outubro;

b) Encerramento até 21 dias consecutivos entre 15 de Julho a 31 de Agosto;

c) Encerramento até 15 dias consecutivos em qualquer período do ano mediante parecer favorável da comissão de trabalhadores ou o acordo da maioria dos trabalhadores;

d) Encerramento durante as férias escolares do Natal, não podendo, todavia, exceder cinco dias úteis consecutivos.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

1- O período de férias é marcado por acordo entre empregador e trabalhador.

2- Na falta de acordo, o empregador marca as férias nos termos da lei, que não podem ter início em dia de descanso semanal do trabalhador, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão intersindical ou a comissão sindical representativa do trabalhador interessado.

3- Em caso de cessação do contrato de trabalho sujeita a aviso prévio, o empregador pode determinar que o gozo das férias tenha lugar imediatamente antes da cessação.

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- Os cônjuges, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos em legislação específica, que trabalham na mesma empresa ou estabelecimento têm direito a gozar férias em idêntico período, salvo se houver prejuízo grave para a empresa.



6- Para além das situações previstas na cláusula anterior, o gozo do período de férias pode ser interpolado desde que sejam gozados, no mínimo, 10 dias úteis consecutivos.

7- O empregador elabora o mapa de férias, com indicação do início e do termo dos períodos de férias de cada trabalhador, até 15 de Abril de cada ano e mantém-no afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de Outubro.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### **Alteração do período de férias por motivo relativo à empresa**

1- O empregador pode alterar o período de férias já marcada ou interromper as já iniciadas por exigências imperiosas do funcionamento da empresa, tendo o trabalhador direito a indemnização pelos prejuízos sofridos por deixar de gozar as férias no período marcado.

2- A interrupção das férias deve permitir o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tem direito.

3- Em caso de cessação do contrato de trabalho sujeita a aviso prévio, o empregador pode alterar a marcação das férias, mediante aplicação do disposto no número 3 da cláusula anterior.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### **Alteração do período de férias por motivo relativo ao trabalhador**

1- O gozo das férias não se inicia ou suspende quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por doença, ou por outro facto que não lhe seja imputável e logo que haja comunicação desse facto ao empregador.

2- No caso referido no número anterior, o gozo das férias tem lugar após o termo do impedimento na medida do remanescente do período marcado, devendo o período correspondente aos dias não gozados ser marcado por acordo ou, na falta deste, pelo empregador.

3- Em caso de impossibilidade total ou parcial do gozo de férias por motivo de impedimento do trabalhador, este tem direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado ou ao gozo do mesmo até 30 de Abril do ano seguinte e, em qualquer caso, ao respectivo subsídio.

4- A prova da situação de doença do trabalhador é feita por declaração de estabelecimento hospitalar, ou centro de saúde ou ainda por atestado médico.

5- A situação de doença referida no número anterior pode ser verificada por médico, nos termos previstos na cláusula 85.<sup>a</sup>

6- O disposto no número 1 não se aplica caso o trabalhador se oponha à verificação da situação de doença nos termos do número anterior.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### **Efeitos da cessação do contrato de trabalho no direito a férias**

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 perí-

odo de férias é considerado para efeitos de antiguidade.

3- Em caso de cessação de contrato no ano civil subsequente ao da admissão ou cuja duração não seja superior a 12 meses, o cômputo total das férias ou da correspondente retribuição a que o trabalhador tenha direito não pode exceder o proporcional ao período anual mínimo de férias tendo em conta a duração do contrato.

4- Cessando o contrato após impedimento prolongado do trabalhador, este tem direito à retribuição de férias e ao subsídio de férias correspondentes ao tempo de serviço prestado no ano de início da suspensão.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### **Violação do direito a férias**

Caso o empregador obste culposamente ao gozo das férias nos termos previstos nas cláusulas anteriores, o trabalhador tem direito a compensação no valor do triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deve ser gozado até 30 de Abril do ano civil subsequente.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### **Exercício de outra actividade durante as férias**

1- O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo quando já a exerça cumulativamente ou o empregador o autorize.

2- Em caso de violação do disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, o empregador tem direito a reaver a retribuição correspondente às férias e o respectivo subsídio, metade dos quais reverte para o serviço responsável pela gestão financeira do orçamento da Segurança Social.

3- Para os efeitos previstos no número anterior, o empregador pode proceder a descontos na retribuição, até ao limite de um sexto, em relação a cada um dos períodos de vencimento posteriores.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### **Feriados**

Para além dos previstos na lei, serão igualmente considerados feriados obrigatórios o feriado municipal da localidade e a Terça-Feira de Carnaval, os quais poderão todavia ser substituídos por qualquer outro dia em que acordem a entidade empregadora e a maioria dos trabalhadores.

## SECÇÃO IX

### **Faltas**

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### **Noção**

1- Considera-se falta a ausência de trabalhador do local em que devia desempenhar a actividade durante o período normal de trabalho diário.

2- Em caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho diário, os respectivos

tempos são adicionados para determinação da falta.

3- Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos normais de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se a duração média dos mesmos períodos.

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Tipos de falta

1- A falta pode ser justificada ou injustificada.

2- São consideradas faltas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento de cônjuge, parente ou afim, nos termos da cláusula seguinte;

c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;

d) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;

e) As motivadas pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador, nos termos dos artigos 49.º, 50.º ou 252.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, respectivamente;

f) As motivadas por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre, por cada um;

g) As de trabalhador eleito para estrutura de representação colectiva dos trabalhadores, nos termos da lei e do presente contrato;

h) As de candidato a cargo público, nos termos da correspondente lei eleitoral;

i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

j) As que por lei sejam como tal consideradas, nomeadamente as dos bombeiros e dadores de sangue.

3- É considerada injustificada qualquer falta não prevista no número anterior.

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

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

1- Nos termos da alínea b) do número 2 da cláusula anterior, o trabalhador pode faltar justificadamente:

a) Até cinco dias consecutivos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha recta (pais e filhos, por parentesco ou adopção plena, padrastos, enteados, sogros, genros e noras);

b) Até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral (avós e bisavós por parentesco ou afinidade, netos e bisnetos por parentesco, afinidade ou adopção plena, irmãos consanguíneos ou por adopção plena e cunhados).

2- Aplica-se o disposto na alínea a) do número anterior ao falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador nos termos previstos na lei.

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

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

1- Nos termos da alínea e) do número 2 da cláusula 81.<sup>a</sup>, o trabalhador pode faltar justificadamente:

a) Até 30 dias por ano ou durante todo o período de eventual hospitalização, para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, a filho com deficiência ou doença crónica;

b) Até 15 dias por ano para prestar assistência inadiável e imprescindível em caso de doença ou acidente a filho com 12 ou mais anos de idade que, no caso de ser maior, faça parte do seu agregado familiar;

c) Até 30 dias consecutivos, a seguir ao nascimento de neto que consigo viva em comunhão de mesa e habitação e que seja filho de adolescente com idade inferior a 16 anos.

2- Aos períodos de ausência previstos nas alíneas do número anterior acresce um dia por cada filho além do primeiro.

3- O trabalhador pode também faltar, em substituição dos progenitores, para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a neto menor ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

4- O disposto na alínea c) do número 1 e no número é aplicável ao tutor do adolescente, aos trabalhadores a quem tenha sido deferida a confiança judicial ou administrativa do mesmo, bem como ao seu cônjuge ou pessoa em união de facto.

5- No caso de assistência a parente ou afim na linha recta ascendente, não é exigível a pertença ao mesmo agregado familiar.

6- O trabalhador tem direito a faltar ao trabalho, nos termos do artigo 252.º do Código do Trabalho, até 15 dias por ano para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a cônjuge ou pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, parente ou afim na linha recta ascendente ou no 2.º grau da linha colateral.

7- Ao período de ausência previsto no número anterior acrescem 15 dias por ano, no caso de prestação de assistência inadiável e imprescindível a pessoa com deficiência ou doença crónica, que seja cônjuge ou viva em união de facto com o trabalhador.

8- Sem prejuízo do previsto no regime de parentalidade, para justificação de faltas, o empregador pode exigir ao trabalhador:

a) Prova do carácter inadiável e imprescindível da assistência;

b) Prova de que os outros membros do agregado familiar, caso exerçam actividade profissional, não faltaram pelo mesmo motivo ou estão impossibilitados de prestar a assistência;

c) No caso previsto no número 5 da presente cláusula, prova de que outros familiares, caso exerçam actividade profissional, não faltaram pelo mesmo motivo ou estão impossibilitados de prestar a assistência.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Comunicação da falta justificada

1- As ausências, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas ao empregador, acompanhadas da indicação do motivo justificativo, com a antecedência mínima de cinco dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas ao empregador logo que possível, sempre até ao fim do primeiro período de trabalho a que o trabalhador estava obrigado a apresentar-se, salvo situações devidamente justificadas.

3- A comunicação referida no número anterior deverá ser realizada pelo próprio trabalhador ou, no caso de impedimento, pelo familiar mais próximo, à sua chefia directa ou aos serviços administrativos do empregador.

4- A falta de candidato a cargo público durante o período legal da campanha eleitoral é comunicada ao empregador com a antecedência mínima de 48 horas.

5- A falta deverá ser justificada por documento idóneo nos três dias úteis seguintes àquele em que o trabalhador começou a faltar.

6- A comunicação, nos termos dos números anteriores, tem de ser reiterada para as faltas imediatamente subsequentes às previstas nas comunicações indicadas nos números anteriores mesmo quando a ausência determine a suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado.

7- O incumprimento do disposto neste artigo determina que a ausência seja injustificada.

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Prova da falta justificada

1- A prova da situação de doença prevista na alínea *d*) do número 2 da cláusula 81.<sup>a</sup> é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

2- A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico, mediante requerimento do empregador dirigido à segurança social.

3- No caso de a segurança social não indicar o médico a que se refere o número anterior no prazo de vinte e quatro horas, o empregador designa o médico para efectuar a fiscalização, não podendo este ter qualquer vínculo contratual anterior ao empregador.

4- Em caso de desacordo entre os pareceres médicos referidos nos números anteriores, pode ser requerida a intervenção de junta médica.

5- Em caso de incumprimento das obrigações previstas na cláusula anterior e nos números 1 e 2 desta cláusula, bem como de oposição, sem motivo atendível, à fiscalização referida nos números 3, 4 e 5, as faltas são consideradas injustificadas.

6- A apresentação ao empregador de declaração médica com intuito fraudulento constitui falsa declaração para efeitos de procedimento disciplinar.

7- Os procedimentos a adoptar no âmbito desta cláusula são os previstos na legislação especial existente.

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

1- As faltas justificadas não afectam qualquer direito do trabalhador, salvo o disposto nos números seguintes.

2- Sem prejuízo de outras previsões legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas justificadas:

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

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

*c*) As dadas por assistência inadiável e imprescindível a membros do agregado familiar nos termos da lei e deste contrato;

*d*) As previstas na alínea *j*) do número 2 da cláusula 81.<sup>a</sup>, quando superiores a 30 dias por ano;

*e*) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

3- A majoração do período de férias regula-se pelo disposto na cláusula 68.<sup>a</sup>

4- Nos casos previstos na alínea *d*) do número 2 da cláusula 81.<sup>a</sup>, se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

5- No caso previsto na alínea *h*) do número 2 da cláusula 81.<sup>a</sup>, as faltas dos candidatos aos órgãos das autarquias locais são pagas durante o período da campanha eleitoral, nos termos da lei.

6- As faltas justificadas determinam a perda de prémios e ou gratificações directamente ligados à assiduidade, salvo disposição em contrário de regulamento interno da empresa.

#### Cláusula 87.<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 não é contado 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 88.<sup>a</sup>

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

1- As faltas não têm efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2- Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, esta perda de retribuição pode ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20



dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

3- As faltas referidas no número anterior podem ainda ser substituídas por prestação de trabalho em acréscimo ao período normal de trabalho, desde que não ultrapasse 4 horas por dia e a duração do período normal de trabalho semanal não ultrapasse as 60 horas.

## SECÇÃO X

### Retribuição

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1- Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos do contrato ou das normas que o regem, 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.

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Remunerações mínimas do trabalho

As retribuições dos trabalhadores não podem ser inferiores às definidas no anexo I.

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Forma de pagamento

1- A retribuição será paga por períodos certos e iguais correspondentes ao mês.

2- A fórmula para cálculo da remuneração/hora é a seguinte:

$$Rh = Rm \times 12/52 \times Hs$$

sendo:

Rm - remuneração mensal;

Hs - horário semanal.

#### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### Desconto das horas de faltas

1- A empresa tem direito a descontar na retribuição do trabalhador a quantia referente às horas de serviço correspondentes às ausências, salvo nos casos expressamente previstos neste contrato.

2- As horas de falta não remuneradas serão descontadas na remuneração mensal na base da retribuição/hora calculada nos termos da cláusula anterior, excepto se as horas de falta no decurso do mês forem em número superior à média mensal das horas de trabalho, caso em que a remuneração mensal será a correspondente às horas de trabalho efectivamente prestadas.

3- A média mensal das horas de trabalho obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

$$Hs \times 52/12$$

sendo:

Hs - o número de horas correspondente ao período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores ao serviço das empresas, sem prejuízo de situações mais favoráveis, têm direito a um subsídio de refeição de 4,36 € por cada dia de trabalho.

2- O trabalhador perde o direito ao subsídio nos dias em que faltar mais de uma hora.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, não implicam perda do direito do subsídio de refeição as faltas justificadas sem perda de retribuição até ao limite de meio período de trabalho diário.

4- O valor do subsídio previsto nesta cláusula não será considerado no período de férias nem para o cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

5- Não se aplica o disposto nos números anteriores às empresas que, à data da entrada em vigor da presente cláusula, já forneçam refeições participadas aos seus trabalhadores ou que já pratiquem condições mais favoráveis.

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1- O trabalhador tem direito a subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição, que deve ser pago até 15 de dezembro de cada ano.

2- O valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil, nas seguintes situações:

- a) No ano de admissão do trabalhador;
- b) No ano da cessação do contrato de trabalho;
- c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se por facto respeitante ao empregador.

## SECÇÃO XI

### Disciplina

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

O empregador tem poder disciplinar sobre o trabalhador que se encontra ao seu serviço, enquanto vigorar o contrato de trabalho.

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

1- O empregador pode aplicar as seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Perda de dias de férias;
- d) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e 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- A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

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

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Procedimento

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

2- Sem prejuízo do correspondente direito de acção judicial, o trabalhador pode reclamar para o escalão hierarquicamente superior, na competência disciplinar, àquele que aplicou a sanção ou, sempre que existam, recorrer a mecanismos de resolução de conflitos previstos na lei.

3- Iniciado o procedimento disciplinar, pode o empregador suspender o trabalhador, se a presença deste se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### Exercício da acção disciplinar

1- O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que o empregador, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.

2- O direito de exercer o poder disciplinar prescreve um ano após a prática da infracção, ou no prazo de prescrição da lei penal se o facto constituir igualmente crime.

#### Cláusula 99.<sup>a</sup>

##### Aplicação da sanção

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

## SECÇÃO XII

### Cessação do contrato

#### Cláusula 100.<sup>a</sup>

##### Cessação do contrato de trabalho

A cessação do contrato de trabalho fica sujeita ao regime legal aplicável.

## CAPÍTULO IV

### Resolução de conflitos

#### Cláusula 101.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1- Dentro dos 30 dias seguintes à entrada em vigor deste contrato, será criada uma comissão paritária, constituída por

três vogais em representação da associação patronal e igual número em representação das associações sindicais outorgantes.

2- Por cada vogal efectivo serão sempre designados dois substitutos.

3- Os representantes das associações patronais e sindicais junto da comissão paritária poderão fazer-se acompanhar de assessores que julgarem necessários, os quais não terão direito a voto.

4- A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente contrato, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomear em qualquer altura mediante prévia comunicação à outra parte.

#### Cláusula 102.<sup>a</sup>

##### Competência

Compete à comissão paritária:

- a) Interpretar as cláusulas do presente contrato;
- b) Proceder à definição e enquadramento de profissões, nos termos da cláusula 5.<sup>a</sup>;
- c) Deliberar sobre as dúvidas emergentes da aplicação deste contrato.

#### Cláusula 103.<sup>a</sup>

##### Subcomissões

1- A comissão paritária criará quando o entender subcomissões destinadas ao estudo de matérias bem determinadas, tendo em vista ulteriores deliberações.

2- Ao funcionamento dessas subcomissões aplicar-se-á, na parte adaptada, o disposto nas cláusulas anteriores.

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Funcionamento

1- A comissão paritária considera-se constituída e apta a funcionar logo que os nomes dos vogais efectivos e substitutos sejam comunicados por escrito, e no prazo previsto no número 1 da cláusula 101.<sup>a</sup>, à outra parte.

2- A comissão paritária funcionará a pedido de qualquer das representações e só poderá deliberar desde que esteja presente a maioria dos membros efectivos representantes de cada parte.

3- As deliberações tomadas por unanimidade serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções colectivas e consideram-se, para todos os efeitos, como regulamentação do presente contrato.

4- A pedido da comissão poderá participar nas reuniões, sem direito a voto, um representante do Ministério do Trabalho.

5- As demais regras de funcionamento da comissão serão objecto de regulamento interno, a elaborar logo após a sua constituição.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### Cláusula transitória

1- Os trabalhadores admitidos ao serviço das empresas antes de 17 de Fevereiro de 2009 mantêm o direito à sua cate-

goria profissional e retribuição enquanto vigorar o contrato de trabalho.

2- A estes trabalhadores será garantida a evolução até ao escalão ou nível máximo da sua categoria profissional, nos termos da anterior convenção caducada, não se contando, para tal efeito, o período de 17 de Fevereiro de 2009 a 17 de Fevereiro de 2010.

3- Para aferição das remunerações mínimas dos trabalhadores referidos nos números anteriores, consideram-se correspondentes aos níveis salariais da presente convenção os mesmos níveis (graus de remuneração) da convenção caducada.

4- A reclassificação e ou o reenquadramento desses trabalhadores nas profissões, níveis e retribuições agora acordadas apenas poderão ser feitos por acordo escrito entre empregador e trabalhador.

Porto, 25 de Agosto de 2016.

Pela Associação dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal - AIMMAP:

*Rafael da Silva Campos Pereira*, mandatário.

*Mafalda Correia de Sampaio Fortes da Gama Gramaxo*, mandatária.

Pelo Sindicato das Indústrias Metalúrgicas e Afins - SIMA:

*José António Simões*, mandatário.

ANEXO I

I

Remunerações mínimas (euros)

Graus	Remunerações mínimas
	Tabela salarial
0	1 090,00 €
1	936,00 €
2	824,00 €
3	799,00 €
4	711,00 €
5	702,00 €
6	653,00 €
7	625,00 €
8	593,00 €
9	553,00 €
10	535,00 €
11	530,00 €

II

A tabela salarial referida no anexo I produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2016.

ANEXO II

Profissões	Grau
<i>Analista informático</i> - Trabalhador que, respeitando as normas de higiene, segurança e ambiente, desempenha uma ou várias das seguintes funções, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente: a) Funcional (especialista de organização e métodos) - estuda o serviço do utilizador, determina a natureza e o valor das informações existentes e especifica as necessidades de informação e os cadernos de encargos ou as actualizações dos sistemas de informação; b) De sistemas - estuda a viabilidade técnica, económica e operacional dos encargos, avalia os recursos necessários para os executar, implantar e manter e especifica os sistemas de informação que os satisfaça; c) Orgânico - estuda os sistemas de informação e determina as etapas do processamento e os tratamentos de informação e especifica os programas que compõem as aplicações. Testa e altera as aplicações; d) De software - estuda software base, rotinas utilitárias, programas gerais de linguagem de programação, dispositivos de técnicas desenvolvidas pelos fabricantes e determina o seu interesse de exploração. Desenvolve e especifica módulos de utilização geral; e) De exploração - estuda os serviços que concorrem para a produção do trabalho no computador e os trabalhos a realizar e especifica o programa de exploração do computador a fim de otimizar a produção, a rentabilidade das máquinas, os circuitos e controlo dos documentos e os métodos e processos utilizados.	1
<i>Assistente administrativo</i> - Executa tarefas administrativas relativas ao funcionamento da empresa, seguindo procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9
<i>Calafate</i> - Trabalhador a quem competem as operações de calafeto, vedação e montagem de ferragens sobre madeira, bem como vedações de borracha, podendo também executar trabalhos de querenagem, arfação, encalhe e desencalhe, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9

<i>Carpinteiro</i> - Executa, na sua área de especialidade, segundo os procedimentos adequados, nomeadamente através de desenhos, trabalhos de construção, conservação, reparação ou modificação de equipamentos, embarcações ou instalações em madeira ou matérias similares. Executa, monta, repara e assenta elementos construtivos em madeira e seus derivados, utilizando ferramentas manuais, ferramentas eléctricas-manuais e máquinas ferramenta, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9
<i>Chefe de equipa</i> - Coordena um grupo de trabalhadores da área produtiva, executando ou não funções da sua profissão respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	Tem que auferir, no mínimo uma retribuição igual à do profissional mais bem remunerado sob sua orientação, acrescida de 5 %.
<i>Chefe de secção/serviços</i> - Coordena um serviço, departamento ou divisão da empresa, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	Tem que auferir, no mínimo uma retribuição igual à do profissional mais bem remunerado sob sua orientação, acrescida de 5 %.
<i>Controlador de qualidade</i> - Executa e verifica os diferentes procedimentos que garantem a qualidade das matérias-primas e dos produtos acabados da empresa. Detecta e assinala possíveis defeitos ou inexatidões de execução ou acabamentos, podendo elaborar relatórios simples, tendo em vista a qualidade, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 9
<i>Desenhador</i> - Executa, de forma autónoma e precisa, desenhos de peças, conjuntos de sistemas elementares de pneumática e hidráulica segundo esboços e especificações técnicas complementares e acompanha a sua execução, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	6 7 8
<i>Desenhador-projectista</i> - Desenvolve as actividades relacionadas com a análise de projectos, preparação, concepção e execução de desenhos de estudo e ou fabricação de construções mecânicas, assim como o controlo e acompanhamento do fabrico, ensaios e montagem das construções mecânicas, efectuando os cálculos que, não sendo específicos dos profissionais de engenharia, sejam necessários à sua estruturação e interligação, tendo em vista a optimização do projecto, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	3
<i>Doqueiro</i> - Trabalhador que, utilizando ferramentas adequadas, lava, pinta, decapa, limpa e raspa no exterior dos navios, abaixo da linha do convés da doca seca. Quando necessário, poderá operar meios para o desempenho directo das suas funções, tais como guinchos, torres, bailéus e plataformas. Procede também à limpeza das docas. Incluem-se nesta profissão os trabalhadores designados por prancheiro (navio em água), respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9
<i>Electricista</i> - Executa trabalhos diversificados de produção, instalação e manutenção, interpretando esquemas e desenhos em circuitos, aparelhos, máquinas e quaisquer dispositivos percorridos ou accionados por corrente eléctrica de baixa e ou alta tensão, respeitando os regulamentos em vigor e as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9
<i>Encarregado</i> - Coordena chefes de equipa ou outros trabalhadores, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	Tem que auferir, no mínimo uma retribuição igual à do profissional mais bem remunerado sob sua orientação, acrescida de 5 %.
<i>Estofador</i> - Confecciona estofos, guarnições e outros componentes de veículos, móveis ou outras estruturas, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9
<i>Gravador</i> - Talha ou grava caracteres ou motivos, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9
<i>Mergulhador</i> - Assegura o assentamento de navios na doca em perfeitas condições, vistoria o casco submerso, hélice e leme do navio, cabo telefónico e cabos buçins de sondas, calafeta rombos, pesquisa materiais e peças caídos no mar e socorre náufragos, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	6 7
<i>Montador</i> - Monta peças, aparelhos ou órgãos mecânicos e pequenos conjuntos, podendo eventualmente proceder a ajustamentos, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	8 9 10

<i>Motorista</i> - Conduz veículos, de acordo com a habilitação legal que tiver, competindo-lhe a sua conservação e limpeza, carga e descarga, respeitando as normas de higiene, segurança e ambiente.	7 8
<i>Operador de climatização, refrigeração e ventilação</i> - Instala e repara instalações de climatização, refrigeração e ventilação. Procede a todas as operações de manutenção, ensaio, afinação e controlo, cumprindo os regulamentos em vigor e respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9
<i>Operador de fundição</i> - Executa, manual ou mecanicamente, moldações destinadas ao vazamento de ligas metálicas em fusão, a fim de obter peças fundidas, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9 10
<i>Operador informático</i> - Instala, configura, opera e garante a manutenção do software e hardware, redes locais, internet e outras aplicações informáticas, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	6 7
<i>Operador de logística industrial</i> - Conduz máquinas de força motriz para transporte e arrumação de materiais ou produtos dentro dos estabelecimentos industriais; pode fazer a recolha e o registo de todas as informações necessárias à produção, controla as entradas e saídas das matérias-primas, ferramentas e todos os acessórios destinados à produção dentro dos prazos previstos; zela pelos equipamentos ou ferramentas que utiliza ou distribui; pode acondicionar produtos diversos com vista à sua deslocação para outros locais da empresa, armazenamento ou expedição, podendo detectar e assinalar defeitos em produtos e materiais a partir de especificações predefinidas, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	8 9 10
<i>Operador de manobras</i> - Movimenta máquinas e materiais, quer em terra quer a bordo, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	9 10
<i>Operador de máquinas</i> - Executa, sob orientação, manualmente ou através de ferramentas, máquinas ou outros equipamentos, incluindo máquinas robotizadas, operações fabris com vista ao fabrico de elementos e ou peças unitárias ou em série, podendo detectar e assinalar defeitos em produtos e materiais a partir de especificações predefinidas. Abastece, afina e procede à manutenção das máquinas que utiliza, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	9 10 11
<i>Operador de máquinas CNC</i> - Executa sob orientação, através de máquinas ou outros equipamentos CNC, operações fabris com vista ao fabrico de elementos e ou peças unitárias ou em série, podendo detectar e assinalar defeitos em produtos e materiais a partir de especificações predefinidas. Abastece, afina e procede à manutenção das máquinas que utiliza, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	9 10 11
<i>Operador de máquinas CNC qualificado</i> - Executa as actividades relacionadas com o abastecimento, operação, controlo e manutenção de uma ou mais máquinas CNC, de acordo com as especificações técnicas e qualidade definidas, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	8 9 10
<i>Operador de máquinas-ferramentas</i> - Desenvolve de forma autónoma e precisa as actividades relacionadas com a preparação de trabalho, operação, controlo e manutenção de uma ou mais máquinas-ferramentas, utilizando conhecimentos técnicos adequados, com vista ao fabrico de elementos e ou peças unitárias ou em série, de acordo com especificações técnicas e qualidade definidas, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9
<i>Operador de máquinas-ferramentas CNC</i> - Desenvolve de forma autónoma e precisa as actividades relacionadas com a preparação de trabalho, operação, controlo e manutenção de uma ou mais máquinas-ferramentas CNC, utilizando conhecimentos técnicos adequados, destinadas a trabalhar diferentes materiais e tipos de peças de acordo com especificações técnicas e qualidade definidas, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9
<i>Operador de máquinas qualificado</i> - Executa as actividades relacionadas com o abastecimento, operação, controlo e manutenção de uma ou mais máquinas, de acordo com as especificações técnicas e qualidade definidas, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	8 9 10
<i>Operador de tratamentos de materiais</i> - Prepara e aplica protecções ou revestimentos e limpa peças ou materiais com o auxílio de equipamento adequado, nomeadamente por processos químicos, electroquímicos, térmicos ou mecânicos, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	8 9 10
<i>Pintor</i> - Procede a todas as actividades inerentes ao processo de preparação, pintura/envernizamento e respectivo acabamento, utilizando os meios e as técnicas adequadas, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9 10

<i>Polidor manual</i> - Procede a todas as actividades inerentes ao processo de preparação, polimento e respectivo acabamento, utilizando os meios e as técnicas adequadas, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9 10
<i>Serralheiro civil</i> - Executa, monta e repara estruturas metálicas, caixilharias e outros elementos metálicos, de acordo com as especificações técnicas, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9
<i>Serralheiro de ferramentas, moldes, cunhos e cortantes</i> - Procede à execução, montagem e reparação de moldes e de ferramentas cunhos e cortantes, utilizando técnicas e meios manuais e ou mecanizados adequados, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9
<i>Serralheiro mecânico</i> - Fabrica, repara, conserva, monta e ajusta peças e componentes de máquinas, motores e outros equipamentos, utilizando técnicas e meios manuais e ou mecanizados adequados, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8 9
<i>Técnico administrativo</i> - Planeia, organiza, executa e controla tarefas administrativas relativamente ao funcionamento da empresa, nomeadamente as que estão associadas aos fluxos internos e externos de circulação de informação do processo administrativo, utilizando as técnicas e procedimentos adequados bem como respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	6
<i>Técnico comercial e «marketing»</i> - Desenvolve a promoção e venda dos produtos através de acções comerciais e de marketing adequadas, bem como acções de prospecção de mercado, tendo conhecimentos técnicos especializados sobre as características e funcionamento dos produtos exigem, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	6 7
<i>Técnico de contabilidade</i> - Organiza e supervisiona os serviços de contabilidade e elabora pareceres sobre esta matéria. Desenvolve a sua actividade respeitando a legislação pertinente e as respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	3 4
<i>Técnico de electrónica</i> - Efectua a instalação, manutenção e reparação de equipamentos electrónicos, assegurando a optimização do seu funcionamento, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	6
<i>Técnico de informática</i> - Efectua instalação, a configuração e a manutenção de ferramenta, equipamentos e sistemas informáticos, suportados em diferentes plataformas e sistemas operativos, e proceder à gestão e administração de base de dados e ao desenvolvimento de software, assegurando optimização do seu funcionamento e respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	2
<i>Técnico de logística industrial</i> - Assegura o adequado funcionamento do sistema de abastecimento a montante e a jusante da unidade produtiva, contribuindo para a optimização dos fluxos de serviços, matérias-primas e produtos acabados, bem como dos fluxos de informação, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	7 8
<i>Técnico de manutenção mecânica e electromecânica</i> - Orienta e desenvolve os trabalhos na área da manutenção, relacionados com a análise e o diagnóstico das condições de funcionamento dos equipamentos electromecânicos, preparação da intervenção em manutenção preventiva, sistemática ou correctiva, execução, ensaios, reposição em marcha e execução de ficha de intervenção, de acordo com as especificações técnicas e qualidade definidas, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	6 7 8
<i>Técnico(a) de maquinaria e programação</i> - Executa a programação de máquinas ferramenta CNC. Executa a preparação do trabalho, opera com diferentes tipos de máquinas-ferramentas CNC e faz o controlo dimensional com auxílio de ferramentas, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	5
<i>Técnico de planeamento e produção industrial</i> - Efectua o planeamento da fabricação de peças, conjuntos mecânicos e estruturas metálicas e assegura a sua operacionalização, tendo em vista a optimização da qualidade e quantidade da produção, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	5 6 7
<i>Técnico de qualidade</i> - Organizar e pôr em prática os diferentes procedimentos que garantem a qualidade das matérias-primas, dos produtos semiacabados e dos produtos acabados da empresa, participando na melhoria dos métodos de produção, da organização da produção, dos equipamentos e máquinas, tendo em vista a qualidade, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	5 6



<i>Técnico de secretariado</i> - Planeia, organiza, assegura e executa actividades de secretariado no apoio às chefias/direcção das empresas, com base nas normas e técnicas adequadas bem como respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	5
<i>Técnico de segurança e higiene do trabalho</i> - Desenvolve as actividades de prevenção e protecção contra riscos profissionais, aplicando os instrumentos, metodologias e técnicas adequadas, de acordo com a legislação e as normas em vigor, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	5
<i>Trabalhador de apoio administrativo</i> - Trabalhadores que executam tarefas de apoio ou suporte às actividades administrativas e de escritório da empresa, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	10 11
<i>Trabalhador de apoio à conservação e manutenção</i> - Trabalhadores que executam tarefas gerais na área da conservação e manutenção na empresa, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	10 11
<i>Trabalhador de apoio industrial</i> - Trabalhadores que executam tarefas de apoio ou suporte às actividades de produção ou transformação de bens ou materiais, realizando actividades sem qualquer intervenção directa nos processos industriais mas antes de suporte aos executantes operativos. Inclui todas as actividades relacionadas com a logística, transportes internos e ou externos, embalagem, armazenamento e ou movimentação de existências, incluindo o abastecimento dos postos de trabalho, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	10 11
<i>Trabalhador não especializado</i> - Procede à movimentação, carga e descarga de materiais e limpezas dos locais de trabalho, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	11
<i>Vendedor</i> - É o trabalhador que promove e vende os produtos da empresa adequando a sua actividade aos procedimentos determinados, respeitando as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e de protecção do ambiente.	6 7

Depositado em 29 de setembro de 2016, a fl. 3 do livro n.º 12, com o n.º 156/2016, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Acordo coletivo entre a LACTICOOP - União de Cooperativas de Produtores de Leite de Entre Douro e Mondego, UCRL e outra e o Sindicato dos Profissionais de Lacticínios, Alimentação, Agricultura, Escritórios, Comércio, Serviços, Transportes Rodoviários, Metalomecânica, Metalurgia, Construção Civil e Madeiras e outro - Revisão global**

Cláusula prévia

Âmbito da revisão

A presente revisão altera a convenção publicada no *BTE - Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 36, de 29 de Setembro de 2013, n.º 32, de 29 de Agosto de 2014 e n.º 38, de 15 de Outubro de 2015.

CAPÍTULO I

**Área, âmbito e vigência**

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- O presente acordo colectivo de trabalho, adiante desig-

nado por ACT, aplica-se em todo o território nacional, obriga, por um lado, a LACTICOOP - União de Cooperativas de Produtores de Leite de Entre Douro e Mondego, UCRL e a LACTICOOP SGPS - Unipessoal, L.ª, e por outro, os trabalhadores ao serviço daquelas empresas e representados pelos Sindicato dos Profissionais de Lacticínios, Alimentação, Agricultura, Escritórios, Comércio, Serviços, Transportes Rodoviários, Metalomecânica, Metalurgia, Construção Civil e Madeiras e pelo STRUP - Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal.

2- A presente convenção aplica-se aos sectores de comércio por grosso de leite, bovinicultura, comércio de fatores de produção, serviços de apoio ao agricultor, transportes, manutenção e reparação de viaturas e equipamentos agrícolas.

A presente convenção abrange 2 empresas, num total de 100 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e revisão**

- 1- O presente ACT entra em vigor nos termos da lei.
- 2- O prazo de vigência deste acordo é de dois anos, salvo o disposto no número seguinte:
- 3- As tabelas salariais e as cláusulas de expressão pecuniária serão revistas anualmente, produzindo efeitos em 1 de Janeiro de cada ano.



4- A denúncia pode ser feita por qualquer das partes, com a antecedência de, pelo menos, três meses em relação ao termo dos prazos de vigência previstos nos números anteriores, e deve ser acompanhada de proposta de alteração e respectiva fundamentação.

5- A parte que recebe a denúncia deve responder no prazo de 30 dias após a recepção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, conter, pelo menos, contraproposta relativa a todas as matérias da proposta que não sejam aceites.

6- As negociações iniciar-se-ão dentro de 15 dias a contar a partir do prazo fixado no número anterior.

7- As negociações terão a duração de 30 dias, findos os quais as partes decidirão da sua continuação ou da passagem à fase seguinte do processo de negociação colectiva de trabalho.

8- Enquanto esta convenção não for alterada ou substituída no todo ou em parte, renovar-se-á automaticamente decorridos os prazos de vigência constantes dos números 2 e 3.

## CAPÍTULO II

### Admissão, classificação e carreira profissional

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Condições gerais de admissão

1- Só podem ser admitidos os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições gerais:

- a) Idade não inferior a 16 anos;
- b) Escolaridade mínima imposta por lei;
- c) Possuírem cédula ou carteira profissional, devidamente actualizada, sempre que o exercício da profissão esteja legalmente condicionado por essa exigência.

2- A escolaridade mínima ou as habilitações específicas referidas neste ACT serão dispensadas:

- a) Aos trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente ACT estejam ao serviço do empregador;
- b) Aos trabalhadores que demonstrem já ter desempenhado funções correspondentes às de qualquer das profissões previstas nos anexos do presente ACT.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Classificação profissional

1- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção serão classificados, de harmonia com as suas funções, numa das categorias profissionais ou graus constantes do anexo I.

2- Compete à comissão paritária, a pedido das associações sindicais ou do empregador, deliberar sobre a criação de novas profissões ou categorias profissionais, que passarão a fazer parte integrante do presente ACT, após publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, competindo-lhe igualmente definir as respectivas funções e enquadramentos.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1- A admissão dos trabalhadores será feita com um período

do experimental:

a) De 60 dias para a generalidade dos trabalhadores, podendo alargar-se a 90 dias no caso de frequência de acções de formação profissional;

b) De 180 dias para os trabalhadores que exercem cargos de complexidade técnica ou de elevado grau de responsabilidade;

c) De 240 dias para o pessoal da direcção e quadros superiores.

2- No caso de admissão de trabalhadores com contrato a termo, o período experimental será de 30 ou de 15 dias, consoante o prazo de contrato seja superior ou até seis meses, respectivamente.

3- As condições de prestação de trabalho previstas no número anterior deverão constar de documento escrito assinado pelas partes.

4- Os trabalhadores podem despedir-se ou ser despedidos durante o período experimental sem que haja lugar a aviso prévio ou indemnização.

5- Findo o período de experiência, a admissão torna-se efectiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde a data da admissão a título experimental.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Admissão para substituição

1- A admissão de qualquer trabalhador para substituir temporariamente outro considera-se feita a título provisório.

2- O contrato deve ser celebrado pelo período correspondente à duração previsível do impedimento.

3- A categoria, escalão ou grau profissional do trabalhador substituído não poderá ser inferior à do substituído.

4- Se durante a vigência dos contratos dos trabalhadores admitidos provisoriamente se verificarem vagas, ser-lhes-á dada preferência, desde que reúnam as condições exigidas, salvo se, dentro da organização, existir qualquer outro trabalhador candidato ao lugar nas condições exigidas. Neste caso, o trabalhador contratado provisoriamente terá de qualquer modo assegurada a sua colocação dentro da organização na vaga que se verificar.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Acesso

1- Constitui promoção ou acesso a passagem do trabalhador à categoria, grau ou escalão superior da mesma categoria ou mudança para outro serviço de natureza e hierarquia superior.

2- Os trabalhadores das categorias divididas em escalões ascenderão ao escalão superior decorridos três anos de permanência nesse escalão.

3- Os estagiários ascenderão à categoria seguinte após um ano de estágio.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Enquadramento

As profissões e categorias previstas são enquadradas em níveis de remunerações nos termos constantes do anexo II.

### CAPÍTULO III

## Direitos, deveres e garantias das partes

### Cláusula 9.<sup>a</sup>

#### Deveres do empregador

São deveres do empregador:

- a) Cumprir as cláusulas deste ACT;
- b) Providenciar para que haja bom ambiente moral e instalar os trabalhadores em boas condições de segurança, higiene e prevenção de doenças profissionais;
- c) Não exigir dos trabalhadores a execução de actos ilícitos ou contrários a princípios deontológicos objectivamente definidos pelas entidades legalmente reconhecidas para o efeito ou que violem inequivocamente normas de segurança;
- d) Não deslocar nenhum trabalhador para serviços manifestamente incompatíveis com as suas aptidões profissionais e físicas, salvo nos casos previstos na lei;
- e) Garantir aos trabalhadores a frequência de cursos de formação ou de especialização profissional promovidos pelas organizações outorgantes;
- f) Dispensar, nos termos legais, os dirigentes, delegados sindicais e ou trabalhadores com funções em instituições de segurança social para o exercício dos seus cargos sem que daí possam resultar quaisquer prejuízos para a sua actividade profissional;
- g) Exigir do trabalhador investido em funções de chefia ou fiscalização que trate com correcção os trabalhadores sob as suas ordens;
- h) Prestar aos sindicatos outorgantes os esclarecimentos que lhe sejam pedidos relacionados com os interesses dos trabalhadores;
- i) Quando expressamente solicitado, por escrito, pelo trabalhador, proceder à cobrança e enviar ao sindicato respectivo a importância da sua quotização sindical até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito;
- j) Autorizar, sempre que solicitada pelos respectivos sindicatos, a divulgação de quaisquer informações relativas às actividades dos mesmos;
- k) Pôr à disposição dos trabalhadores locais adequados para a afixação de documentos informativos de carácter sindical e não pôr quaisquer dificuldades à sua entrega ou difusão, mas sempre sem prejuízo do normal funcionamento da empresa;
- l) Facultar local para reuniões para os trabalhadores sempre que estes o solicitem, sem prejuízo do normal funcionamento da empresa;
- m) Passar atestados de competência e comportamento profissional aos seus trabalhadores quando por estes solicitados, donde constem, além da categoria, a data de admissão e o respectivo vencimento;
- n) Segurar todos os trabalhadores durante o período de trabalho.

### Cláusula 10.<sup>a</sup>

#### Garantias dos trabalhadores

1- É vedado ao empregador:

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

b) Diminuir a retribuição do trabalhador de qualquer forma directa ou indirecta, salvo nos casos previstos na lei;

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

d) Baixar a categoria do trabalhador;

e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo o disposto na cláusula 30.<sup>a</sup>;

f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoas por ela indicadas;

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

h) Despedir e readmitir um trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias já adquiridos;

i) Opor-se a que os dirigentes dos sindicatos outorgantes ou os seus representantes, devidamente credenciados, entrem nas instalações da empresa quando no exercício das suas funções;

j) Impedir a eficaz actuação do delegado sindical, designadamente a afixação de avisos ou comunicados de interesse para os trabalhadores e os contactos daquele directamente com estes no local de trabalho, num período de uma hora subsequente ao tempo do período normal de trabalho.

2- Os trabalhadores, sem prejuízo da normalidade da laboração e funcionamento dos serviços de natureza urgente, 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.

3- As reuniões referidas no número anterior só podem ser convocadas pela comissão intersindical ou pela comissão sindical, conforme os trabalhadores da empresa estejam ou não representados por mais de um sindicato.

4- Os promotores das reuniões referidas nos números anteriores são obrigados a comunicar ao empregador e aos trabalhadores interessados, com a antecedência mínima de um dia, a data e a hora a que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

### Cláusula 11.<sup>a</sup>

#### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as cláusulas do presente ACT;
- b) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens que lhes sejam confiados;
- c) Ter para com os outros trabalhadores as atenções e o respeito que lhes são devidos, prestando-lhes, em matéria de serviço, todos os conselhos e ensinamentos necessários no desempenho das funções;
- d) Executar o serviço segundo as normas e instruções recebidas ou sugerir o seu aperfeiçoamento, salvo na medida em

que se mostre contrário aos seus direitos e garantias;

e) Cumprir as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

f) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

g) Respeitar e fazer-se respeitar por todos aqueles com quem profissionalmente tenham de privar;

h) Não negociar por conta própria ou alheia em concorrência com o empregador e cooperativas associadas, salvo acordo em contrário;

i) Guardar segredo profissional sobre todos os assuntos do empregador cuja revelação possa causar prejuízos à mesma, nomeadamente técnicas, métodos e processos de fabricos ou condições de comercialização, sem prejuízo do direito de os trabalhadores, através das vias adequadas, assegurarem os seus direitos ou cooperarem nos actos tendentes à melhoria da produtividade;

j) Cumprir o horário de trabalho, não abandonando o posto de trabalho, uma vez cumprido o seu horário, sem que sejam substituídos ou sem que o responsável directo providencie no mais curto espaço de tempo a sua substituição, por forma que a sua permanência não ultrapasse o período seguinte, se desse abandono resultarem danos directos e imediatos sobre pessoas, equipamentos e matérias-primas.

## CAPÍTULO IV

### Prestação do trabalho

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho - Definição e fixação

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

2- Compete ao empregador estabelecer os horários de trabalho, dentro dos condicionalismos legais e do presente ACT.

3- Os períodos e regimes de funcionamento, os períodos normais de trabalho e os horários de trabalho serão considerados por actividades e, dentro de cada uma destas, por estabelecimentos ou instalações, sendo fixados dentro dos condicionalismos previstos na lei e neste ACT.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Tipos de horário

Para os efeitos deste ACT, entende-se por:

a) Horário normal aquele em que existe um único horário e cujas horas de início e termo, bem como o início e a duração do intervalo para refeição ou descanso, são fixas;

b) Horário especial aquele em que, respeitando a duração máxima diária e semanal, as horas de início e termo poderão variar de dia para dia e ou o intervalo para a refeição poderá ser aumentado de acordo com as exigências de serviço, com descanso semanal variável mas coincidente com o domingo pelo menos de dois em dois meses;

c) Horário desfásado aquele em que, para o mesmo posto de trabalho, existem dois ou mais horários de trabalho com

início e termo diferentes e com sobreposição parcial entre todos eles não inferior a duas horas.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1- Sem prejuízo de horários de trabalho de menor duração já praticados, o período normal de trabalho para os trabalhadores abrangidos por este ACT será de quarenta horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, podendo, todavia, os trabalhadores do comércio trabalhar até às 19 horas de sábado se para tal derem o seu acordo expresso por escrito, obrigando-se a entidade empregadora a fazer coincidir um fim de semana completo de sábado e domingo pelo menos duas vezes por mês.

2- A duração do trabalho normal diário não poderá exceder oito horas.

3- Sem prejuízo do disposto na cláusula 13.<sup>a</sup>, o período normal de trabalho será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo o trabalhador prestar mais de cinco horas seguidas de serviço.

4- Sempre que um trabalhador assegure o funcionamento de um posto de trabalho ou serviço durante o intervalo de descanso, este ser-lhe-á contado como tempo de trabalho efectivo.

5- Só poderão prestar trabalho no regime de horário especial os trabalhadores afectos à recepção, transporte, concentração, classificação do leite recolhido, vulgarização, colheita de amostras, inseminação artificial e distribuição de mercadorias e produtos.

6- A todos os trabalhadores são garantidas semanalmente as horas de trabalho correspondentes à duração máxima de trabalho normal em cada semana.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

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

2- Não se compreende na noção de trabalho suplementar:

a) O trabalho prestado por trabalhadores isentos de horário de trabalho em dia normal de trabalho;

b) O trabalho prestado para compensar suspensões de actividade de duração não superior a quarenta e oito horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre o empregador e o trabalhador.

3- Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, por motivos atendíveis, expressamente solicitem a sua dispensa.

4- Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior deficientes, mulheres grávidas ou com filhos com idade inferior a 10 meses e ainda os trabalhadores menores.

5- Sempre que o trabalhador preste trabalho suplementar e fique impossibilitado de tomar normalmente a refeição no seu período de descanso ou intervalo respectivo, o empregador deverá fornecer-lha ou reembolsá-lo nos termos da cláusula 32.<sup>a</sup>

6- Não se poderá recorrer a trabalho suplementar como

forma de evitar o preenchimento de postos de trabalho com carácter permanente.

7- Sempre que o trabalhador tenha de efectuar trabalho suplementar, antes ou depois do trabalho normal, o empregador suportará o custo decorrente do transporte de ou para a empresa, caso se verifique a impossibilidade de utilização do meio normal de transporte, por parte do trabalhador, no período de cinquenta minutos após o termo ou início do trabalho suplementar.

8- Encontrando-se o trabalhador em período de descanso, o empregador assumirá o encargo do transporte de e para a empresa.

9- Desde que o trabalhador utilize viatura própria, para os efeitos do disposto nos números 7 e 8, a empresa terá de observar o disposto no número 7 da cláusula 32.<sup>a</sup>

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Limite do trabalho suplementar

O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

- a) Duzentas horas por ano;
- b) Duas horas por dia normal de trabalho;
- c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar e nos feriados;
- d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho em meio dia de descanso complementar.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

Considera-se nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

## CAPÍTULO V

### Retribuição de trabalho

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Definição e âmbito

1- Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos da lei e do presente ACT, o trabalhador tem direito a receber, regular e periodicamente, como contrapartida do seu trabalho.

2- A retribuição ilíquida mensal compreende, para além da retribuição base, não inferior à tabela salarial do anexo II, as diuturnidades, o abono para falhas, as comissões, os subsídios de turno, de férias e de Natal, a isenção do horário de trabalho e a antiguidade.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Local, forma e data do pagamento da retribuição

1- O empregador procede ao pagamento da retribuição até ao fim do último dia útil de cada mês, durante o período normal de trabalho e no lugar onde o trabalhador exerce a sua actividade, salvo acordo em contrário.

2- No acto de pagamento da retribuição, o empregador deve entregar ao trabalhador documento donde constem o nome completo, a categoria profissional, o número de inscrição na previdência, o período de trabalho a que corresponde a remuneração, discriminando as importâncias relativas a trabalho normal e a trabalho suplementar ou a trabalho prestado nos dias de descanso semanal ou feriados, os subsídios, os descontos e o montante líquido a receber.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1- Às remunerações mínimas fixadas pela tabela salarial constante do presente ACT para os trabalhadores em regime de tempo completo será acrescida uma diuturnidade de 3 % sobre a remuneração prevista para o nível VII da tabela salarial, por cada três anos de permanência na mesma categoria profissional, até ao limite de cinco, com arredondamento para o décimo cêntimo superior.

2- O disposto no número anterior não é aplicável aos trabalhadores de profissão ou categorias profissionais com acesso automático ou obrigatório.

3- Os trabalhadores em regime de tempo parcial têm direito a diuturnidades de valor proporcional ao horário de trabalho completo, nos termos do disposto no número 1.

4- A antiguidade para os efeitos do disposto nos números 1 e 3 conta-se a partir do ingresso na respectiva profissão ou categoria profissional.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente ACT terão direito a receber, pelo Natal, um subsídio de montante igual a um mês de retribuição.

2- O seu pagamento será efectuado até ao dia 15 de Dezembro do ano a que diz respeito.

3- Aos trabalhadores com baixa médica ou acidente de trabalho será assegurado o subsídio integral, devendo o empregador complementar os montantes recebidos a esse título das instituições de segurança social ou empresa seguradora.

4- Os trabalhadores chamados a prestar serviço militar receberão no ano da incorporação ou no ano de regresso tantos duodécimos quanto os meses em que prestaram trabalho.

5- No ano de admissão, os trabalhadores receberão um subsídio proporcional ao tempo de serviço prestado.

6- Os trabalhadores contratados a termo receberão o subsídio de Natal proporcional ao tempo de serviço prestado.

7- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador terá direito ao subsídio de Natal proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação do contrato de trabalho.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho suplementar em dia útil

1- O trabalho suplementar em dia útil é pago pelo valor da retribuição horária com os seguintes acréscimos:

- a) 25 % pela primeira hora ou fração desta;
- b) 37,5 % por hora ou fração subsequente.



2- Para o cálculo da remuneração horária, será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{Retribuição horária} = \frac{RNM \times 12}{HT \times 52}$$

sendo:

*RNM* - retribuição normal mensal - retribuição de base, nunca superior à tabela do anexo III, diuturnidades, abonos para falhas, comissões, subsídios de turno, retribuição por isenção do horário de trabalho e antiguidade;

*HT* - horário de trabalho semanal.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### **Remuneração do trabalho suplementar em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado**

1- O trabalho prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado é pago:

a) Pelo valor da retribuição horária com o acréscimo de 50 % por cada hora ou fração.

2- O trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório confere ao trabalhador o direito a um dia de descanso compensatório remunerado a gozar num dos três dias seguintes.

3- O trabalho prestado ao domingo, por o dia de descanso semanal não coincidir com o mesmo, será remunerado com um acréscimo calculado pela seguinte fórmula:

$$A = VM \times 0,75 : 30$$

sendo:

A - Acréscimo.

VM - Vencimento mensal.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### **Abono para falhas**

1- O trabalhador que, independentemente da sua classificação profissional, exerça também regularmente funções de pagamento ou recebimento tem direito a um abono mensal para falhas no valor de 3 % sobre a remuneração fixada para o nível VII da tabela salarial, com arredondamento para o décimo cêntimo superior.

2- Sempre que o trabalhador referido no número anterior seja substituído nas funções citadas, o trabalhador substituído terá direito ao abono para falhas na proporção do tempo de substituição e enquanto esta durar.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### **Retribuição especial por trabalho nocturno**

A retribuição do trabalho nocturno será superior em 25 % à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### **Isenção de horário de trabalho**

Os trabalhadores isentos de horário de trabalho terão direito a uma retribuição especial mensal igual a 20 % da sua remuneração base enquanto se mantiver essa isenção.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### **Antiguidade**

Às retribuições mínimas estabelecidas neste ACT acrescerá uma percentagem em cada categoria de 5 % para o trabalhador com mais de 10 anos e até 15 anos de casa e de 7,5 % com mais de 15 anos de casa.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de alimentação**

1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente ACT têm direito a um subsídio de alimentação no valor de 4,20 € por cada dia de trabalho.

2- O trabalhador perde o direito ao subsídio nos dias em que faltar ao trabalho durante mais de uma hora.

3- Não implicam, porém, perda do direito ao subsídio de refeição as faltas justificadas, sem perda de retribuição, até ao limite de meio período de trabalho diário.

4- Não se aplica o disposto no número 1 aos trabalhadores que usufruam ou possa vir a usufruir, no que respeita às refeições, de condições mais favoráveis.

5- Não se aplicará, também, o disposto no número 1 nos dias e em relação aos trabalhadores aos quais o empregador assegure a refeição do almoço em espécie.

6- O valor do subsídio previsto nesta cláusula não será considerado no período de férias nem para cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### **Substituições temporárias**

1- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria e retribuição superiores, terá direito a receber uma remuneração correspondente à categoria do substituído durante o tempo em que essa substituição durar.

2- Entende-se por substituição temporária a ocupação de um posto de trabalho cujo titular se encontre temporariamente impedido, devendo o substituto desempenhar a função normal do substituído.

## CAPÍTULO VI

### **Transferência e deslocações em serviço**

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### **Deslocações e transferências - Princípio geral**

1- Entende-se por deslocação em serviço a realização temporária de trabalho fora do local habitual.

2- Por transferência entende-se a mudança definitiva do local habitual de trabalho.

3- O empregador, salvo estipulação em contrário, só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar de mudança, total ou parcial, de estabelecimento onde aquele presta serviço.

4- No caso previsto na segunda parte do número anterior, o trabalhador, querendo rescindir o contrato, tem direito a uma



indemnização correspondente a um mês de remuneração de base por cada ano de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses, salvo se o empregador provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

5- O empregador custeará sempre as despesas feitas pelo trabalhador directamente impostas pela transferência.

6- No caso de a transferência implicar mudança de residência do trabalhador, o empregador pagará um diferencial de renda de casa igual à diferença entre o valor da renda que pagava e o valor efectivamente pago pela renda de casa situada no novo local de trabalho, não podendo efectuar-se a transferência sem que o trabalhador disponha de nova residência com características idênticas.

7- Os trabalhadores transferidos terão ainda direito ao pagamento do transporte do trabalhador, cônjuge e filhos ou qualquer outro familiar que viva em regime de comunhão de mesa e do mobiliário e outros bens que o trabalhador julgue indispensáveis.

8- O trabalhador transferido terá direito a uma licença, com retribuição, nos três dias anteriores e nos três primeiros dias posteriores na altura da transferência.

Cláusula 31.<sup>a</sup>

#### Local de trabalho habitual

Entende-se por local habitual de trabalho aquele para o qual o trabalhador foi contratado.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

#### Deslocações em serviço

1- Entende-se por deslocação em serviço a prestação de trabalho fora do local habitual.

2- O trabalhador tem direito, enquanto estiver deslocado em serviço, a ser compensado de todas as despesas impostas pela deslocação nos termos e nos limites previstos neste ACT.

3- Nas deslocações em serviço, o trabalhador terá direito:

a) Ao pagamento das despesas de transporte, salvo se o empregador lho proporcionar;

b) Ao pagamento das despesas com alojamento e refeições que ocorram durante o período de trabalho e que o trabalhador esteja impossibilitado de tomar no local habitual nos seguintes períodos:

Pequeno-almoço - se tiver iniciado o serviço até às 7 horas, inclusive;

Almoço - das 11 horas e 30 minutos às 14 horas;

Jantar - das 19 horas às 21 horas e 30 minutos;

Ceia - das 24 às 2 horas.

4- O pagamento das refeições referidas no número anterior será feito de acordo com os seguintes valores:

Pequeno-almoço - 3,35 €;

Almoço ou jantar - 11,90 €;

Ceia - 3,35 €.

5- Sempre que o trabalhador tiver de interromper o tempo de trabalho suplementar para a refeição, esse tempo ser-lhe-á pago como suplementar.

6- Nos locais onde existam cantinas, o trabalhador não terá direito ao pagamento dos valores estabelecidos no número 4 desta cláusula, sendo-lhe fornecida nessa cantina, gratuita-

mente, uma refeição completa.

7- Nos casos de uso, pelo trabalhador, de transporte próprio e do acréscimo de quilómetros a percorrer pela mudança do local de trabalho, a entidade empregadora pagará por cada quilómetro percorrido, uma importância correspondente a 65 % do quantitativo do subsídio de transporte em automóvel próprio fixado anualmente aos funcionários públicos, para além de garantir a cobertura de seguro de acidentes de trabalho que ocorram no percurso de ida da sua residência para o local de trabalho e volta.

8- Os trabalhadores que efectuem deslocações ao estrangeiro serão reembolsados, contra apresentação de documento comprovativo, de todas as despesas efectuadas, nomeadamente alojamento, alimentação e representação.

9- Em caso de acidente de trabalho, confirmado pela companhia de seguros, o empregador pagará as seguintes indemnizações:

a) 36 meses de retribuição efectiva em caso de morte ou de incapacidade total e permanente;

b) 24 meses de retribuição efectiva no caso de incapacidade parcial e permanente entre 50 % e 75 %;

c) 12 meses de retribuição efectiva no caso de incapacidade parcial e permanente entre 25 % e 49 %.

## CAPÍTULO VII

### Suspensão da prestação do trabalho

Cláusula 33.<sup>a</sup>

#### Descanso semanal

O dia de descanso semanal é o domingo, sendo o sábado considerado dia de descanso complementar, excepto para os trabalhadores que cumpram o horário especial previsto na alínea b) da cláusula 13.<sup>a</sup>

Cláusula 34.<sup>a</sup>

#### Feriados

1- Serão considerados feriados obrigatórios:

1 de Janeiro;

Sexta-Feira Santa;

Domingo de Páscoa;

25 de Abril;

1 de Maio;

Corpo de Deus (festa móvel);

10 de Junho;

15 de Agosto;

5 de Outubro

1 de Novembro;

1 de Dezembro;

8 de Dezembro;

25 de Dezembro.

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

3- Mediante legislação específica, determinados feriados obrigatórios podem ser observados na segunda-feira subsequente.

4- Além dos feriados obrigatórios referidos no número 1, serão ainda observados:

a) O feriado municipal da localidade ou, quando este não existir, o feriado distrital;

b) A Terça-Feira de Carnaval.

5- Em substituição de qualquer dos feriados referidos no número anterior, poderá ser observado, a título de feriado, qualquer outro dia em que acordem a entidade patronal e os trabalhadores.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Férias

1- Os trabalhadores têm direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil.

2- 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.

3- No ano civil da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos da execução do contrato, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato nesse ano, até ao máximo de 20 dias úteis.

4- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo do número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até ao dia 30 de Junho do ano civil subsequente.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Duração do período de férias

1- O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis.

2- Para efeitos de férias, são úteis os dias de semana de segunda-feira a sexta-feira, com excepção de feriados.

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

a) Três dias de férias, até uma falta ou dois meios dias;

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

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

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

a) Durante pelo menos 15 dias consecutivos, entre 1 de Maio e 31 de Outubro;

b) Por tempo superior a 15 dias consecutivos ou fora do período referido na alínea anterior, mediante acordo da maioria dos trabalhadores.

5- Salvo o disposto no número seguinte, o encerramento da empresa ou estabelecimento não prejudica o gozo efectivo do período de férias a que o trabalhador tenha direito.

6- Os trabalhadores que tenham direito a um período de férias superior ao do encerramento podem optar por receber a retribuição e o subsídio de férias correspondente à diferença, sem prejuízo de ser sempre salvaguardado o gozo efectivo de 15 dias úteis de férias ou por gozar no todo ou em parte o período excedente de férias prévia ou posteriormente ao encerramento.

7- Os trabalhadores admitidos por contrato a termo cuja duração inicial ou renovada não atinja um ano têm direito a

um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de serviço.

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

#### Cláusula 37.<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- O período de férias terá início no dia útil seguinte ao descanso semanal, podendo, por acordo entre as partes, ser considerado outro dia de início.

3- Na falta de acordo, caberá ao empregador a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.

4- No caso previsto no número anterior, o empregador só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável em contrário das entidades nele referidas.

5- 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.

6- O mapa de férias definitivo deverá ser elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano.

7- Salvo se houver prejuízo para o empregador, devem gozar as férias no mesmo período os cônjuges que trabalhem na empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam há mais de dois anos em condições análogas às dos cônjuges.

8- 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 compreendidos ainda naquele período, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados.

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

10- Terão direito a acumular férias de dois anos:

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

b) Os trabalhadores que exerçam a sua actividade quando pretendam gozá-las no Continente;

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

11- Os casos omissos neste ACT referentes a férias serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor, ouvido para o efeito o delegado ou os delegados sindicais.

#### Cláusula 38.<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.

2- Além da retribuição mencionada no número anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição, o qual deverá ser pago antes do início do período de férias.

3- Cessando o contrato de trabalho por qualquer forma, o trabalhador terá direito a receber:

a) A retribuição correspondente ao período de férias vencido e o respectivo subsídio, salvo se já as tiver gozado;

b) A retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como ao respectivo subsídio.

4- 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 ao respectivo subsídio.

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

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Definição de falta

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

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

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Tipos 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) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, pais, filhos, sogros, genros, noras padrastrós e enteados, durante cinco dias consecutivos;

c) Falecimento de avós, bisavós, netos, bisnetos, cunhados, irmãos ou pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação, durante dois dias consecutivos;

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

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

f) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos da lei vigente e deste ACT;

g) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo

tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa de filho menor;

h) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos da lei vigente;

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

j) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

k) As que por lei forem como tal justificadas.

3- Determinam perda de retribuição, ainda que justificadas, as seguintes faltas:

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

b) Dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

c) As previstas na alínea k) do número 2 da presente cláusula, quando superiores a 30 dias por ano.

4- No caso previsto na alínea i) do número 2 da presente cláusula, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

5- São consideradas injustificadas todas as não previstas nos números anteriores.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Comunicação e prova de 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 exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

5- A apresentação das provas necessárias nunca poderá ultrapassar cinco dias úteis após a comunicação verbal ou escrita das faltas.

6- O não cumprimento por parte do trabalhador do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas, salvo se tal facto não lhes for imputável.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas

1- As faltas justificadas não determinam perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, excepto na retribuição e nos termos previstos neste ACT.

2- As faltas injustificadas determinam sempre perda da retribuição correspondente ao período da ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

3- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou a meio período normal de trabalho, o período de ausência a considerar

para o efeito do número anterior abrangerá os dias, os meios dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias de falta.

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

5- Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perdas de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1- O empregador pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

2- O período de licença sem retribuição conta-se para os efeitos de antiguidade.

3- Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

4- O trabalhador beneficiário mantém o direito ao lugar.

5- A licença caducará no momento em que o trabalhador iniciar a prestação de qualquer trabalho remunerado, salvo se a mesma tiver sido concedida especificamente para esse fim.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Impedimento prolongado

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente serviço militar, doença ou acidente, manterá o direito ao lugar com a categoria, antiguidade e demais regalias que por este ACT lhe estavam a ser atribuídas.

2- É garantido o lugar ao trabalhador impossibilitado de prestar serviços por detenção ou prisão preventiva enquanto não for proferida sentença com trânsito em julgado.

3- Os trabalhadores terão direito às retribuições normais relativas ao período fixado no número anterior desde que se prove, por sentença, ter o facto criminoso sido praticado por aliciamento do empregador.

4- O disposto no número 1 começará a observar-se, mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração superior ao prazo.

5- O contrato caducará, porém, no momento em que se torna certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis sobre previdência.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Cessação do impedimento prolongado

1- Terminado o impedimento prolongado, o trabalhador deve, dentro de oito dias, apresentar-se ao empregador para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar, salvo se não lhe for possível, por motivo comprovado, apresen-

tar-se nesse prazo.

2- O trabalhador retomarà o serviço nos oito dias subseqüentes à sua apresentação, em dia a indicar pelo empregador, de acordo com as conveniências do serviço, ressalvando a existência de motivos atendíveis que impeçam a comparência no prazo previsto.

3- Se o empregador se opuser a que o trabalhador retome o serviço no prazo de oito dias a contar da data da sua apresentação, terá de indemnizá-lo por despedimento, salvo se este, de acordo com a legislação em vigor, tiver optado pela sua reintegração na empresa.

## CAPÍTULO VIII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Cessação do contrato de trabalho

1- É proibido o despedimento sem justa causa ou por motivos políticos ou ideológicos.

2- O presente capítulo rege-se pelo disposto no Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, nomeadamente quanto aos assuntos a seguir discriminados:

a) Secção I - Disposições gerais sobre cessação de contrato de trabalho;

b) Secção II - Caducidade de contrato de trabalho;

c) Secção III - Revogação de contrato de trabalho;

d) Secção IV - Despedimento por iniciativa do empregador.

Divisão I - Despedimento por facto imputável ao trabalhador;

Divisão II - despedimento colectivo;

Divisão III - Despedimento por extinção de posto de trabalho;

Divisão IV - Despedimento por inadaptção.

a) Secção V - Cessação de contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Despedimento de representantes dos trabalhadores

1- O despedimento de representantes dos trabalhadores fica sujeito ao disposto nas alíneas seguintes, durante o desempenho das suas funções e até cinco anos após o seu termo:

a) Elaborado o processo disciplinar nos termos da lei, o despedimento só pode ter lugar por meio de acção judicial se contra ele se tiver pronunciado o trabalhador interessado e a comissão de trabalhadores, no caso de se tratar de um seu membro, ou a associação sindical, no caso de se tratar de um membro dos seus corpos gerentes ou de delegado sindical;

b) Neste último caso, a nota de culpa e a cópia do processo disciplinar serão enviadas ao sindicato em que o trabalhador se encontra inscrito, para o efeito de emissão do respectivo parecer;

c) A suspensão preventiva de representantes dos trabalhadores deve ser comunicada por escrito à respectiva comissão



de trabalhadores, ao sindicato em que esteja inscrito e à inspecção do trabalho da respectiva área.

2- Enquanto durar a suspensão preventiva, a entidade empregadora não pode, em nenhum caso, impedir ou dificultar o exercício das funções para que foram eleitos.

3- O empregador quando sem justa causa despedir um trabalhador que exerça funções de dirigente ou de delegado sindical ou que haja exercido há menos de cinco anos, com início em data posterior a 25 de Abril de 1974, pagará ao mesmo uma indemnização correspondente ao dobro da prevista na cláusula 46.<sup>a</sup> e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

4- O trabalhador despedido pode optar pela reintegração na empresa, recebendo todos os vencimentos, gratificações, subsídios ou abonos que teria auferido até à data da reintegração e conservando todos os restantes direitos emergentes do contrato de trabalho como se ele nunca tivesse sido extinto.

## CAPÍTULO IX

### Condições particulares de trabalho

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Parentalidade

1- A maternidade e paternidade constituem valores sociais eminentes.

2- Os trabalhadores têm direito à protecção da sociedade e do Estado na realização da sua insubstituível acção em relação ao exercício da parentalidade.

3- Em tudo o mais aplica-se o disposto no Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Trabalho de menores

Aplica-se o disposto no Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Trabalhador-estudante

1- Considera-se trabalhador-estudante o trabalhador que frequenta qualquer nível de educação escolar, bem como curso de pós-graduação, mestrado ou doutoramento em instituição de ensino, ou ainda curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens com a duração igual ou superior a seis meses.

2- A manutenção do estatuto de trabalhador-estudante depende de aproveitamento escolar no ano lectivo anterior.

3- Em tudo o mais aplica-se o disposto no Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

## CAPÍTULO X

### Actividade sindical na empresa

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Actividade sindical na empresa

Aplica-se o disposto no Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

Aplica-se o disposto no Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

## CAPÍTULO XI

### Segurança, higiene e saúde no trabalho

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Segurança, higiene e saúde no trabalho

O empregador cumprirá e fará cumprir a legislação vigente sobre segurança, higiene e saúde no local de trabalho, de acordo com as normas estabelecidas nas Leis n.ºs 99/2003, de 27 de Agosto e n.º 35/2004, de 29 de Julho e n.º 102/2009, de 10 de Setembro na formulação dada pela Lei n.º 3/2014, de 28 de Janeiro.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Medicina do trabalho

1- O empregador manterá em funcionamento um serviço médico do trabalho, de acordo com as disposições legais.

2- Excepto no acto de admissão, o empregador tomará as providências necessárias para que os trabalhadores apresentem o boletim de sanidade nos termos da lei, assumindo os encargos com a obtenção da microradiografia, boletim de sanidade e tempo despendido pelo trabalhador.

3- Compete, em especial, aos médicos do trabalho:

a) Realizar exames médicos de admissão, bem como exames periódicos especiais aos trabalhadores, tendo particularmente em vista as mulheres, os menores e os trabalhadores por qualquer modo diminuídos;

b) Os resultados da inspecção referida na alínea anterior devem ser registados e assinados pelo médico nas respectivas fichas ou em caderneta própria;

c) Vigiar a adaptação dos trabalhadores no seu trabalho, bem como a sua readaptação profissional, quando for caso disso;

d) Aconselhar os responsáveis pelos serviços na reclassificação dos trabalhadores;

e) Velar e inspecionar periodicamente as condições de higiene nos locais de trabalho e instalações anexas;

f) Fomentar a educação do pessoal em matéria de saúde, higiene e segurança, ministrando os conselhos necessários.

4- Não é permitido ao médico do trabalho exercer a fiscalização das ausências dos trabalhadores ou servir de perito ou testemunha dos processos judiciais que envolvam assuntos da sua profissão e ponham em confronto os interesses do empregador e dos trabalhadores.



#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Seguros

1- Em caso de baixa por acidente de trabalho, o empregador procederá, no fim de cada mês, ao pagamento integral do vencimento auferido à data da baixa, devendo o profissional em causa fazer-lhe entrega das verbas que receber da companhia seguradora.

§ único. O trabalhador fica obrigado a devolver o valor da baixa recebido da companhia de seguros até 60 dias após a data em que retomar o trabalho, podendo a entidade empregadora, no caso de incumprimento, pedir judicialmente a sua devolução ou descontar na retribuição as verbas recebidas da seguradora.

2- O empregador fará um seguro que cubra os acidentes ocorridos no trajecto da residência para o local de trabalho, ou vice-versa, por motivo de serviço.

### CAPÍTULO XII

#### Comissão paritária

##### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1- É criada, ao abrigo da legislação em vigor, uma comissão paritária, não apenas para interpretação e integração de lacunas deste ACT mas também como organismo de conciliação dos diferendos entre o empregador e os trabalhadores.

2- A comissão paritária é constituída por:

a) Um membro efectivo e outro suplente em representação do empregador;

b) Um membro efectivo e outro suplente em representação do sindicato;

c) Os sindicatos não previstos na composição da comissão e outorgantes do presente ACT serão sempre chamados quando se trate de assuntos relacionados com os seus associados.

3- Na sua função de interpretar e integrar lacunas, é exigível a presença de 50 % do número total dos membros efectivos. Na sua função conciliatória, a comissão pode reunir apenas com dois membros, um de cada parte.

4- As reuniões da comissão realizar-se-ão na sede do empregador.

5- As reuniões serão convocadas a pedido dos interessados, mas a convocatória será feita pela secretaria do empregador, com a antecedência mínima de 15 dias, devendo ser acompanhada de elementos suficientes para que os representantes se possam documentar.

6- Em casos reconhecidamente urgentes, a convocatória pode ser feita ou acordada telefonicamente.

7- No prazo de 30 dias após a publicação do ACT, as partes indicarão os seus representantes.

##### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Deliberações

As deliberações tomadas por unanimidade dos presentes, no âmbito da comissão paritária, consideram-se, para todos

os efeitos, como regulamentação deste ACT e serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções colectivas de trabalho.

### CAPÍTULO XIII

#### Sistema de mediação laboral

##### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

Sem prejuízo do disposto no capítulo anterior «Comissão paritária», as partes aceitam, quando o considerem adequado, utilizar o sistema de mediação laboral em momento prévio a qualquer outro meio de resolução de conflitos, para qualquer litígio laboral decorrente do presente ACT ou em relação ao mesmo, desde que não estejam em causa direitos indisponíveis ou não resultem de acidentes de trabalho.

### CAPÍTULO XIV

#### Direito à informação e consulta

##### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

1- As partes outorgantes do presente ACT comprometem-se a prestar mutuamente e em tempo útil toda a informação possível que permita aprofundar o conhecimento da realidade sectorial, das implicações e impacte das normas contratuais estabelecidas e aferir o respectivo cumprimento e adequações.

2- As partes outorgantes do presente ACT reconhecem a necessidade de promover, desenvolver e concretizar, de forma continuada e regular, mecanismos que incentivem o diálogo entre as entidades directa ou indirectamente outorgantes deste ACT e accionar em tempo útil a consulta prévia e participações dos agentes sociais intervenientes neste sector.

##### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Informação e consulta

1- A LACTICOOP - União de Cooperativas de Produtores de Leite de Entre Douro e Mondego, UCRL, e a LACTICOOP, SGPS - Unipessoal, L.<sup>da</sup>, na qualidade de outorgantes deste ACT, asseguram aos representantes dos trabalhadores ao seu serviço - delegados sindicais do sindicato outorgante deste ACT, o direito à informação e consulta, nos termos da Directiva Comunitária n.º 2002/14/CE, de 11 de Março, transposta para a legislação nacional através do Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

2- As partes outorgantes deste ACT acordarão durante a sua vigência a metodologia para a criação da Instância de Informação e Consulta.

### CAPÍTULO XV

#### Disposições finais

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Prémio de antiguidade

O direito ao prémio de antiguidade previsto na cláusula 27.<sup>a</sup>, exclusivamente para os trabalhadores de escritório e do comércio, será extensivo aos restantes trabalhadores da empresa a partir de 1 de Março de 1994.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Garantia de manutenção de regalias

1- As partes outorgantes reconhecem o carácter globalmente mais favorável do presente ACT relativamente a todos os instrumentos de regulamentação colectiva anteriormente aplicáveis, que ficam integralmente revogados.

2- Da aplicação do presente ACT não poderá resultar qualquer prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa ou mudança de categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição, diuturnidades, comissões ou outras regalias de carácter regular ou permanente que já estejam a ser praticadas pelo empregador.

## ANEXO I

### Definição de funções

*Ajudante (electricista)* - É o trabalhador electricista que completou a sua aprendizagem e que coadjuva os oficiais, preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.

*Ajudante - chefe de laboratório* - É o trabalhador com curso médio ou superior adequado que coadjuva o chefe de laboratório e substitui este nos seus impedimentos ou faltas e executa as tarefas que lhe forem determinadas, compatíveis com a sua categoria.

*Ajudante de encarregado de armazém* - É o trabalhador que coadjuva o encarregado, assumindo as funções deste no seu impedimento.

*Ajudante de encarregado de secção* - É o trabalhador que coadjuva o encarregado de secção, substitui-o nos seus impedimentos ou faltas e executa as tarefas que lhe forem determinadas, compatíveis com a sua categoria.

*Analista* - É o trabalhador com formação especializada que executa serviços de análise. Estes trabalhadores classificam-se em analista de 1.<sup>a</sup>, de 2.<sup>a</sup> e de 3.<sup>a</sup>

*Analista auxiliar* - É o trabalhador sem formação especializada mas com prática laboratorial que executa análises mais simples ou auxilia o analista no exercício das suas funções.

*Analista principal* - É o trabalhador que, sem funções de chefia, mas pelo seu grau de experiência, conhecimentos e aptidão, executa serviços mais qualificados de análise.

*Assessor técnico* - É o trabalhador que, pelo seu grau de conhecimentos técnicos, assessora um chefe de serviços ou departamento, podendo coordenar e controlar o desenvolvimento de determinados projectos ou acções. Será classificado no grau I, II ou III consoante o nível do profissional cuja acção coordena e controla seja igual ou inferior.

*Assistente administrativo* - É o trabalhador que executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa,

de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório; recebe e regista a correspondência e encaminha-a para os respectivos serviços ou destinatários em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma; efectua o processamento de texto em memorandos, cartas/ofícios, relatórios e outros documentos, com base em informação fornecida; arquiva a documentação, separando-a em função do tipo de assunto ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo; procede à expedição da correspondência, identificando o destinatário, e acondicionando-a de acordo com os procedimentos adequados; prepara e confere documentação de apoio à actividade comercial da empresa, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa, facturas, recibos e outros) e documentos bancários (cheques, letras, livranças e outros); regista e actualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente os referentes ao economato, facturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários, *stocks* e aprovisionamento; atende e encaminha, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à empresa, nomeadamente clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido.

*Assistente administrativo principal* - É o trabalhador que, sem funções de chefia, mas pelo seu grau de experiência, conhecimentos e aptidão, possui um nível de qualificação que permita a execução, com autonomia, das tarefas mais complexas do âmbito da secção em que trabalha e da profissão de escriturário, podendo coordenar, segundo instruções do chefe de secção, o trabalho de outros profissionais de qualificação inferior.

*Assistente comercial* - É o trabalhador que presta apoio aos clientes na assistência pós-venda, ausculta a sua opinião sobre os produtos, imagem do empregador e condições técnico-comerciais das relações estabelecidas, segundo directrizes estabelecidas pelo seu superior hierárquico. Pode efectuar trabalhos de prospecção, promoção e fomento e acções de regularização de pagamentos.

*Auxiliar de laboração* - É o trabalhador que coadjuva e complementa o operário de laboração nas tarefas por este desempenhadas.

*Bate-chapas (chapeiro)* - É o trabalhador que procede à execução e reparação de peças em chapa fina, que enforma e desempena por martelagem, usando as ferramentas adequadas. Procede ainda à montagem e reparação de peças de chapa fina da carroçaria e partes afins.

*Caixa (esc.)* - É o trabalhador que efectua as operações de caixa e o registo e controlo do movimento relativo às transacções respeitantes à gestão da entidade empregadora.

*Chefe do centro de informática* - É o trabalhador que dirige e controla o funcionamento do equipamento de processamento de dados, coordena a actividade de grupo de operação, zela pela operacionalidade do sistema e pelo cumprimento do plano de trabalhos. Desenvolve programas e rotinas de novo ou para otimizar os existentes; gere as bibliotecas de programas, ficheiros, rotinas utilitárias e ma-

nuais técnicos de fornecedores.

*Chefe de laboratório* - É o trabalhador com o curso superior adequado que chefia os serviços de laboratório.

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

*Chefe de serviços* - É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários dos serviços 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 serviço, segundo as orientações e os fins definidos, e propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão do pessoal necessário ao bom funcionamento do serviço.

*Comercial* - É o trabalhador que vende mercadorias que exijam conhecimentos especiais, fala com o cliente no local de venda, informa-se do género de produto que deseja, auxilia o cliente a efectuar a escolha fazendo uma demonstração do artigo, se for possível, evidenciando as qualidades comerciais e vantagens do produto e salientando as características de ordem técnica, enuncia o preço e as condições de crédito, recebe encomendas, elabora notas de encomenda e transmite-as para execução, cuida da exposição das mercadorias, entrega e ou toma as medidas necessárias para a entrega do produto e recebe o pagamento ou faz apor ao cliente a sua assinatura no contrato.

*Conferente* - É o trabalhador que procede às verificações das mercadorias, controlando a sua entrada e saída.

*Director de departamento* - É o trabalhador que, dependendo directamente do director-geral, exerce cargos de responsabilidade directiva e ou administrativa sobre vários grupos em assuntos interligados, no campo de acção que lhes está adstrito, estuda, organiza e coordena as actividades da empresa nos diferentes ramos, dedica-se à investigação, dirigindo uma equipa de estudos de novos acessos para o desenvolvimento das ciências aplicadas e da tecnologia e visando adquirir independência em técnicas de alto nível, colabora na elaboração da política geral da empresa, participa na orientação geral dos estudos e do desenvolvimento ao nível empresarial, com possível coordenação com funções de produção e exploração, assegurando a realização de programas superiores sujeitos somente à política global e ao controlo financeiro da empresa, exerce cargos de responsabilidade de gestão com coordenação de funções dos diferentes ramos de actividade da empresa de acordo com os objectivos de política geral da empresa, exerce a sua actividade com amplo grau de autonomia de julgamento e iniciativa, em conformidade com a política geral da empresa, e realiza trabalho de consultoria de reconhecido valor no seu campo de actividade, traduzindo propriedade intelectual em realizações industriais e trabalho científico autónomo.

*Director fabril* - É o trabalhador que coordena a actividade administrativa e técnica de uma unidade industrial e dos serviços que lhe estão agregados, na dependência directa do director-geral.

*Director-geral* - É o trabalhador que elabora e determina, nos limites dos poderes que lhe são delegados pela direcção

social, a política geral e estabelece o programa com vista à sua concretização, determina os métodos que permitam atingir os objectivos do programa, controla e coordena o funcionamento geral da empresa e aprova as nomeações dos quadros superiores.

*Distribuidor* - É o trabalhador que distribui mercadorias por clientes ou sectores de vendas, podendo auxiliar nos serviços de embalagem e acondicionamento.

*Encarregado de armazém* - É o trabalhador que dirige os trabalhadores e o serviço no armazém ou secção de armazém, assumindo a responsabilidade pelo bom funcionamento deste.

*Encarregado electricista* - É o trabalhador electricista que exerce funções de planeamento, coordenação e chefia da actividade dos respectivos profissionais.

*Encarregado de local de recolha* - É o trabalhador que mede o leite entregue pelos produtores, anotando as respectivas quantidades. Executa a ordenha mecânica, se for essa a natureza do local de recolha, e armazena o leite e cuida do funcionamento do tanque de refrigeração, se de tal estiver equipado. Cuida das instalações e dos equipamentos na sua funcionalidade e na sua higiene. Preenche os talões de remessa e efectua os pagamentos de leite aos produtores.

*Encarregado metalúrgico* - É o trabalhador que exerce funções de planeamento, coordenação e chefia da actividade dos respectivos funcionários.

*Encarregado de secção* - É o trabalhador que orienta os serviços de uma secção, o ciclo de um fabrico, tal como queijo, manteiga, leite em pó, engarrafamento, embalagem, etc.

*Encarregado de transportes* - É o trabalhador que planeia, orienta e dirige todo o movimento do sector de transportes da empresa.

*Encarregado de vulgarizador* - É o trabalhador que exerce funções de planeamento, coordenação e chefia da actividade de vulgarizador.

*Estagiário* - É o trabalhador que estagia durante um ano para a profissão em que está inserido.

*Fiel de armazém* - É o trabalhador que assume a responsabilidade pela mercadoria que existe no armazém, controlando as suas entrada e saída.

*Inseminador artificial* - É o trabalhador que faz a inseminação artificial em animais com vista à sua reprodução e a um melhoramento da espécie, tendo em conta o estado de cio e utilizando a técnica que superiormente lhe for determinada. Possui preparação específica para o desempenho das suas funções e é responsável pela informação do estado higio-sanitário dos animais ao subcentro de inseminação artificial donde depende. Faz o registo dos trabalhos efectuados e demais documentos necessários. Pode fazer pequenos tratamentos dos órgãos genitais, segundo orientação do director do subcentro de inseminação artificial ou do médico veterinário ligado ao próprio serviço.

*Lavador* - É o trabalhador que procede à lavagem interior e exterior das viaturas, simples ou completa, e assiste a pneus ou câmaras-de-ar.

*Lubrificador* - É o trabalhador especialmente incumbido de proceder à lubrificação dos veículos automóveis, podendo



ainda proceder a operações de lavagem, sempre que a conveniência do serviço o justifique.

*Mecânico auto* - É o trabalhador que detecta as avarias mecânicas, afina, repara, monta e desmonta os órgãos dos automóveis e outras viaturas e executa outros trabalhos relacionados com esta mecânica.

*Mecânico de frio* - É o trabalhador que monta, conserva e repara instalações de refrigeração, ar condicionado, ventilação e aquecimento e a sua aparelhagem de controlo. Proceda à limpeza, vazio e desidratação das instalações e à sua carga com fluido frigorigénico. Faz o ensaio e o ajustamento das instalações após a montagem e a afinação da respectiva aparelhagem de protecção e controlo.

*Monitor* - É o trabalhador que ministra cursos tendo em vista o aperfeiçoamento profissional dos instruendos. Para tanto, recebe o programa das matérias a ministrar e estuda-o, prepara a sua aplicação prática, determinando os métodos a aplicar, ministra ensinamentos, exemplificando exercícios vários e fornecendo elementos de ordem teórica necessários ao bom desempenho dos exercícios práticos, verifica e orienta o instruendo na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos, procede à avaliação das capacidades dos instruendos, determina o seu grau de aproveitamento e elabora relatórios contendo os resultados obtidos.

*Motorista (de pesados ou ligeiros)* - É o trabalhador que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (pesados ou ligeiros), competindo-lhe ainda o estabelecimento diário dos níveis de óleo e água, a verificação do nível de combustível, da pressão e do estado dos pneumáticos, zelar, sem execução, pelas boas conservação e limpeza do veículo e pela carga que transporta e orientar a carga e descarga.

*Oficial (electricista)* - É o trabalhador electricista que instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem eléctrica em instalações fabris. Guia frequentemente a sua actividade por desenhos, esquemas e outras especificações técnicas, que interpreta.

*Operário de laboração* - É o trabalhador que se integra directamente na laboração ou produção, podendo conduzir máquinas e equipamentos. Estes trabalhadores classificam-se em de 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup>

*Operário de laboratório* - É o trabalhador responsável pela conservação, pela limpeza e pela esterilização do material que coadjuva o analista auxiliar.

*Operário não diferenciado* - É o trabalhador com 18 ou mais anos de idade admitido expressamente para esta categoria que executa predominantemente tarefas não integradas na laboração ou produção.

*Porteiro* - É o trabalhador que atende os visitantes, informando-se das suas pretensões, e anuncia-os, indicando-lhes os serviços a que devem dirigir-se. Por vezes é incumbido de controlar as entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos. Pode ainda ser encarregado da recepção da correspondência. Faz vigilância das instalações e de outros valores que lhe estão confiados.

*Programador de informática* - É o trabalhador que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento informático da informação por computador,

prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas, escreve instruções para o computador na linguagem adequada, procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário e, por vezes, fornece instruções ao pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

*Secretário da direcção* - É o trabalhador que se ocupa do secretariado específico da direcção da empresa. De entre outras, competem-lhe, nomeadamente, as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho, assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete e providenciar a realização das assembleias gerais, das reuniões de trabalho, dos contratos e das escrituras.

*Serralheiro mecânico* - É o trabalhador que executa peças, monta, repara e conserta vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas, podendo eventualmente proceder a operações de soldadura.

*Servente de armazém* - É o trabalhador que cuida do arrumo das mercadorias no armazém e executa tarefas indiferenciadas.

*Servente de limpeza* - É o trabalhador que procede à limpeza das instalações, dos escritórios e dos estabelecimentos.

*Técnico de higiene e segurança (industrial)* - É o trabalhador que, no âmbito do serviço de higiene e segurança, controla e verifica as instalações fabris para avaliar o cumprimento das normas sobre higiene e segurança no trabalho. Elabora relatórios sobre acidentes e sugere as providências necessárias para evitar a sua repetição. Prepara, organiza e põe em execução campanhas de educação para a prevenção de acidentes.

*Tratador de vacaria* - É o trabalhador que distribui os alimentos aos animais de acordo com as instruções recebidas, faz as limpezas dos estábulos e das instalações que lhes são anexas, vigia o estado sanitário do efectivo, alertando para qualquer anomalia verificada, participa nas acções de controlo sanitário, tais como vacinações, colheitas de sangue, etc., controla as entradas e saídas dos efectivos e procede às operações de ordenha mecânica ou mungição, segundo a técnica que lhe for determinada.

*Vulgarizador* - É o trabalhador cuja função consiste em executar ou orientar a aplicação de medidas destinadas a fomentar e a melhorar a produção leiteira da zona que lhe estiver adstrita, incluindo o serviço de colheita de amostras, a instrução e a vigilância do funcionamento das salas de ordenha e a conferência de mapas de registo de postos e salas, podendo também executar pagamento a postos e salas. Estes trabalhadores classificam-se em de 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup>

ANEXO II

Enquadramentos e tabela de remunerações mínimas mensais

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas mensais
I	Director-geral	1 356,50 €

II	Director de departamento Director fabril	1 224,50 €
III	Assessor técnico do grau III Chefe de serviços	1 069,50 €
IV	Assessor técnico do grau II Chefe de laboratório	966,00 €
V	Assessor técnico de grau I Assistente comercial Chefe de centro de informática	843,50 €
VI	Ajudante chefe de laboratório Chefe de secção Monitor Programador	756,50 €
VII	Assistente administrativo principal Encarregado de armazém Inseminador Secretário(a) Técnico de higiene e segurança industrial	725,00 €
VIII	Ajudante de encarregado de armazém Analista principal Assistente administrativo de 1.ª Caixa Encarregado electricista Encarregado metalúrgico Encarregado de transportes Encarregado de vulgarizadores Fiel de armazém Comercial	681,00 €
IX	Analista de 1.ª Assistente administrativo de 2.ª Bate-chapas de 1.ª Encarregado de secção Mecânico auto de 1.ª Mecânico de frio de 1.ª Motorista de pesados Oficial electricista de mais de três anos Serralheiro mecânico de 1.ª	647,00 €
X	Ajudante encarregado de secção Vulgarizador de 1.ª Distribuidor	627,00 €
XI	Analista de 2.ª Analista auxiliar Assistente administrativo de 3.ª Bate-chapas de 2.ª Mecânico auto de 2.ª Mecânico de frio de 2.ª Motorista de ligeiros Oficial electricista até 3 anos Operário de laboração de 1.ª Serralheiro mecânico de 2.ª Vulgarizador de 2.ª	612,00 €
XII	Analista de 3.ª Bate-chapas de 3.ª Lubrificador Mecânico auto de 3.ª Mecânico de frio de 3.ª Operário de laboração de 2.ª Serralheiro mecânico de 3.ª Conferente	585,00 €
XIII	Lavador Operário de laboração de 3.ª Operário de laboratório Vulgarizador de 3.ª	568,00 €
XIV	Servente de armazém	554,50 €
XV	Auxiliar de laboração Porteiro	538,00 €

XVI	Ajudante de electricista do 2.º ano Operário não diferenciado Praticante metalúrgico do 2.º ano Servente de limpeza	530,00 €
XVII	Ajudante electricista do 1.º ano Estagiário Praticante metalúrgico do 1.º ano Tratador de vacaria	530,00 €
XVIII	Encarregado de local de recolha	3,71/hora

Lisboa, 10 de Agosto de 2016.

Pela LACTICOOP - União de Cooperativas de Produtores de Leite de Entre Douro e Mondego, UCRL:

*Daniela Peres Martins Brandão*, na qualidade de mandatária.

*Mário Alberto Rodrigues Nogueira*, na qualidade de mandatário.

Pela LACTICOOP - SGPS, Unipessoal, L.da:

*Daniela Peres Martins Brandão*, na qualidade de mandatária.

*Mário Alberto Rodrigues Nogueira*, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Profissionais de Lacticínios, Alimentação, Agricultura, Escritórios, Comércio, Serviços, Transportes Rodoviários, Metalomecânica, Metalurgia, Construção Civil e Madeiras:

*António Ribeiro*, na qualidade de mandatário.

Pelo STRUP - Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal:

*Hélder Borges*, na qualidade de mandatário.

Depositado em 29 de setembro de 2016, a fl. 3 do livro n.º 12, com o n.º 158/2016, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Acordo coletivo entre a Santa Casa da Misericórdia de Abrantes e outras e a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais e outros**

**CAPÍTULO I**

**Disposições gerais**

**Cláusula 1.ª**

**Âmbito de aplicação**

1- A presente convenção coletiva obriga, por um lado, as



Santas Casas da Misericórdia subscritoras, de ora em diante designadas por instituição ou instituições, cujo sector de atividade é a concessão de bens, prestação de serviços e de outras iniciativas de promoção do bem-estar e qualidade de vida das pessoas, famílias e comunidades, nomeadamente o apoio à infância e juventude, incluindo as crianças e jovens em perigo; o apoio à família; o apoio às pessoas idosas; o apoio às pessoas com deficiência e incapacidade; o apoio à integração social e comunitária; a proteção social dos cidadãos nas eventualidades da doença, velhice, invalidez e morte, bem como em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho; a prevenção, promoção e proteção da saúde, nomeadamente através da prestação de cuidados de medicina preventiva, curativa e de reabilitação e assistência medicamentosa; a educação e formação profissional dos cidadãos; a resolução dos problemas habitacionais das populações; bem como outras respostas sociais que contribuam para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço que desempenhem funções inerentes às profissões e categorias profissionais nela previstas e sejam representados pelas associações sindicais signatárias ou que nelas se venham a filiar, aplicando-se em todo o território nacional.

2- Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 492.º do Código do Trabalho, declara-se que pela presente convenção serão abrangidas 197 (cento e noventa e sete) instituições e um potencial de 24 500 (vinte e quatro mil e quinhentos) trabalhadores. O âmbito profissional é o constante nos anexos I e II.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência

1- A presente convenção coletiva entra em vigor 5 dias após a sua publicação e tem uma vigência mínima de 3 anos, salvo o disposto no número seguinte.

2- As tabelas salariais e as restantes cláusulas de expressão pecuniária vigoram durante 12 meses, produzindo efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da publicação da convenção coletiva em *Boletim do Trabalho e Emprego*, nos termos do anexo V.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Denúncia e revisão

1- A denúncia da convenção coletiva, por escrito, só pode ser efetuada por qualquer das partes com a antecedência mínima de, pelo menos, 3 meses em relação ao termo do prazo de vigência.

2- Caso não haja denúncia, a convenção coletiva renova-se nos termos das normas legais em vigor a cada momento.

3- A resposta, escrita e fundamentada, nos 45 dias seguintes à receção da proposta negocial, deve exprimir uma posição relativa a todas as cláusulas, aceitando, recusando e, neste último caso, contrapondo, e pode abordar outras matérias não previstas na proposta, as quais deverão, igualmente, ser consideradas objeto da negociação.

4- A falta de resposta ou contraproposta, legitima o proponente a requerer a conciliação.

5- As negociações iniciar-se-ão até 30 dias após o termo do prazo estabelecido no número 5.

## CAPÍTULO II

### Admissão, classificação e carreiras profissionais

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão

1- As condições gerais de admissão são reguladas pelas normas legais em vigor a cada momento, nomeadamente no que diz respeito à titularidade da escolaridade obrigatória.

2- São condições específicas de admissão: a titularidade de habilitações académicas, formação e/ou certificação profissional adequadas e a posse de título profissional atualizado emitido pela entidade competente, quando necessário para as atividades e funções a desempenhar.

#### Cláusula 5.<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, identidade de género, 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.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Registo de processos de recrutamento

A instituição deve efetuar e manter o registo dos processos de recrutamento de trabalhadores, nos termos das normas legais em vigor a cada momento.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Categoria e carreira profissional

1- O trabalhador é classificado de acordo com o disposto no anexo I, que faz parte integrante da presente convenção coletiva tendo em atenção as funções efetivamente desempenhadas.

2- As carreiras profissionais dos trabalhadores encontram-se regulamentadas no anexo II que faz parte integrante da presente convenção coletiva.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Enquadramento em níveis de qualificação e/ou competências

As profissões são enquadradas em níveis de qualificação, conforme previsto no anexo III, que faz parte integrante da presente convenção coletiva.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Promoção e evolução na carreira e avaliação do desempenho

1- A carreira das categorias profissionais previstas na presente convenção coletiva evolui verticalmente ao longo dos graus I e II, havendo algumas categorias profissionais que comportam ainda o grau principal.

2- A evolução de grau I para grau II, e deste para principal, pressupõe que se encontrem preenchidos os requisitos de tempo e qualidade previstos no anexo II, que faz parte integrante da presente convenção coletiva, e designa-se por promoção na carreira.

3- Considera-se ainda promoção a mudança para categoria profissional a que corresponda um enquadramento mais elevado.

4- Para efeitos de promoção e evolução na carreira, a instituição promove a avaliação do desempenho, assente nos princípios de justiça, igualdade e imparcialidade, baseada nomeadamente em:

a) Competências genéricas: transversais e aplicáveis a todos os profissionais da instituição;

b) Competências específicas: próprias do exercício profissional de cada atividade;

c) Competências institucionais: as que concorrem para atingir os objetivos da instituição ou serviço.

5- A avaliação do desempenho tem por objetivo a melhoria da qualidade de serviços e da produtividade do trabalho, devendo ser tomada em linha de conta para efeitos de desenvolvimento profissional, promoção e evolução na carreira.

6- Em sede de regulamento de avaliação do desempenho, a instituição fica obrigada a dar a adequada publicidade aos parâmetros a utilizar, à respetiva valorização e aos procedimentos de recurso, devendo elaborar um plano que, equilibradamente, tenha em conta os interesses e expectativas, quer da instituição quer dos seus trabalhadores.

7- Do regulamento referido no número anterior devem constar designadamente:

a) Instrumentos de avaliação do desempenho;

b) Garantias do avaliado;

c) Classificações qualitativas e quantitativas.

8- As competências técnicas específicas dos trabalhadores com profissões regulamentadas deverão ser avaliadas por profissionais da mesma área técnico-científica.

9- Na falta de avaliação do desempenho por motivos não imputáveis aos trabalhadores, considera-se como bom o serviço prestado no cumprimento dos seus deveres profissionais.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Progressão na carreira

1- Designa-se por progressão na carreira a evolução ao longo dos 7 escalões horizontais previstos nas tabelas do anexo V, que faz parte integrante da presente convenção coletiva, por mero efeito da antiguidade do trabalhador.

2- A progressão ocorre após 5 anos de serviço e implica a mudança para o escalão seguinte.

3- Para efeitos de contagem do tempo de serviço referi-

do no número anterior releva o tempo de serviço prestado na instituição, bem como o que tenha sido prestado noutras instituições do setor social, e que seja devidamente comprovado.

4- Para a contagem da antiguidade do trabalhador é considerado o trabalho anteriormente prestado ao abrigo de contrato de trabalho celebrado com a instituição, ainda que a termo.

5- Não beneficiam de progressão as categorias profissionais enquadradas nos níveis IC e IB do anexo IV, que faz parte integrante da presente convenção coletiva.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Procedimentos para promoção e progressão

1- A promoção e a progressão são independentes entre si.

2- A promoção não reinicia a contagem da antiguidade para efeitos de progressão.

3- A promoção e a progressão são efetuadas oficiosamente pela instituição, no respeito pelas normas constantes da presente convenção coletiva.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores docentes

1- Aos trabalhadores docentes não se aplicam as regras constantes dos números 1 a 3 da cláusula 9.<sup>a</sup> e as cláusulas 10.<sup>a</sup> e 11.<sup>a</sup>

2- A evolução na carreira docente consiste na mudança de nível.

3- A evolução referida no número anterior depende do tempo de serviço prestado e da avaliação do desempenho nos termos, do número 4 e seguintes da cláusula 9.<sup>a</sup>

4- Para efeitos de enquadramento dos trabalhadores docentes nos vários níveis das respetivas tabelas de remuneração previstas no anexo V, que faz parte integrante da presente convenção coletiva, conta-se quer o tempo de serviço docente prestado no mesmo estabelecimento de ensino ou em estabelecimentos de ensino pertencentes à instituição, como o serviço docente prestado noutros estabelecimentos de ensino particular ou público, desde que devidamente comprovado e classificado, salvo disposição legal em contrário.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Relatório Único

A instituição deve organizar o Relatório Único nos termos das normas legais em vigor a cada momento.

### CAPÍTULO III

#### Contrato de trabalho

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Dever de informação

No momento da contratação, a instituição deve entregar a cada trabalhador um documento, escrito e assinado pelo representante da instituição, do qual constem os aspetos rele-

vantes do contrato de trabalho, nos termos das normas legais em vigor a cada momento.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### **Contrato de trabalho a termo**

A contratação a termo é regulada pelas normas legais em vigor a cada momento.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### **Período experimental**

1- O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato de trabalho, compreende as ações de formação ministradas pela instituição ou frequentadas por sua determinação, desde que não excedam metade da sua duração, e, salvo acordo escrito das partes noutro sentido, tem a seguinte duração:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

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

c) 240 dias para pessoal de direção ou quadros superiores.

2- Salvo acordo escrito em contrário, nos contratos a termo o período experimental tem a seguinte duração:

a) 30 dias nos contratos de duração igual ou superior a 6 meses;

b) 15 dias nos contratos a termo certo de duração inferior a 6 meses e nos contratos a termo incerto cuja duração se preveja não venha a ser superior àquele limite.

3- Para efeitos de contagem do período experimental não são considerados os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do contrato.

4- Salvo acordo escrito em contrário, durante o período experimental qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

5- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, a denúncia do contrato por parte da instituição depende de aviso prévio de 7 dias.

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

7- O período experimental pode ser excluído por acordo escrito das partes.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### **Funções desempenhadas pelo trabalhador**

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer funções correspondentes à atividade para que se encontra contratado, devendo a instituição atribuir-lhe, no âmbito da referida atividade, as funções mais adequadas às suas aptidões e qualificação profissional.

2- A atividade contratada, ainda que determinada por remissão para o anexo I que faz parte integrante da presente convenção coletiva, compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador tenha qualificação adequada e que não impliquem desvalori-

zação profissional.

3- Para efeitos do número anterior, consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as funções compreendidas no mesmo grupo ou carreira profissional.

4- Sempre que o exercício de funções acessórias exigir especial qualificação, o trabalhador tem direito a formação profissional não inferior a 10 horas anuais.

5- O desempenho de atividades inerentes a mais do que uma categoria profissional confere ao trabalhador direito a ser remunerado nos termos da cláusula 62.<sup>a</sup>

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### **Mudança de categoria**

A mudança de categoria profissional é regulada pelas normas legais em vigor a cada momento.

### CAPÍTULO IV

## **Direitos, deveres e garantias das partes**

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### **Deveres das instituições**

São deveres das instituições:

a) Cumprir o disposto na presente convenção coletiva e na legislação do trabalho aplicável;

b) Proporcionar aos trabalhadores boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral, observando as normas de segurança e saúde;

c) Proporcionar aos trabalhadores a adequada formação e atualização profissionais visando melhorar as suas qualificações e produtividade;

d) Sem prejuízo do normal funcionamento da instituição, promover e facilitar o acesso a cursos de formação, reciclagem e/ou aperfeiçoamento que sejam de reconhecido interesse, com direito à remuneração;

e) Não exigir dos trabalhadores a execução de atos contrários a regras deontológicas da respetiva profissão ou que violem normas sobre segurança e saúde;

f) Indemnizar os trabalhadores dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, transferindo, nos termos da lei, a responsabilidade para uma seguradora;

g) Não impedir nem dificultar a missão dos trabalhadores que sejam dirigentes sindicais ou delegados sindicais, membros de comissões de trabalhadores, representantes nas instituições de segurança social ou noutros órgãos de participação, no exercício dos seus direitos legalmente reconhecidos;

h) Proporcionar aos trabalhadores o apoio técnico, material e documental necessário ao exercício da sua atividade;

i) Passar ao trabalhador, a pedido deste e em 30 dias úteis, certificados de tempo de serviço, funções e cargos exercidos, conforme legislação em vigor;

j) Dar integral cumprimento às disposições legais e convencionais reguladoras das relações de trabalho e às deliberações das comissões legalmente constituídas;

k) Prestar aos organismos competentes, nomeadamen-

te departamentos oficiais e associações sindicais, todos os elementos relativos ao cumprimento da presente convenção coletiva;

*l)* Conceder o tempo necessário à realização de exame médico anual, devidamente comprovado;

*m)* Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividade cuja regulamentação ou deontologia profissional o exija.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

São deveres do trabalhador:

*a)* Cumprir o disposto na presente convenção coletiva e na legislação do trabalho aplicável;

*b)* Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a instituição, os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho, os utentes e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a instituição;

*c)* Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;

*d)* Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que as ordens e instruções daqueles contrariem os seus direitos e garantias e a deontologia profissional;

*e)* Não divulgar informações que violem a privacidade dos utentes da instituição ou que afetem os interesses da mesma;

*f)* Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe estejam confiados;

*g)* Participar de forma empenhada nas ações de formação que lhe forem proporcionadas pela instituição, ainda que realizadas fora do horário de trabalho;

*h)* Observar as normas de segurança e saúde no trabalho;

*i)* Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da instituição de modo a assegurar o seu bom funcionamento.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

É vedado à instituição:

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

*b)* Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas suas condições de trabalho ou dos colegas;

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

*d)* Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo o disposto na presente convenção coletiva;

*e)* Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela instituição ou por pessoas por ela indicadas;

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

*g)* Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias já adquiridos;

*h)* Impedir ou interferir na atividade sindical do trabalhador;

*i)* Faltar ao pagamento pontual da remuneração;

*j)* Lesar interesses patrimoniais sérios do trabalhador;

*k)* Ofender a honra e a dignidade do trabalhador;

*l)* Interferir em quaisquer aspetos da atividade pedagógica, sem prejuízo da orientação e verificação que competem à respetiva direção pedagógica;

*m)* Prejudicar o trabalhador em direitos ou regalias já adquiridos no caso de o trabalhador transitar para estabelecimento que à data da transferência lhe pertence total ou parcialmente;

*n)* Advertir, admoestar ou censurar o trabalhador em público, em especial perante utentes, alunos e respetivos familiares;

*o)* Colocar o trabalhador em instalações inapropriadas para o exercício das suas funções;

*p)* Obstar injustificadamente ao normal exercício da atividade profissional, nomeadamente mantendo o trabalhador inativo.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Regimes especiais

Além dos consignados para a generalidade dos trabalhadores, são assegurados às mulheres e aos pais trabalhadores, aos trabalhadores menores, aos trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida e aos trabalhadores com deficiência ou doença crónica os direitos conferidos pelas normas legais em vigor a cada momento.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Atividade sindical na instituição

1- Os trabalhadores e os sindicatos, através dos respetivos delegados sindicais, têm direito a desenvolver atividade sindical no interior da instituição.

2- Os trabalhadores que sejam membros da direção das associações sindicais signatárias desta convenção coletiva dispõem de um crédito de 4 dias remunerados por mês para o exercício das suas funções, que podem utilizar em períodos de meio-dia, desde que informem a instituição, por escrito, com pelo menos 2 dias de antecedência relativamente ao momento do uso do crédito.

3- Os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até ao limite máximo de 15 horas por ano, sem prejuízo da garantia do normal funcionamento dos serviços de caráter urgente, contando o período da reunião, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

4- As reuniões referidas no número anterior podem ser convocadas pela comissão sindical, ou por, pelo menos, um terço ou 25 trabalhadores do respetivo estabelecimento.

5- Mediante solicitação dos sindicatos signatários da presente convenção coletiva, podem ainda realizar-se reuniões de trabalhadores, desde que previamente autorizadas pela instituição.

6- Os delegados sindicais têm o direito a exercer, no âmbito das suas atribuições, atividade sindical no interior de cada instituição, sem prejuízo do seu normal funcionamento,



designadamente a distribuir documentos e comunicados aos trabalhadores, bem como a afixar, em local disponibilizado pela instituição, textos, convocatórias, comunicações ou outras informações.

7- Os delegados sindicais têm direito a um crédito de 5 horas remuneradas por mês, para o exercício das suas funções, que conta, para todos os efeitos legais, como serviço efetivo, desde que informem a instituição por escrito, com pelo menos 2 dias de antecedência relativamente ao momento do uso do crédito.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### **Direito à greve**

O exercício do direito à greve é regulado pelas normas legais em vigor a cada momento, sem prejuízo da cláusula seguinte.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### **Serviços mínimos em caso de greve**

Em caso de necessidade, a instituição contacta a associação sindical que convocou a greve, diretamente ou através do organismo da área do trabalho responsável pela matéria, a fim de definir em termos concretos o funcionamento de cada serviço, nomeadamente os trabalhadores a quem compete assegurar os serviços mínimos durante a greve.

### CAPÍTULO V

#### **Formação**

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### **Formação profissional**

1- A instituição proporcionará aos seus trabalhadores ações de formação profissional de acordo com as necessidades dos mesmos e dos serviços da instituição, nos termos das normas legais em vigor a cada momento.

2- A formação profissional realizada fora do horário de trabalho, até ao limite de 2 horas diárias, é retribuída como tempo de trabalho normal.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### **Trabalhador-estudante**

O trabalhador-estudante goza dos direitos e está sujeito aos deveres previstos nas normas legais em vigor a cada momento.

### CAPÍTULO VI

#### **Segurança e saúde no trabalho**

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### **Segurança e saúde no trabalho**

A instituição assegura aos seus trabalhadores condições adequadas de segurança e saúde no trabalho, nos termos das normas legais em vigor a cada momento.

### CAPÍTULO VII

#### **Local de trabalho**

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### **Local de trabalho**

1- Por local de trabalho entende-se o lugar onde habitualmente é realizada a prestação de trabalho, de acordo com o estipulado no contrato, abrangendo a área de ação da instituição.

2- Na falta de indicação expressa, considera-se local de trabalho as instalações físicas da instituição a que o trabalhador ficou adstrito, por inserção explícita num dos respetivos serviços, respostas sociais ou valências, em resultado da natureza da atividade desempenhada e das necessidades da instituição.

3- O trabalhador encontra-se adstrito às deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### **Trabalhadores com local de trabalho não fixo**

Nos casos em que o local de trabalho determinado nos termos da cláusula anterior não seja fixo, exercendo o trabalhador a sua atividade indistintamente em diversos lugares, terá o mesmo direito ao pagamento das despesas diretamente impostas pelo exercício dessa atividade nos termos acordados com a instituição.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### **Deslocações**

1- Entende-se por deslocação a realização transitória da atividade profissional fora do local de trabalho.

2- Consideram-se deslocações com regresso diário à residência, aquelas em que o período de tempo despendido, incluindo a prestação de trabalho e as viagens impostas pela deslocação, não ultrapassa em mais de 2 horas o período normal de trabalho, acrescido do tempo despendido nas viagens habituais.

3- Consideram-se deslocações sem regresso diário à residência as não previstas no número anterior, salvo se o trabalhador optar pelo regresso à residência, caso em que será aplicável o regime estabelecido para as deslocações com regresso diário à mesma.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### **Deslocações com regresso diário à residência**

1- Os trabalhadores deslocados nos termos do número 2 da cláusula anterior terão direito:

a) Ao pagamento das despesas de transporte de ida e volta ou à garantia de transporte gratuito fornecido pela instituição, na parte que vá além do percurso usual entre a residência do trabalhador e o seu local habitual de trabalho;

b) Ao fornecimento ou pagamento das refeições, consoante as horas ocupadas, mediante a apresentação de documento



comprovativo da despesa efetuada;

c) Ao pagamento das horas, equivalente ao tempo gasto nas viagens de ida e volta, entre o local de prestação do trabalho e a residência do trabalhador, na parte em que exceda o tempo normalmente gasto pelo trabalhador, não sendo as mesmas consideradas trabalho suplementar.

2- O limite máximo do montante previsto na alínea b) do número anterior corresponde ao triplo do valor do subsídio de refeição em vigor no momento, sem prejuízo de acordo prévio noutro sentido.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Deslocações sem regresso diário à residência

1- Nas deslocações sem regresso diário à residência os trabalhadores deslocados terão direito a:

a) Pagamento ou fornecimento integral da alimentação e alojamento;

b) Transporte gratuito assegurado pela instituição ou pagamento integral das despesas de transporte de ida e volta no início e no termo da deslocação;

c) Pagamento de um subsídio correspondente a 20 % da retribuição normal diária.

2- Aplicam-se às deslocações reguladas na presente cláusula o disposto no número 2 da cláusula anterior.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Utilização de viatura particular

1- A instituição não deverá solicitar ao trabalhador a utilização da sua viatura particular para o desempenho das respetivas funções, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- A utilização de viatura do próprio trabalhador ao serviço da instituição pode ocorrer em caso de necessidade premente da instituição ou do trabalhador e deve ser precedida de acordo escrito entre as partes.

3- O trabalhador-condutor suportará as despesas decorrentes da responsabilidade que lhe seja imputável nos termos do Código da Estrada, cabendo à instituição suportar as despesas associadas à utilização da viatura do próprio trabalhador ao serviço da instituição, nos termos das normas em vigor a cada momento no setor público.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Transferência de local de trabalho

1- A instituição pode transferir os trabalhadores de local de trabalho, temporária ou definitivamente, nas seguintes situações:

a) Em caso de mudança ou extinção, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço;

b) Quando outro motivo do interesse da instituição o exija e a transferência não implique prejuízo sério para o trabalhador.

2- A instituição deve custear as despesas do trabalhador decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação, desde que devidamente comprovadas por este.

3- A transferência temporária não pode exceder 6 meses, salvo por exigências imperiosas do funcionamento da insti-

tuição, e desde que devidamente fundamentadas.

4- Para efeitos do previsto na alínea b) do número 1, compete ao trabalhador alegar e provar o prejuízo sério.

5- No caso de transferência definitiva, o trabalhador pode resolver o contrato se tiver prejuízo sério.

6- A transferência do trabalhador entre serviços ou equipamentos da instituição não afeta a respetiva antiguidade, contando para todos os efeitos a data de admissão na instituição.

## CAPÍTULO VIII

### Duração e organização do tempo de trabalho

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho semanal

1- Sem prejuízo do disposto para as categorias profissionais previstas nos números seguintes, os limites máximos dos períodos normais de trabalho semanais dos trabalhadores abrangidos pela presente convenção coletiva são os seguintes:

a) 35 horas para trabalhadores dos seguintes grupos profissionais: médicos, psicólogos e sociólogos, enfermeiros, técnicos de diagnóstico e terapêutica, trabalhadores com funções técnicas e assistentes sociais;

b) 37 horas para trabalhadores dos seguintes grupos profissionais: trabalhadores administrativos, de reabilitação e emprego protegido, trabalhadores de apoio, trabalhadores sociais, auxiliares de educação e professores;

c) 39 horas para os restantes trabalhadores.

2- O período normal de trabalho semanal do ajudante de ação educativa, do ajudante de lar e centro de dia, do ajudante familiar domiciliário, do auxiliar de ação médica, dos trabalhadores com funções de chefia dos serviços gerais e do trabalhador de serviços gerais é de 40 horas e confere o direito a ser remunerado nos termos do número 3 da cláusula 61.<sup>a</sup>

3- O aumento do período normal de trabalho semanal dos trabalhadores das categorias profissionais previstas no número anterior, com exceção da categoria de ajudante de ação educativa, que se encontrassem ao serviço da instituição aquando da entrada em vigor do ACT entre a Santa Casa da Misericórdia de Abrantes e outras e a FNE e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 3, de 22 de janeiro de 2010, apenas pode ocorrer após a celebração de acordo escrito nesse sentido entre as partes interessadas.

4- O aumento do período normal de trabalho semanal do trabalhador com a categoria profissional de ajudante de ação educativa que se encontre ao serviço da instituição aquando da entrada em vigor da presente convenção, apenas pode ocorrer após a celebração de acordo escrito nesse sentido entre as partes interessadas.

5- O trabalhador com a categoria profissional de enfermeiro pode, mediante acordo escrito celebrado com a instituição, aumentar o respetivo período normal de trabalho semanal até ao limite máximo legalmente previsto, sendo este aumento de período normal de trabalho semanal remunerado como tempo de trabalho normal.

6- O acordo previsto no número anterior pode cessar me-

diante comunicação escrita de qualquer das partes dirigida à outra parte com a antecedência mínima de 60 dias.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### **Conceito e fixação do horário de trabalho**

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

2- Compete à instituição estabelecer os horários de trabalho, dentro dos condicionalismos da lei e da presente convenção coletiva, preferencialmente em 5 dias semanais, de 2.<sup>a</sup> a 6.<sup>a</sup> feira.

3- Na organização dos horários de trabalho deve ser previsto um período mínimo destinado à transmissão de informação relevante ao trabalhador que irá assegurar a continuidade da prestação do serviço, fazendo aquele tempo parte integrante do horário normal de trabalho.

4- Depois de publicados, os mapas de horário de trabalho só podem ser alterados por motivo de força maior.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### **Período normal de trabalho semanal dos trabalhadores docentes**

1- O período normal de trabalho semanal dos trabalhadores docentes desenvolve-se em 5 dias e é o seguinte:

a) Na educação pré-escolar - 35 horas, sendo 27 horas e 30 minutos destinados a trabalho direto com as crianças e as restantes a outras atividades, incluindo estas a sua preparação e desenvolvimento, e, ainda, as reuniões nomeadamente de atendimento das famílias;

b) No 1.º ciclo do ensino básico - 25 horas letivas semanais e 3 horas para reuniões de natureza pedagógica;

c) Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário - 22 horas letivas semanais mais 4 horas mensais destinadas a reuniões;

d) Na educação e ensino especial - 22 horas letivas semanais acrescidas de 3 horas semanais para preparação de atividades na instituição.

2- O tempo de serviço prestado, desde que implique permanência obrigatória na escola para além dos limites previstos no número anterior, com exceção das reuniões de avaliação, do serviço de exames e de uma reunião trimestral com encarregados de educação, será pago como trabalho suplementar.

3- As horas letivas e as destinadas a reuniões de natureza pedagógica não poderão, em caso algum, ser substituídas por outros serviços que não os indicados.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### **Regras quanto à elaboração dos horários dos trabalhadores docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário**

1- A organização do horário dos trabalhadores docentes será a que resultar da elaboração dos horários das aulas, tendo-se em conta as exigências do ensino, as disposições aplicáveis e a consulta aos docentes nos casos de horário incompleto.

2- Salvo acordo escrito em contrário, os períodos de atividade não letiva entre aulas não deverão exceder 1 hora diária

e 2 horas semanais, sem prejuízo do período destinado ao intervalo de descanso.

3- Sempre que se mostrem ultrapassados os limites fixados no número anterior, considerar-se-á como tempo efetivo de serviço o período correspondente aos intervalos registados, sendo que o docente deverá nesses períodos desempenhar as atividades técnico-pedagógicas indicadas pela direção da instituição.

4- A instituição não poderá impor ao docente um horário diário de trabalho que ocupe os 3 períodos de aulas (manhã, tarde e noite) ou que contenha mais de 5 horas de aulas seguidas ou de 7 interpoladas.

5- Os docentes não poderão ter um horário letivo superior a 33 horas semanais, ainda que lecionem em mais de um estabelecimento de ensino, centro de explicações ou atividade similar.

6- O não cumprimento do disposto no número anterior constitui justa causa de cessação do contrato quando se dever à prestação de falsas declarações ou à não declaração de acumulação pelo docente.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### **Redução de horário letivo para trabalhadores docentes com funções especiais**

O horário letivo dos trabalhadores docentes referidos na alínea c) do número 1 da cláusula 38.<sup>a</sup> será reduzido em 2 horas semanais, sempre que desempenhem funções de direção de turma ou coordenação pedagógica (delegados de grupo ou disciplina ou outras), para o desempenho das mesmas.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### **Isenção de horário de trabalho**

1- O exercício da atividade em regime de isenção de horário é disciplinado pelas normas legais em vigor a cada momento.

2- O trabalhador isento de horário de trabalho tem direito à remuneração especial prevista na cláusula 64.<sup>a</sup>, consoante a modalidade que for acordada.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### **Intervalo de descanso**

1- O período de trabalho diário é interrompido por um intervalo de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2, de modo a que o trabalhador não preste mais de 5 horas de trabalho consecutivo ou 6 horas de trabalho consecutivo caso o período de trabalho diário seja superior a 10 horas, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- Por acordo escrito celebrado com o trabalhador, poderá ser estabelecido para os motoristas e para os trabalhadores de hotelaria um intervalo de descanso superior a 2 horas.

3- Quando adstritos ao transporte de utentes, poderá, por acordo escrito celebrado com o trabalhador, ser estabelecido para os ajudantes de ação educativa e para os trabalhadores de apoio um intervalo de descanso superior a 2 horas.

4- A jornada de trabalho acordada nos termos dos números 2 e 3 não poderá ultrapassar as 12 horas.

5- Por acordo entre as partes, pode ser estabelecida a dis-

pensa ou redução do intervalo de descanso até ao limite de 30 minutos.

6- Nos regimes de trabalho por turnos ou de variação do horário de trabalho, o intervalo de descanso pode ser de apenas 30 minutos, contando estes como tempo de trabalho.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Descanso semanal**

1- O trabalhador tem direito a 1 dia de descanso semanal, em regra coincidente com o domingo, sem prejuízo do dia de descanso semanal complementar, quando a ele haja lugar.

2- Pode ainda ser concedido ao trabalhador um período de descanso semanal complementar, contínuo ou descontínuo, em todas ou algumas semanas do ano.

3- O dia de descanso semanal obrigatório poderá não coincidir com o domingo nos termos das normas legais.

4- Nos casos previstos no número anterior, a instituição assegurará ao trabalhador o gozo anual de um mínimo de 12 dias de descanso semanal coincidentes com o domingo.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Trabalho por turnos**

1- Considera-se a prestação de trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

2- O número de semanas ou de dias necessários para retomar a sequência inicial do horário por turnos denomina-se por escala de rotação.

3- O trabalhador só pode mudar de turno após o dia de descanso semanal.

4- São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores da mesma categoria profissional, desde que autorizadas pelo responsável funcional do serviço até 48 horas antes do início do turno.

5- A prestação de trabalho em regime de turnos confere ao trabalhador o direito a um especial complemento de retribuição, nos termos e condições previstos na cláusula 66.<sup>a</sup>

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### **Trabalho noturno**

1- Considera-se trabalho noturno todo o trabalho que é prestado no período compreendido entre as 21 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2- Para efeitos remuneratórios, é também considerado trabalho noturno o que seja prestado em prolongamento de um período noturno.

3- A prestação de trabalho noturno confere ao trabalhador o direito ao complemento de retribuição previsto na cláusula 68.<sup>a</sup>

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### **Variação do horário de trabalho**

1- Por acordo escrito celebrado entre o trabalhador e a ins-

tituição, o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até ao máximo de 4 horas, dentro de um período de referência de 8 semanas, só não contando para este limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior, e no respeito pelas seguintes regras:

a) O período de trabalho diário não pode ultrapassar as 12 horas;

b) O período de trabalho semanal não pode ultrapassar as 50 horas.

2- Por acordo entre as partes, a organização do horário de trabalho nos termos do número anterior pode implicar a redução semanal de trabalho em dias ou meios-dias completos de trabalho, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

3- As horas prestadas para além dos limites referidos no número 1 serão consideradas de acordo com o previsto na cláusula 47.<sup>a</sup>

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### **Trabalho suplementar**

1- O regime do trabalho suplementar é regulado pelas normas legais em vigor a cada momento e pela presente convenção.

2- A realização de trabalho suplementar confere direito a descanso compensatório, nos seguintes termos:

a) Nas instituições com mais de 10 trabalhadores a prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso complementar e em dia feriado confere aos trabalhadores o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado, que se vence quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes;

b) A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório confere ao trabalhador o direito a dia de descanso compensatório remunerado, a gozar nos 3 dias úteis seguintes, bem como ao acréscimo remuneratório previsto na cláusula 65.<sup>a</sup>

3- O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) 200 horas de trabalho por ano, quer desempenhe a atividade em regime de trabalho a tempo completo ou a tempo parcial;

b) 2 horas por dia normal de trabalho;

c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;

d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho em meio-dia de descanso complementar.

4- A instituição fica obrigada a reembolsar o trabalhador por todos os encargos decorrentes do trabalho suplementar, designadamente os que resultem de necessidades especiais de transporte ou alimentação.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### **Trabalho normal em dia feriado**

1- O trabalhador que, sendo indispensável para a continuidade do serviço, presta trabalho normal em dia feriado

em equipamento não obrigado a suspender o funcionamento nesse dia tem direito a ser remunerado de acordo com as normas legais em vigor a cada momento.

2- Não é considerado como suplementar o trabalho prestado nas condições referidas no número anterior.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### **Jornada contínua**

1- Por acordo entre a instituição e o trabalhador pode este trabalhar em jornada contínua, até ao limite de 6 horas diárias, tendo direito a um intervalo de 30 minutos para refeição, dentro do próprio estabelecimento ou serviço, que será considerado como trabalho efetivamente prestado.

2- O intervalo referido no número anterior é de carácter obrigatório ao fim de 5 horas de trabalho consecutivo.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### **Trabalho a tempo parcial**

O exercício de trabalho a tempo parcial é regulado pelas normas legais em vigor a cada momento.

### CAPÍTULO IX

#### **Suspensão da prestação de trabalho Feriados, férias, e faltas**

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### **Feriados**

1- A matéria relativa a feriados é regulada pelas normas legais em vigor a cada momento, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

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

3- São ainda considerados feriados a Terça-Feira de Carnaval e o feriado municipal.

4- Em substituição de qualquer feriado referido no número anterior, pode ser observado outro dia em que acordem a instituição e o trabalhador.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### **Férias**

1- O período anual de férias dos trabalhadores abrangidos pela presente convenção coletiva tem a duração mínima de 22 dias úteis.

2- 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 as exceções legalmente previstas.

3- A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre a instituição e o trabalhador.

4- Na falta de acordo, compete à instituição a elaboração do mapa de férias, só podendo marcar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro, devendo dar conhecimento ao trabalhador com uma antecedência nunca inferior a 30 dias.

5- Na marcação de férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, beneficiando, alternadamente, os tra-

balhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

6- A instituição pode encerrar, total ou parcialmente, por um período máximo de 30 dias consecutivos entre 1 de maio e 31 de outubro.

7- Os cônjuges bem como as pessoas que vivam em união de facto ou em economia comum nos termos previstos em legislação específica, que trabalhem na instituição têm direito a gozar férias em idêntico período, salvo se houver prejuízo sério para a instituição.

8- As férias podem ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, mediante acordo entre o trabalhador e a instituição, desde que salvaguardando, no mínimo, um período de 10 dias úteis consecutivos.

9- Para efeitos de férias, a contagem dos dias úteis compreende os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com a exclusão dos feriados, não sendo como tal considerados o sábado e o domingo, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

10- Caso os dias de descanso do trabalhador coincidam com dias úteis, são considerados para efeitos de cálculo dos dias de férias, em substituição daqueles, os sábados e domingos que não sejam feriados.

11- Os períodos de férias não gozados por motivo de cessação do contrato de trabalho contam sempre para efeitos de antiguidade.

12- O empregador pode alterar o período de férias já marcado ou interromper as férias já iniciadas por exigências imperiosas do funcionamento da instituição, tendo o trabalhador direito a indemnização pelos prejuízos sofridos por deixar de gozar as férias no período marcado.

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

14- No caso de a instituição obstar ao gozo das férias, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado até 30 de abril do ano subsequente.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### **Férias dos trabalhadores docentes**

A época de férias dos trabalhadores docentes deve ser marcada no período compreendido entre a conclusão do processo de avaliação final dos alunos e o início do ano escolar.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### **Interrupções letivas**

1- O tempo compreendido entre o termo do ano letivo e o seu início, de acordo com o calendário escolar, que exceda o tempo de férias e os períodos de Natal, do Carnaval e da Páscoa fixados oficialmente, apenas pode ser dedicado a:

a) Atividade de reciclagem, formação e aperfeiçoamento profissionais;

b) Trabalho de análise e apreciação crítica dos resultados e do planeamento pedagógico;

c) Prestação de serviço de exames nas condições definidas por lei;



d) Outras atividades educacionais similares às enunciadas nas alíneas anteriores de reconhecido interesse pedagógico.

2- Na medida em que se verifique uma redução significativa no número de alunos nos períodos de Natal e da Páscoa nos ensinos infantil e especial, deverá adotar-se, em relação aos docentes destes sectores um regime de rotatividade, de modo a conceder-lhes 3 dias úteis de interrupção letiva nesses períodos.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Faltas

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

2- No caso de ausência do trabalhador durante períodos inferiores a um dia de trabalho a que está obrigado, os respetivos tempos serão adicionados, contando-se estas ausências como faltas na medida em que perfizerem um ou mais dias de trabalho.

3- Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se a duração média relativa a um dia completo de trabalho.

4- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

1- São consideradas faltas justificadas:

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

b) As dadas durante 5 dias consecutivos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens e de parente ou afim no 1.º grau de linha reta (pais e filhos, padrastos, enteados, sogros, genros e noras);

c) As dadas durante 2 dias consecutivos por falecimento de outros parentes ou afins da linha reta ou 2.º grau da linha colateral (avós, bisavós, netos e bisnetos, irmãos e cunhados);

d) As dadas durante 5 dias consecutivos por falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, nos termos previstos em legislação específica;

e) A motivada pela prestação de prova de avaliação nos termos da lei;

f) A motivada por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;

g) A motivada pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador, nos termos da lei;

h) A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário, até 4 horas por trimestre, por cada um;

i) As dadas, nos termos da lei, por trabalhador eleito para estrutura de representação coletiva dos trabalhadores;

j) A de candidato a cargo público, nos termos da corres-

pondente lei eleitoral;

k) A autorizada ou aprovada pelo empregador, nomeadamente em caso de consulta médica do trabalhador;

l) A que por lei seja como tal considerada, nomeadamente as dadas nos termos dos regimes do dador benévolo de sangue e do voluntariado.

2- As ausências, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à instituição, com a antecedência mínima de 5 dias.

3- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à instituição logo que possível.

4- As comunicações de ausência devem ser feitas por escrito.

5- O não cumprimento no disposto nos números 2, 3 e 4 desta cláusula torna as faltas injustificadas.

6- Nos casos da alínea k) do número 1, a autorização ou aprovação da instituição deverá ser feita por escrito.

7- A entidade patronal pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador a prova dos factos invocados para a justificação.

8- As faltas do docente a serviço de exames e a reuniões de avaliação de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento, maternidade ou paternidade, falecimento de familiar direto, doença, acidente em serviço e para cumprimento de obrigações legais.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Efeitos de falta justificada

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

2- Sem prejuízo de outras disposições legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas justificadas:

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

b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador esteja abrangido por seguro;

c) As faltas para assistência a membro do agregado familiar;

d) As que determinem tal consequência nos termos das normas de proteção da parentalidade;

e) As faltas consideradas por lei como justificadas quando excedam 30 dias por ano;

f) As dadas pelos representantes dos trabalhadores para além do crédito de horas legalmente previsto;

g) A autorizada ou aprovada pelo empregador.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Faltas injustificadas

1- As faltas injustificadas determinam sempre a perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

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

mina a perda de retribuição em dobro.

3- Constitui justa causa de despedimento o facto de o trabalhador:

a) Faltar injustificadamente com a alegação de motivo ou justificação comprovadamente falsa;

b) Faltar injustificadamente durante 5 dias consecutivos ou 10 interpolados em cada ano civil.

4- No caso de apresentação do trabalhador com atraso injustificado:

a) Sendo superior a 60 minutos e para início do trabalho diário, a instituição pode não aceitar a prestação de trabalho durante todo o período normal de trabalho;

b) Sendo superior a 30 minutos, a instituição pode não aceitar a prestação de trabalho durante essa parte do período normal de trabalho.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

A concessão de licença sem retribuição é regulada nos termos das normas legais em vigor a cada momento.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Suspensão por impedimento respeitante ao trabalhador

1- A suspensão do contrato de trabalho por impedimento respeitante ao trabalhador é regulada nos termos das normas legais em vigor a cada momento.

2- Terminado o impedimento referido no número anterior, o trabalhador deve apresentar-se na instituição, para retomar o serviço, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

## CAPÍTULO X

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Remunerações

1- As profissões e categorias profissionais são enquadradas em níveis de remuneração de acordo com o anexo IV, que faz parte integrante da presente convenção coletiva.

2- Os trabalhadores têm direito às retribuições mínimas constantes das tabelas remuneratórias do anexo V, que faz parte integrante da presente convenção coletiva.

3- Os trabalhadores com a categoria profissional de ajudante de lar e centro de dia, ajudante familiar domiciliário, auxiliar de ação médica, trabalhador com funções de chefia dos serviços gerais, trabalhador de serviços gerais e ajudante de ação educativa contratados após a entrada em vigor da presente convenção coletiva, bem como os que tenham celebrado o acordo previsto nos números 3 e 4 da cláusula 36.<sup>a</sup>, têm direito às remunerações mínimas constantes da tabela B do anexo V, que faz parte integrante da presente convenção coletiva.

4- Para os efeitos da presente convenção coletiva, o valor da remuneração horária será calculado segundo a fórmula:

$$RH = (Rm \times 12) : (52 \times n)$$

Em que  $Rm$  é igual à retribuição mensal e  $n$  é igual ao período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Remuneração por exercício de funções inerentes a diversas profissões ou categorias profissionais

Quando algum trabalhador exercer funções inerentes a diversas profissões ou categorias profissionais terá direito, enquanto as executar, à remuneração mais elevada das estabelecidas para estas profissões ou categorias profissionais.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Retribuição pelo exercício de funções de direção e/ou de coordenação técnica ou pedagógica

1- Quando as funções de direção/coordenação técnica ou pedagógica não estiverem contempladas na categoria profissional do trabalhador, o seu exercício deve ser antecedido da celebração de acordo escrito entre as partes e confere ao trabalhador o direito a auferir uma remuneração especial calculada nos termos dos números seguintes.

2- Salvo estipulação em contrário, nomeadamente constante de contrato de comissão de serviço, o trabalhador que exerça funções de coordenação e/ou de direção técnica ou pedagógica tem direito, enquanto se mantiver o desempenho de tais funções, a auferir, no mínimo, o acréscimo remuneratório correspondente ao escalão que, de acordo com o quadro do anexo V, que faz parte integrante da presente convenção coletiva, resulta da ponderação cumulativa de 3 critérios: o número de utentes que frequentam o equipamento/resposta social, o respetivo período de funcionamento e o número de colaboradores que dele dependam hierarquicamente.

3- Cessando o exercício das funções previstas nos números anteriores, por iniciativa do trabalhador ou da instituição, o trabalhador voltará a ser remunerado pelo nível correspondente à sua situação na carreira profissional.

4- O acréscimo remuneratório pelo exercício de funções de direção/coordenação técnica ou pedagógica em curso à data da entrada em vigor da presente convenção coletiva mantém-se inalterado até à sua cessação.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Retribuição especial dos trabalhadores isentos de horário de trabalho

1- O trabalhador isento de horário de trabalho na modalidade de não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho tem direito a uma remuneração especial igual a 22 % da retribuição mensal.

2- O trabalhador que tenha acordado outra modalidade de isenção de horário de trabalho tem direito à remuneração especial prevista na lei geral.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Remuneração de trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado com os seguintes acréscimos mínimos:

a) 50 % da retribuição normal na primeira hora;

b) 75 % da retribuição normal nas horas ou frações subsequentes.

2- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado será remunerado com o acréscimo mínimo de 100 % da retribuição normal.

3- Para efeitos da base de cálculo do trabalho suplementar aplica-se a fórmula constante do número 4 da cláusula 61.<sup>a</sup>

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Subsídios de turno

1- A prestação do trabalho em regime de turno confere ao trabalhador o direito aos seguintes complementos de retribuição, calculados com base na retribuição mensal efetiva:

a) Em regime de 2 turnos em que apenas um seja total ou parcialmente noturno - 15 %;

b) Em regime de 3 turnos ou de 2 turnos, total ou parcialmente noturnos - 25 %.

2- O complemento de retribuição previsto no número anterior inclui o acréscimo de retribuição pelo trabalho noturno prestado em regime de turnos.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Refeição

1- O trabalhador abrangido pela presente convenção coletiva tem direito a uma refeição completa ou ao pagamento do subsídio de refeição de valor previsto no anexo V, que faz parte integrante da presente convenção coletiva, cabendo a escolha à instituição.

2- O trabalhador com horário de trabalho incompleto beneficia do mesmo direito quando o horário se distribuir por dois períodos diários ou quando tiver 4 horas de trabalho no mesmo período do dia.

3- O subsídio de refeição previsto nos números anteriores é devido ao trabalhador por cada dia de trabalho efetivamente prestado, sem prejuízo dos regimes de variação de horário.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho noturno

A retribuição do trabalho noturno será superior em 25 % à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Retribuição do período de férias e subsídio

A retribuição do período de férias, bem como o respetivo subsídio, são regulados pelas normas legais em vigor a cada momento.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

A atribuição de subsídio de Natal é regulada pelas normas legais em vigor a cada momento.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

1- Aos trabalhadores com responsabilidade efetiva de caixa será atribuído um abono mensal mínimo para falhas de valor previsto no anexo V, que faz parte integrante da presente convenção coletiva, com exceção do período em que aqueles trabalhadores se encontrem de férias.

2- Aos restantes trabalhadores que movimentem dinheiro da caixa será atribuído um abono para falhas nunca inferior a 50 % do valor previsto no número anterior.

3- Se os trabalhadores referidos nos números anteriores forem substituídos no desempenho das respetivas funções, o abono para falhas reverterá para o substituto na proporção do tempo de substituição.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1- Foram abolidas as diuturnidades de todos os trabalhadores abrangidos pela presente convenção coletiva, sem prejuízo do disposto no número 4.

2- Os trabalhadores referidos no número anterior perdem o direito às diuturnidades já vencidas, tendo o respetivo valor sido incluído no vencimento base/escalão correspondente à sua antiguidade na instituição.

3- Os trabalhadores enquadrados nas tabelas geral e B do anexo V, que faz parte integrante da presente convenção coletiva, transitam de escalão por cada período de 5 anos de serviço que completarem.

4- As remunerações dos docentes não profissionalizados constam de tabela salarial própria incluída no anexo V, que faz parte integrante da presente convenção coletiva, não se aplicando o disposto nos números 2 e 3.

## CAPÍTULO XI

### Poder disciplinar

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

O empregador tem poder disciplinar sobre o trabalhador ao seu serviço, enquanto vigorar o contrato de trabalho, devendo ter um registo atualizado das sanções disciplinares, feito de modo que permita facilmente a verificação do cumprimento das normas legais em vigor a cada momento.

## CAPÍTULO XII

### Comissão paritária

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Constituição

1- É constituída uma comissão paritária formada por 3 re-

presentantes das instituições e 3 representantes do conjunto das associações sindicais outorgantes, que poderão ser assessorados.

2- Por cada representante efetivo será designado um substituto para desempenho de funções em caso de ausência do efetivo.

3- Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos 30 dias subsequentes à publicação da presente convenção coletiva, os nomes dos respetivos representantes efetivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo após esta indicação.

4- A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor a presente convenção coletiva, podendo qualquer das contraentes, em qualquer altura, substituir os membros que nomeou, mediante comunicação escrita à outra parte.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Normas de funcionamento

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

2- A comissão paritária funcionará a pedido de qualquer das partes, mediante convocatória, com indicação expressa e pormenorizada das matérias a tratar, a enviar à outra parte, com a antecedência mínima de 8 dias.

3- No final da reunião será lavrada e assinada a respetiva ata.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Competências

Compete à comissão paritária:

a) Interpretar o clausulado e integrar lacunas da presente convenção coletiva;

b) Criar e eliminar profissões e categorias profissionais, bem como proceder à definição de funções inerentes às mesmas, ao seu enquadramento nos níveis de qualificação e determinar a respetiva integração num dos níveis de remuneração;

c) Proceder à revisão atualizadora dos conteúdos funcionais das profissões e categorias profissionais, sempre que necessário.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Deliberações

1- A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes pelo menos 2 membros de cada uma das partes.

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

3- A deliberação tomada por unanimidade é depositada e publicada nos mesmos termos da convenção coletiva e considera-se para todos os efeitos como integrando-o.

4- A deliberação tomada por unanimidade, uma vez publicada, é aplicável no âmbito de portaria de extensão da convenção coletiva.

## CAPÍTULO XIII

### Disposições finais

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Direito subsidiário

Todas as matérias não expressamente previstas na presente convenção coletiva são reguladas pelas normas laborais em vigor a cada momento.

## ANEXO I

### Definição de funções

#### Barbeiros e cabeleireiros

*Barbeiro* - Assegura a gestão corrente de aprovisionamento do estabelecimento, controlando os stocks e requisitando os produtos e equipamentos necessários. Verifica e prepara as condições de utilização e limpeza dos equipamentos, utensílios e espaços do serviço de barbearia: lava, desinfeta e esteriliza os instrumentos utilizados, controlando o seu estado de conservação; efetua a limpeza e arrumação dos espaços e equipamentos. Atende clientes e aconselha-os sobre o corte de cabelo e ou de barba a efetuar: acolhe os clientes, recolhendo informações sobre o serviço pretendido e instalando-os adequadamente; apoia os clientes na escolha do tipo de corte a efetuar, prestando informações sobre as técnicas utilizadas e sugerindo aqueles que mais se adequam a cada cliente. Efetua a lavagem e o corte de cabelos, utilizando os processos e as técnicas adequadas e selecionando os utensílios e os produtos necessários: efetua a lavagem do cabelo aplicando os produtos adequados a cada tipo de cabelo; executa massagens de tratamento do couro cabeludo, por processos manuais ou mecânicos, aplicando os produtos adequados e utilizando as técnicas específicas a cada tipo de tratamento; efetua cortes de cabelo utilizando as técnicas e os utensílios adequados ao tipo de corte pretendido; seca e penteia cabelos utilizando secador de mão, escovas e pentes apropriados. Faz e talha barbas e apara bigodes por processos e técnicas específicos utilizando navalhas, tesouras e outros utensílios e produtos apropriados: seleciona e prepara os utensílios e produtos a utilizar em função de serviço a efetuar; corta barbas com navalha, ensaboando o rosto do cliente, efetuando o corte da barba, refazendo o fio à navalha e escanhoando a barba executando nova passagem da navalha; executa massagens faciais, aplicando diversos produtos a fim de desinfetar e amaciar a pele; apara barbas e bigodes utilizando tesouras ou outros utensílios adequados. Fatura os serviços prestados, efetuando os cálculos necessários e cobrando a despesa aos clientes. Atende e resolve reclamações de clientes tendo em conta a necessidade de assegurar um bom clima relacional.

*Cabeleireiro (unissexo)* - Assegura a gestão corrente de aprovisionamento do estabelecimento de cabeleireiro, controlando os estoques e requisitando os produtos e equipamen-



tos necessários. Verifica e prepara as condições de utilização e limpeza dos equipamentos, utensílios e espaços do serviço de cabeleireiro: lava, desinfeta e esteriliza os instrumentos utilizados, controlando o seu estado de conservação; efetua a limpeza e arrumação dos espaços e equipamentos. Atende clientes e aconselha-os sobre o embelezamento e tratamento de cabelos: acolhe os clientes, recolhendo informações sobre o serviço pretendido, instalando-os e preenchendo ficha de dados pessoais; presta informações sobre o tipo de embelezamentos e ou tratamentos realizados e as diferentes técnicas utilizadas, sugerindo aqueles que mais se adequam a cada cliente; apoia os clientes na escolha do modelo de embelezamento a efetuar, utilizando os meios informáticos adequados. Efetua o embelezamento e tratamento de cabelos, utilizando os processos e as técnicas adequadas e selecionando o equipamento, os utensílios e os produtos necessários: efetua a lavagem do cabelo selecionando e aplicando os produtos adequados a cada tipo de cabelo; executa *mises* em cabelos naturais e em postigos e cabeleiras (perucas), aplicando as técnicas adequadas ao tipo de *mise* pretendida e penteando-os; realiza colorações e descolorações de cabelo, preparando a tinta ou descolorante, aplicando o produto e vigiando o tempo de atuação do mesmo, em função do tipo de cabelo e da cor pretendida; realiza permanentes e desfrisagens de cabelo, preparando o óleo ou creme desfrisante, aplicando o produto e retirando o excesso decorrido o tempo de atuação necessário; executa massagens de tratamento do couro cabeludo, por processos manuais ou mecânicos, aplicando os produtos adequados e utilizando as técnicas específicas a cada tipo de tratamento; aplica cabeleiras (perucas) e postigos fixando-os sobre o cabelo natural. Efetua embelezamentos específicos em cabelos de senhoras, cortando-os, segundo modelos adequados às características próprias da cliente, e realizando penteados de noite. Efetua embelezamentos específicos em cabelos de homens, cortando-os, segundo modelos adequados às características próprias do cliente, e realizando penteados de fantasia. Faz e talha barbas e aparas bigodes por processos e técnicas específicos utilizando navalhas, tesouras e outros utensílios e produtos apropriados: seleciona e prepara os utensílios e produtos a utilizar em função de serviço a efetuar; corta barbas com navalha, ensaboando o rosto do cliente, efetuando o corte da barba, refazendo o fio à navalha e escanhoando a barba executando nova passagem da navalha; executa massagens faciais, aplicando diversos produtos a fim de desinfetar e amaciar a pele; aparas barbas e bigodes utilizando tesouras ou outros utensílios adequados. Fatura os serviços prestados, efetuando os cálculos necessários e cobrando a despesa aos clientes. Atende e resolve reclamações de clientes tendo em conta a necessidade de assegurar um bom clima relacional.

#### Cobreadores

*Cobrador* - Procede fora da instituição a recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o empregado de serviços externos.

#### Contínuos, guardas e porteiros

*Contínuo* - Anuncia, acompanha e informa os visitantes;

faz a entrega de mensagens e objetos inerentes ao serviço interno e estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada; executa o serviço de reprodução de documentos e de endereçamentos e faz recados.

*Guarda ou guarda-rondista* - Assegura a defesa, vigilância e conservação das instalações e valores que lhe estejam confiados; regista entradas e saídas de pessoas, veículos e mercadorias.

*Porteiro* - Atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes os serviços a que se devem dirigir; vigia e controla entradas e saídas de utentes; recebe a correspondência e controla as entradas e saídas de mercadorias e veículos.

#### Eletricistas

*Ajudante* - É o electricista que completou a sua aprendizagem e coadjuva os oficiais enquanto não ascende à categoria de pré-oficial.

*Aprendiz* - É o trabalhador que, sob a orientação permanente do oficial, faz a aprendizagem da profissão.

*Chefe de equipa/oficial principal* - Executa as tarefas que exigem um nível de conhecimentos e polivalência superior ao exigível ao oficial electricista ou, executando as tarefas mais exigentes, dirige os trabalhos de um grupo de electricistas; substitui o chefe de equipa nas suas ausências.

*Encarregado* - Controla e coordena os serviços de um grupo de profissionais electricistas nos locais de trabalho.

*Electricista* - Instala, conserva e prepara circuitos e aparelhagem elétrica em habitações, estabelecimentos e outros locais, para o que lê e interpreta desenhos, esquemas e outras especificações técnicas.

#### Enfermeiros

*Enfermeiro* - É o profissional habilitado com um curso de enfermagem legalmente reconhecido, a quem foi atribuído um título profissional que lhe reconhece competência técnica e humana para a prestação de cuidados de enfermagem gerais ao indivíduo, família, grupos e comunidade aos níveis da prevenção primária, secundária e terciária.

O nível do desenvolvimento da autonomia técnico-científica determina: conceber, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar intervenções de enfermagem, requeridas pelo estado de saúde do indivíduo, família e comunidade, no âmbito da promoção da saúde, prevenção da doença, tratamento, reabilitação e reintegração social; decidir sobre técnicas e meios a utilizar na prestação de cuidados de enfermagem; utilizar técnicas próprias da profissão de enfermagem com vista à manutenção e recuperação de funções vitais; preparar e decidir sobre a administração da terapêutica prescrita, detetar os efeitos e atuar em conformidade; participar na elaboração e concretização de protocolos referentes a normas e critérios para administração de tratamentos e medicamentos; orientar o utente sobre a administração e utilização de medicamentos e tratamentos; realizar e participar em trabalhos de investigação da área da enfermagem; colaborar e ou orientar ou coordenar o processo de desenvolvimento de competências de estudantes de enfermagem, bem como de

enfermeiros em contexto académico ou profissional.

*Enfermeiro especialista* - É o profissional que desenvolve, para além dos conteúdos funcionais descritos para a categoria de enfermeiro, competências exclusivas inerentes ao seu domínio de especialização em enfermagem, nomeadamente de reabilitação, saúde mental e psiquiátrica, médico-cirúrgica, saúde infantil e pediátrica, saúde na comunidade e nesta tendo em conta os acréscimos de competências em outras áreas, nomeadamente, geriatria e cuidados paliativos, identificando necessidades específicas e promovendo a melhor utilização dos recursos, adequando-os aos cuidados de enfermagem a prestar. Desenvolve e colabora na formação realizada nas unidades ou serviço, orienta os enfermeiros, nomeadamente nas equipas multiprofissionais, no que respeita à definição e utilização de indicadores, colabora na proposta das necessidades em enfermeiros e outro pessoal da unidade, tendo em vista os cuidados de enfermagem a prestar, cabendo-lhe a responsabilidade funcional de os adequar às necessidades existentes.

*Enfermeiro chefe/coordenador* - Para além das funções inerentes à categoria de enfermeiro e de enfermeiro especialista, caso o seja, o seu conteúdo funcional é sempre integrado e indissociável da gestão do processo de prestação de cuidados de saúde, nomeadamente: gestão do serviço ou unidade de cuidados; supervisão do planeamento, programação e avaliação do trabalho da respetiva equipa; planear e incrementar ações e métodos de trabalho que visem a qualidade dos cuidados de enfermagem prestados, procedendo à definição ou utilização de indicadores e respetiva avaliação; decidir a afetação de meios. Gere e supervisiona a prestação de cuidados, articulando com a equipa a sua adequação às necessidades, nomeadamente através da elaboração de horários e de planos de trabalho e de férias. Desenvolve a avaliação do desempenho para os enfermeiros; assegura o cumprimento das orientações relativas à, higiene e segurança no trabalho, desenvolvendo ações para a prevenção de acidentes de trabalho em articulação com a entidade empregadora; dinamiza a formação em serviço, promovendo a investigação tendo em vista a alteração de procedimentos, circuitos ou métodos de trabalho para melhoria da eficiência dos cuidados prestados; promove a concretização dos compromissos assumidos pela entidade empregadora com outras instituições.

*Enfermeiro diretor* - Compete-lhe, nomeadamente: elaborar o plano e o relatório anual de atividades de enfermagem em articulação com o plano e relatório global da instituição; participar na definição das metas organizacionais, compatibilizando os objetivos do estabelecimento com a filosofia e objetivos da profissão de enfermagem; definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação do serviço de enfermagem do estabelecimento ou estabelecimentos de acordo com os valores da instituição e da profissão; criar ou manter um efetivo sistema de classificação de utentes que permita determinar as necessidades em cuidados de enfermagem; elaborar propostas de admissão de enfermeiros e procede à sua distribuição em articulação com os enfermeiros chefes, os quais coordena; participar na mobilidade de enfermeiros, mediante critérios previamente estabelecidos; coordenar estudos para determinação de custos/

benefícios no âmbito dos cuidados de enfermagem; definir metas no âmbito da formação e investigação; avaliar o desempenho dos enfermeiros com cargos de gestão e colabora na avaliação dos outros enfermeiros; excecionalmente, presta cuidados de enfermagem de maior complexidade tendo em vista a orientação e/ou formação de enfermeiros ou em situações de emergência.

#### Foguetiros

*Foguetiro* - Alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo regulamento da profissão, a limpeza do tubular, fornalhas e condutas e providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

#### Médicos

*Diretor de serviços clínicos* - Organiza e dirige os serviços clínicos.

*Médico de clínica geral* - Efetua exames médicos, requisita exames auxiliares de diagnóstico e faz diagnósticos; envia criteriosamente o doente para médicos especialistas, se necessário, para exames ou tratamentos específicos; institui terapêutica medicamentosa e outras adequadas às diferentes doenças, afecções e lesões do organismo; efetua pequenas intervenções cirúrgicas.

*Médico especialista* - Desempenha as funções fundamentais do médico de clínica geral, mas especializa-se no tratamento de certo tipo de doenças ou num ramo particular de medicina, sendo designado em conformidade.

#### Psicólogos

*Psicólogo* - Estuda o comportamento e mecanismos mentais do homem e procede a investigações sobre problemas psicológicas em domínios tais como o fisiológico, social, pedagógico e patológico, utilizando técnicas específicas que, por vezes, elabora; analisa os problemas resultantes da interação entre indivíduos, instituições e grupos; estuda todas as perturbações internas e relacionais que afetam o indivíduo; investiga os fatores diferenciais quer biológicos, ambientais e pessoais do seu desenvolvimento, assim como o crescimento progressivo das capacidades motoras e das aptidões intelectuais e sensitivas; estuda as bases fisiológicas do comportamento e mecanismos mentais do homem, sobretudo nos seus aspetos métricos. Pode investigar um ramo de psicologia, psicossociologia, psicopatologia, psicofisiologia ou ser especializado numa aplicação particular da psicologia, como, por exemplo, o diagnóstico e tratamento de desvios de personalidade e de inaptações sociais, em problemas psicológicos que surgem durante a educação e o desenvolvimento das crianças e jovens ou em problemas psicológicos de ordem profissional, tais como os da seleção, formação e orientação profissional dos trabalhadores, e ser designado em conformidade.

#### Sociólogos

*Sociólogo* - Estuda a origem, evolução, estrutura, características e interdependência das sociedades humanas; interpreta as condições do meio sociocultural em que o indivíduo

age e reage, para determinar as incidências de tais condições e transformações sobre os comportamentos individuais e de grupo; analisa os processos de formação, evolução e extinção dos grupos sociais e investiga os tipos de comunicação e interação que neles e entre eles se desenvolvem; investiga de que modo todo e qualquer tipo de manifestação da atividade humana influencia e depende de condições socioculturais em que existe; estuda de que modo os comportamentos, as atividades e as relações dos indivíduos e grupos se integram num sistema de organização social; procura explicar como e porquê se processa a evolução social; interpreta os resultados obtidos, tendo em conta, sempre que necessário, elementos fornecidos por outros investigadores que trabalham em domínios conexos; apresenta as suas conclusões de modo a poderem ser utilizadas pelos governantes, pela indústria ou outros organismos interessados na resolução de problemas sociais. Pode ser especializado num ramo particular da sociologia e ser designado em conformidade.

#### Telefonistas

*Telefonista* - Presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior; responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas.

#### Telefonista/rececionista

*Telefonista/rececionista* - Presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior; responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas; recebe clientes e orienta o público, transmitindo indicações dos respectivos departamentos; assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para qualquer secção ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

#### Trabalhadores administrativos

*Assistente administrativo* - Executa tarefas relacionadas com o expediente geral da instituição, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório; receciona e regista a correspondência e encaminha-a para os respetivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma; efetua o processamento de texto de memorandos, cartas/ofícios, relatórios, notas informativas e outros documentos, com base em informação fornecida; arquiva a documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo; procede à expedição da correspondência, identificando o destinatário e acondicionando-a, de acordo com os procedimentos adequados. Prepara e confere documentação de apoio à atividade da instituição, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa, faturas, recibos e outros), e documentos bancários (cheques, letras, livranças e outros). Regista e atualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados neces-

sários à gestão da instituição, nomeadamente os referentes ao economato, à faturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários, estoques e aprovisionamento. Atende e encaminha, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à instituição, nomeadamente, clientes, fornecedores, e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido.

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

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

*Chefe de secção* - Coordena e controla o trabalho numa secção administrativa.

*Contabilista/técnico oficial de contas* - 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 atividade da instituição, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo de execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respetivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correção da respetiva escrituração. Subscrive a escrita da instituição.

*Diretor de serviços* - Estuda, organiza e dirige, nos limites dos poderes de que está investido, as atividades da instituição; colabora na determinação da política da instituição; planeia a utilização mais conveniente da mão-de-obra,



equipamento, materiais, instalações e capitais; orienta, dirige e fiscaliza a atividade da instituição segundo os planos estabelecidos, a política adotada e as normas e regulamentos prescritos; cria e mantém uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a instituição de maneira eficaz; colabora na fixação da política financeira e exerce a verificação dos custos.

*Documentalista* - Organiza o núcleo de documentação e assegura o seu funcionamento ou, inserido num departamento, trata a documentação, tendo em vista as necessidades de um ou mais sectores da instituição; faz a seleção, compilação, codificação e tratamento da documentação; elabora resumos de artigos e de documentos importantes e estabelece a circulação destes e de outros documentos pelos diversos sectores da instituição; organiza e mantém atualizados os ficheiros especializados; promove a aquisição da documentação necessária aos objetivos a prosseguir; faz arquivo e ou registo de entrada e saída da documentação.

*Escriturário* - Executa várias tarefas, que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhe o seguimento apropriado; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena e prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição, faturação e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviços competentes; põe em caixa os pagamentos de contas e entregas recebidos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação superior; atende os candidatos às vagas existentes e informa-os das condições de admissão e efetua registos do pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à instituição; ordena e arquiva notas de livrança, recibos, cartas ou outros documentos e elabora dados estatísticos; escreve à máquina e opera com máquinas de escritório; prepara e organiza processos; presta informações e outros esclarecimentos aos utentes e ao público em geral.

*Escriturário estagiário* - Auxilia os escriturários ou outros trabalhadores de escritório, preparando-se para o exercício das funções que vier a assumir.

*Operador de computador* - Opera e controla o computador através do seu órgão principal, prepara-o para a execução dos programas e é responsável pelo cumprimento dos prazos previstos para cada operação, ou seja, não é apenas um mero utilizador, mas encarregado de todo o trabalho de tratamento e funcionamento do computador; vigia o tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar pelo escriturário e executa as manipulações necessárias e mais sensíveis; retira o papel impresso, corrige os possíveis erros detetados e anota os tempos utilizados nas diferentes máquinas e mantém atualizados os registos e os quadros relativos ao andamento dos diferentes trabalhos. Responde diretamente e perante o chefe hierárquico respetivo por todas as tarefas de operação e controlo informático.

*Operador de máquinas auxiliares* - Opera com máquinas

auxiliares de escritório, tais como fotocopiadores e duplicadores, com vista à reprodução de documentos, máquinas de imprimir endereços e outras indicações análogas e máquinas de corte e separação de papel.

*Rececionista* - Recebe clientes e orienta o público, transmitindo indicações dos respetivos departamentos; assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para qualquer secção ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

*Secretário (bacharel)* - Ocupa-se de secretariado específico da administração ou direção da instituição; redige atas das reuniões de trabalho, assegura, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diário do gabinete; providencia pela realização de assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

*Secretário-geral* - Dirige exclusivamente, na dependência da direção, administração ou da mesa administrativa da instituição, todos os seus serviços; apoia a direção, preparando as questões por ela a decidir.

*Técnico administrativo* - Organiza e executa tarefas relacionadas com o expediente geral da instituição, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório: receciona e regista a correspondência e encaminha-a para os respetivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma; redige e efetua o processamento de texto de correspondência geral, nomeadamente memorandos, cartas/ofícios, notas informativas e outros documentos com base em informação fornecida; organiza o arquivo, estabelecendo critérios de classificação, em função das necessidades de utilização, arquiva a documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo; procede à expedição da correspondência e encomendas, identificando o destinatário e acondicionando-a, de acordo com os procedimentos adequados. Atende e informa o público interno e externo à instituição, atende, nomeadamente, utentes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido; presta informações sobre os serviços da instituição, quer telefónica quer pessoalmente; procede à divulgação de normas e procedimentos internos junto dos funcionários e presta os esclarecimentos necessários. Efetua a gestão do economato da instituição, regista as entradas e saídas de material, em suporte informático ou em papel, a fim de controlar as quantidades existentes; efetua o pedido de material, preenchendo requisições ou outro tipo de documentação, com vista à reposição de faltas; receciona o material, verificando a sua conformidade com o pedido efetuado e assegura o armazenamento do mesmo. Organiza e executa tarefas administrativas de apoio à atividade da instituição: organiza a informação relativa à compra de produtos e serviços, criando e mantendo atualizados dossiês e ficheiros, nomeadamente, de identificação de clientes e fornecedores, volume de compras realizadas e a natureza do material adquirido; preenche e confere documentação referente ao contrato de compra e venda (requisições, guias de remessa, faturas, recibos e outras) e documentação bancária (cheques, letras, livranças e outras); compila e encaminha para os ser-



viços competentes os dados necessários, nomeadamente, à elaboração de orçamentos e relatórios. Executa tarefas de apoio à contabilidade geral da instituição, nomeadamente analisa e classifica a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico. Executa tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos; regista e confere os dados relativos à assiduidade do pessoal; processa vencimentos, efetuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montante líquido a receber; atualiza a informação dos processos individuais do pessoal, nomeadamente dados referentes a dotações, promoções e reconversões; reúne a documentação relativa aos processos de recrutamento, seleção e admissão de pessoal e efetua os contactos necessários; elabora os mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS e segurança social.

*Técnico de apoio à gestão* - Prepara informações para os respetivos responsáveis de departamento; recolhe e trata a informação previsional dos departamentos funcionais de forma a permitir a elaboração dos orçamentos operacionais e financeiros; despacha o expediente do seu serviço; articula as propostas orçamentais, recorrendo a técnicas de otimização, elaborando os programas operacionais, que enviará à direção; a partir da informação contabilística (geral e analítica), calcula os desvios orçamentais e decompõe-os por motivos; elabora, a partir de informação contabilística e outra, séries estatísticas, determinando medidas de tendência central e de dispersão, com a eventual utilização de aplicações informáticas; colabora com a direção na elaboração dos pressupostos orçamentais e nas várias previsões; mantém atualizado o dossiê de normas e processo, propondo alterações com vista à sua racionalização e qualidade; faz estudos e prospeções de mercado, de modo a construir informações sobre produtos, clientes, preços, etc.; colabora no estudo e escolha de equipamentos e materiais - ocupação de espaços; participa na elaboração do plano de *marketing* da instituição ou do negócio e promove os seus execução e controlo; procede à inventariação, cadastro e manutenção do património; colabora na aplicação dos objetivos fixados para curto e médio prazo; pode coordenar outros trabalhadores; calcula e participa na uniformização de parâmetros e na previsão do consumo de materiais, peças e equipamentos de reserva; analisa a evolução de consumos e executa trabalhos estatísticos relacionados com eles; colabora no estabelecimento de níveis de estoques, obtendo informações sobre as necessidades e quantidades de existências; adquire materiais e outros produtos de acordo com as quantidades, qualidades, preços e condições de pagamento estabelecidas.

*Técnico de contabilidade* - Organiza e classifica os documentos contabilísticos da instituição: analisa a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separa-a de acordo com a sua natureza; classifica os documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, utilizando o Plano Oficial de Contas do sector respetivo. Efetua o registo das operações contabilísticas da instituição, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respetivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando

aplicações informáticas e documentos e livros auxiliares e obrigatórios. Contabiliza as operações da instituição, registando débitos e créditos: calcula ou determina e regista os impostos, taxas, tarifas a receber e a pagar; calcula e regista custos e proveitos; regista e controla as operações bancárias, extratos de contas, letras e livranças, bem como as contas referentes a compras, vendas, clientes, fornecedores, ou outros devedores e credores e demais elementos contabilísticos, incluindo amortizações e provisões. Prepara, para a gestão da instituição, a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das atividades, preenche ou confere as declarações fiscais e outra documentação, de acordo com a legislação em vigor; prepara dados contabilísticos úteis à análise da situação económico-financeira da instituição, nomeadamente listagens de balancetes, balanços, extratos de conta; demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória. Recolhe os dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económico-financeira da instituição, nomeadamente planos de ação, inventários e relatórios. Organiza e arquiva todos os documentos relativos à atividade contabilística.

*Técnico de recursos humanos* - Recolhe, compila e sistematiza informação destinada à gestão previsional e previsional de pessoal e elementos administrativos relativos à movimentação e admissão de pessoal; recolhe e prepara cadastros de pessoal; recolhe elementos e prepara esclarecimentos sobre legislação, normas de regulamentação do trabalho, procede à sua interpretação e aplicação, à prestação de informações e à cooperação na elaboração de convenções coletivas de trabalho; elabora, calcula e verifica o processamento de remunerações e benefícios complementares, incluindo as obrigações fiscais e contributivas para a segurança social ou fundos complementares de reforma; atualiza e mantém ficheiros de pessoal e arquivos de documentação; colabora na recolha, análise e preparação de elementos destinados à elaboração de planos e orçamentos; participa no estudo, elaboração e alteração dos profissiogramas; participa na prospeção de elementos do potencial humano da instituição; recolhe, controla e sistematiza dados relativos a linhas de carreira e inventário de funções, tendo em vista a movimentação, admissão e seleção de pessoal e a participação na qualificação de funções; realiza o acolhimento de pessoal; participa na análise de indicadores de gestão de pessoal; dá apoio administrativo e organizacional à atuação no domínio da prevenção de acidentes e doenças profissionais e no âmbito da organização e realização da formação profissional.

*Técnico de secretariado* - Planeia e organiza a rotina diária e mensal da chefia/direção, providenciando pelo cumprimento dos compromissos agendados; organiza a agenda, efetuando a marcação de reuniões, entrevistas e outros compromissos, tendo em conta a sua duração e localização e procedendo a eventuais alterações; organiza reuniões, elaborando listas de participantes, convocatórias, preparando documentação de apoio e providenciando pela disponibilização e preparação do local da sua realização, incluindo o equipamento de apoio; organiza deslocações efetuando reservas de hotel, marcação de transporte, preparação de documentação de apoio e assegurando outros meios necessários à realização

das mesmas. Assegura a comunicação da chefia/direção com interlocutores, internos e externos, em língua portuguesa ou estrangeira; recebe chamadas telefónicas e outros contactos, efetuando a sua filtragem em função do tipo de assunto, da sua urgência e da disponibilidade da chefia/direção, ou encaminhamento para outros serviços; acolhe os visitantes e encaminha-os para os locais de reunião ou entrevista; contacta o público interno e externo no sentido de transmitir orientações e informações da chefia/direção. Organiza e executa tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia/direção; seleciona, regista e entrega a correspondência urgente e pessoal e encaminha a restante a fim de lhe ser dada a devida sequência; providencia a expedição da correspondência da chefia/direção; redige cartas/ofícios, memorandos, notas informativas e outros textos de rotina administrativa, a partir de informação fornecida pela chefia/direção, em língua portuguesa ou estrangeira; efetua o processamento de texto da correspondência e de outra documentação da chefia/direção; efetua traduções e retroversões de textos de rotina administrativa; organiza e executa o arquivo de documentação de acordo com o assunto ou tipo de documento, respeitando as regras e procedimentos de arquivo. Executa tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado; controla o material de apoio ao secretariado, verificando existências, detetando faltas e providenciando pela sua reposição; organiza processos, efetuando pesquisas e selecionando documentação útil e pedidos externos e internos de informação; elabora e atualiza ficheiros de contactos, bem como outro tipo de informação útil à gestão do serviço.

*Técnico de tesouraria* - Proceda à conferência do caixa e do registo auxiliar de bancos; elabora ou colabora na elaboração do orçamento de tesouraria e seu controlo, fornece diariamente a situação das disponibilidades em caixa e bancos; assegura as reconciliações dos extratos bancários com o registo auxiliar de bancos; mantém atualizado o ficheiro dos compromissos a pagar (ordenados do pessoal, fornecedores, Estado, etc.); prepara letras e outros efeitos para desconto; classifica todos os pagamentos e recebimentos de acordo com o plano de fluxos de caixa; colabora na aplicação dos objetivos fixados a curto e médio prazo; pode coordenar outros trabalhadores.

#### Trabalhadores da agricultura

*Ajudante de feitor* - Coadjuva o feitor e substitui-o na sua ausência.

*Capataz* - Coordena e controla as tarefas executadas por um grupo de trabalhadores agrícolas; executa tarefas do mesmo tipo das realizadas pelos trabalhadores que dirige.

*Caseiro* - Superintende, de acordo com as instruções da entidade patronal, trabalhadores contratados com carácter eventual, apenas para satisfazer necessidades de sementeiras e colheita; executa, quando necessário, trabalhos inerentes à produção de produtos agrícolas e hortícolas. Habita em casa situada em determinada propriedade ou exploração, tendo a seu cargo zelar por ela.

*Encarregado de exploração ou feitor* - Coordena a execução dos trabalhos de todos os sectores da exploração agrícola, pecuária ou silvícola, sendo o responsável pela gestão

da respetiva exploração.

*Guarda de propriedades ou florestal* - Tem a seu cargo a vigilância dos terrenos agrícolas e florestais, bem como as respetivas culturas.

*Hortelão ou trabalhador horto-florícola* - Executa os mais diversos trabalhos de horticultura e floricultura, tais como regas, adubações, mondas, arranque ou apanha de produtos hortícolas e de flores.

*Jardineiro* - Ocupa-se do arranjo e conservação dos jardins.

*Operador de máquinas agrícolas* - Conduz e manobra uma ou mais máquinas e alfaías agrícolas e cuida da sua manutenção e conservação mecânica.

*Trabalhador agrícola* - Executa, no domínio da exploração agropecuária e silvícola, todas as tarefas necessárias ao seu funcionamento que não exijam especialização.

*Tratorista* - É o trabalhador que conduz e manobra máquinas agrícolas de rodas e respetivos reboques e alfaías, cuidando da sua manutenção e, para a condução dos quais, se encontra habilitado com a carta de condução.

*Tratador ou guardador de gado* - Alimenta, trata e guarda o gado bovino, equino e suíno ou ovino, procede à limpeza das instalações e dos animais e, eventualmente, zela pela conservação de vedações. É designado por maioral ou campino quando maneja gado bravo.

#### Trabalhadores de apoio

*Ajudante de ação educativa* - Participa nas atividades socioeducativas; ajuda nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto diretamente relacionados com a criança; vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; assiste as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo.

*Ajudante de estabelecimento de apoio a crianças deficientes* - Proceda ao acompanhamento diurno ou noturno das crianças, dentro e fora do serviço ou estabelecimento; participa na ocupação de tempos livres; apoia a realização de atividades socioeducativas; auxilia nas tarefas de alimentação dos utentes; apoia as crianças nos trabalhos que tenham de realizar.

*Ajudante de lar e centro de dia* - Proceda ao acompanhamento diurno e ou noturno dos utentes, dentro e fora dos serviços e estabelecimentos; colabora nas tarefas de alimentação do utente; participa na ocupação dos tempos livres; presta cuidados de higiene e conforto aos utentes; procede à arrumação e distribuição das roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e sua entrega na lavandaria.

*Ajudante de ocupação* - Desempenha a sua atividade junto de crianças em idade escolar, com vista à sua ocupação durante o tempo deixado livre pela escola, proporcionando-lhes ambiente adequado e atividades de carácter educativo e recreativo, segundo o plano de atividades apreciado pela técnica de atividades de tempos livres. Colabora no atendimento dos pais das crianças.

*Auxiliar de ação médica* - Assegura o serviço de mensageiro e procede à limpeza específica dos serviços de ação médica; prepara e lava o material dos serviços técnicos; procede ao acompanhamento e transporte de doentes em camas,

macas, cadeiras de rodas ou a pé, dentro e fora do hospital; assegura o serviço externo e interno de transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente necessários ao funcionamento dos serviços; procede à receção, arrumação de roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e suas entregas; prepara refeições ligeiras nos serviços e distribui dietas (regime geral e dietas terapêuticas); colabora na prestação de cuidados de higiene e conforto aos doentes sob orientação do pessoal de enfermagem; transporta e distribui as balas de oxigénio e os materiais esterilizados pelos serviços de ação médica.

*Auxiliar de laboratório* - Lava, prepara e esteriliza o material de uso corrente; faz pequenos serviços externos referentes ao funcionamento do laboratório.

#### Trabalhadores auxiliares

*Trabalhador de serviços gerais* - Procede à limpeza e arrumação das instalações; assegura o transporte de alimentos e outros artigos; serve refeições em refeitórios; desempenha funções de estafeta e procede à distribuição de correspondência e valores por protocolo; efetua o transporte de cadáveres; desempenha outras tarefas não específicas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

#### Trabalhadores de comércio e armazém

*Caixa de balcão* - Efetua o recebimento das importâncias devidas por fornecimento; emite recibos e efetua o registo das operações em folhas de caixa.

*Caixeiro* - Vende mercadorias diretamente ao público, fala com o cliente no local de venda e informa-se do género de produtos que este deseje, anuncia o preço e esforça-se por concluir a venda; recebe encomendas; colabora na realização dos inventários.

*Empregado de armazém* - Cuida da arrumação das mercadorias ou produtos nas áreas de armazenamento; acondiciona e ou desembala por métodos manuais ou mecânicos; procede à distribuição das mercadorias ou produtos pelos sectores de venda ou de utilização; fornece, no local de armazenamento, mercadorias ou produtos contra a entrega de requisição; assegura a limpeza das instalações; colabora na realização de inventários.

*Encarregado de armazém* - Coordena e controla o serviço e o pessoal de armazém.

*Fiel de armazém* - Superintende nas operações de entrada e saída de mercadorias e ou materiais no armazém, executa ou fiscaliza os respetivos documentos e responsabiliza-se pela arrumação e conservação das mercadorias e ou materiais; comunica os níveis de estoques; colabora na realização de inventários.

#### Trabalhadores de construção civil

*Carpinteiro de limpos* - Trabalha em madeiras, incluindo os respetivos acabamentos no banco de oficina ou na obra.

*Carpinteiro de tosco ou cofragem* - Executa e monta estruturas de madeira em moldes para fundir betão.

*Encarregado fiscal* - Fiscaliza as diversas frentes de obras em curso, verificando o andamento dos trabalhos, comparando-os com o projeto inicial e caderno de encargos.

*Encarregado de obras* - Superintende na execução de

uma obra, sendo responsável pela gestão dos recursos humanos e materiais à sua disposição.

*Pedreiro/trolha* - Executa alvenarias de tijolos, pedras ou blocos; faz assentamento de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos ou outros trabalhos similares ou complementares. Pode ser designado por trolha.

*Pintor* - Executa qualquer trabalho de pintura; procede ao assentamento de vidros.

*Servente* - Executa tarefas não específicas.

#### Trabalhadores de farmácia

##### A) Farmacêuticos

*Diretor técnico* - Assume a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados na farmácia, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar os regulamentos referentes ao exercício da profissão farmacêutica, bem como as regras da deontologia, por todas as pessoas que trabalham na farmácia ou que têm qualquer relação com ela; presta ao público os esclarecimentos por ele solicitados, sem prejuízo da prescrição médica, e fornece informações ou conselhos sobre os cuidados a observar com a utilização dos medicamentos, aquando da entrega dos mesmos, sempre que, no âmbito das suas funções, o julgue útil ou conveniente; mantém os medicamentos e substâncias medicamentosas em bom estado de conservação, de modo a serem fornecidos nas devidas condições de pureza e eficiência; diligencia no sentido de que sejam observadas boas condições de higiene e segurança na farmácia; presta colaboração às entidades oficiais e promove as medidas destinadas a manter um aprovisionamento suficiente de medicamentos.

*Farmacêutico* - Coadjuva o diretor técnico no exercício das suas funções e substitui-o nas suas ausências e impedimentos.

##### B) Profissionais de farmácia

*Ajudante técnico de farmácia* - Executa todos os atos inerentes ao exercício farmacêutico, sob controlo do farmacêutico; vende medicamentos ou produtos afins e zela pela sua conservação; prepara manipulados, tais como solutos, pomadas, xaropes e outros.

*Ajudante de farmácia* - Coadjuva o ajudante técnico de farmácia, sob controlo do farmacêutico, nas tarefas que são cometidas àquele trabalhador e já descritas, não podendo exercer autonomamente atos farmacêuticos quer na farmácia quer nos postos de medicamento.

#### Trabalhadores com funções de chefia dos serviços gerais

*Chefe dos serviços gerais* - Organiza e promove o bom funcionamento dos serviços gerais; superintende a coordenação geral de todas as chefias da área dos serviços gerais.

*Encarregado (serviços gerais)* - Coordena e orienta a atividade dos trabalhadores da área dos serviços gerais sob a sua responsabilidade.

*Encarregado geral (serviços gerais)* - Coordena e orienta a atividade dos trabalhadores da área dos serviços gerais sob a sua responsabilidade.

*Encarregado de sector (serviços gerais)* - Coordena e



distribui o pessoal do sector de acordo com as necessidades dos serviços; verifica o desempenho das tarefas atribuídas; zela pelo cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho; requisita os produtos indispensáveis ao normal funcionamento dos serviços; verifica periodicamente os inventários e as existências e informa superiormente das necessidades de aquisição, reparação ou substituição dos bens ou equipamentos; mantém em ordem o inventário do respetivo sector.

*Encarregado de serviços gerais* - Organiza, coordena e orienta a atividade desenvolvida pelos encarregados de sector sob a sua responsabilidade; estabelece, em colaboração com os encarregados de sector, os horários de trabalho, escalas e dispensas de pessoal, bem como o modo de funcionamento dos serviços; mantém em ordem os inventários sob a sua responsabilidade.

#### Trabalhadores com funções pedagógicas

*Auxiliar de educação* - Elabora planos de atividades das classes, submetendo-os à apreciação dos educadores de infância e colaborando com estes no exercício da sua atividade.

*Auxiliar pedagógico do ensino especial* - É o trabalhador habilitado com o curso geral do ensino secundário ou equivalente e com curso de formação adequado ou com, pelo menos, três anos de experiência profissional, que acompanha as crianças, em período diurno ou noturno, dentro e fora do estabelecimento, participa na ocupação dos tempos livres, apoia as crianças ou jovens na realização de atividades educativas, dentro ou fora da sala de aula, auxilia nas tarefas de prestação de alimentação, higiene e conforto.

*Educador de infância* - Promove o desenvolvimento global de crianças em estabelecimentos, tais como jardins de infância, centros de pediatria e internatos infantis organizando diversas atividades que, simultaneamente, as ocupam e incentivam o seu desenvolvimento físico, psíquico e social; orienta diversas atividades a fim de que a criança execute exercícios de coordenação, atenção, memória, imaginação e raciocínio para incentivar o seu desenvolvimento psicomotor; desperta-a para o meio em que está inserida; estrutura e promove as expressões plástica, musical, corporal da criança e outras; estimula o desenvolvimento socio-afetivo, promovendo a segurança, autoconfiança, autonomia e respeito pelo outro; acompanha a evolução da criança e estabelece contactos com os pais com o fim de se obter uma ação pedagógica coordenada.

*Docentes de educação especial* - Os docentes de educação especial ensinam crianças e adolescentes portadores de deficiências motoras, sensoriais ou mentais ou com dificuldade de aprendizagem a um determinado nível de ensino; adaptam currículos às capacidades destes alunos; ensinam uma ou mais matérias a deficientes visuais e auditivo, utilizando métodos e técnicas específicas.

*Prefeito* - Acompanha as crianças e os jovens, em regime de internato ou semi-internato, nas atividades diárias extra-aulas - refeições, sala de estudo, recreio, passeio, repouso -, procurando consciencializá-los dos deveres de civilidade e bom aproveitamento escolar.

*Professor* - Exerce atividade docente em estabelecimentos de ensino.

Trabalhadores com funções técnicas (licenciados e bacharéis)

*Arquiteto* - Concebe e projeta, segundo o seu sentido estético e intuição do espaço, mas tendo em consideração determinadas normas gerais e regulamentos, conjuntos urbanos e edificações; concebe o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos com vista ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, colaborando com outros especialistas; faz planos pormenorizados e elabora o caderno de encargos; executa desenhos e maquetas como auxiliar do seu trabalho; presta assistência técnica no decurso da obra e orienta a execução dos trabalhos de acordo com as especificações do projeto. Elabora, por vezes, projetos para a reconstrução, transformação ou reparação de edifícios.

*Capelão* - Estuda os preceitos e teorias da religião, interpreta-os, apoia os fiéis relativamente aos preceitos da vida religiosa e aplica e coordena os princípios de administração e organização de uma igreja ou comunidade religiosa: prepara e exerce os ofícios do culto e ministra sacramentos segundo os ritos de uma religião, tais como o batismo, o matrimónio e os serviços fúnebres; prepara e profere sermões, ensinando a palavra de Deus; lê e interpreta livros sagrados e dá conselhos espirituais e morais; trabalha com os fiéis de diversos grupos etários, ministrando cursos de religião e organizando grupos de jovens e adultos, a fim de desenvolverem atividades de ordem social e cultural na comunidade; prepara as pessoas que pretendem ingressar na comunidade religiosa. Por vezes exerce as suas funções em prisões, hospitais, a bordo de navios ou nas Forças Armadas.

*Consultor jurídico* - Consulta, estuda e interpreta leis; elabora pareceres jurídicos sobre assuntos pessoais, comerciais ou administrativos, baseando-se na doutrina e na jurisprudência.

*Engenheiro agrónomo* - Estuda, concebe e orienta a execução de trabalhos relativos à produção agrícola e faz pesquisas e ensaios, de modo a obter um maior rendimento e uma melhor qualidade dos produtos. Pode dedicar-se a um campo específico de atividades, como, por exemplo, pedologia, genética, sanidade vegetal, construções rurais, hidráulica agrícola, horticultura, arboricultura, forragem, nutrição animal e vitivinicultura.

*Engenheiro civil (construção de edifícios)* - Concebe e elabora planos de estruturas de edificações e prepara, organiza e superintende a sua construção, manutenção e reparação; executa os cálculos, assegurando a resistência e estabilidade da obra considerada e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura; consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletrotécnicos e químicos, arquitetos e arquitetos paisagistas no que respeita a elementos técnicos e a exigências de ordem estética; concebe e realiza planos de obras e estabelece um orçamento, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outro equipamento necessário; consulta os clientes e os serviços públicos a fim de obter a aprovação dos planos; prepara o programa e dirige as operações à medida que os trabalhos prosseguem.



*Engenheiro eletrotécnico* - Estuda, concebe e estabelece planos ou dá pareceres sobre instalações e equipamentos e estabelece planos de execução, indicando os materiais a utilizar e os métodos de fabrico; calcula o custo da mão-de-obra e dos materiais, assim como outras despesas de fabrico, montagem, funcionamento, manutenção e reparação de aparelhagem elétrica, e certifica-se de que o trabalho concluído corresponde às especificações dos cadernos de encargos e às normas de segurança.

*Engenheiro silvicultor* - Estuda, concebe e orienta a execução de trabalhos relativos à cultura e conservação de matas, à fixação de terrenos e à melhor economia da água; aplica os processos de exploração que assegurem a renovação da floresta; determina as medidas mais adequadas de proteção dos povoamentos florestais; faz pesquisas e ensaios, tendo em vista a produção, seleção e dispersão de sementes e a germinação das diferentes espécies; organiza e superintende a exploração de viveiros; indica as práticas adequadas de desbaste, a fim de assegurar um rendimento máximo e permanente; orienta os trabalhos de exploração das madeiras quando atingem a idade do aproveitamento. Pode dedicar-se a um campo específico de atividade, tal como silvo-pastorícia, proteção e fomento de caça e pesca (em águas interiores).

*Engenheiro técnico (construção civil)* - Projeta, organiza, orienta e fiscaliza trabalhos relativos à construção de edifícios, funcionamento e conservação de sistemas de distribuição ou escoamento de águas para serviços de higiene, salubridade e irrigação; executa as funções do engenheiro civil no âmbito da sua qualificação profissional e dentro das limitações impostas pela lei.

*Engenheiro técnico agrário* - Dirige trabalhos de natureza agropecuária, pondo em execução processos eficientes para a concretização de programas de desenvolvimento agrícola; presta assistência técnica, indicando os processos mais adequados para obter uma melhor qualidade dos produtos e garantir a eficácia das operações agrícolas; estuda problemas inerentes à criação de animais, sua alimentação e alojamento para melhoramento de raças. Pode dedicar-se a um campo específico da agricultura, como, por exemplo, zootecnia, hidráulica agrícola, viticultura, floricultura, horticultura e outros.

*Engenheiro técnico (eletromecânico)* - Estuda, concebe e projeta diversos tipos de instalações elétricas e equipamentos de indústria mecânica; prepara e fiscaliza a sua fabricação, montagem, funcionamento e conservação; executa as funções de engenheiro eletrotécnico ou engenheiro mecânico no âmbito da sua qualificação profissional e dentro das limitações impostas por lei.

*Técnico administrativo (bacharel)* - Realiza análises e pesquisas, desenvolve conceitos, teorias e métodos e põe em prática os conhecimentos, estuda e emite pareceres na sua área de formação académica ou na área da instituição onde desenvolve funções; promove e desenvolve as atividades na área da instituição a que se encontra adstrito, pode integrar grupos de trabalho bem como coordenar projetos ou exercer a chefia hierárquica de postos de trabalho de diferentes níveis de qualificação.

*Técnico de formação* - Identifica e analisa necessidades

de formação, planifica e elabora programas de formação e acompanha a respetiva execução: identifica e analisa as necessidades de formação, reconversão reciclagem e aperfeiçoamento, junto de dirigentes e titulares dos postos de trabalho, utilizando técnicas e instrumentos de diagnóstico específicos, a fim de definir os conhecimentos teóricos e práticos necessários; planifica e define objetivos pedagógicos, promove e acompanha a execução de programas de formação junto de empresas e outras entidades, articulando com os recursos técnico-financeiros disponíveis; elabora ou reformula programas de formação, definindo competências terminais, métodos e temática; organiza ações de formação, recrutando formadores e informando-os sobre os objetivos globais e disponibilizando os meios necessários ao desenvolvimento das ações; coordena pedagogicamente as ações de formação e avalia-as, elaborando e utilizando critérios e instrumentos de avaliação pertinentes.

*Técnico superior administrativo* - Realiza análises e pesquisas, desenvolve conceitos, teorias e métodos e põe em prática os conhecimentos, estuda e emite pareceres na sua área de formação académica ou na área da instituição onde desenvolve funções; promove e desenvolve as atividades na área da instituição a que se encontra adstrito, podendo integrar grupos de trabalho bem como coordenar projetos ou exercer a chefia hierárquica de postos de trabalho de diferentes níveis de qualificação.

*Técnico superior de laboratório* - Planeia, orienta e supervisiona o trabalho técnico de um ou mais sectores do laboratório; testa e controla os métodos usados na execução das análises; investiga e executa as análises mais complexas, de grande responsabilidade e de nível técnico altamente especializado.

#### Trabalhadores gráficos

*Operador manual* - Auxilia diretamente os operadores das máquinas de acabamentos: procede a operações manuais sobre bancadas ou mesas de escolha, tais como contagem, escolha ou embalagem de trabalhos expressos; faz a retirada junto às máquinas de imprimir ou desintercalar nas mesas; efetua correções manuais a defeitos ou emendas.

*Perfurador de fotocomposição* - Perfura, numa unidade de compor com teclado próprio, fita de papel, fita magnética ou outro suporte adequado, composição justificada ou sem qualquer justificação, destinada a codificação e revelação; monta a unidade de contagem segundo o tipo de letra; abastece a máquina; retira a fita perfurada.

#### Trabalhadores de hotelaria

*Ajudante de cozinheiro* - Trabalha sob as ordens de um cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas: limpa e corta legumes, carnes, peixe ou outros alimentos; prepara guarnições para os pratos; executa e colabora nos trabalhos de arrumação e limpeza da sua secção; colabora no serviço de refeitório.

*Chefe de compras/ecónomo* - Procede à aquisição de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento da instituição; armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos neces-

sários ao seu funcionamento; procede à receção dos artigos e verifica a sua concordância com as respetivas requisições; organiza e mantém atualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelas quais é responsável; executa ou colabora na execução de inventários periódicos.

*Cozinheiro* - Prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora ou contribui para a confeção das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confeção, sendo responsável pela sua conservação; amanha o peixe, prepara os legumes e a carne e procede à execução das operações culinárias; emprata-os, guarnece-os e confecciona os doces destinados às refeições, quando não haja pasteleiro; executa ou zela pela limpeza da cozinha e dos utensílios.

*Cozinheiro-chefe* - Organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos de cozinha; elabora ou contribui para a elaboração das ementas, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição, e requisita às secções respetivas os géneros de que necessita para a sua confeção; dá instruções ao pessoal de cozinha sobre a preparação e confeção dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir; acompanha o andamento dos cozinhados e assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e a limpeza de todas as secções de pessoal e mantém em dia o inventário de todo o material de cozinha; é responsável pela conservação dos alimentos entregues na cozinha; é encarregado do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos; dá informações sobre quantidades necessárias às confeções dos pratos e ementas; é ainda o responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições qualitativa e quantitativamente.

*Despenseiro* - Armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos, recebe produtos e verifica se coincidem em quantidade e qualidade com os discriminados nas notas de encomenda; arruma-os em câmaras frigoríficas, tulhas, salgadeiras, prateleiras e outros locais apropriados; cuida da sua conservação, protegendo-os convenientemente; fornece, mediante requisição, os produtos que lhe sejam solicitados; mantém atualizados os registos; verifica periodicamente as existências e informa superiormente das necessidades de aquisição; efetua a compra de géneros de consumo diário e outras mercadorias ou artigos diversos.

*Empregado de balcão* - Ocupa-se do serviço de balcão, servindo diretamente as preparações de cafetaria, bebidas e doçaria para consumo no local; cobra as respetivas importâncias e observa as regras de controlo aplicáveis; colabora nos trabalhos de asseio e higiene e na arrumação da secção; elabora os inventários periódicos das existências da mesma secção.

*Empregado de quartos/camaratas/enfermarias* - Arruma e limpa os quartos de um andar/camaratas ou enfermarias, bem como os respectivos acessos, e transporta a roupa necessária para o efeito; serve refeições nos quartos e enfermarias.

*Empregado de refeitório* - Executa nos diversos sectores

de um refeitório trabalhos relativos ao serviço de refeições; prepara as salas, levando e dispondo mesas e cadeiras da forma mais conveniente; coloca nos balcões e nas mesas pão, fruta, sumos e outros artigos de consumo; recebe e distribui refeições; levanta tabuleiros das mesas e transporta-os para a copa; lava as louças, recipientes e outros utensílios; procede a serviços de preparação de refeições, embora não as confeccionando. Executa ainda os serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores.

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

*Pasteleiro* - Confecciona e guarnece produtos de pastelaria compostos por diversas massas e cremes, utilizando máquinas e utensílios apropriados; elabora receitas para bolos, determinando as quantidades de matérias-primas e ingredientes necessários à obtenção dos produtos pretendidos; pesa e doseia as matérias-primas de acordo com as receitas; prepara massas, cremes, xaropes e outros produtos, por processos tradicionais ou mecânicos, com utensílios apropriados; verifica e corrige, se necessário, a consistência das massas, adicionando-lhes os produtos adequados; unta as formas ou forra o seu interior com papel ou dá orientações nesse sentido; corta a massa, manual ou mecanicamente, ou distribui-a em formas, consoante o tipo e o produto fabricar, servindo-se de utensílios e máquinas próprios; coloca a massa em tabuleiros, a fim de ser cozida no forno; dá orientações, se necessário, relativamente aos tempos de cozedura; decora os artigos de pastelaria com cremes, frutos, chocolate, masapão e outros produtos; mantém os utensílios e o local de trabalho nas condições de higiene requeridas.

Trabalhadores de lavandaria e de roupas

*Costureira/alfaiate* - Executa vários trabalhos de corte e costura manuais e ou à máquina necessários à confeção, consertos e aproveitamento de peças de vestuário, roupas de serviço e trabalhos afins. Pode dedicar-se apenas a trabalho de confeção.

*Engomador* - Ocupa-se dos trabalhos de passar a ferro e dobrar as roupas; assegura outros trabalhos da secção.

*Operador de lavandaria* - Procede à lavagem manual ou mecânica das roupas de serviço e dos utentes; engoma a roupa, arruma-a e assegura outros trabalhos da secção.

*Roupeiro* - Ocupa-se do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas; assegura outros trabalhos da secção.

Trabalhadores de madeiras, mobiliário e decoração

*Carpinteiro* - Constrói, monta e repara estruturas de ma-

deira e equipamentos, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas.

*Encarregado* - Controla e coordena os profissionais com atividades afins.

*Marceneiro* - Fabrica, monta, transforma, folheia e repara móveis de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

*Pintor-decorador* - Executa e restaura decorações em superfícies diversas, servindo-se de tintas, massas e outros materiais. Por vezes pinta e restaura mobiliários de elevado valor artístico e executa douramentos a ouro.

*Pintor de lisos (madeira)* - Executa pinturas, douramentos e respectivos restauros em madeira lisa, a que previamente aplica adequado tratamento com aparelho de cré e uma lavagem com cola de pelica. Executa as tarefas do dourador de madeira quando necessita de dourar.

#### Trabalhadores metalúrgicos

*Canalizador (picheleiro)* - Procede à montagem, conservação e reparação de tubagens e acessórios de canalizações para fins predominantemente domésticos; procede, quando necessário, à montagem, reparação e conservação de caleiras e algerozes.

*Encarregado* - Controla e coordena os profissionais de atividades afins.

*Serralheiro civil* - Constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes e similares para edifícios, pontes, navios, caldeiras, cofres e outras obras.

*Serralheiro mecânico* - Executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com exceção dos instrumentos de precisão e das instalações elétricas. Incluem-se nesta categoria os profissionais que, para aproveitamento de órgãos mecânicos, procedem à sua desmontagem, nomeadamente de máquinas e veículos automóveis considerados sucata.

#### Trabalhadores de panificação

*Ajudante de padaria* - Corta, pesa, enrola e tende a massa a panificar, a fim de lhe transmitir as características requeridas, para o que utiliza faca e balança ou máquinas divisoras, pescadoras, enroladoras ou outras com que trabalha, cuidando da sua limpeza e arrumação. Pode também ser designado por manipulador ou panificador.

*Encarregado de fabrico* - É o responsável pela aquisição de matérias-primas, pelo fabrico em tempo para a expedição e pela elaboração dos respectivos mapas, competindo-lhe ainda assegurar a boa qualidade do pão e a disciplina do pessoal de fabrico.

*Padeiro* - Fabrica pão, bolos e tortas, pesando, amassando, enrolando, tendendo e cozendo massas e outros produtos apropriados, por processos tradicionais; pesa ou mede farinhas, gorduras, malte, água, sal, leite, ovos e outros ingredientes necessários aos produtos a fabricar; mistura-os e amassa-os manualmente num recipiente ou numa amassadeira mecânica, de forma a transmitir à massa homogeneidade, rapidez de fermentação, aumento do poder nutritivo

e melhor sabor e conservação; divide a massa conforme as dimensões do produto a fabricar, utilizando cortador manual ou mecânico; pesa a massa dividida, quando for caso disso, e polvilha-a com farinha; enrola-a à mão ou à máquina para lhe transmitir a plasticidade desejada; enforma-a ou tende-a, manual ou mecanicamente, decorrido o tempo necessário à fermentação; arruma-a em formas ou tabuleiros a fim de ser submetida a nova fermentação; acende o forno a lenha, a gás, elétrico ou outro e regula a temperatura e o sistema de vapor acionando contratores e observando aparelhos de medida; enforna os produtos com uma pá ou através de outro sistema; desenforma os produtos cozidos e coloca-os em cestos ou carros de rede; conta e embala os produtos fabricados; mantém os utensílios e o local de trabalho nas condições de higiene requeridas. Por vezes vende os artigos confeccionados, ao balcão da padaria.

#### Trabalhadores de reabilitação e emprego protegido

*Arquivista* - Classifica e arquiva as obras recebidas no arquivo; regista as entradas e saídas de livros; elabora fichas dos utentes para envio de obras pelo correio, confrontando e registando os nomes e endereços, em negro e em braile; mantém-se atualizado relativamente à saída de novas publicações em braile.

*Encarregado de oficina* - Coordena e dirige os trabalhos da oficina; ministra formação e aperfeiçoamento profissional.

*Monitor* - Planeia, prepara, desenvolve e avalia sessões de formação de uma área específica, utilizando métodos e técnicas pedagógicas adequados: elabora o programa da área temática a ministrar, definindo os objetivos e os conteúdos programáticos de acordo com as competências terminais a atingir; define critérios e seleciona os métodos essencialmente demonstrativos e as técnicas pedagógicas a utilizar de acordo com os objetivos, a temática e as características dos formandos; define, prepara e ou elabora meios e suportes didáticos de apoio, tais como documentação, materiais e equipamentos, ferramentas, visitas de estudo; desenvolve as sessões, transmitindo e desenvolvendo conhecimentos de natureza teórico-prática, demonstrando a execução do gesto profissional e promovendo a respetiva repetição e correção; elabora, aplica e classifica testes de avaliação, tais como questionários e inquéritos. Elabora ou participa na elaboração de programas de formação e ou no processo de seleção de candidatos e formandos.

#### Trabalhadores rodoviários e de postos de abastecimento

*Ajudante de motorista* - Acompanha o motorista, competindo-lhe auxiliá-lo na manutenção do veículo; vigia, indica as manobras; arruma as mercadorias no veículo e auxilia na descarga, fazendo no veículo a entrega das mercadorias a quem as carrega e transporta para o local a que se destinam; entrega diretamente ao destinatário pequenos volumes de mercadorias com pouco peso.

*Encarregado (rodoviário)* - É o trabalhador que, nas garagens, estações de serviço, postos de abastecimento, parques de estacionamento e estabelecimentos de venda de combustíveis, lubrificantes e pneus, representa a entidade patronal;



atende os clientes, cobra e paga faturas; orienta o movimento interno; fiscaliza e auxilia o restante pessoal.

*Motorista de ligeiros* - Conduz veículos ligeiros, possuindo para o efeito carta de condução profissional; zela, sem execução, pela boa conservação e limpeza dos veículos; verifica diariamente os níveis de óleo e de água e a pressão dos pneus; zela pela carga que transporta e efetua a carga e descarga.

*Motorista de pesados* - Conduz veículos automóveis com mais de 3500 kg de carga ou mais de nove passageiros, possuindo para o efeito carta de condução profissional; compete-lhe ainda zelar, sem execução, pela boa conservação e limpeza do veículo e pela carga que transporta, orientando também a sua carga e descarga; verifica os níveis de óleo e de água.

Trabalhadores dos serviços de diagnóstico e terapêutica

*Diretor de laboratório* - Técnico superior que exerce funções de direção técnica e é responsável pelo laboratório ou centro.

A) Técnicos (licenciados e bacharéis)

*Técnico de análises clínicas e de saúde pública* - Desenvolve atividades ao nível da patologia clínica, imunologia, hematologia clínica, genética e saúde pública, através do estudo, aplicação e avaliação das técnicas e métodos analíticos próprios, com fins de diagnóstico e de rastreio.

*Técnico de anatomia patológica, citológica e tanatológica* - Trata de tecidos biológicos colhidos no organismo vivo ou morto com observação macroscópica e microscópica, ótica e eletrónica, com vista ao diagnóstico anatomopatológico; realiza montagem de peças anatómicas para fins de ensino e formação; executa e controla as diversas fases da técnica citológica.

*Técnico de audiologia* - Desenvolve atividades no âmbito da prevenção e conservação da audição, do diagnóstico e da reabilitação auditiva, bem como no domínio da funcionalidade vestibular.

*Técnico de cardiopneumologia* - Centra-se no desenvolvimento de atividades técnicas para o estudo funcional e de capacidade anatomofisiopatológica do coração, vasos e pulmões e de atividades ao nível da programação, aplicação de meios de diagnóstico e sua avaliação, bem como no desenvolvimento de ações terapêuticas específicas, no âmbito da cardiologia, pneumologia e cirurgia cardiorácica.

*Dietista* - Aplica conhecimentos de nutrição e dietética na saúde em geral e na educação de grupos e indivíduos, quer em situação de bem-estar quer na doença, designadamente no domínio da promoção e tratamento e da gestão de recursos alimentares.

*Técnico de farmácia* - Desenvolve atividades no circuito do medicamento, tais como análises e ensaios farmacológicos; interpreta a prescrição terapêutica e as fórmulas farmacêuticas, sua preparação, identificação e distribuição, controla a conservação, distribuição e os estoques de medicamentos e outros produtos, informa e aconselha sobre o uso do medicamento.

*Fisioterapeuta* - Centra-se na análise e avaliação do mo-

vimento e da postura, baseadas na estrutura e função do corpo, utilizando modalidades educativas e terapêuticas específicas, com base, essencialmente, no movimento, nas terapias manipulativas e em meios físicos e naturais, com a finalidade de promoção da saúde e prevenção da doença, da deficiência, de incapacidade e da inadaptação e de tratar, habilitar ou reabilitar indivíduos com disfunções de natureza física, mental, de desenvolvimento ou outras, incluindo a dor, com o objetivo de os ajudar a atingir a máxima funcionalidade e qualidade de vida.

*Higienista oral* - Realiza atividades de promoção da saúde oral dos indivíduos e das comunidades, visando métodos epidemiológicos e ações de educação para a saúde; presta cuidados individuais que visem prevenir e tratar as doenças orais.

*Técnico de medicina nuclear* - Desenvolve ações nas áreas de laboratório clínico, de medicina nuclear e de técnica fotográfica com manuseamento de aparelhagem e produtos radioativos, bem como executa exames morfológicos associados ao emprego de agentes radioativos e estudos dinâmicos e cinéticos com os mesmos agentes e com testagem de produtos radioativos, utilizando técnicas e normas de proteção e segurança radiológica no manuseamento de radiações ionizantes.

*Técnico de neurofisiologia* - Realiza registos da atividade bioelétrica do sistema nervoso central e periférico, como meio de diagnóstico na área da neurofisiologia, com particular incidência nas patologias do foro neurológico e neurocirúrgico, recorrendo a técnicas convencionais e ou computadorizadas.

*Ortopista* - Desenvolve atividades no campo do diagnóstico e tratamento dos distúrbios da motilidade ocular, visão binocular e anomalias associadas; realiza exames para correção refrativa e adaptação de lentes de contacto, bem como para análise da função visual e avaliação da condução nervosa do estímulo visual e das deficiências do campo visual; programa e utiliza terapêuticas específicas de recuperação e reeducação das perturbações da visão binocular e da subvisão, ações de sensibilização, programas de rastreio e prevenção no âmbito da promoção e educação para a saúde.

*Ortoprotésico* - Avalia indivíduos com problemas motores ou posturais, com a finalidade de conceber, desenhar e aplicar os dispositivos necessários e mais adequados à correção do aparelho locomotor, ou à sua substituição no caso de amputações, e desenvolve ações visando assegurar a colocação dos dispositivos fabricados e respetivo ajustamento, quando necessário.

*Técnico de prótese dentária* - Realiza atividades no domínio do desenho, preparação, fabrico, modificação e reparação de próteses dentárias, mediante a utilização de produtos, técnicas e procedimentos adequados.

*Técnico de radiologia* - Realiza todos os exames da área da radiologia de diagnóstico médico, programação, execução e avaliação de todas as técnicas radiológicas que intervêm na prevenção e promoção da saúde; utiliza técnicas e normas de proteção e segurança radiológica no manuseamento com radiações ionizantes.

*Técnico de radioterapia* - Desenvolve atividades te-



rapêuticas através da utilização de radiação ionizante para tratamentos, incluindo o pré-diagnóstico e *follow-up* do doente; prepara, verifica, assenta e manobra aparelhos de radioterapia; atua nas áreas de utilização de técnicas e normas de proteção e segurança radiológica no manuseamento com radiações ionizantes.

*Terapeuta da fala* - Desenvolve atividades no âmbito da prevenção, avaliação e tratamento das perturbações da comunicação humana, englobando não só todas as funções associadas à compreensão e expressão da linguagem oral e escrita mas também outras formas de comunicação não verbal.

*Terapeuta ocupacional* - Avalia, trata e habilita indivíduos com disfunção física, mental, de desenvolvimento, social ou outras, utilizando técnicas terapêuticas integradas em atividades selecionadas consoante o objetivo pretendido e enquadradas na relação terapeuta/ utente; previne a incapacidade através de estratégias adequadas com vista a proporcionar ao indivíduo o máximo de desempenho e autonomia nas suas funções pessoais, sociais e profissionais e, se necessário, estuda e desenvolve as respetivas ajudas técnicas, em ordem a contribuir para uma melhoria da qualidade de vida.

*Técnico de saúde ambiental* - Desenvolve atividades de identificação, caracterização e redução de fatores de risco para a saúde originados no ambiente, participa no planeamento de ações de saúde ambiental e em ações de educação para a saúde em grupos específicos da comunidade, bem como desenvolve ações de controlo e vigilância sanitária de sistemas, estruturas e atividades com interação no ambiente, no âmbito da legislação sobre higiene e saúde ambiental.

#### B) Técnicos auxiliares

*Técnico de análises clínicas (sem curso)* - Executa trabalhos técnicos simples, nomeadamente análises de urina correntes, preparação de lâminas, de reagentes e de meios de cultura simples; observa os fenómenos, identifica-os e regista-os; efetua colheitas e auxilia nas tarefas conducentes às transfusões de sangue.

*Técnico de fisioterapia (sem curso)* - Executa algumas tarefas nos domínios de eletroterapia e da hidroterapia, designadamente infravermelhos e ultravioletas, correntes de alta frequência e correntes galvânicas, banho de remoinho, calor húmido, local ou geral, parafinas, banhos de contraste e outros; coloca o doente nos aparelhos de mecanoterapia e aplica aerossóis.

*Encarregado da câmara escura* - Executa em câmara escura as tarefas relativas ao tratamento de películas destinadas à obtenção de radiografias, utilizando produtos químicos adequados; identifica os diferentes exames, preparando-os para relatório; regista os trabalhos executados; procede à manutenção do material e cuida dos meios automáticos de revelação, caso existam.

#### Trabalhadores sociais

*Agente de educação familiar* - Promove a melhoria da vida familiar, através da consciencialização do sentido e conteúdo dos papéis familiares e educação dos filhos e do ensino de técnicas de simplificação e racionalização das tarefas domésticas; procura solucionar os problemas apresentados ou

proporciona no domicílio, mediante a análise das condições reais do lar, os conselhos adequados à melhoria da vida familiar e doméstica.

*Ajudante familiar domiciliário* - Procede ao acompanhamento do utente no domicílio; cuida da sua higiene e conforto, sob supervisão do enfermeiro e de acordo com o grau de sua dependência; recolhe roupas sujas e distribui roupa lavada, podendo ainda efetuar o respetivo transporte; realiza, no exterior, serviços fundamentais aos utentes, sempre que necessário; acompanha-os nas suas deslocações; ministra aos utentes, sob supervisão do enfermeiro, medicação não injetável prescrita; informa as instituições de eventuais alterações que se verifiquem na situação global dos utentes; conduz, quando necessário, a viatura da instituição.

*Animador cultural* - Organiza, coordena e ou desenvolve atividades de animação e desenvolvimento sociocultural junto dos utentes no âmbito dos objetivos da instituição; acompanha e procura desenvolver o espírito de pertença, cooperação e solidariedade das pessoas, bem como proporcionar o desenvolvimento das suas capacidades de expressão e realização, utilizando para tal métodos pedagógicos e de animação.

*Animador sociocultural* - Organiza atividades de animação com grupos específicos (utentes) e a nível comunitário (moradores dos bairros); enquadra/acompanha grupos culturais organizados e em organização; define a programação das atividades do espaço jovem, bem como o enquadramento do monitor e estagiários; elabora e operacionaliza projetos na área educativa e de ação sociocultural; apoia/acompanha a associação de jovens.

*Educador social* - Presta ajuda técnica com carácter educativo e social a grupos, em ordem ao aperfeiçoamento das suas condições de vida; realiza e apoia atividades de grupo, de carácter recreativo, para crianças, adolescentes, jovens e idosos.

*Técnico de atividades de tempos livres (ATL)* - Orienta e coordena a atividade dos ajudantes de ocupação. Atua junto de crianças em idade escolar, com vista à sua ocupação durante o tempo deixado livre pela escola, proporcionando-lhes ambiente adequado e atividades de carácter educativo; acompanha a evolução da criança e estabelece contactos com os pais e professores no sentido de obter uma ação educativa integrada e de despiste de eventuais casos sociais e de problemas de foro psíquico que careçam de especial atenção e encaminhamento. Em alguns casos conta com o apoio do psicólogo.

*Técnico auxiliar de serviço social* - Ajuda os utentes em situação de carência social a melhorar as suas condições de vida; coadjuva ou organiza atividades de carácter educativo e recreativo para crianças, adolescentes e jovens, bem como atividades de ocupação de tempos livres para idosos; apoia os indivíduos na sua formação social e na obtenção de um maior bem-estar; promove ou apoia cursos e campanhas de educação sanitária, de formação familiar e outros. Pode também ser designado por auxiliar social.

*Técnico superior de serviço social* - Estuda e define normas gerais, esquemas e regras de atuação do serviço social das instituições; procede à análise de problemas de serviço

social diretamente relacionados com os serviços das instituições; assegura e promove a colaboração com os serviços sociais de outras instituições ou entidades; estuda com os indivíduos as soluções possíveis dos seus problemas (descoberta do equipamento social de que podem dispor); ajuda os utentes a resolver adequadamente os seus problemas de adaptação e readaptação social, fomentando uma decisão responsável.

#### Outros trabalhadores

##### Encarregados gerais

*Encarregado geral* - Controla e coordena diretamente os encarregados.

##### Outros trabalhadores da saúde

*Ajudante de enfermagem* - Desempenha tarefas que não requeiram conhecimentos específicos de enfermagem, sob a orientação do enfermeiro; colabora na prestação de cuidados de higiene e conforto e de alimentação dos utentes; procede ao acompanhamento e transporte dos doentes em camas, macas, cadeiras de rodas ou a pé, dentro e fora do estabelecimento; assegura o transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente necessários ao regular funcionamento do serviço; procede à receção de roupas lavadas e entrega de roupas sujas e sua entrega na lavandaria.

##### Coveiros

*Coveiro* - Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento de restos mortais e cuida do cemitério.

##### Sacristãos

*Sacristão* - Coadjuva nas tarefas de culto e zela pela boa conservação e limpeza de utensílios e instalações religiosos.

##### Funções de gestão

*Coordenador geral* - Define e controla os procedimentos adequados para a implementação das políticas da instituição. Responde perante a mesa administrativa pelas medidas de coordenação implementadas no conjunto das áreas sectoriais existentes. Estabelece as previsões e recursos necessários para a prossecução dos objetivos a médio prazo aprovados pelas mesa administrativa e assembleia geral, e, bem assim os, objetivos fixados anualmente no plano de atividades. Controla a ação dos diretores-coordenadores sectoriais, colabora na execução dos planos plurianuais e do orçamento de exercício, controla e acompanhar a vida da instituição, mormente nos capítulos técnicos, económico-financeiro e dos recursos humanos, elabora resumos e relatórios de avaliação, que são apresentados superiormente, com vista a definir ou corrigir as linhas de orientação.

*Diretor-coordenador* - Na área administrativa toma conhecimento de toda a correspondência e procede à sua catalogação, seleciona a correspondência recebida e emitida, despacha a de natureza corrente e submete à provedoria ou à mesa administrativa a restante (neste último caso articula com o mesário secretário); gere a informação, selecionando-a e preparando-a para despachos de natureza corrente e de

decisão à provedoria ou à mesa administrativa; propõe o texto de ordens de serviço, avisos e instruções que entenda publicar; providencia pela organização dos arquivos e sua manutenção; anota os despachos do provedor, bem como as deliberações da mesa administrativa e providencia pelo seu cumprimento; apresenta à provedoria e ou à mesa administrativa as carências que deteta nesta área e sugere hipóteses de solução; acompanha os processos das obras de construção e restauro, de acordo com as normas vigentes. Na área do pessoal, em colaboração com o mesário do pelouro de pessoal - analisa as propostas de contratação de pessoal; em colaboração com o mesário respetivo e ou a direção técnica, entrevista candidatos para a área administrativa e apresenta a seleção final para a admissão; colabora no estudo de aumentos salariais, controla o registo de assiduidade e coordena as informações de serviço que regularmente são apresentadas pelo pessoal; controla o processamento das remunerações. Na área de aprovisionamento - dirige o aprovisionamento de acordo com as necessidades da instituição em geral e das valências em particular, nas três vertentes fundamentais - aquisições, gestão de estoques e acondicionamento e armazenagem -, para o efeito, propõe a organização que julgar conveniente e o recrutamento do pessoal necessário; quando entender conveniente, ouve a direção técnica na definição dos artigos necessários a manter em estoques para uma eficiente resposta à confeção das dietas e higiene dos utentes; procede à elaboração das normas para as aquisições e gestão económica dos estoques corretos e providencia para o seu cumprimento; manda proceder às aquisições de materiais de reparação e manutenção, bem como à aquisição de materiais de inventário dentro da atual competência delegada, e, para valores superiores, elabora relatório para ser presente à administração. Na área de transportes - superintende na orientação do serviço de transportes e utilização dos meios de transporte, bem como sobre a manutenção dos mesmos, tendo em consideração as regras estabelecidas e ou a estabelecer; articula com a direção técnica a elaboração de mapa tipo de utilização dos transportes (horário normal), com os critérios de utilização e de carácter excecional; dentro das orientações que se vierem a estabelecer, instrui o funcionário encarregado deste sector. Na área financeira, em colaboração com o mesário tesoureiro, elabora planos anuais e orçamentos a apresentar à assembleia geral nos termos do compromisso; superintende nas ordens de recebimento e de pagamento e seleciona os pagamentos, mantendo a administração e a mesa ao corrente dos critérios utilizados e dos saldos disponíveis; controla os movimentos de caixa; propõe aplicações financeiras e outras operações nesta área; coordena os serviços de contabilidade e a apresentação de contas a submeter à apreciação anual da assembleia geral.

*Coordenação global* - reúne periodicamente com a direção técnica e dá conhecimento dos assuntos que lhe são colocados pelas direções técnicas das valências; providencia conjuntamente com as direções dos pelouros para que sejam tomadas medidas de carácter urgente (reparações de equipamentos e instalações), bem como sobre necessidades dos utentes, dando posteriormente conhecimento superior, se for caso disso.

*Diretor-delegado/administrador-delegado* - Define e fórmula a política geral da instituição e as respetivas estratégias, que submete à aprovação da mesa administrativa e esta à assembleia geral. Neste contexto, aprova as linhas de ação a levar a cabo, colabora com os mesários e funcionários superiores na orientação das valências selecionadas para a instituição. De acordo com os poderes que lhe são delegados pela mesa administrativa, orienta a organização dos serviços, a gestão económico-financeira e dos recursos humanos. Implementa o controlo de procedimentos administrativos sob a forma de relatório, efetua verificações contabilísticas e inspeções. Pode representar a mesa administrativa ou o provedor em atos externos, quando solicitado para o efeito, incluindo os de natureza jurídica, atos estes delegados na qualidade. De preferência, deve ser selecionado de entre administradores ou gestores com conhecimentos específicos nas áreas económica e financeira e ainda conhecimentos gerais na área das técnicas sociais.

#### Outras direções técnicas

*Conservador de museu* - Organiza, adquire, avalia e conserva em museu coleções de obras de arte, objetos de carácter histórico, científico, técnico ou outros; orienta ou realiza trabalhos de investigação nesses domínios e coordena a atividade dos vários departamentos do museu a fim de assegurar o seu perfeito funcionamento; procura tornar conhecidas as obras de arte existentes, promovendo exposições, visitas com fins educativos ou outros processos de divulgação; organiza o intercâmbio das coleções entre museus e procura obter por empréstimo peças de instituições particulares. Por vezes guia visitas de estudo e faz conferências sobre as coleções existentes no museu.

*Diretor técnico de estabelecimento* - Técnico superior que exerce funções de direção técnica e é responsável pelo estabelecimento.

*Técnico superior coordenador* - Técnico superior que exerce funções de direção técnica e coordenação de outros técnicos decorrente de promoção na respetiva carreira profissional.

## ANEXO II

### Condições específicas das carreiras profissionais

#### Carreira profissional

1- Para as profissões enquadradas nos níveis 1, 2, 3, 4 e 5 do anexo III («Enquadramento das profissões em níveis de qualificação»), constitui requisito de promoção (evolução na vertical), na passagem dos graus I para II e deste para principal, a prestação de três anos de bom e efetivo serviço em cada um deles.

2- Para as profissões enquadradas nos restantes níveis do anexo III, constitui requisito de promoção (evolução na vertical), na passagem do grau I para o grau II, a prestação de cinco anos de bom e efetivo serviço.

3- Constituem exceções às regras contidas nos números anteriores as seguintes situações:

a) O cozinheiro, o pasteleiro e o padeiro são promovidos ao grau superior (graus II e principal) após a prestação de cinco anos de bom e efetivo serviço em cada um deles, salvo se possuírem o CAP (certificado de aptidão profissional), caso em que a passagem de grau se faz ao fim de três anos de bom e efetivo serviço em cada um deles;

b) Os trabalhadores de apoio (ajudante de ação educativa, ajudante de estabelecimento de apoio a crianças deficientes, ajudante de lar e centro de dia, ajudante de ocupação, auxiliar de ação médica e auxiliar de laboratório) e o ajudante familiar/domiciliário são promovidos ao grau II após a prestação de três anos de bom e efetivo serviço, contando-se para este efeito o tempo de serviço prestado desde 1 de dezembro de 1998.

4- Para as categorias profissionais cuja carreira foi criada pelo Protocolo Orientador das Relações de Trabalho (cf. a circular da União das Misericórdias Portuguesas n.º 30/99, de 28 de setembro), o tempo de permanência no grau I conta-se a partir de 27 de setembro de 1999, data da assinatura daquele protocolo.

5- Contudo, e tendo como fundamento o mérito do trabalhador, é possível a sua promoção sem que estejam cumpridos os períodos mínimos de permanência mencionados nos números anteriores.

6- O enquadramento salarial dos trabalhadores docentes faz-se de acordo com os períodos de tempo constantes das tabelas respetivas.

7- Contagem do tempo de serviço - Para efeitos de progressão dos professores nos vários níveis de remuneração previstos no anexo V, conta-se como tempo de serviço não apenas o tempo de serviço prestado no mesmo estabelecimento de ensino ou em estabelecimentos de ensino pertencentes à mesma instituição, mas, também, o serviço prestado noutros estabelecimentos de ensino particular ou público, desde que devidamente comprovado e classificado e que a tal não se oponham quaisquer disposições legais.

### Reclassificações

#### Princípios gerais

1- Os trabalhadores são reclassificados horizontalmente nos graus correspondentes à categoria profissional.

2- As categorias profissionais compreendendo três classes são extintas, sendo a reclassificação efectuada da seguinte forma:

a) A 1.ª classe integra o grau II;

b) As 2.ª e 3.ª classes integram o grau I.

3- As categorias profissionais que não tinham uma evolução em classes são reclassificadas no grau I da respetiva carreira profissional, o mesmo se aplicando às chefias diretas e intermédias.

#### Regras específicas

O operador de tratamento de texto é reclassificado como escriturário grau I, nível XIII;

O escriturário principal/subchefe de secção é reclassificado como assistente administrativo grau I, nível X;

O guarda-livros é reclassificado como técnico de contabi-



lidade grau I, nível VIII;

O lavadeiro é reclassificado como operador de lavanderia;

O tesoureiro é reclassificado como técnico de tesouraria grau I.

Os técnicos de diagnóstico e terapêutica são reclassificados da seguinte forma:

O preparador de análises clínicas em técnico de análises clínicas e de saúde pública;

O técnico de audiometria em técnico de audiologia;

O cardiografista, o pneumografista e o técnico de cardiopneumografia em técnico de cardiopneumologia;

O electroencefalografista e o técnico de neurofisiografia em técnico de neurofisiologia;

O técnico de ortóptica em ortoptista;

O técnico ortoprotésico em ortoprotésico;

O radiografista em técnico de radiologia;

O radioterapeuta em técnico de radioterapia;

O técnico de reabilitação em fisioterapeuta, terapeuta da fala e terapeuta ocupacional;

O enfermeiro é reclassificado no nível V (grau I), sendo enquadrado no escalão correspondente à respetiva antiguidade;

O enfermeiro especialista é reclassificado no nível III (grau I), sendo enquadrado no escalão correspondente à respetiva antiguidade;

As funções de enfermeiro chefe/coordenador (enquadrado no nível II e no escalão correspondente à respetiva antiguidade) e enfermeiro diretor (enquadrado no nível I-A e no escalão correspondente à respetiva antiguidade) são desempenhadas em comissão de serviço, com possibilidade de renovação.

### **Condições para o exercício de algumas profissões**

1- A partir do momento em que vigorarem as normas que regulamentam a certificação profissional obrigatória no âmbito do Sistema Nacional de Certificação Profissional (SNCP), a(s) instituição/ões deve(m) exigir aos trabalhadores a certificação das competências requeridas para o exercício profissional.

2- O certificado de aptidão profissional não obrigatório (CAP) constitui fator de preferência na admissão e na diminuição do tempo para a promoção profissional.

### **Condições gerais de ingresso e de acesso na carreira de enfermagem**

1- Pode ter acesso à categoria profissional de enfermeiro especialista o enfermeiro que seja detentor do título de enfermeiro especialista emitido pela Ordem dos Enfermeiros, desde que a instituição assim o entenda.

2- O acesso às funções de enfermeiro chefe/coordenador e enfermeiro diretor faz-se através de recrutamento interno ou externo, preferencialmente, de entre os enfermeiros com:

a) Pelo menos 5 anos de exercício profissional;

b) Avaliação de desempenho positiva, caso exista;

c) Competência comprovada no domínio da prática profissional.

### **Categorias profissionais eliminadas em 2001**

Auxiliar menor; capataz (CC); correspondente em línguas estrangeiras; empregado de mesa; encarregado do sector de armazém; enfermeiro sem curso de promoção; formador; pacote; parteira; preparador de lâminas e ferramentas; pré-oficial.

### **Categorias profissionais eliminadas em 2015**

Abastecedor, amassador, animador familiar (12.º ano), animador familiar (bacharel), animador familiar (licenciado), arrumador, auxiliar de enfermagem, bate-chapas, batedor de ouro em folha, bilheteiro, bordadeira (tapeçarias), caixeiro chefe de secção, caixeiro-encarregado, chegador ou ajudante de fogueiro, cinzelador de metais não preciosos, compositor manual, compositor mecânico (linotipista), correio, costureiro de encadernação, desenhador projetista, dourador, dourador de ouro fino, ebanista, encadernador, encadernador-dourador, enfermeiro supervisor, entalhador, estereotipador, estofador, estucador, ferramenteiro, fogueiro-encarregado, forneiro, fotocompositor, fotógrafo, fundidor monotipista, fundidor-moldador em caixas, funileiro-latoeiro, impressor (braile), impressor (flexografia), impressor (litografia), impressor (tipográfico), maqueiro, mecânico de madeiras, montador, operador de máquinas (de encadernação ou de acabamentos), ortopédico, perfurador de fotocomposição, pintor de móveis, polidor de móveis, projecionista, responsável de parque de campismo, restaurador de folhas, revisor, sapateiro, serrador de serra de fita, subencarregado (mad, met), teclista, teclista-monotipista, técnico de braile, técnico de locomoção, técnico superior de relações internacionais, tradutor (braile), transportador e veterinário.

Não podem ser contratados trabalhadores para qualquer destas categorias profissionais.

Caso exista até à data da publicação da presente convenção coletiva algum trabalhador a desempenhar as funções das categorias profissionais acima elencadas, manterá o enquadramento e a carreira profissional previstas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 47, de 22 de dezembro de 2001, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2010.

### **ANEXO III**

### **Enquadramento das profissões em níveis de qualificação**

#### **1- Quadros superiores:**

Coordenador geral;  
Diretor-delegado/administrador-delegado;  
Conservador de museu;  
Diretor-coordenador;  
Diretor de laboratório;  
Diretor de serviços;  
Diretor de serviços clínicos;  
Diretor técnico de estabelecimento;  
Diretor técnico de farmácia;  
Enfermeiro-diretor;



Arquiteto;  
Capelão;  
Consultor jurídico;  
Enfermeiro;  
Enfermeiro-chefe/coordenador;  
Enfermeiro especialista;  
Engenheiro;  
Farmacêutico;  
Médico de clínica geral;  
Médico especialista;  
Professor;  
Psicólogo;  
Secretário-geral;  
Sociólogo;  
Técnico de formação;  
Técnico superior administrativo;  
Técnico superior de laboratório;  
Técnico superior de serviço social.

## **2- Quadros médios:**

### **2.1- Técnicos administrativos:**

Chefe de departamento/serviços/escritório;  
Contabilista/TOC;  
Secretário.

### **2.2- Técnicos de produção e outros:**

Engenheiro técnico;  
Técnico administrativo (bacharel).

## **3- Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:**

Chefe de compras/ecónomo;  
Chefe de equipa;  
Chefe de secção;  
Chefe dos serviços gerais;  
Cozinheiro-chefe;  
Encarregado geral;  
Encarregados.

## **4- Profissionais altamente qualificados:**

### **4.1- Administrativos, comércio e outros:**

Agente de educação familiar;  
Ajudante técnico de farmácia;  
Documentalista;  
Educador de infância com diploma;  
Monitor;  
Professor sem magistério;  
Técnico administrativo;  
Técnico auxiliar de serviço social;  
Técnico de atividades de tempos livres;  
Técnico de apoio à gestão;  
Técnico de contabilidade;  
Técnico de recursos humanos;  
Técnico de secretariado;  
Técnico de tesouraria.

### **4.2- Produção:**

Pintor-decorador;  
Pintor de lisos (madeira).

## **5- Profissionais qualificados:**

### **5.1- Administrativos:**

Arquivista;  
Caixa;  
Escriturário;  
Operador de computador.

### **5.2- Comércio:**

Caixeiro.

### **5.3- Produção:**

Canalizador (picheleiro);  
Carpinteiro;  
Carpinteiro de limpos;  
Carpinteiro de tosco ou cofragem;  
Eletricista;  
Fogueiro;  
Marceneiro;  
Pedreiro/trolha;  
Pintor;  
Serralheiro civil;  
Serralheiro mecânico.

### **5.4- Outros:**

Ajudante de farmácia;  
Ajudante de feitor;  
Auxiliar de educação;  
Barbeiro;  
Cabeleireiro (unissexo);  
Cozinheiro;  
Dispenseiro;  
Encarregado de câmara escura;  
Fiel de armazém;  
Motorista de ligeiros;  
Motorista de pesados;  
Operador de máquinas agrícolas;  
Padeiro;  
Pasteleiro;  
Prefeito;  
Técnico de análises clínicas (sem curso);  
Técnico de fisioterapia (sem curso);  
Tratorista.

## **6- Profissionais semiquualificados (especializados):**

### **6.1- Administrativos, comércio e outros:**

Ajudante de ação educativa;  
Ajudante de cozinheiro;  
Ajudante de enfermagem;  
Ajudante de estabelecimento de apoio a crianças deficientes;  
Ajudante de lar e centro de dia;  
Ajudante de motorista;  
Ajudante de ocupação;  
Ajudante familiar/domiciliário;  
Auxiliar de ação médica;  
Auxiliar de laboratório;  
Auxiliar pedagógico do ensino especial;  
Caixa de balcão;  
Capataz (agrícola);  
Caseiro;  
Cobrador;

Empregado de armazém;  
Empregado de balcão;  
Empregado de quartos/camaratas/enfermarias;  
Empregado de refeitório;  
Jardineiro;  
Operador de máquinas auxiliares;  
Rececionista;  
Telefonista;  
Telefonista/rececionista;  
Tratador ou guardador de gado.

**6.2- Produção:**

Ajudante de padaria;  
Operador manual.

**7- Profissionais não qualificados (indiferenciados):**

**7.1- Administrativos, comércio e outros:**

Contínuo;  
Coveiro;  
Engomador;  
Guarda de propriedades ou florestal;  
Guarda ou guarda rondista;  
Hortelão ou trabalhador horto-florícola;  
Operador de lavandaria;  
Porteiro;  
Roupeiro;  
Sacristão;  
Trabalhador agrícola;  
Trabalhador de serviços gerais.

**7.2- Produção:**

Servente (construção civil).

**A - Praticantes e aprendizes:**

Aprendiz;  
Estagiário;  
Praticante.

**Profissões integráveis em dois níveis**

1/2- Quadros superiores/quadros médios:

Técnicos de produção e outros:

Educador de infância;

Técnico de diagnóstico e terapêutica.

2/4- Quadros médios:

Administrativos, comércio e profissionais altamente qualificados:

Outros:

Animador cultural;

Animador sociocultural;

Educador social.

4/5- Profissionais altamente qualificados/profissionais qualificados:

Administrativos:

Assistente administrativo.

4/5- Profissionais qualificados e outros/profissionais semi-qualificados administrativos, comércio e outros:

Costureira/alfaiate.

ANEXO IV

**Enquadramento das profissões e categorias profissionais em níveis de remuneração**

Níveis	Categorias e profissões	Graus
IC	Diretor-delegado/administrador-delegado	-
IB	Coordenador-geral	-
IA	Diretor-coordenador Diretor de laboratório Diretor de serviços Diretor de serviços clínicos Diretor técnico de farmácia Enfermeiro-diretor Secretário-geral	-
II	Conservador de museu Enfermeiro chefe/coordenador Enfermeiro especialista Diretor técnico de estabelecimento Médico especialista Técnico superior	- - II - II Coordenador
III	Arquiteto Capelão Consultor jurídico Enfermeiro Enfermeiro especialista Engenheiro Farmacêutico Médico de clínica geral Médico especialista Psicólogo Sociólogo Técnico de diagnóstico e terapêutica (licenciado) Técnico de formação Técnico superior administrativo Técnico superior de laboratório Técnico superior de serviço social	Principal Principal Principal Principal I Principal Principal II I Principal Principal Principal Principal Principal Principal Principal Principal Principal Principal
IV	Arquiteto Capelão Consultor jurídico Contabilista/TOC Enfermeiro Engenheiro Engenheiro técnico Farmacêutico Médico de clínica geral Psicólogo Secretário Sociólogo Técnico administrativo (bacharel) Técnico de diagnóstico e terapêutica (bacharel) Técnico de diagnóstico e terapêutica (licenciado) Técnico de formação Técnico superior administrativo Técnico superior de laboratório Técnico superior de serviço social	II II II Principal II II Principal II I II Principal II Principal Principal Principal Principal II II II II II

V	Arquiteto	I	IX	Agente de educação familiar (*)	I
	Capelão	I		Ajudante técnico de farmácia	I
	Consultor jurídico	I		Animador cultural (***)	I
	Contabilista/TOC	II		Animador sociocultural (***)	I
	Enfermeiro	I		Assistente administrativo	II
	Engenheiro	I		Chefe de equipa	II
	Engenheiro técnico	II		Cozinheiro chefe	II
	Farmacêutico	I		Documentalista	II
	Psicólogo	I		Educador social (***)	I
	Secretário	II		Encarregado (eletricista, metalúrgico, armazém, MAD, exploração ou feitor, fiscal, obras, oficina, fabrico)	I
	Sociólogo	I		Encarregado da câmara escura (*)	Principal
	Técnico administrativo (bacharel)	II		Encarregado de serviços gerais	II
	Técnico de diagnóstico e terapêutica (licenciado)	I		Monitor	Principal
	Técnico de diagnóstico e terapêutica (bacharel)	II		Operador de computador	Principal
	Técnico de formação	I		Pintor-decorador	Principal
VI	Técnico superior administrativo	I	X	Pintor de lisos (madeira)	Principal
	Técnico superior de laboratório	I		Técnico de análises clínicas (sem curso) (*)	Principal
	Técnico superior de serviço social	I		Técnico auxiliar de serviço social	II
				Técnico de fisioterapia (sem curso) (*)	Principal
	Chefe de departamento/serviços/escritório	-			
	Contabilista/TOC	I		Ajudante de farmácia	-
	Engenheiro técnico	I		Assistente administrativo	I
	Secretário	I		Chefe de equipa	I
	Técnico administrativo	Principal		Cozinheiro-chefe	I
	Técnico administrativo (bacharel)	I		Documentalista	I
VII	Técnico de apoio à gestão	Principal	XI	Encarregado de câmara escura (*)	II
	Técnico de contabilidade	Principal		Encarregado geral (serviços gerais)	II
	Técnico de diagnóstico e terapêutica (bacharel)	I		Encarregado de serviços gerais	I
	Técnico de recursos humanos	Principal		Encarregado de refeitório	II
	Técnico de secretariado	Principal		Encarregado (rodoviário)	II
	Técnico de tesouraria	Principal		Monitor	II
				Operador de computador	II
				Pintor-decorador	II
VIII	Agente de educação familiar (*)	Principal		Pintor de lisos (madeira)	II
	Ajudante técnico de farmácia	Principal		Técnico de análises clínicas (sem curso) (*)	II
	Animador cultural (***)	Principal		Técnico auxiliar de serviço social	I
	Animador sociocultural (***)	Principal		Técnico de fisioterapia (sem curso) (*)	II
	Chefe de compras/ecónomo	II			
	Chefe de secção	II		Arquivista	Principal
	Educador social (***)	Principal		Barbeiro	Principal
	Encarregado geral	II		Cabeleireiro (unissexo)	Principal
	Técnico de atividades de tempos livres	II		Caixeiro	Principal
	Técnico administrativo	II		Canalizador (picheleiro)	Principal
	Técnico de apoio à gestão	II		Carpinteiro de limpos	Principal
	Técnico de contabilidade	II		Carpinteiro de tosco ou cofragem	Principal
	Técnico de recursos humanos	II		Cozinheiro	Principal
	Técnico de secretariado	II		Dispenseiro	Principal
	Técnico de tesouraria	II		Eletricista	Principal
	Agente de educação familiar (*)	II		Encarregado de câmara escura (*)	I
	Ajudante técnico de farmácia	II		Encarregado geral (serviços gerais)	I
	Animador cultural (***)	II		Encarregado (rodoviário)	I
	Animador sociocultural (***)	II		Encarregado de refeitório	I
	Assistente administrativo	Principal		Encarregado de sector (serviços gerais)	II
	Chefe de compras/ecónomo	I		Encarregado (serviços gerais)	II
	Chefe de secção	I		Fiel de armazém	Principal
	Chefe de serviços gerais	-		Fogueiro	Principal
	Documentalista	Principal		Marceneiro	Principal
	Educador social (***)	II		Monitor	I
	Encarregado (eletricista, metalúrgico, armazém, MAD, exploração ou feitor, fiscal, obras, oficina, fabrico)	II		Motorista de pesados	Principal
	Encarregado geral	I		Operador de computador	I
	Técnico de atividades de tempos livres	I		Padeiro	Principal
	Técnico administrativo	I		Pasteleiro	Principal
	Técnico de apoio à gestão	I		Pedreiro/trolha	Principal
	Técnico auxiliar de serviço social	Principal		Pintor	Principal
	Técnico de contabilidade	I		Pintor-decorador	I
	Técnico de recursos humanos	I		Pintor de lisos (madeira)	I
	Técnico de secretariado	I		Serralheiro civil	Principal
	Técnico de tesouraria	I		Serralheiro mecânico	Principal
				Técnico de análises clínicas (sem curso) (*)	I
				Técnico de fisioterapia (sem curso) (*)	I

XII	Ajudante familiar/domiciliário	II	XIV	Ajudante de ação educativa	II
	Ajudante de feitor	II		Ajudante de enfermaria	II
	Arquivista	II		Ajudante de estabelecimento de apoio a crianças deficientes	II
	Auxiliar de educação	Principal		Ajudante de lar e centro de dia	II
	Barbeiro	II		Ajudante de ocupação	II
	Cabeleireiro (unissexo)	II		Auxiliar de educação	I
	Caixa (*)	II		Auxiliar pedagógico do ensino especial	I
	Caixeiro	II		Caixa de balcão	I
	Canalizador (picheleiro)	II		Capataz (agrícola)	II
	Carpinteiro	II		Costureira/alfaiate	II
	Carpinteiro de limpos	II		Empregado de armazém	I
	Carpinteiro de tosco ou cofragem	II		Escriturário estagiário dos 1.º e 2.º anos (*)	I
	Cobrador	II		Motorista de ligeiros	I
	Cozinheiro	II		Operador manual	II
	Despenseiro	II		Operador de máquinas agrícolas	I
	Eletricista	II		Operador de máquinas auxiliares	II
	Encarregado de sector (serviços gerais)	I		Prefeito	I
	Encarregado (serviços gerais)	I		Rececionista	I
	Escriturário (**)	II		Telefonista	II
	Fiel de armazém	II		Telefonista/rececionista	I
	Fogueiro	II		Tratorista	I
	Marceneiro	II		Tratador ou guardador de gado	I
	Motorista de ligeiros	Principal	XV	Ajudante de ação educativa	I
	Motorista de pesados	II		Ajudante de cozinheiro	II
	Operador de máquinas agrícolas	Principal		Ajudante de enfermaria	I
	Padeiro	II		Ajudante de estabelecimento de apoio a crianças deficientes	I
	Pasteleiro	II		Ajudante de lar e centro de dia	I
	Pedreiro/trolha	II		Ajudante de motorista	II
	Pintor	II		Ajudante de padaria	II
	Prefeito	Principal		Ajudante de ocupação	I
	Serralheiro civil	II		Auxiliar de ação médica	II
	Serralheiro mecânico	II		Auxiliar de laboratório	II
	Tratorista	Principal		Capataz (agrícola)	I
XIII	Ajudante familiar/domiciliário	I		Caseiro	II
	Ajudante de feitor	I		Costureira/alfaiate	I
	Arquivista	I		Empregado de balcão	II
	Auxiliar de educação	II		Empregado de refeitório	II
	Auxiliar pedagógico do ensino especial	II		Jardineiro	II
	Barbeiro	I		Operador manual	I
	Cabeleireiro (unissexo)	I		Operador de máquinas auxiliares	I
	Caixa (*)	I		Rececionista	I
	Caixa de balcão	II		Telefonista	I
	Caixeiro	I	XVI	Ajudante de cozinheiro	I
	Canalizador (picheleiro)	I		Ajudante de motorista	I
	Carpinteiro	I		Ajudante de padaria	I
	Carpinteiro de limpos	I		Auxiliar de ação médica	I
	Carpinteiro de tosco ou cofragem	I		Auxiliar de laboratório	I
	Cobrador	I		Caseiro	I
	Cozinheiro	I		Contínuo	II
	Despenseiro	I		Coveiro	II
	Eletricista	I		Empregado de balcão	I
	Empregado de armazém	II		Empregado de quartos/camaratas/enfermarias	II
	Escriturário (**)	I		Empregado de refeitório	I
	Fiel de armazém	I		Engomador	II
	Fogueiro	I		Guarda ou guarda rondista	II
	Marceneiro	I		Guarda de propriedade florestal	II
	Motorista de ligeiros	II		Hortelão ou trabalhador horto-florícola	II
	Motorista de pesados	I		Jardineiro	I
	Operador de máquinas agrícolas	II		Operador de lavandaria	II
	Padeiro	I		Porteiro	II
	Pasteleiro	I		Roupeiro	II
	Pedreiro/trolha	I		Sacristão	II
	Pintor	I		Servente (construção civil)	II
	Prefeito	II		Trabalhador agrícola	II
	Serralheiro civil	I			
	Serralheiro mecânico	I			
	Telefonista/rececionista	II			
	Tratorista	II			
	Tratador ou guardador de gado	II			



XVII	Contínuo	I	XVII	Servente (construção civil)	I
	Coveiro	I		Trabalhador agrícola	I
	Empregado de quartos/camaratas/enfermarias	I		Trabalhador de serviços gerais	II
	Engomador	I	XVIII	Aprendiz, estagiário e praticante	I
	Guarda ou guarda rondista	I		Trabalhador de serviços gerais	I
	Guarda de propriedades ou florestal	I			
	Hortelão ou trabalhador horto-florícola	I			
	Operador de lavandaria	I			
	Porteiro	I			
	Roupeiro	I			
	Sacristão	I			

(\*) Categoria profissional a extinguir quando vagar.  
(\*\*) Categoria profissional a extinguir logo que os trabalhadores tenham formação adequada.  
(\*\*\*) Quando detentores do grau de bacharel, estes trabalhadores são enquadrados na carreira dos bacharéis (VI, V, IV).

ANEXO V

Tabelas de remunerações mínimas

Tabela Geral							
Níveis	1	2	3	4	5	6	7
	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
IC	1.485,80 €						
IB	1.387,41 €						
IA	1.151,29 €	1.170,96 €	1.190,64 €	1.210,32 €	1.229,99 €	1.249,67 €	1.269,35 €
II	1.092,25 €	1.111,93 €	1.131,61 €	1.151,29 €	1.170,96 €	1.190,64 €	1.210,32 €
III	1.056,83 €	1.076,51 €	1.096,19 €	1.115,87 €	1.135,54 €	1.155,22 €	1.174,90 €
IV	993,87 €	1.013,54 €	1.033,22 €	1.052,90 €	1.072,58 €	1.092,25 €	1.111,93 €
V	946,64 €	966,32 €	986,00 €	1.005,67 €	1.025,35 €	1.045,03 €	1.064,70 €
VI	899,42 €	919,09 €	938,77 €	958,45 €	978,12 €	997,80 €	1.017,48 €
VII	816,77 €	836,45 €	856,13 €	875,80 €	895,48 €	915,16 €	934,83 €
VIII	769,54 €	789,22 €	808,90 €	828,58 €	848,25 €	867,93 €	887,61 €
IX	738,06 €	757,74 €	777,42 €	797,09 €	816,77 €	836,45 €	856,13 €
X	679,03 €	698,71 €	718,38 €	738,06 €	757,74 €	777,42 €	797,09 €
XI	627,87 €	647,55 €	667,22 €	686,90 €	706,58 €	726,25 €	745,93 €
XII	580,64 €	600,32 €	620,00 €	639,67 €	659,35 €	679,03 €	698,71 €
XIII	542,00 €	560,97 €	576,71 €	596,38 €	616,06 €	635,74 €	655,42 €
XIV	539,00 €	542,00 €	545,00 €	560,97 €	576,71 €	596,38 €	616,06 €
XV	536,00 €	539,00 €	542,00 €	545,00 €	553,09 €	572,77 €	592,45 €
XVI	533,00 €	536,00 €	539,00 €	542,00 €	545,00 €	548,00 €	557,03 €
XVII	530,00 €	533,00 €	536,00 €	539,00 €	542,00 €	545,00 €	548,00 €
XVIII		530,00 €	533,00 €	536,00 €	539,00 €	542,00 €	545,00 €
XIX							

Notas:

1- Subsídio de refeição: 4,26 €.

2- Abono para falhas: 27,54 €.

3- A retribuição mensal pelo exercício de funções de direção e/ou de coordenação técnica ou pedagógica prevista na cláusula 63.ª é calculada nos termos do quadro que integra o presente anexo e corresponde a 84,17 € (1.º escalão); 168,33 € (2.º escalão) e 252,50 € (3.º escalão).

4- A admissão dos trabalhadores no nível XVIII é feita no escalão 2.

5- A progressão nos escalões horizontais efetua-se de 5 em 5 anos, salvo no que respeita aos trabalhadores enquadrados no nível XVIII com menos de 10 anos de antiguidade.

6- A produção de efeitos de todas as matérias com expressão pecuniária reporta-se ao dia 1 do mês seguinte ao da publicação da convenção coletiva em *Boletim do Trabalho e Emprego*.

<b>Retribuição pelo exercício de funções de direção/coordenação técnica ou pedagógica</b>						
<b>SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE:</b>					<b>ANO</b>	
<b>RESP. SOCIAL:</b>						
<b>NOME:</b>						
<b>NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO:</b>						
<b>FUNÇÃO:</b>						
<b>A - REMUNERAÇÃO MENSAL</b>						
<b>Nome</b>		<b>Nº de horas semanais</b>		<b>Tipo de contrato</b>		<b>Valor</b>
<b>B - NÚMERO DE UTENTES</b>						
<b>Utentes que frequentam as respostas sociais sob a sua responsabilidade</b>						<b>Ponderação</b>
Até 60 utentes						1
De 61 a 120 utentes						3
De 121 a 180 utentes						6
<b>C - PERÍODO DE FUNCIONAMENTO</b>						
<b>Horas efectivas de funcionamento</b>						<b>Ponderação</b>
Até 8H/Diárias						1
De 8 a 12H/Diárias						3
24H/Diárias						6
7 dias/semana						2
<b>D - NÚMERO DE COLABORADORES EFECTIVOS</b>						
<b>Colaboradores efectivos da Resposta Social sob a sua responsabilidade</b>						<b>Ponderação</b>
Até 50 Colaboradores						1
De 51 a 100 Colaboradores						3
De 101 a 150 Colaboradores						6
> de 151 Colaboradores						8
<b>Montante a Aplicar</b>						
<b>E - Complemento Monetário a Atribuir</b>						
				<b>1º Escalão</b>	Até 6 pontos	84,17 €
				<b>2º Escalão</b>	De 7 a 11 pontos	168,33 €
				<b>3º Escalão</b>	De 12 a 22 pontos	252,50 €
<b>Notas:</b>						
<b>1. Deve seleccionar uma das opções disponíveis nos separadores B e D.</b>						
<b>2. No separador C pode seleccionar até 2 opções.</b>						

40 Horas	Tabela B						
	1	2	3	4	5	6	7
Trabalhadores funções chefia serviços gerais							
Nível VII	840,00 €	860,00 €	880,00 €	899,00 €	918,44 €	939,00 €	958,80 €
Nível VIII	792,00 €	811,00 €	831,00 €	851,00 €	870,00 €	890,19 €	910,37 €
Nível IX	759,00 €	779,00 €	799,00 €	818,00 €	838,00 €	857,90 €	878,08 €
Nível X	699,00 €	718,00 €	738,00 €	757,00 €	778,00 €	797,35 €	817,53 €
Nível XI	646,00 €	665,00 €	686,00 €	705,00 €	725,00 €	744,87 €	765,06 €
Nível XII	597,00 €	617,00 €	637,00 €	656,08 €	677,00 €	696,44 €	716,62 €
Ajudante familiar domiciliário - Grau II (Nível XII)	675,00 €	694,00 €	714,00 €	734,00 €	753,54 €	776,03 €	798,52 €
Ajudante familiar domiciliário - Grau I (Nível XIII)	629,00 €	649,00 €	664,00 €	684,00 €	704,07 €	726,56 €	749,05 €
Ajudante de lar e centro de dia - Grau II (Nível XIV)	582,70 €	585,95 €	589,19 €	607,00 €	624,00 €	644,74 €	666,01 €
Ajudante de lar e centro de dia - Grau I (Nível XV)	579,46 €	582,70 €	585,95 €	589,19 €	598,00 €	619,21 €	640,49 €
Ajudante de ação educativa - Grau II (Nível XIV)	582,70 €	585,95 €	589,19 €	607,00 €	624,00 €	644,74 €	666,01 €
Ajudante de ação educativa - Grau I (Nível XV)	579,46 €	582,70 €	585,95 €	589,19 €	598,00 €	619,21 €	640,49 €
Auxiliar de ação médica - Grau II (Nível XV)	579,46 €	582,70 €	585,95 €	589,19 €	598,00 €	619,21 €	640,49 €
Auxiliar de ação médica - Grau I (Nível XVI)	576,22 €	579,46 €	582,70 €	585,95 €	589,19 €	592,43 €	602,20 €
Trabalhador de serviços gerais - Grau II (Nível XVII)	543,59 €	546,67 €	549,74 €	552,82 €	555,90 €	558,97 €	562,05 €
Trabalhador de serviços gerais - Grau I (Nível XVIII)		543,59 €	546,67 €	549,74 €	552,82 €	555,90 €	558,97 €

Tabela salarial	
Docentes profissionalizados (licenciatura)	
8.º	2 125,00 €
7.º	2 049,00 €
6.º	1 841,00 €
5.º	1 653,00 €

Tabela salarial	
Docentes profissionalizados (licenciatura)	
4.º	1 460,00 €
3.º	1 342,00 €
2.º	1 208,00 €
1.º	0 anos: 843,00 € 1 ano: 991,00 € 2 a 3 anos: 1 098,00 €

		Tabela salarial			Tabela salarial
	Docentes profissionalizados (bacharelato)			Docentes profissionalizados (bacharelato)	
8.º	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado com o grau de bacharelato ou equivalente e 26 ou mais anos de bom e efetivo serviço	1 997,00 €	4.º	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado com o grau de bacharelato ou equivalente e 13 ou mais anos de bom e efetivo serviço	1 327,00 €
	Professor do 1.º ciclo do ensino básico com magistério (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente) e 26 ou mais anos de bom e efetivo serviço			Professor do 1.º ciclo do ensino básico com magistério (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente) e 13 anos de bom e efetivo serviço	
	Educador de infância com curso e estágio (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente) e 26 ou mais anos de bom e efetivo serviço			Educador de infância com curso e estágio (ou seja com o grau de bacharelato ou equivalente) e 13 anos de bom e efetivo serviço	
7.º	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado com o grau de bacharelato ou equivalente e 23 ou mais anos de bom e efetivo serviço	1 602,00 €	3.º	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado com o grau de bacharelato ou equivalente e 9 ou mais anos de bom e efetivo serviço	1 300,00 €
	Professor do 1.º ciclo do ensino básico com magistério (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente) e 23 ou mais anos de bom e efetivo serviço			Professor do 1.º ciclo do ensino básico com magistério (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente) e 9 anos de bom e efetivo serviço	
	Educador de infância com curso e estágio (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente) e 23 ou mais anos de bom e efetivo serviço			Educador de infância com curso e estágio (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente) e 9 anos de bom e efetivo serviço	
6.º	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado com o grau de bacharelato ou equivalente e 20 ou mais anos de bom e efetivo serviço	1 495,00 €	2.º	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado com o grau de bacharelato ou equivalente e 4 ou mais anos de bom e efetivo serviço	1 093,00 €
	Professor do 1.º ciclo do ensino básico com magistério (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente) e 20 ou mais anos de bom e efetivo serviço			Professor do 1.º ciclo do ensino básico com magistério (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente) e 4 anos de bom e efetivo serviço	
	Educador de infância com curso e estágio (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente) e 20 ou mais anos de bom e efetivo serviço			Educador de infância com curso e estágio (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente) e 4 anos de bom e efetivo serviço	
5.º	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado com o grau de bacharelato ou equivalente e 16 ou mais anos de bom e efetivo serviço	1 358,00 €	1.º	Professor dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário profissionalizado com o grau de bacharelato ou equivalente	0 anos: 843,00 € 1 a 3 anos: 951,00 €
	Professor do 1.º ciclo do ensino básico com magistério (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente) e 16 anos de bom e efetivo serviço			Professor do 1.º ciclo do ensino básico com magistério (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente)	
	Educador de infância com curso e estágio (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente) e 16 anos de bom e efetivo serviço			Educador de infância com curso e estágio (ou seja, com o grau de bacharelato ou equivalente)	



<b>Tabela Docentes Não Profissionalizados</b>							
<b>Níveis</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>I</b>	1.070,00 €	1.091,00 €	1.112,00 €	1.133,00 €	1.154,00 €	1.175,00 €	1.196,00 €
<b>II</b>	1.013,00 €	1.034,00 €	1.055,00 €	1.076,00 €	1.098,00 €	1.119,00 €	1.140,00 €
<b>III</b>	958,00 €	979,00 €	1.000,00 €	1.021,00 €	1.042,00 €	1.063,00 €	1.085,00 €
<b>IV</b>	905,00 €	926,00 €	947,00 €	968,00 €	990,00 €	1.011,00 €	1.032,00 €
<b>V</b>	852,00 €	873,00 €	894,00 €	915,00 €	936,00 €	957,00 €	978,00 €
<b>VI</b>	796,00 €	818,00 €	839,00 €	860,00 €	881,00 €	902,00 €	923,00 €
<b>VII</b>	744,00 €	765,00 €	786,00 €	807,00 €	828,00 €	849,00 €	870,00 €
<b>VIII</b>	690,00 €	711,00 €	733,00 €	754,00 €	775,00 €	796,00 €	817,00 €
<b>IX</b>	638,00 €	659,00 €	680,00 €	701,00 €	722,00 €	743,00 €	764,00 €
<b>X</b>	590,00 €	611,00 €	632,00 €	653,00 €	674,00 €	695,00 €	716,00 €
<b>XI</b>	546,00 €	567,00 €	588,00 €	609,00 €	630,00 €	651,00 €	672,00 €

## Notas trabalhadores docentes

1- Os montantes retributivos constantes das tabelas dos docentes profissionalizados são aplicáveis aos professores e educadores, enquanto se mantiverem no exercício efetivo de funções docentes, devendo aplicar-se o disposto no número 2 quando cessarem funções dessa natureza.

2- A progressão na carreira dos educadores de infância e professores do 1.º ciclo do ensino básico com habilitação profissional e licenciatura e dos educadores de infância e professores do 1.º ciclo do ensino básico com habilitação profissional que não se encontrem no exercício efetivo de funções docentes tem por limite máximo o nível 5.º das respetivas tabelas salariais (antiguidade igual ou superior a 16 anos e inferior a 20 anos).

3- O disposto no número 2 tem natureza transitória, obrigando-se os outorgantes a promover a unificação do estatuto retributivo na medida em que os sistemas de cooperação das instituições com o Estado tal possibilitem, cabendo à comissão paritária definir a ocasião em que tais pressupostos se encontrem preenchidos, no quadro da valorização de todas as carreiras técnicas de grau superior.

Lisboa, 18 de agosto de 2016.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Abrantes:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Alandroal:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Albufeira:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, Mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Alcáçovas:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Alcanede:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Alcantarilha:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, Mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Alcochete:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Aldeia Galega da Merceana:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Alegrete:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Alenquer:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Alfeizerão:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Algosó:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Aljustrel:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Alpalhão:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Alpedrinha:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Alverca da Beira:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Alvito:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Amarante:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do secretariado nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Amieira do Tejo:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Anadia:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Arez:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Arganil:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Armamar:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Arraiolos:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Arruda dos Vinhos:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Aveiro:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Azambuja:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Azaruja:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Azeitão:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Azurara:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Barcelos:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Barreiro:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Beja:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Belmonte:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Benavente:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Bombarral:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Borba:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Boticas:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Braga:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Buarcos:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Cabeço de Vide:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Cadaval:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Canha:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Cantanhede:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Cardigos:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Carrazeda de Ansiães:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Carregal do Sal:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Cartaxo:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Cascais:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas,

mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Castelo de Vide:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Castro Marim:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Chaves:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Coimbra:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Coruche:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Covilhã:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Crato:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Cuba:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Elvas:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Entroncamento:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Espinho:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas,

mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Esposende:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Estarreja:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Estômar:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Fafe:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Fão:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Faro:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Fátima-Ourém:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Ferreira do Zêzere:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Figueira de Castelo Rodrigo:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Figueiró dos Vinhos:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Fornos de Algodres:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secre-



tariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Freixo de Espada à Cinta:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Fronteira:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Fundão:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Gavião:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Góis:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Golegã:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Gouveia:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Grândola:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Guimarães:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Idanha-a-Nova:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Ílhavo:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secre-

tariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Lagos:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Lamego:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Loulé:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Lousã:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Lousada:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Macedo de Cavaleiros:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Mafra:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Maia:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Mangualde:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Manteigas:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Marco de Canaveses:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secre-



Pela Santa Casa da Misericórdia de Olhão:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Oliveira de Azeméis:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Ovar:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Palmela:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Pavia:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Pedrógão Grande:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Penafiel:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Penalva do Castelo:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Pernes:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Peso da Régua:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Pinhel:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Pombal:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Ponte da Barca:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Lima:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Portalegre:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Póvoa de Lanhoso:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Póvoa de Santo Adrião:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Proença-a-Nova:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Redondo:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Resende:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Ribeira de Pena:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secre-

tariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Rio Maior:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Salvaterra de Magos:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Sangalhos:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Santa Maria da Feira:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Santar:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Santarém:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Santiago do Cacém:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de São Brás de Alportel:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de S. João da Madeira:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de São Pedro do Sul:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Sardoal:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secre-

tariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Sarzedas:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Seia:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Seixal:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Semide:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Sernancelhe:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Serpa:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Sertão:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Sesimbra:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Setúbal:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Sever do Vouga:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Silves:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secre-



tariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Sines:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Sobral de Monte Agraço:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Sousel:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Tábua:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Tarouca:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Tentúgal:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Tomar:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Tondela:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, Presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Torres Novas:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Trofa:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vagos:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secre-

tariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vale de Besteiros:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vale de Cambra:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Valença:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Valongo:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Valpaços:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Veiros:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vendas Novas:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, Presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vera Cruz de Gondomar:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vieira do Minho:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vila Alva:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vila de Cucujães:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secre-

tariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vila de Frades:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vila de Rei:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vila do Conde:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vila Nova da Barquinha:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vila Nova de Cerqueira:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vila Pouca de Aguiar:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vila Real:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vila Real de Santo António:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vila Viçosa:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vimieiro:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secre-

tariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vimioso:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vinhais:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Viseu:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Vizela:

*Manuel Augusto Lopes de Lemos*, presidente do Secretariado Nacional da União das Misericórdias Portuguesas, mandatário com poderes para o ato.

Pela Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais, em representação de si própria e dos seus sindicatos filiados:

Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte - STFPSN.

Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro - STFPSC.

Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas - STFPSSRA.

*Luis Pedro Correia Pesca*, mandatário.

*António Macário Monteiro*, mandatário.

*Júlio Miguens Constâncio Velez*, mandatário.

*Orlando Sérgio Machado Gonçalves*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Enfermeiros Portugueses:

*Jorge Manuel da Silva Rebelo*, mandatário.

Pela FENPROF - Federação Nacional de Professores, em representação dos seguintes filiados:

Sindicato dos Professores da Grande Lisboa - SPGL.

Sindicato dos Professores do Norte - SPN.

Sindicato dos Professores da Região Centro - SPRC.

Sindicato dos Professores da Zona Sul - SPZS.

*Mário de Oliveira Nogueira*, secretário-geral.

Pelo Sindicato Nacional dos Técnicos Superiores de Saúde das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica:

*Luís Dupont*, mandatário.

*Fernando Zorro*, mandatário.

Depositado em 29 de setembro de 2016, a fl. 3 do livro n.º 12, com o n.º 159/2016, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Contrato coletivo entre a Associação Nacional de Transportadores Rodoviários de Pesados de Passageiros - ANTROP e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes da Área Metropolitana do Porto - STTAMP - 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 CC mencionado em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 25, de 8 de Julho de 2016.

**1- Quadros superiores**

Contabilista II

Responsável de departamento (área administrativa, área manutenção e área movimento)

Responsável de serviço (áreas administrativa, área manutenção e área movimento)

**2- Quadros médios**

**2.1- Técnicos administrativos**

Assistente de direção ou secretária(o) de direção

Contabilista I

Técnico de bilhética III

Técnico de informática III

Técnico de movimento II

Técnico de tesouraria II

Responsável de seção II (área administrativa, área manutenção e área movimento)

**2.2- Técnicos de produção e outros**

Técnico de manutenção V

**3- Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa**

Responsável de seção I (área administrativa, área manutenção e área movimento)

**4- Profissionais altamente qualificados**

**4.1- Administrativos, comércio e outros**

Fiscal

Motorista de serviço público

Técnico administrativo III

Técnico administrativo II

Técnico de armazém II

Técnico de bilhética II

Técnico de bilhética I

Técnico de bilheteira e despachos II

Técnico de bilheteira e despachos I

Técnico comercial III

Técnico comercial II

Técnico comercial I

Técnico de informática II

Técnico de informática I

Técnico de formação

Técnico de movimento I

Técnico de tesouraria I

**4.2- Produção**

Técnico de manutenção IV

Técnico de manutenção III

**5- Profissionais qualificados**

**5.1- Administrativos**

Técnico administrativo I

Técnico de cobranças

**5.3- Produção**

Técnico de manutenção II

**5.4- Outros**

Motorista de pesados

Motorista de ligeiros

Técnico de armazém I

**6- Profissionais semiquualificados (especializados)**

**6.1- Administrativos, comércio e outros**

Assistente de bordo

Técnico de portaria, segurança e limpeza

Telefonista

Trabalhador não especializado (área administrativa, área manutenção e área movimento)

Vigilante de crianças

**6.2- Produção**

Técnico de lubrificação

Técnico de manutenção I

Técnico de pneus

**A - Estagiários**

Estagiário (área administrativa, área manutenção e área movimento)

**Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços - SITESE - 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 CC mencionado em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 29, de 8 de Agosto de 2016.

**2- Quadros médios**

**2.1- Técnicos administrativos**

Encarregado de parque de campismo

**3- Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa**

Subencarregado de parque de campismo

**4- Profissionais qualificados**

**4.2- Produção**

Chefe de campo

**Acordo de empresa entre o Serviço de Utilização Comum dos Hospitais (SUCH) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal e outras**  
**- 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 AE mencionado em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 31, de 22 de Agosto de 2016.

**1- Quadros superiores**

Assessor  
Auditor coordenador  
Diretor de centro de atividade  
Diretor de exploração  
Diretor de operação  
Diretor operacional  
Gestor de cliente  
Gestor de contratos  
Técnico de ambiente (Resíduos)  
Técnico superior

**2- Quadros médios**

**2.1- Técnicos administrativos**

Auditor  
Auditor interno do sistema de gestão integrado  
Auditor observador  
Auditor técnico  
Caixa  
Coordenador (AAS)  
Gestor de operação (de clientes)  
Inspetor  
Secretário  
Técnico de nutrição I  
Técnico de nutrição II  
Técnico especializado  
Tesoureiro

**2.2- Técnicos de produção e outros**

Chefe de exploração  
Técnico de segurança ambiental/elétrica  
Técnico de telecomunicações

**3- Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa**

Chefe de cafetaria  
Chefe de compras/economato  
Chefe de copa  
Chefe de cozinha  
Chefe de equipa  
Chefe de pasteleiro  
Encarregado  
Encarregado de bar  
Encarregado de refeitório A

Encarregado de refeitório B  
Supervisor

**4- Profissionais altamente qualificados**

**4.1- Administrativos, comércio e outros**

Administrativo especializado  
Cozinheiro de 1.ª  
Fiel de armazém  
Motorista de pesados de resíduos  
Pasteleiro de 1.ª  
Sub-encarregado de refeitório  
Técnico de vapor  
Técnico operacional de clientes

**4.2- Produção**

Técnico de electromedicina  
Técnico de projetos e obras

**5- Profissionais qualificados**

**5.1- Administrativos**

Administrativo  
Operador de cal center  
Operador de informática

**5.3- Produção**

Canalizador  
Carpinteiro  
Eletricista  
Fogueiro  
Mecânico  
Oficial cortador  
Operador de incineradora  
Operador de resíduos  
Operador de resíduos e de empilhadores  
Pedreiro  
Pintor  
Serralheiro  
Técnico eletromecânico  
Técnico de manutenção

**5.4- Outros**

Agente de compras  
Cozinheiro de 2.ª  
Cozinheiro de 3.ª  
Dispenseiro A  
Dispenseiro B  
Empregado de serviços externos  
Motorista de ligeiros  
Motorista de pesados  
Operador transportador de ligeiros  
Pasteleiro de 2.ª

**6- Profissionais semiquualificados (especializados)**

**6.1- Administrativos, comércio e outros**

Ajudante de dispenseiro  
Costureiro  
Distribuidor de roupa  
Empregado de armazém  
Empregado de balcão de 1.ª  
Empregado de balcão de 2.ª  
Empregado de bar



Empregado de distribuição  
Empregado de distribuição personalizada  
Empregado de limpeza  
Empregado de refeitório  
Jardineiro  
Lavador de viaturas  
Lavador de vidros  
Lavador encerador  
Operador de lavandaria hospitalar  
Operador não especializado  
Preparador de cozinha

### **Acordo de empresa entre a Portway - Handling de Portugal, SA e o Sindicato Democrático dos Trabalhadores dos Aeroportos e Aviação - SINDAV 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 pelo AE mencionado em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 32, de 29 de Agosto de 2016.

#### **1- Quadros superiores**

Especialista

#### **2- Quadros médios**

##### **2.2- Técnicos de produção e outros**

Técnico

Técnico de manutenção

Técnico de Trafego de assistência em escala

#### **4- Profissionais altamente qualificados**

##### **4.1- Administrativos, comércio e outros**

Operador de assistência em escala

##### **4.2- Produção**

Assistente de manutenção

### **Acordo de adesão entre a Financial Insurance Company Limited e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) e outro ao acordo coletivo entre a Açoreana Seguros, SA e outras e as mesmas associações sindicais.**

A Financial Insurance Company Limited, com escritório de representação em Portugal sito na Avenida Duque de Ávila, n.º 46, 3.º C, 1050-083 Lisboa, com o número de pessoa coletiva 980148332, e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS), pessoa coletiva n.º 500 952 205, com sede sita na Avenida Almirante Reis, n.º 133, 5.º

andar, 1150-015 Lisboa e o SISEP - Sindicato dos Profissionais dos Seguros de Portugal, pessoa coletiva n.º 502 326 956, com sede na Rua Conde Redondo, n.º 74, 2.º, em Lisboa, acordam entre si, ao abrigo do disposto no artigo 504.º do Código do Trabalho, a adesão ao acordo coletivo de trabalho, celebrado entre a Açoreana Seguros, SA e os sindicatos outorgantes do presente acordo, e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 4, de 29 de janeiro de 2016.

Mais se acorda que a tabela salarial e subsídio de refeição produzem efeitos desde 1 de janeiro de 2016.

Para cumprimento do disposto na alínea g) do número 1 do artigo 492.º, conjugado com a alínea c) do número 1 do artigo 494.º, todos do Código do Trabalho, informa-se que, em consequência desta adesão, estarão potencialmente abrangidos pelo ACT em apreço um total de 34 trabalhadores.

O presente acordo é feito em 4 (quatro) vias originais, destinando-se uma via a cada um dos outorgantes e a quarta a instruir o depósito no serviço competente no ministério responsável pela área laboral.

Lisboa, 21 de setembro de 2016.

Pela Financial Insurance Company Limited:

*José Nuno Pestana Rosa, mandatário.*

*Maria Cristina Delgado Correia, mandatária.*

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS):

*Carlos Alberto Marques, presidente da direção.*

*Mário José Rúbio de Oliveira e Silva, 2.º vice-presidente da direção.*

Pelo SISEP - Sindicato dos Profissionais dos Seguros de Portugal:

*António Carlos Videira dos Santos, presidente da direção.*

*Jorge Carlos da Conceição Cordeiro, vogal da direção.*

Depositado em 29 de setembro de 2016, a fl. 3 do livro n.º 12, com o n.º 157/2016, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

### **Acordo de adesão entre a Mapfre Asistencia, Compañía Internacional de Seguros y Reaseguros, SA e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) e outro ao acordo coletivo entre a Açoreana Seguros, SA e outras e as mesmas associações sindicais**

A Mapfre Asistencia, Compañía Internacional de Seguros y Reaseguros, SA, com sede sita na Av. José Malhoa, n.º 16 F - 7.º, Edifício Europa, 1070-159 Lisboa, com o número de

pessoa coletiva 980 073 243, contribuinte da Segurança Social 20006364032, e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS), pessoa coletiva n.º 500 952 205, com sede sita na Avenida Almirante Reis, n.º 133, 5.º andar, 1150-015 Lisboa e o SISEP - Sindicato dos Profissionais dos Seguros de Portugal, pessoa coletiva n.º 502 326 956, com sede na Rua Conde Redondo, n.º 74, 2.º, em Lisboa, acordam entre si, ao abrigo do disposto no artigo 504.º do Código do Trabalho, a adesão ao acordo coletivo de trabalho, celebrado entre a Açoreana Seguros, SA e os sindicatos outorgantes do presente acordo, e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 4, de 29 de janeiro de 2016.

Mais se acorda que a tabela salarial e o subsídio de refeição produzem efeitos desde 1 de janeiro de 2016.

Para cumprimento do disposto na alínea g) do número 1 do artigo 492.º, conjugado com a alínea c) do número 1 do artigo 494.º, todos do Código do Trabalho, informa-se que, em consequência desta adesão, estarão abrangidos pelo ACT em apreço 54 trabalhadores.

O presente acordo é feito em 4 (quatro) vias originais, destinando-se uma via a cada um dos outorgantes e a quarta a instruir o depósito no serviço competente no ministério responsável pela área laboral.

Lisboa, 21 de setembro de 2016.

Pela Mapfre Asistencia, Compañia Internacional de Seguros y Reaseguros, SA:

*Nuno António Baptista Nunes Gonçalves da Cunha*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS):

*Carlos Alberto Marques*, presidente da direção.

*Mário José Rúbio de Oliveira e Silva*, 2.º vice-presidente da direção.

Pelo SISEP - Sindicato dos Profissionais dos Seguros de Portugal:

*António Carlos Videira dos Santos*, presidente da direção.

*Jorge Carlos da Conceição Cordeiro*, vogal da direção.

Depositado em 27 de setembro de 2016, a fl. 3 do livro n.º 12, com o n.º 155/2016, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## DECISÕES ARBITRAIS

...

## AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

## ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

## JURISPRUDÊNCIA

...

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I - ESTATUTOS

...

### II - DIREÇÃO

#### **Sindicato Nacional dos Motoristas - Retificação**

Por ter sido publicado com inexatidão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 33, de 8 de setembro de 2016, procede-se à seguinte retificação:

Na pág. 2847, onde se lê:

«José Carlos Dinis, sócio n.º 3879, bilhete de identidade, n.º 6524484, do Arquivo de Lisboa»

Deve ler-se:

«José Carlos Esteves Chiti Cunha, sócio n.º 5935, bilhete de identidade, n.º 6634118, do Arquivo de Lisboa»

## ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

### I - ESTATUTOS

#### **Confederação do Turismo Português (CTP) - Alteração**

Alteração aprovada em 28 de julho de 2016, com última alteração dos estatutos publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de julho de 2010.

#### **SECÇÃO VII**

#### **Comissão executiva**

#### **Artigo 30.º**

1- (...)

2- (...)

3- (...)

4- (...)

5- (...)

6- O cargo de presidente da comissão executiva pode ser exercido em acumulação de funções com o cargo de presidente do conselho directivo.

Registado em 3 de outubro de 2016, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 37, a fl. 134 do livro n.º 2.

## II - DIREÇÃO

### **APROSE - Associação Nacional de Agentes e Corretores de Seguros - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 28 de novembro de 2015, para mandato de três anos.

Presidente - SABSEG - Mediação de Seguros, SA (pessoa coletiva n.º 504580485), associado n.º 0826, representado por Luís Cervantes.

Tesoureiro e vice-presidente - SANSFIELD, L.<sup>da</sup>, associado n.º 0828 (pessoa coletiva n.º 508336317), representado por David Sarsfield.

Vogal efetivo e vice-presidente - NOBIS - Mediação de Seguros, L.<sup>da</sup> (pessoa coletiva n.º 503780529), associado n.º 2929, representado por David Pereira.

Vogal efetivo - FILIPE CASTRO - Mediação de Seguros, L.<sup>da</sup> (pessoa coletiva n.º 505546434), associado n.º 0643, representado por Filipe Castro.

Vogal efetivo - ASAL - Agência de Seguros e Assistência, SA, associado n.º 2935 (pessoa coletiva n.º 500031894), representado por Nuno Costa.

Vogal efetivo - SECURIFÉNIX - Mediação de Seguros, L.<sup>da</sup> (pessoa coletiva n.º 504562037), associado n.º 1522, representado por Paulo Lourenço.

Vogal efetivo - SM - Mediação Profissional de Seguros, L.<sup>da</sup> (pessoa coletiva n.º 504060465), associado n.º 2948, representado por Sandra Morais.

Vogal suplente - REGRA FELIZ - Mediação Seguros, L.<sup>da</sup> (pessoa coletiva n.º 508890462), associado n.º 0871, representado por Martins Silva.

Vogal suplente - PIRES - Mediação de Seguros, L.<sup>da</sup> (pessoa coletiva n.º 505886146), associado n.º 2949, representado por Olegário Benquerença.

## COMISSÕES DE TRABALHADORES

### I - ESTATUTOS

#### **Entente Limited (Fábrica Bela-Olhão) - Cancelamento**

Para os devidos efeitos faz-se saber que, em eleição realizada em 7 de fevereiro de 2014, foi deliberada a extinção voluntária da comissão de trabalhadores da Entente Limited (Fábrica Bela-Olhão).

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas previstas no número 1 do artigo 416.º e na alínea *a)* e *c)* do número 6 do artigo 438.º, ambos do Código do Trabalho, é cancelado o registo dos estatutos da comissão de trabalhadores da Entente Limited (Fábrica Bela-Olhão), efetuado em 21 de novembro de 2008, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## II - ELEIÇÕES

### **Tabaqueira II, SA - Eleição**

Identidade dos membros da comissão de trabalhadores, eleitos em 8 de setembro de 2016, para o mandato de dois anos.

Efetivos:

Ana Isabel Teixeira Lobato Dias, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 10975580.

Rosa Angelina Dias Tavares, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 18285095.



Bernardo Ribeiro Bento Fialho Reis, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 13090727.

Suplentes:

Hugo Filipe Costa Mendes, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 11945930.

Paulo Alexandre Antunes de Sá Cardoso, bilhete de identidade/cartão de cidadão n.º 10279264.

Registado em 30 de setembro de 2016, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 89, a fl. 19 do livro n.º 2.

### **MAHLE, SA - Eleição**

Identidade dos membros da comissão de trabalhadores da MAHLE, SA eleitos em 23 e 24 de setembro de 2016, para o mandato de três anos.

Efectivos:

Paulo Sérgio Relva dos Santos, cartão de cidadão n.º 08454038.

Agostinho José Melo Alves Carriço, cartão de cidadão n.º 08450321.

Salviano Figueiredo Baptista, cartão de cidadão n.º 10043938.

Carlos Fernando Mamede Fragona, cartão de cidadão n.º 08459096.

Ricardo Jorge Gonçalves dos Santos, cartão de cidadão n.º 10763998.

Paulo José Quialheiro Marques, cartão de cidadão n.º 08172223.

Laura Maria Neto Tarelho, cartão de cidadão n.º 09425541.

Suplentes:

Isabel Maria Martins Simões, cartão de cidadão n.º 09778651.

Daniel Oliveira de Jesus, cartão de cidadão n.º 10086900.

Emanuel Octávio L. Cruz Conceição, cartão de cidadão n.º 10482929.

José Carlos de Jesus Almeida, cartão de cidadão n.º 05539817.

Registado em 30 de setembro de 2016, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 90, a fl. 19 do livro n.º 2.

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

### **I - CONVOCATÓRIAS**

#### **Amorim Cork Composites, SA - Convocatória**

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Operários Corticeiros do Norte, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supra referida e recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 14 de setembro de 2016, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Amorim Cork Composites, SA.

«Nos termos e para os efeitos do número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, o Sindicato dos Operários Corticeiros do Norte, informa V. Ex.<sup>as</sup>, que vai levar a efeito a eleição

para os representantes dos trabalhadores na área da segurança e saúde no trabalho na empresa Amorim Cork Composites, SA, sita na Rua de Meladas, Apartado 1, 4536-902 Mozelos, concelho de Santa Maria da Feira, no dia 20 de dezembro de 2016».

#### **BA Vidro, SA - Convocatória**

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato das dos Trabalhadores da Indústria Vidreira, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º

da lei supra referida, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 7 de setembro de 2016, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa BA Vidro, SA.

«Com antecedência mínima de 90 dias, exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, comunicamos que no dia 15 de dezembro de 2016, realizar-se-á na empresa BA Vidro, SA, sediada na Avenida Vasco da Gama, 8001, 4334-508 - Avintes, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes para a segurança e saúde no trabalho, conforme o disposto nos artigos 21.º e seguintes da Lei n.º 102/2009».

Gestamp Vendas Novas, Unipessoal L.ª - Convocatória

Nos termos da alínea a) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente Sul, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supra referida, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 22 de setembro de 2016, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Gestamp Vendas Novas, Unipessoal, L.ª

«Vimos, pelo presente, comunicar a V. Ex.ªs, com a antecedência exigida na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que no dia 20 de dezembro de 2016, se irá realizar na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

Nome da empresa: Gestamp Vendas Novas, Unipessoal, L.ª

Sede: Estrada Nacional 4 - Vendas Novas - 7080-111 Vendas Novas».

Solubema - Sociedade Luso-Belga de Mármore, SA - Convocatória

Nos termos da alínea a) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares, Construção, Madeiras, Mármore e Cortiças do Sul e Regiões Autónomas, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supra referida e recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 16 de setembro de 2016, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Solubema - Sociedade Luso-Belga de Mármore, SA.

«Pela presente comunicamos a V. Ex.ªs com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que no dia 15 de dezembro de 2016, realizar-se-á na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009.

Empresa Solubema - Sociedade Luso Belga de Mármore, SA.

Morada: Herdade da Vigária - Apartado 26, 7161-909 Vila Viçosa».

II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

Câmara Municipal de Vila Real - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho da Câmara Municipal de Vila Real, realizada em 22 de setembro de 2016, conforme convocatória publicada no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 26, de 15 de julho de 2016.

Efetivos:

	BI/CC	Validade
Paulo José Migueis Amaral	10286476	8/3/2019
Vilma Mónica Fernandes dos Santos	11888993	22/2/2021
Fernando Barrias de Almeida	9287148	8/11/2020

Vítor Manuel Teixeira de Carvalho	9671876	3/11/2019
-----------------------------------	---------	-----------

Suplentes:

	BI/CC	Validade
Paulo André Guedes R. P. de Almeida	5914991	1/9/2020
Cláudio Filipe de Aquino Dias	11317565	23/7/2017
Cristina Maria Mesquita da Costa	11990470	1/9/2010
Magda Sofia Queirós Ferreira	11898294	24/6/2018

Registado em 3 de outubro de 2016, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 79, a fl. 114 do livro n.º 1.