Boletim do Trabalho e Emprego
BTE digital

Conselho Económico e Social ...
Regulamentação do trabalho 1941
Organizações do trabalho 2110
Informação sobre trabalho e emprego ...

N.º 21 | Vol. 89 | Pág. 1937-2162 | 2022 8 jun

REPÚBLICA PORTUGUESA

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 ACIRO - Associação Comercial, Industrial e Serviços da Região Oeste e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outra - Revisão global 1941

- Contrato coletivo entre a Associação dos Distribuidores de Produtos Alimentares (ADIPA) e outras e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE - Alteração salarial e outras/texto consolidado 1994

- Contrato coletivo entre a Associação Nacional das Farmácias - ANF e o SINPROFARM - Sindicato Nacional dos Profissionais de Farmácia - Alteração salarial e outras e texto consolidado 2019

- Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (alojamento) - Alteração salarial e outras e texto consolidado 2034

- Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições) - Alteração salarial e outras e texto consolidado 2066

- Acordo coletivo entre a Zurich Insurance PLC - Sucursal em Portugal e outra e o Sindicato Nacional dos Profissionais de Seguros e Afins - SINAPSA - Alteração salarial e outras 2084

- Acordo de empresa entre a MEDWAY - Operador Ferroviário de Mercadorias, SA e a Associação Sindical das Chefias Intermédias de Exploração Ferroviária - ASCEF e outros - Alteração salarial e outras 2091

Decisões arbitrais:

...

Avisos de cessação da vigência de convenções coletivas:

...

Acordos de revogação de convenções coletivas:

...

Jurisprudência:

...

Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I – Estatutos:

- Sindicato dos Trabalhadores em Arquitectura - SINTARQ - Constituição 2110
- Sindicato Nacional da Polícia - SINAPOL - Alteração 2127

II – Direção:

- Sindicato Nacional da Polícia - SINAPOL - Eleição 2151
- SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal - Eleição 2153
- Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - SIESI - Eleição 2154

Associações de empregadores:

I – Estatutos:

- AEP - TICET - Associação Empresarial de Portugal dos Agentes de Serviços das Tecnologias de Informação, Comunicação, Energéticos e Telecomunicações - Constituição 2155

II – Direção:

- AEP - TICET - Associação Empresarial de Portugal dos Agentes de Serviços das Tecnologias de Informação, Comunicação, Energéticos e Telecomunicações - Eleição 2160
- Associação dos Agricultores do Ribatejo - Organização de Empregadores dos Distritos de Santarém, Lisboa e Leiria - Eleição 2160

Comissões de trabalhadores:

I – Estatutos:

...

II – Eleições:

- Greif Portugal, SA - Eleição 2161
- PSAR Portugal, SA - Eleição 2161
- Metropolitano de Lisboa, EPE - Eleição 2161

Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:

I – Convocatórias:

- Bosch Security Systems - Sistemas de Segurança, SA - Convocatória 2162
- Linde Portugal, L.da. - Convocatória 2162

II – Eleição de representantes:

- APADIL - Armaduras, Plásticos e Acessórios de Iluminação, SA - Eleição 2162

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: dsrcot@dgert.mtsss.pt

De acordo com o Código do Trabalho e a Portaria n.º 1172/2009, de 6 de outubro, a entrega em documento electrónico 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.

Execução gráfica: Gabinete de Estratégia e Planeamento/Direção de Serviços de Apoio Técnico e Documentação - *Depósito legal n.º 8820/85*.

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

...

PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a ACIRO - Associação Comercial, Industrial e Serviços da Região Oeste e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outra - Revisão global

O presente CCT revoga o CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho de 2017, e posteriores alterações publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de julho de 2019, e n.º 5, de 8 de fevereiro de 2021.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e denúncia

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- A presente convenção coletiva de trabalho, adiante designada por CCT, obriga, por um lado, as empresas que nos concelhos de Torres Vedras, Cadaval, Sobral de Monte Agraço e Lourinhã exerçam as atividades comerciais de retalhista, designadamente dos CAE 4711 a 4799, e de grossista dos

CAE 4611 a 4619, 4621 a 46212, 4635, 4643, 4644, 4645, 4649, 4673, 4674, 4676, 4677 e 9521 a 9529 representadas pela associação patronal outorgante e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados nos sindicatos signatários, qualquer que seja a sua categoria ou classe profissional.

2- Este CCT não é aplicável às empresas que exerçam exclusivamente a atividade de grossista em setores onde já exista na presente data regulamentação coletiva de trabalho.

3- Para efeitos do disposto no número 1, considera-se «oficinas de apoio» aquela cuja atividade é acessória ou complementar da atividade comercial, quer por a respetiva produção ser principalmente escoada através dos circuitos comerciais das empresas quer por prestar apoio direto a estas.

4- O âmbito profissional é o constante dos anexos II, III-A, III-B, IV, V, VI e VII.

5- As partes outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao Ministério do Trabalho, da Solidariedade e Segurança Social, no momento da entrega desta convenção para publicação, a sua extensão, por alargamento de âmbito, a todas as empresas e trabalhadores eventualmente não filiados que reúnam as condições necessárias para essa filiação.

6- Esta CCT abrange 909 empresas e 3805 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência e denúncia

1- Este CCT vigora pelo período de 24 meses, com exceção das disposições de carácter pecuniário que serão válidas por um período de 12 meses.

2- A proposta de revisão poderá ser feita decorrido 6 meses sobre a data do seu início de vigência.

3- A contraproposta pode ser apresentada até 30 dias após o recebimento da proposta, valendo para todos os contraproponentes a última data de receção.

4- Após a apresentação da contraproposta e por iniciativa de qualquer das partes, realizar-se-á num dos oito dias seguintes uma reunião para celebração do protocolo do processo de negociações, identificação e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

6- Iniciadas as negociações, prolongar-se-ão estas pelo prazo de 45 dias, após o que as partes decidirão da continuação respetiva ou da passagem a uma das fases seguintes do processo de contratação coletiva.

7- Enquanto não entrar em vigor o novo texto, continuará válido e aplicar-se-á aquela cuja revisão se pretende.

CAPÍTULO II

Atividade sindical na empresa

Cláusula 3.ª

Princípios gerais

1- Os trabalhadores e os sindicatos têm o direito de organizar e desenvolver atividade sindical no interior da empresa, nos termos da lei e deste CCT.

2- A entidade empregadora não tem o direito de interferir na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço desde que essa atividade seja exercida de acordo com o estipulado na lei e neste contrato.

3- Os órgãos de exercício da atividade sindical na empresa têm a competência e atribuições que a lei e este contrato coletivo lhes definem.

Cláusula 4.ª

Comunicação à empresa

1- A direção sindical comunicará à entidade empregadora a identificação dos delegados sindicais por meio de carta registada com aviso de receção ou correio eletrónico, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais, bem como daqueles que integrem comissões sindicais de empresas.

2- O mesmo procedimento deverá ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

Cláusula 5.ª

Organização sindical na empresa

1- Os delegados sindicais são os representantes dos sindicatos na empresa.

2- A comissão sindical da empresa (CSE) é a organização dos delegados sindicais de um mesmo sindicato existente numa empresa.

3- A comissão intersindical de empresa (CIE) é a organização dos delegados sindicais das diversas comissões sindicais de empresa.

4- As comissões intersindicais e sindicais e os delegados sindicais têm competência para intervir no que diga respeito e seja de interesse dos trabalhadores da empresa seus representados, salvo se alguma das matérias de tal competência for por lei atribuída às comissões de trabalhadores e desde que estas existam na empresa. Nomeadamente, competirá aos órgãos sindicais referidos:

a) Circular livremente em todas as secções da empresa no exercício das suas funções, com exceção das áreas reservadas especificamente à gerência ou administração;

b) Zelar pelo cumprimento do presente CCT e de toda a regulamentação de trabalho;

c) Dar parecer, no prazo de cinco dias úteis após a apresentação pela entidade empregadora, sobre qualquer hipótese de alteração de horário de trabalho, programas de horas extraordinárias para balanço ou mudança de turnos, sem o que tais medidas não poderão ter lugar;

d) Dar parecer, no prazo de cinco dias úteis após a apresentação pela entidade empregadora, sobre qualquer hipótese de mudança de local ou área de trabalho ou de secção, desde que com caráter definitivo, sem o que tal mudança não poderá ter lugar;

e) Ser previamente informados sobre as matérias que tenham repercussões económicas e se refiram a condições de trabalho.

5- A atividade sindical deve ser exercida, em princípio, sem prejuízo da normal laboração da empresa.

Cláusula 6.ª

Garantias dos dirigentes sindicais

1- As faltas dadas pelos membros da direção das associações sindicais para desempenho das suas funções consideram-se faltas justificadas e contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, exceto para o de retribuição.

2- Para o exercício das suas funções, cada membro da direção beneficia do crédito de seis dias por mês, que serão remunerados.

3- Para aplicação do regime dos números anteriores, a direção sindical interessada deverá comunicar, por escrito, com a antecedência mínima de um dia, as datas e o número de dias que os respetivos membros necessitam para o exercício das suas funções. Em caso de impossibilidade, a comunicação deverá ser feita nos dois dias seguintes ao 1.º em que se verificar a falta.

4- Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo.

5- Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser afetados na sua promoção profissional ou salarial nem ser objeto de discriminação face aos demais trabalhadores em consequência do exercício da atividade sindical.

6- A cessação do contrato dos trabalhadores candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, bem como dos que exerçam ou hajam exercido funções nos mesmos corpos gerentes há menos de cinco anos, fica regulada pelo disposto na lei.

7- Se a pena aplicada for a de suspensão do trabalho com perda de retribuição ou o despedimento, têm os trabalhadores referidos no número anterior direito, sempre que se trate de pena injustificada, a uma indemnização dupla daquela que, em idêntico caso, seria devida a outro trabalhador nos termos deste contrato.

Cláusula 7.ª

Direitos e deveres dos delegados sindicais

1- Aos delegados sindicais são assegurados os seguintes direitos:

a) Um crédito de oito horas por mês, ou de doze se se tratar de elementos da CIE, a utilizar durante o período normal de trabalho, para o exercício das suas funções, sem prejuízo da retribuição ou de quaisquer outras vantagens decorrentes da efetividade de serviço;

b) Não serem transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direção do sindicato respetivo.

2- Os delegados sindicais, sempre que pretendam exercer o direito previsto da alínea *a)* do número anterior, deverão comunicá-lo à entidade patronal, por escrito, com a antecedência mínima de um dia. Em caso de impossibilidade, a comunicação será feita num dos dois dias seguintes àquele em que se verificou a falta.

3- A cessação de contrato de trabalho dos trabalhadores que sejam ou hajam sido há menos de cinco anos delegados sindicais fica regulada pelo disposto na lei.

Cláusula 8.ª

Direito de reunião sindical na empresa

1- Os trabalhadores têm o direito de:

a) Realizar reuniões nos locais de trabalho, fora do horário normal, desde que convocadas por um mínimo de um terço ou 50 trabalhadores do respetivo estabelecimento ou pela comissão sindical ou intersindical, sem prejuízo da normalidade do serviço no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário;

b) Realizar reuniões durante o horário normal, até ao máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, sem prejuízo dos serviços de natureza urgente.

2- Os dirigentes sindicais poderão participar nas reuniões previstas nas alíneas *a)* e *b)* do número anterior desde que a entidade patronal seja avisada do facto, por escrito, com a antecedência mínima de seis horas.

3- As reuniões referidas na alínea *b)* do número 1 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 previstas no número 1 são obrigados a comunicar à entidade patronal, com a antecedência mínima de um dia, a data e a hora em que pretendem que elas se efetuem, devendo afixar as respetivas convocatórias.

Cláusula 9.ª

Instalações para a atividade sindical na empresa

A entidade patronal deve:

a) Pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções; esse local, situado no interior da empresa ou na sua proximidade, será atribuído a título permanente se se tratar de empresas com 150 ou mais trabalhadores;

b) Facultar local apropriado para os delegados poderem afixar no interior da empresa textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores e permitir-lhes a distribuição dos mesmos documentos no interior da empresa, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal.

CAPÍTULO III

Classificação profissional, admissão e carreira profissional

Cláusula 10.ª

Classificação profissional

1- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção serão obrigatoriamente classificados num dos grupos profissionais,

categorias e níveis enumerados e descritos, respectivamente, nos anexos I e II.

2- A classificação dos trabalhadores é da competência da entidade empregadora e terá de corresponder às funções efetivamente desempenhadas.

3- Quando o trabalhador desempenhar com regularidade funções próprias de diversas categorias, será classificado naquela cujas funções exerça predominantemente, sem prejuízo do que no capítulo próprio se estabelecer a respeito de retribuições.

4- A pedido das associações signatárias, dos interessados ou oficiosamente, poderá a comissão paritária referida na cláusula 54.ª criar novas profissões ou categorias profissionais, bem como equiparar às categorias previstas nesta convenção a outras com designação específica.

Cláusula 11.ª

Condições de admissão

As condições de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias estão enumeradas no anexo I são as seguintes:

Grupo A

Caixeiros e profissões correlativas

a) Idade mínima de 16 anos completos e as habilitações literárias mínimas exigidas por lei;

b) Como praticante de caixeiro só poderão ser admitidos trabalhadores com menos de 18 anos de idade,

c) Os trabalhadores que ingressam na profissão com idade igual ou superior a 18 anos não poderão ser classificados com categoria inferior a caixeiro-viajante.

Grupo B

Trabalhadores de portaria, vigilância, limpeza e a atividades similares

a) Idade não inferior a 16 anos completos e as habilitações literárias mínimas exigidas por lei;

b) Para os restantes trabalhadores, idênticas habilitações literárias e idade não inferior a 18 anos.

Grupo C

Telefonistas

Idade não inferior a 18 anos e as habilitações literárias mínimas exigidas por lei.

Grupo D

Cobradores

Idade não inferior a 18 anos completos e as habilitações literárias do curso geral dos liceus, curso geral do comércio ou cursos equivalentes.

Grupo E

Profissionais de escritório

As habilitações literárias do curso geral dos liceus, curso geral do comércio ou cursos equivalentes, excepto para candidatos que, comprovadamente, tenham exercido efetivamente a profissão durante um mínimo de três anos.

Grupo F

Motoristas

As habilitações exigidas por lei.

Grupo G

Metalúrgicos

a) São admitidos na categoria de aprendiz os jovens dos 16 aos 18 anos que ingressem em profissões onde a mesma seja permitida;

b) Não haverá período de aprendizagem para os trabalhadores que sejam admitidos com curso complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas técnicas do ensino oficial ou particular, os quais serão classificados como praticantes do 1.º ano (nível III);

c) As profissões de controlador de qualidade, verificador de produtos adquiridos, agente de métodos e preparador de trabalho, devido à sua especificidade, dependem da formação profissional dos trabalhadores, não se levando em conta o tempo de aprendizagem ou tirocínio.

Grupo H

Eletricistas

a) Serão admitidos como aprendizes os trabalhadores dos 16 aos 18 anos e aqueles que, embora maiores de 18 anos, não tenham completado dois anos de efetivo serviço na profissão de eletricista;

b) Serão admitidos na categoria de ajudante os trabalhadores maiores de 16 anos que, exercendo a profissão, provem frequentar, com aproveitamento, os cursos industriais de eletricistas ou montador-eletricista;

c) Serão admitidos na categoria de oficial os trabalhadores que provem exercer ou ter exercido a profissão de eletricista durante, pelo menos, sete anos de serviço efetivo;

d) A comprovação dos anos de serviço prevista nas alíneas anteriores deverá ser feita por documento, assinado pela entidade patronal, donde conste o tempo de serviço prestado pelo candidato, ou ainda atestado por um engenheiro eletrotécnico devidamente habilitado, sob a sua responsabilidade, devendo as assinaturas ser reconhecidas por notário;

e) :

1- Para a especialidade de técnico de computadores é obrigatória a obtenção e apresentação, quando solicitada, da carteira profissional, devidamente atualizada, ou declaração passada pela entidade patronal.

2- No recrutamento de novos trabalhadores, a entidade patronal recorrerá preferencialmente a:

2.1- Trabalhadores recrutados fora do âmbito da empresa (mercado externo de trabalho) - Dará preferência a profissionais que já possuam carteira profissional como técnicos de computadores ou comprovante que ateste esta especialidade e atribuir-lhes-á a categoria constante dos mesmos. Em segundo grau de preferência estarão os trabalhadores que já tenham desempenhado funções como técnicos de eletrónica

e sejam oficiais há mais de dois anos;

2.2- Trabalhadores recrutados no âmbito dos quadros da empresa - Dará preferência aos trabalhadores que já tenham desempenhado funções como técnicos de eletrónica em faturadoras eletrónicas ou similares e sejam oficiais há mais de dois anos;

2.3- Os trabalhadores indicados no número 2.2 terão preferência em relação aos indicados na segunda parte do número 2.1.

3- Independentemente do disposto no número 2, os trabalhadores recrutados como oficiais ingressarão na especialidade de técnico de computadores na categoria de estagiário.

4- A prestação de serviços em equipamentos classificados como computadores só poderá ser efetuada exclusivamente por técnicos devidamente credenciados com a carteira profissional da especialidade VIII, «técnico de computadores», passada pela entidade patronal, salvo engenheiros técnicos ou engenheiros.

Grupo I

Construção civil

Como trabalhador da construção civil, nas categorias em que haja aprendizagem, com exceção de auxiliares, a idade mínima para admissão é de 18 anos.

Grupo J

Trabalhadores de madeiras

a) É de 18 anos a idade mínima de admissão de trabalhadores nas categorias de pessoal não especializado;

b) São admitidos na categoria de aprendiz os jovens dos 16 aos 18 anos que ingressem em profissões onde a mesma seja permitida;

c) Não haverá período de aprendizagem para os trabalhadores menores de 17 anos que sejam admitidos com curso complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas técnicas do ensino oficial ou particular devidamente reconhecido.

Grupo L

Técnicos de desenho

1- Técnicos:

1.1- Podem ser admitidos como técnicos de desenho os trabalhadores habilitados com um dos cursos técnicos seguintes:

a) Curso de formação industrial (Decreto-Lei n.º 37 029) ou curso secundário unificado geral (mecânica, eletricidade, construção civil, artes visuais/aplicadas);

b) Curso complementar (11.º ano) (mecanotecnia, eletrotecnia, eletrónica/radiotécnica, construção civil, equipamento e interiores/decoração e introdução às artes plásticas, design e arquitetura, artes gráficas);

c) Estágios de desenho de máquinas, desenho de construção civil e medidor-orçamentista do serviço de formação profissional do Ministério do Trabalho;

d) Curso técnico da via profissionalizante (12.º ano de escolaridade), nomeadamente desenhador de construção civil, desenhador de construções mecânicas, desenhador têxtil, técnico de equipamento, técnico de artes gráficas.

1.2- Os trabalhadores já ao serviço da empresa noutras atividades que frequentam o 8.º ano do curso secundário unificado ou o 2.º ano de um curso geral noturno podem ser admitidos na categoria de tirocinante B com vista a uma das profissões/categorias deste grupo.

1.3- Trabalhadores sem experiência profissional:

a) Os trabalhadores admitidos com a formação escolar indicada na alínea *a)* do número 1.1 ingressam na profissão com a categoria de tirocinante A, pelo período máximo de dois anos, divididos em dois escalões de um ano cada, findos os quais serão automaticamente classificados numa das categorias de técnico de desenho imediatamente superior, de acordo com a natureza da atividade desenvolvida durante aquele período de tirocínio;

b) Os trabalhadores admitidos com a formação escolar indicada na alínea *b)* do número 1.1 ingressam na profissão com a categoria de desenhador de execução tirocinante ou de medidor tirocinante, onde permanecerão pelo período máximo de dois anos, divididos em dois escalões de um ano cada, findo o qual serão automaticamente classificados em desenhador de execução ou em medidor, respetivamente;

c) Os trabalhadores admitidos com um dos cursos indicados na alínea *c)* no número 1.1 ingressam na profissão com a categoria de desenhador de execução, escalão até três anos, ou de medidor-orçamentista tirocinante;

d) Os trabalhadores admitidos com um dos cursos indicados na alínea *d)* do número 1.1 ingressam na profissão, conforme a sua especialidade, numa das categorias do nível XI, na situação de tirocinante.

1.4- Trabalhadores com experiência profissional, na admissão de trabalhadores que façam prova documental das habilitações escolares e do exercício da profissão e ramo de atividade ou especialidade, serão sempre classificados em categoria e escalão correspondentes à sua experiência e qualificação. Estas admissões far-se-ão sem prejuízo da normal evolução profissional dos trabalhadores já ao serviço da empresa, nomeadamente por preenchimento de vagas.

2- Arquivistas técnicos e operadores heliográficos:

2.1- Para estas profissões, deverá ser dada, sempre que possível, prioridade a trabalhadores de outras profissões e categorias já ao serviço da empresa.

2.2- Em caso de admissão para estas profissões:

a) A habilitação mínima é o ciclo preparatório;

b) A idade mínima de admissão para operadores heliográficos é de 18 anos.

3- Para ocupação de novos postos de trabalho, será dada prioridade aos trabalhadores que já se encontrem ao serviço da empresa naquela atividade.

Grupo M

Profissionais de enfermagem

a) Os profissionais de enfermagem serão classificados, de harmonia com as suas funções, nas seguintes categorias profissionais: enfermeiro-coordenador, enfermeiro com especialidade, enfermeiro auxiliar de enfermagem e parteiro.

b) O lugar de enfermeiro-coordenador é aplicável quando na empresa existam mais de três trabalhadores em horário fixo ou mais de cinco em regime de turnos, cuja atividade depende da sua orientação.

Grupo N

Trabalhadores de hotelaria

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

2- Quem ainda não seja titular da carteira profissional, quando obrigatória para a respetiva profissão, deverá ter no ato de admissão as habilitações exigidas por lei ou pelo regulamento da carteira profissional.

3- Na admissão, deverá a entidade patronal dar preferência aos profissionais munidos da competente carteira profissional.

4- O preenchimento de lugares em refeitórios onde se confecionem até 30 refeições diárias poderá ser feito a tempo parcial por trabalhadores de outras categorias, que, no entanto, deverão ter as habilitações mínimas e o cartão de sanidade, se obrigatório, para o exercício daquelas funções.

5- Neste caso, o trabalhador tem direito à retribuição das categorias correspondentes às funções desempenhadas, calculada em bases proporcionais ao número de horas trabalhadas em cada uma delas, exceto se trabalhar metade ou mais de metade do seu horário de trabalho na categoria mais bem retribuída, caso em que terá direito à retribuição completa prevista para esta.

Grupo O

Técnicos de engenharia

(V. anexo IV.)

Grupo R

Relojoeiros

1- Idade não inferior a 16 anos e as habilitações mínimas legais.

2- Os trabalhadores que ingressam na profissão e possuam o curso industrial de relojoaria da Casa Pia e idade não inferior a 18 anos serão classificados na categoria profissional de oficial de 2.ª (do 1.º ano).

Grupo S

Economistas

(V. anexo V.)

Grupo T

Juristas

(V. anexo VII.)

Grupo U

Outros grupos profissionais idade não inferior a 16 anos e as habilitações mínimas legais

1- As habilitações referidas nos diversos grupos atrás indicados não serão exigidas aos trabalhadores que, à data da entrada em vigor da presente convenção coletiva, desempenhem ou tenham desempenhado funções que correspondam a qualquer das profissões nela previstas.

2- Nas profissões cujo exercício legalmente depende da posse de carteira profissional ou título equivalente, as entidades patronais deverão, no momento da admissão, exigir a exibição deste título, sob pena das sanções previstas na lei, designadamente no Decreto-Lei n.º 29 931, de 15 de setembro de 1939, com as modificações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 33 744 e pelo Decreto-Lei n.º 43 182, de 23 de setembro de 1960.

3- Despachantes privativos - É condição de admissão necessária para o ingresso na categoria de despachante privativo o cumprimento das disposições legais constantes da reforma aduaneira. Sempre que a empresa pretenda aumentar o seu quadro de despachantes privativos, deverá, no caso de não admitir um (vários) despachante(s) privativo(s) já qualificado(s) ou um (vários) ajudante(s) de despachante oficial, facultar o ingresso nesta categoria ao(s) trabalhador(es) que esteja(m) adstrito(s) à atividade aduaneira, atendendo aos seguintes fatores: responsabilidade, antiguidade, experiência e honorabilidade.

Cláusula 12.ª

Período experimental

1- O período experimental tem a seguinte duração:

a) Noventa dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) Cento e vinte dias para trabalhadores que exerçam funções altamente qualificadas ou funções de quadro médio ou de chefia direta;

c) Cento e oitenta dias para os trabalhadores que exerçam funções de quadro superior ou de direção.

2- Para os contratos a termo certo de duração igual ou superior a seis meses, o período experimental é de trinta dias, exceto para os contratos com prazo inferior a seis meses em que o período experimental é de quinze dias.

3- Para os contratos a termo incerto, cuja duração se preveja não vir a ser superior a seis meses, o período experimental é de quinze dias.

4- Findo o período de experiência, a admissão torna-se efetiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início do período experimental.

5- Não há lugar a período experimental sempre que o trabalhador ingresse na nova firma por aliciamento ou promessa de melhores condições de trabalho e remuneração, desde que conste de documento subscrito por ambas as partes.

Cláusula 13.ª

Admissão dentro do mesmo ramo de atividade

1- Se um trabalhador transitar de uma empresa para outra dentro do mesmo ramo de atividade, a nova entidade empregadora deverá manter-lhe a categoria profissional de que era titular na anterior.

2- A nova entidade empregadora só poderá atribuir-lhe categoria profissional inferior à devida havendo acordo escrito do trabalhador ou parecer favorável do respetivo sindicato.

3- Quando o trabalhador transitar de uma empresa para outra da qual a primeira seja associada, ou vice-versa - incluin-

do nesta associação o caso de a maioria do capital de cada uma das empresas ser pertença de sócios comuns da empresa em causa - Contar-se-á também, para todos os efeitos, o tempo de serviço prestado na primeira.

Cláusula 14.ª

Admissão para efeitos de substituição

Para efeitos do preenchimento de vagas de trabalhadores impedidos temporariamente, a admissão terá de obedecer às disposições legais sobre contratos a termo.

Cláusula 15.ª

Quadro de pessoal

I- Caixeiros e profissões correlativas:

a) Nos estabelecimentos com secções diferenciadas com três ou mais caixeiros em cada secção, um deles será obrigatoriamente caixeiro-encarregado ou chefe de secção. Nos estabelecimentos indiferenciados com cinco ou mais caixeiros, um deles será obrigatoriamente caixeiro-encarregado ou chefe de secção;

b) Por cada grupo de 10 trabalhadores das categorias de caixeiro de praça, caixeiro-viajante, demonstrador, prospetor de vendas, técnico de vendas e propagandista, tomadas no seu conjunto, terá a entidade patronal de atribuir obrigatoriamente a um deles a categoria de inspetor de vendas;

c) Nas empresas em que seja obrigatória a existência de três ou mais trabalhadores com a categoria de inspetor de vendas, um deles será encarregado de dirigir e coordenar a atividade de inspeção de vendas, sendo-lhe atribuída a categoria de chefe de vendas;

d) Nos estabelecimentos em que não haja empregado com funções privativas de caixa de balcão, pode essa função ser cumprida por qualquer trabalhador ao serviço, desde que devidamente habilitado para o exercício dessas funções;

e) Os caixas podem prestar serviço misto, nos casos de impedimento ocasional de outro colega, mas só quando se encontram habilitados para o exercício dessas funções e que estas sejam compatíveis com o serviço de caixa;

f) Quando houver caixa privativo, durante as suas ausências, será o trabalhador substituído pela entidade patronal ou por outro colega, desde que este se encontre devidamente habilitado para o exercício das funções de caixa;

g) Nos estabelecimentos ou secções diferenciadas cujo serviço seja exclusiva e efetivamente assegurado por um ou dois trabalhadores, aquele ou um destes não poderá ser classificado em categoria inferior a caixeiro;

h) Consideram-se secções diferenciadas as que, estando ou não fisicamente separadas, têm trabalhadores cujos serviços são exclusiva ou predominantemente específicos dessas secções;

i) Nos supermercados ou hipermercados com secções diferenciadas com três ou mais operadores em cada secção, um deles será obrigatoriamente operador-encarregado.

II- Trabalhadores de escritório :

É obrigatória a existência de:

a) Um chefe de escritório nos escritórios em que haja um mínimo de 25 trabalhadores de escritório e correlativos;

b) Um chefe de serviços ou superior nos escritórios em que haja um mínimo de 15 trabalhadores de escritório e correlativos;

c) Um chefe de secção, equiparado ou superior nos escritórios com um mínimo de 6 trabalhadores de escritório e correlativos ou chefes de secção, em número nunca inferior a 8 % dos trabalhadores, arredondando para a unidade imediatamente superior nos escritórios com mais de 12 trabalhadores de escritório e correlativos.

III- Trabalhadores de armazém:

a) Um encarregado geral de armazém sempre que o armazém ou armazéns tenham 25 ou mais trabalhadores de armazém ou um mínimo de cinco secções diferenciadas;

b) Um encarregado de armazém em armazéns ou secções diferenciadas com um mínimo de 10 trabalhadores de armazém;

c) O preenchimento da categoria de fiel de armazém depende da estrutura orgânica que aos seus armazéns seja dada pela entidade patronal, sem prejuízo de ser obrigatória a existência de um fiel de armazém por cada secção diferenciada existente nos armazéns.

IV- Trabalhadores eletricistas:

Para os trabalhadores eletricistas, será obrigatoriamente observado o seguinte:

a) Havendo apenas um trabalhador, será remunerado como oficial, exceto quando essa categoria seja desempenhada pela entidade patronal;

b) As empresas que tiverem ao seu serviço cinco ou mais oficiais ou técnicos têm de classificar um como encarregado ou chefe de secção, respetivamente;

c) Desde que existam mais de 10 técnicos de eletrónica ao serviço, será obrigatória a nomeação de um adjunto do chefe de secção;

d) Sempre que a empresa possua vários locais de trabalho de caráter permanente, observar-se-ão em cada um deles as normas estabelecidas nas alíneas *b)* e *c)*.

V- Trabalhadores das madeiras:

a) Nas empresas em que exista apenas um oficial de uma profissão, este terá de ser obrigatoriamente classificado como oficial de 1.ª, exceto quando essa categoria seja desempenhada pela entidade patronal;

b) O número total de aprendizes e praticantes em cada empresa não pode ser superior ao conjunto dos profissionais especializados.

VI- Trabalhadores metalúrgicos:

É obrigatória a existência de um encarregado ou chefe de secção nas oficinas com um mínimo de 10 profissionais.

VII- Relojoeiros:

a) Por cada grupo de três oficiais, um deles terá, necessariamente, de ser classificado como oficial de 1.ª;

b) Por cada grupo completo de cinco oficiais de 1.ª, um deles terá, necessariamente, de ser classificado como oficial principal.

Cláusula 16.ª

Promoções obrigatórias

1- Caixeiros e profissões correlativas:

a) O praticante, após dois anos de permanência na categoria ou quando atinja 18 anos de idade, ascenderá obrigatoriamente a caixeiro-viajante ou a operador-ajudante;

b) Após dois anos de permanência na categoria, o caixeiro-viajante e o operador-ajudante ascenderão a caixeiro e a operador, respetivamente.

2- Trabalhadores de escritório e correlativos:

a) O ingresso nas profissões de escriturário, rececionista, operador informático e operador de máquinas auxiliares poderá ser precedido de estágio;

b) O estágio para escriturário terá a duração máxima de três anos. Este período será reduzido para dois anos no caso de o estagiário ter pelo menos um ano de paquete ou ter sido admitido com 18 anos ou mais de idade e possuir as habilitações mínimas exigidas;

c) O estágio de rececionista, operador informático e operador de máquinas auxiliares terá a duração máxima de quatro meses, desde que admitidos com mais de 21 anos, caso contrário, respeitará o estabelecido na alínea *b)*;

d) Logo que completem o período máximo de estágio, os estagiários ingressarão automaticamente na categoria profissional mais baixa da profissão para que estagiaram;

e) O acesso automático dos datilógrafos processar-se-á nos mesmos termos do dos estagiários, sem prejuízo de continuarem adstritos ao seu serviço próprio e às funções de datilógrafo;

f) Os datilógrafos não possuidores das habilitações previstas na cláusula 11.ª serão equiparados, após o termo do período de estágio previsto na alínea anterior, aos escriturários integrados no nível VI da tabela salarial. Os que tenham atingido o nível VI até 1 de fevereiro de 1989, decorridos que sejam três anos sobre esta data, terão acesso automático aos níveis superiores, nos termos dos restantes datilógrafos;

g) Os paquetes que aos 18 anos de idade não tenham as habilitações para estagiários serão promovidos a contínuos.

3- Trabalhadores metalúrgicos:

a) Quando, durante o período de aprendizagem na empresa, qualquer aprendiz conclua um dos cursos - complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas técnicas do ensino oficial ou particular - será obrigatoriamente promovido a praticante;

b) O período de tirocínio dos praticantes será de dois anos, após o que os trabalhadores serão promovidos a oficiais das respetivas profissões;

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

d) d) Para efeitos do disposto no número anterior, conta-se todo o tempo de permanência na mesma classe.

4- *A)* Trabalhadores eletricistas:

a) Os aprendizes serão promovidos a ajudantes após dois períodos de um ano de aprendizagem;

b) Os ajudantes, após dois períodos de um ano de permanência nesta categoria, serão promovidos a pré-oficial;

c) Os pré-oficial, após dois períodos de um ano de permanência nesta categoria, serão promovidos a oficiais (até três anos);

d) Os trabalhadores eletricistas diplomados pelas escolas oficiais portuguesas nos cursos industriais de eletricista ou de montador-eletricista e ainda os diplomados com os cursos de eletricista da Casa Pia de Lisboa e do Instituto Técnico Militar dos Pupilos do Exército, do 2.º grau de torpedeiros-eletricistas da Marinha de Guerra Portuguesa e de mecânico-eletricista ou radiomontador da Escola Militar de Eletromecânica terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial do 2.º período;

e) Os trabalhadores eletricistas diplomados com cursos do Ministério do Trabalho, através do Fundo de Desenvolvimento da Mão-de-Obra, terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial do 1.º período.

B) Para a especialidade de técnico de computadores, observar-se-á o seguinte:

a) O técnico estagiário será promovido à categoria de auxiliar após lhe ter sido reconhecido e ministrado pelo seu instrutor o primeiro curso de introdução à técnica de computadores e dado conhecimento à entidade patronal da aptidão do trabalhador para o ingresso na respetiva categoria;

b) O técnico auxiliar será promovido a técnico de 1.ª linha (1.º ano) ao fim de seis meses contados a partir do dia da promoção a técnico auxiliar;

c) O técnico de 1.ª linha (1.º ano) será promovido a técnico de 1.ª linha (2.º ano) após um ano a contar da data de promoção a técnico de 1.ª linha (1.º ano). Será promovido a técnico de suporte todo o trabalhador que, com mais de um ano de técnico de 1.ª linha (2.º ano), tenha recebido cursos de especialização que lhe permitam a reparação de todos os *devices* do computador. Será promovido a técnico de sistemas o trabalhador com mais de um ano e meio como técnico de suporte e que tenha recebido cursos de especialização que lhe permitam detetar, reparar e investigar os sistemas electrológicos e tenha conhecimento a todos os níveis do *hardware* do computador.

C) Para a especialidade de técnico de equipamento eletrónico de controlo e de escritório, observar-se-á o seguinte:

a) O estagiário de técnico de equipamento eletrónico de controlo e de escritório será promovido a técnico auxiliar após lhe ter sido reconhecido e ministrado pelo seu instrutor o primeiro curso de introdução aos equipamentos eletrónicos e dado conhecimento à entidade patronal da aptidão do trabalhador para o ingresso na categoria;

b) O técnico auxiliar será promovido a técnico de 2.ª classe após um ano de permanência na categoria e ter concluído com aptidão o curso complementar à primeira formação que lhe permita exercer as funções;

c) O técnico de 2.ª classe será promovido a técnico de 1.ª classe após três anos de permanência na categoria e tenha recebido cursos de especialização que lhe permitam entrar na exploração até ao nível da linguagem máquina direta.

5- Trabalhadores de madeiras:

a) Quando, durante o período de aprendizagem na empresa, qualquer aprendiz conclui um dos cursos complementa-

res de aprendizagem ou de formação profissional das escolas técnicas do ensino oficial ou particular deve obrigatoriamente ser promovido a praticante;

b) Ascendem à categoria de praticante os aprendizes que tenham terminado o seu período de aprendizagem, cuja duração máxima é de três anos, independentemente da empresa onde tenha sido efetuada, desde que conste de documento idóneo;

c) O tirocínio dos praticantes tem a duração máxima de dois anos, independentemente da empresa onde tenha sido prestado, desde que conste de documento idóneo;

d) Os trabalhadores que se encontram há mais de três anos na 2.ª classe de qualquer categoria na mesma empresa e no exercício da mesma profissão ou profissões afins ascenderão à classe imediata superior.

6- Trabalhadores da construção civil - Seguir-se-ão as regras estabelecidas para os trabalhadores das madeiras.

7- Técnicos de desenho:

7.1- Os trabalhadores na situação de tirocinante serão promovidos de acordo com o indicado no número 1.3 da cláusula 11.ª

7.2- O tempo de tirocínio no nível XI para as categorias do nível XII é de dois anos.

7.3- Nas categorias cujo escalonamento de evolução é feito por tempo, os trabalhadores terão acesso automático ao escalão seguinte logo que completem o tempo previsto.

7.4- O acesso às diferentes categorias com definição de funções próprias far-se-á por desempenho das funções correspondentes a essas categorias, independentemente da formação escolar do trabalhador.

7.5- Os trabalhadores com as condições requeridas no número 1.2 da cláusula 11.ª terão acesso automático a tirocinante A (1.º ano) logo que concluam dois anos de prática.

7.6- Os trabalhadores já ao serviço da empresa e entretanto habilitados com um dos cursos indicados na alínea *d)* do número 1.1 da cláusula 11.ª terão promoção a uma das categorias do nível XI, nos termos da alínea *d)* do número 1.3 da cláusula 11.ª

7.7- Os responsáveis pela distribuição dos trabalhos nas salas de desenho/gabinetes de decoração deverão fazê-lo de modo a proporcionar pela prática a formação técnico-profissional harmoniosa de todos os trabalhadores, mas sem prejuízo da complexidade do trabalho a realizar.

8- Trabalhadores de hotelaria:

a) Os trabalhadores admitidos com menos de 18 anos de idade têm um período mínimo de aprendizagem de um ano, prolongável até que perfaçam aquela idade;

b) Os trabalhadores admitidos com 18 ou mais anos de idade terão um período de aprendizagem de um ano, apenas para as categorias de empregado de mesa, empregado de *snack*, empregado de balcão, cafeteiro, despenseiro e controlador de caixa, e de seis meses, para as categorias de empregado de refeitório e copeiro;

c) Independentemente da idade no momento da admissão, o período de aprendizagem para as funções de cozinheiro e pasteleiro será de dois anos;

d) Os trabalhadores sujeitos a um período de aprendizagem têm também de cumprir um período de estágio; os trabalhadores não sujeitos a aprendizagem e se sujeitos a uma aprendizagem de seis meses estão isentos de estágio;

e) O estágio terá a duração de 12 meses, findo o qual os trabalhadores ascenderão à categoria profissional superior;

f) Sempre que, por força de preferência e aproveitando cursos de escolas hoteleiras, os trabalhadores adquiram categoria superior, devidamente comprovada e dentro da mesma profissão, haverá lugar a promoção até ao limite de duas promoções com força obrigatória, sem prejuízo do disposto no número 4 da cláusula 10.ª

9- Trabalhadores têxteis - O oficial, o bordador e o costureiro são obrigatoriamente promovidos à categoria superior (especializados) logo que completem três anos de permanência nessa categoria.

10- Fogueiros - Os fogueiros de 3.ª serão promovidos a fogueiros de 2.ª logo que completem três anos de permanência na categoria; os fogueiros de 2.ª serão promovidos a fogueiros de 1.ª logo que completem três anos de permanência na categoria. Para efeitos de promoção, contar-se-á o tempo de antiguidade que o trabalhador tenha à data da vigência da CCT.

11- Relojoeiros:

a) O aprendiz do 1.º ano de relojoeiro, após um ano de permanência na categoria, será promovido a aprendiz do 2.º ano;

b) O aprendiz do 2.º ano de relojoeiro, após um ano de permanência na categoria, será promovido a meio-oficial do 1.º ano;

c) O meio-oficial do 1.º ano de relojoaria, após um ano de permanência na categoria, será promovido a meio-oficial do 2.º ano;

d) O meio-oficial do 2.º ano de relojoaria, após um ano de permanência na categoria, será promovido a oficial de 2.ª;

e) O oficial de 2.ª de relojoaria, após três anos de permanência na categoria, será promovido a oficial de 1.ª

1- Sem prejuízo do disposto na alínea *e)*, caso a entidade patronal fundamentadamente considere que o oficial de 2.ª de relojoeiro não mostra aptidões técnicas para ser promovido a oficial de 1.ª, poderá requerer um exame de avaliação dos seus conhecimentos técnico-profissionais.

2- O referido exame de avaliação deverá realizar-se obrigatoriamente na escola da Casa Pia de Lisboa, perante um júri composto por três elementos, respetivamente designados por aquela instituição, pela entidade patronal e pelo CESP.

3- Para o efeito, deverá a entidade patronal:

a) Requerer junto da Casa Pia de Lisboa a realização do referido exame nos 90 dias antes da data em que o trabalhador perfaça três anos de permanência na categoria;

b) Dentro do mesmo prazo, comunicar por escrito ao trabalhador a sua pretensão, onde se especifique os respetivos fundamentos, juntando cópia do requerimento endereçado à escola da Casa Pia de Lisboa a solicitar a realização do referido exame;

c) Possibilitar ao trabalhador, durante a sua permanência na categoria de oficial de 2.ª, a frequência de, pelo menos, um curso de aperfeiçoamento.

4- O exame nunca poderá incidir sobre matérias referentes

a trabalhos que geralmente não sejam executados no estabelecimento onde o trabalhador presta serviço.

5- A prova de exame será elaborada pelo júri nomeado no número 2, tendo em conta os pressupostos citados e as especificações da classificação profissional em vigor para cada uma das especialidades existentes.

6- O trabalhador que não merecer aprovação no referido exame permanecerá por mais um ano na categoria de segundo-oficial relojoeiro, sem prejuízo de, findo este, a entidade patronal voltar a requerer novo exame.

7- Se, à data em que o trabalhador perfizer três anos de permanência na categoria, o exame requerido não se tiver realizado por facto não imputável àquele, será de imediato promovido a oficial de 1.ª

8- Compete à entidade patronal custear as despesas de deslocação do trabalhador para a realização do exame.

CAPÍTULO IV

Retribuição do trabalho

Cláusula 17.ª

Retribuições mínimas

1- As retribuições certas mínimas garantidas aos trabalhadores abrangidos pelo presente contrato são as que constam dos anexos III e IV.

2- *a)* Aos trabalhadores que aufiram uma retribuição mista (parte certa e parte variável) será assegurada, a título de retribuição certa mínima, a estabelecida para o nível imediatamente inferior àquela por que venceriam se tivessem apenas retribuição certa mínima;

b) Nos casos previstos na alínea anterior, a retribuição média mensal não poderá ser inferior à estabelecida para o respectivo nível;

c) Às entidades patronais e ou aos trabalhadores referidos nas alíneas anteriores é possível renegociar as taxas relativas à parte variável em consequência de alterações sensíveis de preços dos produtos ou serviços.

3- O pagamento da retribuição variável será feito por acordo entre os interessados ou, na sua falta, no fim do mês a que se refere a facturação das vendas correspondentes.

4- Aos profissionais de vendas que aufiram retribuição mista, a entidade patronal entregará mensalmente uma relação da facturação que lhes diga respeito.

5- *a)* Aos trabalhadores com responsabilidade de caixa e ou cobrança será atribuído um abono mensal para falhas igual a 5 % do valor da retribuição do nível V da tabela I da tabela geral de remunerações do anexo III-A;

b) Este abono deixa de ser devido sempre que a entidade patronal assuma directamente, mediante declaração escrita, o risco por quebras ocasionais ou quando houver transferência de risco do trabalhador para uma companhia de seguros, a expensas da entidade patronal;

c) No impedimento dos titulares, o abono será recebido pelo substituto na proporção dos dias da substituição.

6- *a)* Os trabalhadores técnicos de desenho que, além das funções executivas, exerçam funções de orientação e ou de chefia e estejam classificados em categoria profissional que não preveja o exercício daquelas funções serão remunerados pelo nível imediatamente superior ao correspondente à sua própria categoria;

b) Os trabalhadores classificados no nível XII e que exerçam funções referidas na alínea anterior não poderão auferir vencimento inferior ao daquele nível, acrescido de 7 % do vencimento do nível XII da tabela I do anexo III-A;

7- *a)* Para a especialidade de técnico de computadores, a entidade patronal pagará mensalmente uma prestação suplementar igual a 62 % do valor da retribuição do nível V da tabela I da tabela geral de remunerações do anexo III- A ao trabalhador que eventualmente desempenhe funções de instrutor na reciclagem ou cursos de especialização que ultrapassem o meio tempo, durante, e só durante, a duração deste.

b) Para a especialidade de técnico de computadores, as remunerações certas mínimas dos trabalhadores abrangidos pelo presente contrato são as que constam do anexo III-B («Tabela de remunerações mínimas para a especialidade de técnico de computadores»).

8- Os trabalhadores contratados a tempo parcial, cuja remuneração será proporcional ao tempo de trabalho prestado, usufruirão de todos os benefícios e regalias concedidos aos restantes trabalhadores, mas sempre segundo parâmetros de proporcionalidade, e gozarão de preferência no provimento de lugares a tempo inteiro.

9- Se o cortador ou estendedor de tecidos (categoria 20 do grupo Q do anexo I) também cortar obra por medida, a respectiva remuneração mínima mensal será acrescida de uma importância equivalente a 3 % do valor da retribuição do nível V da tabela I da tabela geral de remunerações constante do anexo III-A.

10- A obrigação de pagar a remuneração mensal vence-se por períodos certos e iguais, que, salvo a estipulação ou os usos diversos, serão o mês de calendário, devendo o cumprimento realizar-se, salvo estipulação ou usos diversos, no último dia do mês.

11- Caso a entidade patronal pretenda efectuar o pagamento da remuneração por cheque ou depósito bancário à ordem do trabalhador deverá proceder por forma que, em qualquer caso, o montante da remuneração em dinheiro esteja à disposição do trabalhador na data em que, nos termos do número anterior, o cumprimento deva ser realizado.

Cláusula 18.ª

Subsídio de refeição

Aos trabalhadores abrangidos por este CCT será atribuído, a partir de 1 de janeiro de 2022 e por cada dia de trabalho efetivo, um subsídio de refeição no valor de 3,70 €.

Cláusula 19.ª

Retribuição por exercício de funções de diversas categorias

Quando algum trabalhador exerça, com caráter de regularidade, funções inerentes a diversas categorias receberá a retribuição estipulada para a mais elevada.

Cláusula 20.ª

Substituições temporárias

1- Sempre que um trabalhador já ao serviço da empresa substitua outro de categoria e retribuição superiores por período superior a oito dias, desempenhando no essencial e de forma capaz as suas funções, passará a receber a retribuição fixada para essa categoria durante o período em que a substituição durar.

2- No caso de a substituição resultar de factos diferentes dos previstos na cláusula 40.ª e durar mais de 180 dias, o substituto manterá o direito à retribuição estabelecida no número 1 quando, finda a substituição, regressar ao desempenho das funções anteriores.

3- No caso de a substituição resultar de factos diferentes dos previstos na cláusula 40.ª e durar por um período superior a 240 dias, o substituto deverá ser classificado na categoria do substituído.

Cláusula 21.ª

Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores têm direito a receber, até ao dia 30 de novembro de cada ano, um subsídio de valor correspondente a um mês de retribuição.

2- No caso de ainda não ter um ano de antiguidade, o trabalhador receberá o subsídio correspondente à proporcionalidade do número de meses de duração do contrato.

3- Cessando o contrato de trabalho antes da data de pagamento dos subsídios, este será pago na parte proporcional aos meses de duração do contrato no respetivo ano civil.

4- Idêntico esquema de proporcionalidade será aplicado no caso de o contrato ter sido objeto de suspensão por impedimento prolongado no decurso do ano civil, por motivo não imputável ao trabalhador, nomeadamente doença ou acidente de trabalho.

5- Para efeito do disposto nos números 2, 3 e 4, as frações do mês serão também pagas na proporção dos dias de trabalho prestado.

CAPÍTULO V

Prestação do trabalho

Cláusula 22.ª

Local do trabalho, noções e princípios gerais

1- O local habitual de trabalho é o estabelecimento, e suas dependências próximas, em que o trabalhador presta normalmente serviço, ou a sede ou a delegação em que, com caráter de regularidade e por certos períodos de tempo, presta serviço em locais diversos e incertos.

2- Por «transferência de local de trabalho» entende-se a modificação com caráter definitivo do local onde o trabalhador presta habitualmente serviço.

3- Por «deslocação em serviço» entende-se a realização temporária de trabalho, fora do local habitual, quer revista caráter regular quer ocasional.

4- A transferência de local de trabalho fica sujeita ao regime estabelecido na cláusula 46.ª

5- As deslocações em serviço ficam sujeitas ao regime estabelecido nos números e nas cláusulas seguintes.

6- *a)* Se o trabalhador, mediante acordo prévio, utilizar o seu próprio veículo ao serviço da empresa, esta obriga-se a pagar-lhe, por cada quilómetro percorrido e conforme a natureza do veículo, a percentagem que se indica no preço em vigor do litro da gasolina super:

Automóveis ligeiros - 0,26;
Motociclos - 0,12;
Bicicletas motorizadas - 0,08.

b) O seguro da viatura é da responsabilidade dos trabalhadores, salvo quanto a passageiros transportados em cumprimento de determinação da entidade patronal, cujo seguro competirá a esta.

7- As obrigações da empresa para com os trabalhadores deslocados em trabalho fora do local habitual subsistem durante os períodos de inatividade cuja responsabilidade não pertença ao trabalhador.

8- O risco de desaparecimento de instrumentos de trabalho ou de valores da entidade empregadora transportados pelos trabalhadores quando em serviço externo, por causas que não lhes sejam imputáveis, serão sempre da responsabilidade da entidade empregadora, sem prejuízo do dever de zelo e guarda por parte do trabalhador relativamente aos instrumentos que lhe forem confiados.

Cláusula 23.ª

Pequenas deslocações

1- Consideram-se pequenas deslocações aquelas em que seja possível o regresso diário do trabalhador ao local habitual de trabalho, como tal se entendendo sempre os casos em que a duração normal do percurso de regresso não exceda uma hora e o local de deslocação não fique a mais de 40 km do local habitual de trabalho.

2- As empresas poderão estipular nessas deslocações a apresentação em local de trabalho diferente do habitual, desde que se mantenham as condições de tempo de cobertura das despesas usuais de deslocação de trabalho para o local habitual de trabalho.

3- Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula terão direito:

a) Ao pagamento de todas as despesas de transporte que despendam para além das que despenderiam ao apresentar-se no local habitual de trabalho;

b) Ao pagamento das refeições, se ficarem impossibilitados de as tomar nas condições idênticas àquelas em que normalmente o fazem;

c) Ao pagamento, calculado como trabalho suplementar, do tempo do trajeto e espera, na parte que exceda o período previsto no número 2, salvo acordo escrito de condições específicas entre o trabalhador deslocado e a entidade empregadora.

Cláusula 24.ª

Grandes deslocações

1- Beneficiam do disposto nesta cláusula os trabalhadores deslocados em condições que não possam ser qualificadas de

pequenas deslocações.

2- São direitos dos trabalhadores nesta situação:

a) A retribuição que auferirem no local habitual de trabalho;

b) O pagamento das despesas de transporte, ida e volta para o local de deslocação, comprovadas segundo o esquema acordado entre o trabalhador e a entidade empregadora;

c) O pagamento das despesas de alimentação e alojamento, devidamente comprovadas, feitas durante o período de deslocação, mediante apresentação dos respetivos documentos, dentro dos limites prévia e expressamente acordados com a entidade empregadora em cada caso;

d) O pagamento das despesas de transporte no local de deslocação, quando impostas por razões de serviço, entre o local de alojamento e o local de trabalho, quando se justifique;

e) O pagamento como tempo de trabalho da duração do trajeto e espera que ultrapasse o período normal de trabalho, no início ou no termo da deslocação, com o limite máximo de oito horas diárias;

f) Por altura do Natal ou em casos de morte, acidente ou doença grave que comprovadamente façam perigar a vida do cônjuge não separado de pessoas e bens, companheiro ou companheira, pais, filhos, sogros, noras, padrastos ou enteados, o trabalhador terá direito ao pagamento das despesas de viagem de ida e volta, utilizando como transporte meio igual ao estabelecido para essa deslocação entre o local onde se encontra deslocado e o local habitual de trabalho.

Cláusula 25.ª

Deslocações para o estrangeiro

1- As grandes deslocações para o estrangeiro dão ao trabalhador o direito, para além da retribuição habitual, a:

a) Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, com subordinação ao disposto no número 2 da cláusula anterior;

b) Pagamento das despesas de preparação da viagem legalmente obrigatória e adiantamento de verba para despesas com aquisição de equipamentos;

c) Pagamento para despesas decorrentes de valor diário igual a 1,6 % do valor da retribuição do nível V da tabela I da tabela geral de remunerações do anexo III-A;

d) Em caso de falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, companheiro ou companheira, pais, filhos, sogros, genros, noras, padrastos e enteados, o trabalhador tem direito ao pagamento das despesas de ida e volta entre o local de trabalho e o local onde se encontra.

2- O tempo gasto em transportes conta, para todos os efeitos, como tempo de deslocação.

Cláusula 26.ª

Outras condições gerais em caso de grandes deslocações

1- Os trabalhadores deslocados nos termos das duas cláusulas anteriores serão segurados pela entidade empregadora contra o risco de acidentes de trabalho e acidentes pessoais, cobrindo este, incapacidades permanentes superiores a 25 %. O seguro não será feito por valor inferior a cinco anos de remuneração normal e terá como beneficiários a pessoa ou pessoas indicadas pelo trabalhador.

2- As obrigações das empresas para com o pessoal deslocado em trabalho fora do local habitual subsistem durante o período de inatividade cuja responsabilidade não pertence aos trabalhadores.

3- As empresas manterão inscritos nas folhas de pagamento de Segurança Social, com o tempo de trabalho normal, os trabalhadores deslocados.

4- Sempre que o trabalhador deslocado o deseje, poderá requerer à empresa que a retribuição do seu trabalho ou parte dela seja paga no local habitual de trabalho e à pessoa indicada pelo trabalhador.

5- Nas deslocações referidas na cláusula anterior, o trabalhador terá direito a um dia de descanso quando aquelas tenham sido superiores a 90 dias.

Cláusula 27.ª

Período normal de trabalho e intervalos de descanso

1- A duração do trabalho semanal para os trabalhadores abrangidos por este CCT é de quarenta horas semanais, sem prejuízo de horários de menor duração já praticados na empresa.

2- Haverá tolerância de quinze minutos para as transacções, operações e serviços começados e não acabados na hora estabelecida para o termo do período normal diário de trabalho, não sendo, porém, de admitir que tal tolerância se transforme em sistema.

3- O período diário de trabalho é interrompido por um intervalo para refeição e descanso não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo que cada um dos períodos não tenha duração superior a cinco horas.

Cláusula 28.ª

Trabalho suplementar

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

2- Não será permitida a realização de trabalho suplementar, exceto nos casos a seguir indicados, devendo, sempre que possível, ser ouvida previamente a comissão de trabalhadores ou o delegado sindical, quando aquela não exista:

a) Para fazer face a uma ocorrência extraordinária suscetível de originar consequências graves;

b) Para efetuar trabalhos imprevistos em máquinas e material, bem como recuperações ou tarefas de conservação inadiáveis, indispensáveis ao normal funcionamento da empresa;

c) Para execução de tarefas de balanço e inventário e preparação de vendas com redução de preços até ao limite de 30 dias em cada ano, não podendo o prolongamento diário ir além das 22h30, com interrupção mínima de trinta minutos para descanso antes daquele prolongamento;

d) Para operações de salvamento;

e) Se houver necessidade de cumprir prazos de entrega,

prejudicados em virtude de ocorrências graves, não previstas nem previsíveis, aquando do fecho dos contratos respetivos;

f) Para finalização de serviços funerários;

g) Quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para assegurar a sua viabilidade;

h) Por acordo expresso das partes.

3- As entidades empregadoras devem possuir um registo de trabalho suplementar onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, serão anotadas as horas de início e termo do trabalho suplementar, visado por cada trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.

4- É dispensado o visto do trabalhador referido no número anterior quando o registo do início e termo da prestação do trabalho seja feito por meio computorizado.

5- Cada trabalhador não poderá prestar mais de 150 horas de trabalho suplementar por ano.

6- O empregador fica obrigado a fornecer, ou a assegurar o pagamento de transporte sempre que, por prestação de trabalho suplementar, o trabalhador não possa dispor do meio de transporte que habitualmente utiliza.

7- O trabalhador não será obrigado a prestar trabalho suplementar, quando por motivo atendível e devidamente justificável, expressamente solicite a sua dispensa.

Cláusula 29.ª

Remuneração do trabalho suplementar
Descanso compensatório

1- O trabalho suplementar dá direito a remuneração especial, a qual será igual à retribuição normal acrescida de 100 %.

2- A fórmula a considerar no cálculo das horas simples para a remuneração do trabalho suplementar é a seguinte:

$$\frac{\text{Vencimento mensal} \times 12}{\text{Horas de trabalho semanal} \times 52}$$

3- Nas empresas com mais de seis trabalhadores, a prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso semanal complementar e em dia feriado confere aos trabalhadores o direito a um descanso compensatório remunerado correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

4- O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado num dos 30 dias seguintes, sendo marcado por acordo.

5- O pagamento do trabalho suplementar deverá ser efetuado até ao limite da 1.ª semana do mês seguinte àquele em que foi prestado, mediante recibo corretamente discriminado.

Cláusula 30.ª

Trabalho em regime de turnos

1- Sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites do período normal de trabalho diário, deverão ser organizados horários de trabalho por turnos fixos ou rotativos.

2- *a)* Turnos fixos são grupos de horários de trabalho fixos cuja soma, com ou sem sobreposição, integra o período de funcionamento;

b) Entende-se por «trabalho em turnos rotativos» aquele em que os trabalhadores mudam, regular ou periodicamente, de horário.

3- A duração de trabalho em cada turno, fixo ou rotativo, não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho estabelecidos na cláusula 27.ª, podendo esta correspondência, nos turnos rotativos, ser calculada em relação a um período máximo de quatro semanas.

4- A entidade patronal é obrigada a fixar a escala de turnos rotativos com a antecedência mínima de 20 dias.

5- Nos turnos fixos, a entidade patronal não pode obrigar o trabalhador a mudar de turno, mudança esta que só com o acordo deste pode ocorrer.

6- Nos turnos rotativos, os trabalhadores só podem mudar de turno após o período de descanso semanal.

7- O disposto nesta cláusula quanto a turnos não prejudica o estatuído neste CCT quanto ao dia de descanso semanal e quanto a feriados.

8- A organização dos turnos deverá ser estabelecida de comum acordo entre os trabalhadores e a entidade patronal. Se não houver acordo, competirá a esta fixar a composição dos turnos, tomando sempre em conta, na medida do possível, os interesses manifestados pelos trabalhadores.

9- *a)* A prestação de trabalho em regime de turnos rotativos confere ao trabalhador direito a um subsídio de turno de 20 % da retribuição base;

b) O subsídio não será pago em relação aos períodos de ausência ao serviço que não confiram direito a retribuição e deixa de ser devido apenas quando o trabalhador deixe de prestar trabalho em regime de turnos rotativos;

c) O trabalho em regime de turnos fixos não confere direito a subsídio de turno; no entanto, caso seja praticado no período de tempo legalmente considerado noturno, o trabalhador terá direito à retribuição especial correspondente, para além da retribuição normal.

10- São permitidas trocas de turnos entre os trabalhadores da mesma categoria, especialmente quando previamente acordadas entre trabalhadores interessado se comunicadas ao responsável pelo serviço até ao início do período de trabalho.

11- *a)* A mudança de horário de trabalho do trabalhador para o regime de turnos depende do seu acordo escrito quando implica alteração do seu contrato individual de trabalho;

b) Independentemente do disposto na alínea anterior, a entidade patronal, com respeito pelo estabelecido no número 4 e mediante a prévia audição dos trabalhadores, poderá determinar a mudança para um horário de turnos sempre que resulte de:

1) Alteração global do horário de trabalho de um setor ou serviço da empresa imposta por razões técnicas ou de racionalização económica;

2) Transferência de mão-de-obra em situação de subocupação;

3) Outras razões imperiosas, definidas pelo interesse global da empresa.

Cláusula 30.ª-A

Trabalho em regime de tempo parcial

1- É admitida a contratação de trabalhadores em regime de tempo parcial nas condições e limites fixados na presente cláusula.

2- O contrato de trabalho a tempo parcial deve revestir a forma escrita, ficando cada parte com um exemplar.

3- Do referido contrato deverá constar obrigatoriamente o seguinte:

a) A identificação das partes;

b) Os limites diário e semanal do horário de trabalho;

c) A categoria profissional;

d) O local de trabalho;

e) A remuneração mensal e outros subsídios.

4- Os trabalhadores em regime de trabalho a tempo parcial gozam de todos os direitos e regalias previstos na presente convenção coletiva e ou praticados na empresa, na proporção do tempo de trabalho prestado, incluindo, nomeadamente, a retribuição mensal e os demais subsídios de caráter pecuniário.

5- O trabalhador contratado em regime de tempo parcial terá preferência no preenchimento de postos de trabalho a tempo inteiro que forem criados ou que fiquem vagos.

6- Por cada três trabalhadores a tempo inteiro, a empresa poderá contratar mais um trabalhador a tempo parcial.

7- No entanto, qualquer que seja o número de trabalhadores, a empresa poderá sempre vir a contratar um a tempo parcial.

8- O número máximo de trabalhadores a tempo parcial por empresa será de três.

9- Não contam para este efeito os técnicos de contabilidade, os técnicos de contas e os serventes de limpeza, que poderão ser livremente contratados naquela modalidade.

10- O período normal de trabalho dos trabalhadores em regime de tempo parcial estará limitado a um mínimo de três horas diárias e a um máximo de vinte horas semanais.

11- As situações de passagem à prestação de trabalho a tempo parcial de trabalhadores admitidos a tempo inteiro, a pedido destes e com o acordo da entidade patronal, são reguladas nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 31.ª

Trabalho noturno

1- Considera-se noturno o trabalho prestado entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

2- Considera-se também como noturno o trabalho prestado depois das 7h00 desde que em prolongamento de um período de pelo menos quatro horas de trabalho efetuado.

3- O trabalho noturno será pago com o acréscimo de 25 % sobre a remuneração normal.

Cláusula 31.ª-A

Isenção de horário de trabalho

1- Podem ser isentos de horário de trabalho, mediante requerimento das entidades empregadoras, os trabalhadores que se encontrem nas seguintes condições:

a) Exercício de cargos de direção, de confiança ou de fiscalização;

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

c) Exercício regular da atividade fora do estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia.

3- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho têm direito a uma retribuição especial, que não será inferior à remuneração correspondente a uma hora de trabalho suplementar por dia.

4- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios-dias de descanso concedidos pelos instrumentos de regulamentação coletiva ou pelos contratos individuais de trabalho.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 32.ª

Duração das férias

1- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção têm direito a gozar um período anual de férias remunerado correspondente a 22 dias úteis, não se contando, para este efeito, os sábados, domingos e feriados.

2- Os trabalhadores com direito a 22 dias úteis de férias, mas que acordem com a sua entidade empregadora em gozar pelo menos 13 dias úteis de férias no período compreendido entre 1 de novembro e 30 de abril terão direito, a título de férias, a mais 3 dias úteis, que poderão ser utilizados em qualquer época do ano.

3- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números 4 e 5.

4- Quando o início da prestação de trabalho ocorra no 2.º semestre do ano civil, o direito a férias só se vence após o decurso de seis meses completos de serviço efetivo.

5- Quando o início da prestação do trabalho ocorra no 1.º semestre do ano civil, o trabalhador tem direito, após um período de 60 dias de trabalho efetivo, a um período de férias de 8 dias úteis.

6- *a)* A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre a entidade empregadora e o trabalhador;

b) Na falta de acordo, caberá à entidade empregadora 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;

c) No caso previsto na alínea anterior, a entidade empregadora só pode marcar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro, salvo parecer favorável em contrário das entidades nela referidas;

d) No caso previsto na alínea anterior, a entidade empregadora só pode marcar o período de férias aos trabalhadores a

frequentar cursos oficiais ou equiparados entre 1 de junho e 30 de setembro;

e) O mapa de férias definitivo deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de abril de cada ano.

7- No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito, após a prestação de três meses de efetivo serviço, a um período de férias e ao respetivo subsídio equivalentes aos que se teriam vencido a 1 de janeiro desse ano se estivesse estado ininterruptamente ao serviço.

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

9- Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da mesma empresa deverá ser concedida a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente.

10- *a)* Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade empregadora seja do facto informada no mais curto prazo de tempo possível;

b) O respetivo gozo prosseguirá após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordarem ou, na falta de acordo, logo após a alta, não podendo, por este motivo, haver prejuízo para outros trabalhadores;

c) A prova da situação de doença será feita nos termos legais.

11- Por mútuo acordo, as férias poderão ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 10 dias úteis consecutivos.

Cláusula 33.ª

Subsídio de férias

1- Os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual à remuneração mensal, que deverá ser pago antes do início destas.

2- No caso de trabalhadores com retribuição mista, o subsídio será pago pelo valor da parte certa, acrescida da média da parte variável auferida nos 12 meses anteriores ou durante o tempo de execução do contrato, se inferior a 12 meses.

3- Cessando o contrato de trabalho, os trabalhadores têm direito à retribuição correspondente ao período de férias vencido e ao respetivo subsídio, salvo se já as tiverem gozado, bem como às férias e subsídio proporcionais aos meses de serviço prestado no próprio ano da cessação do contrato.

4- Este subsídio beneficiará de qualquer aumento de retribuição que se verifique até ao início das férias.

Cláusula 34.ª

Descanso semanal e complementar e feriados

1- *a)* Os trabalhadores abrangidos pela presente convenção têm direito, em cada semana, a um dia de descanso complementar e a um dia de descanso obrigatório, sendo o descanso obrigatório ao domingo, com exceção do disposto na alínea *b);*

b) Nos estabelecimentos que não pratiquem o encerramento ao domingo, os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, em qualquer dia da semana, fixado de forma que coincida com o domingo pelo menos 11 vezes por ano civil, não se contando, para este efeito, os domingos contíguos ou intercalados no período de férias, mesmo que estas sejam repartidas.

2- *a)* Os trabalhadores abrangidos pelas disposições previstas na alínea *b)* da cláusula anterior têm direito ao dia de descanso semanal complementar, a ser gozado preferencialmente ao sábado ou à segunda-feira ou, em alternativa, num regime rotativo de segunda-feira a sábado;

b) Na medida do possível, a entidade patronal fixará o sábado como dia de descanso semanal complementar para os trabalhadores administrativos e outros não adstritos diretamente aos setores de venda ao público;

c) Nos estabelecimentos previstos na alínea *b)* do número 1 desta cláusula, o dia de descanso semanal complementar será fixado, preferencialmente, de forma que coincida com um dia imediatamente anterior ou posterior ao dia fixado como descanso semanal.

d) Nos estabelecimentos com três ou menos trabalhadores, o dia de descanso semanal complementar previsto na alínea *a)* poderá ser fixado, de forma repartida, por dois meios dias, sendo obrigatório que um desses meios dias coincida com a tarde de sábado ou com a manhã de segunda-feira;

e) Por acordo expresso entre o trabalhador e a entidade patronal, o dia de descanso semanal complementar previsto nas alíneas *a)* e *c)* pode ser fixado de forma diferente da estabelecida nessas alíneas.

3- *a)* São, para todos os efeitos, considerados feriados, além dos decretados como obrigatórios, os seguintes: Feriado municipal das localidades onde se situam as respetivas instalações; Terça-Feira de Carnaval.

b) Os feriados obrigatórios são:

1 de janeiro;
Sexta-Feira santa;
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;

c) O feriado de Sexta-Feira santa poderá ser observado na segunda-feira seguinte desde que para tal haja acordo prévio entre os trabalhadores e a entidade empregadora, com informação aos sindicatos.

Cláusula 35.ª

Retribuição do trabalho prestado em dias de descanso e feriados
Descanso compensatório

1- O trabalho prestado em dias de descanso semanal será pago pela retribuição normal acrescida de 100 % e dá ao trabalhador o direito a um dia completo de descanso compensatório remunerado, a gozar nos três dias úteis seguintes.

2- Aplica-se ao trabalho prestado no período de descanso complementar o disposto no número anterior quanto à retri-

buição, sem prejuízo do disposto no número 3 da cláusula 29.ª quanto ao descanso compensatório.

3- O trabalho prestado em dias feriados, indicados na cláusula anterior, é pago com acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal, sem prejuízo do disposto no número 3 da cláusula 29.ª quanto ao descanso compensatório.

4- Na situação prevista na alínea *b)* do número 1 da cláusula 34.ª, os trabalhadores terão direito a um subsídio por cada domingo trabalhado equivalente à remuneração de um dia de trabalho calculada de acordo com a fórmula estabelecida no número 2 da cláusula 29.ª

Cláusula 36.ª

Conceito de faltas

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

2- Quando os períodos normais de trabalho não são uniformes ou quando o horário de trabalho é variável, é tomado como período normal de trabalho o de menor duração relativo a esse dia completo de trabalho.

3- Os períodos de ausência inferiores ao período normal de trabalho são adicionados, durante o ano civil, até perfazerem um ou mais dias completos de trabalho, considerados nos termos do número 2, contando cada dia como uma falta.

Cláusula 37.ª

Tipos de faltas e sua duração

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas justificadas:

a) As dadas por altura do casamento, até 11 dias seguidos, excluindo os dias de descanso intercorrentes;

b) Por falecimento do cônjuge não separado, companheiro ou companheira, pais, filhos, sogros, genros, noras, padrastos, enteados, até cinco dias consecutivos;

c) As motivadas pelo falecimento de avós, netos, irmãos, bisavós, bisnetos, cunhados e pessoas que com os trabalhadores vivam em comunhão de vida e habitação, até dois dias consecutivos;

d) As dadas pelos dirigentes ou delegados sindicais e membros das comissões de trabalhadores, no exercício das respetivas atividades, nos termos do disposto nas cláusulas 6.ª e 7.ª desta convenção;

e) As motivadas pela prestação de provas de exames ou provas de avaliação em estabelecimentos de ensino oficial ou equivalente, nos seguintes termos: Por cada disciplina, dois dias para a prova escrita, mais dois dias para a respetiva prova oral, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados; No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efetuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados; Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de quatro dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite, nem o limite máximo de dois por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto anteriormente;

f) As motivadas pela impossibilidade de prestar trabalho por motivo que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais ou a necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;

g) Até 2 dias úteis por parto da cônjuge ou companheira, a utilizar nos 30 dias seguintes e indicados pelo trabalhador, se possível previamente;

h) As motivadas pelo desempenho de funções de bombeiro voluntário e de voluntário da Cruz Vermelha Portuguesa, pelo tempo indispensável para acorrer a sinistros;

i) Em caso de doação gratuita de sangue, pelo tempo necessário, até uma vez por trimestre;

j) As prévia ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal.

3- São consideradas injustificadas quaisquer outras faltas não previstas no número anterior.

Cláusula 38.ª

Comunicação, justificação e prova de faltas

1- As faltas previsíveis serão comunicadas à entidade empregadora por forma inequívoca e com a antecedência mínima de cinco dias, sem prejuízo do disposto nas cláusulas 6.ª e 7.ª

2- Caso a antecedência prevista no número anterior não possa ser respeitada, nomeadamente pela ausência ser imprevisível com a antecedência de cinco dias, a comunicação ao empregador é feita logo que possível.

3- A entidade empregadora pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir aos trabalhadores prova de factos invocados para a sua justificação, dispondo estes do prazo de sete dias úteis para a sua apresentação.

Cláusula 39.ª

Efeitos e descontos das faltas

1- Não determinam perda de retribuição nem têm quaisquer outros efeitos, quando devidamente justificadas, as faltas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)*, *e)*, *g)*, *h)* e *i)* da cláusula 37.ª

2- As faltas dadas por assistência inadiável na doença ao agregado familiar só serão remuneradas, até 2 dias por cada situação de urgência e até ao limite de 12 dias por cada ano civil, quando o trabalhador prove, por meio idóneo, que não havia outra pessoa no agregado familiar em condições de tomar conta do doente.

3- As faltas previstas na alínea *j)* da cláusula 37.ª poderão ser remuneradas ou não, conforme acordo entre o trabalhador e a entidade empregadora no momento da autorização.

4- As faltas injustificadas determinam perda de retribuição, bem como o desconto na antiguidade do trabalhador e os efeitos disciplinares consignados na lei.

5- O trabalhador pode optar pelo desconto das faltas sujeitas a perda de retribuição nas férias desse ano ou do ano seguinte, consoante se já verificadas antes do gozo ou a verificar após este, não sendo permitida redução superior a um

terço das férias, sem prejuízo do subsídio de férias, que não acompanha a referida redução.

6- Os atrasos injustificados no início e reinício do trabalho ou a saída do fim do horário normal ficam sujeitos ao disposto no número 3 da cláusula 36.ª

7- Para o cálculo do valor do desconto por faltas aplica-se a fórmula estabelecida no número 2 da cláusula 29.ª

8- *a)* No caso de faltas dadas por doença devidamente comprovada por mais de 10 dias seguidos, a entidade patronal pagará a diferença entre a retribuição mensal auferida pelo trabalhador e o subsídio atribuído pela Segurança Social, até ao limite de 60 dias por ano;

b) Ao abrigo da lei vigente, este direito subsiste apenas em termos de contrato individual de trabalho.

9- Determinam perda de retribuição as faltas dadas por acidente de trabalho, salvo quando o trabalhador não esteja coberto pelo seguro por facto imputável à entidade empregadora, caso em que esta suportará integralmente a retribuição do trabalhador.

Cláusula 40.ª

Impedimentos prolongados

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente por doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

2- O tempo de suspensão conta-se para efeito de antiguidade, mantendo o trabalhador direito ao lugar com a categoria e as regalias que lhe estavam a ser atribuídas.

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

4- O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores admitidos a prazo, em relação aos quais o contrato caduca nos termos legais.

5- Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de oito dias, apresentar-se à entidade empregadora para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar.

CAPÍTULO VII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 41.ª

Cessação do contrato de trabalho

A cessação do contrato de trabalho fica sujeita ao regime legal aplicável, sem prejuízo do disposto na cláusula 53.ª

Cláusula 42.ª

Certificado de trabalho

1- Ao cessar o contrato de trabalho, a entidade empregadora deve passar ao trabalhador certificado donde constem o tempo durante o qual esteve ao seu serviço e o cargo ou cargos que desempenhou.

2- O certificado não pode conter quaisquer outras referências, a não ser se expressamente requeridas pelo trabalhador.

3- Deve ainda a entidade empregadora entregar ao trabalhador, ao cessar o contrato de trabalho e seja qual for o motivo por que este cesse, a declaração referida na legislação que regula a atribuição do subsídio de desemprego.

CAPÍTULO VIII

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 43.ª

Deveres da entidade empregadora

São deveres da entidade empregadora:

a) Cumprir rigorosamente as disposições da presente convenção;

b) Tratar com urbanidade os seus trabalhadores e, sempre que lhes tiver de fazer qualquer observação ou admoestação, fazê-lo de modo a não ferir a sua dignidade;

c) Exigir a cada trabalhador apenas o trabalho compatível com a respetiva categoria e possibilidades físicas, sem prejuízo do disposto na legislação laboral vigente, ou disposições análogas neste CCT;

d) Não deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam exclusivamente da sua profissão ou não estejam de acordo com a sua categoria hierárquica, exceto nos casos previstos nesta convenção;

e) Prestar às associações outorgantes, quando pedidos, todos os elementos relativos ao cumprimento desta convenção;

f) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão;

g) Providenciar para que haja bom ambiente moral e boas condições materiais no local de trabalho, nomeadamente no que concerne à segurança e saúde no trabalho e doenças profissionais;

h) Facilitar a missão dos trabalhadores que sejam dirigentes de associações sindicais, instituições de previdência ou membros de comissões paritárias, comissões de conciliação e julgamento, ou outras a estas inerentes;

i) Facilitar a formação profissional e cultural dos trabalhadores, nos termos da cláusula 50.ª

Cláusula 44.ª

Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

a) Cumprir as disposições desta convenção coletiva;

b) Não praticar deliberadamente qualquer ato que prejudique ou possa prejudicar a entidade nem negociar por conta própria ou alheia em concorrência com esta e guardar segredo profissional;

c) Exercer com competência, zelo e diligência as funções e tarefas que forem atribuídas e comparecer ao trabalho com pontualidade e assiduidade;

d) Obedecer à entidade empregadora ou a quem a represente em tudo o que respeite ao trabalho, sua organização e execução, salvo quando as ordens e instruções se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias, bem como executar o

seu trabalho segundo as normas técnicas e ética profissional;

e) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho;

f) Zelar pelo bom estado de conservação de todo o material que lhes tenha sido confiado, não podendo em caso algum fazer uso abusivo do mesmo;

g) Usar de urbanidade nas relações com o público;

h) Proceder com justiça em relação às infrações disciplinares dos seus subordinados;

i) Aumentar a sua cultura e, em especial, cuidar do seu aperfeiçoamento profissional;

j) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus inferiores hierárquicos;

l) Desempenhar, na medida do possível, as funções dos colegas impossibilitados de as prestar por causas fortuitas ou de força maior;

m) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressem na profissão e que sejam colocados sob a sua orientação;

n) Zelar e cumprir as normas de e segurança e saúde.

Cláusula 45.ª

Garantias dos trabalhadores

1- É proibido à entidade empregadora:

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

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros;

c) Encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objeto do contrato, exceto nos casos de necessidades prementes da empresa e desde que tal mudança de trabalho não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador;

d) Transferir o trabalhador para outro local ou zona, salvo o disposto na cláusula seguinte;

e) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela entidade empregadora ou por pessoa por ela indicada;

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

g) Compensar a retribuição em dívida com créditos que tenha sobre o trabalhador ou fazer quaisquer descontos ou deduções no montante da referida retribuição para desconto, fora dos casos expressamente previstos na lei.

2- A prática pela entidade patronal de qualquer ato em contravenção do disposto no número anterior considera-se violação do contrato e dá ao trabalhador a faculdade de o rescindir com justa causa, com as indemnizações correspondentes.

3- Condições específicas dos eletricistas:

a) O trabalhador eletricista terá sempre direito a recusar cumprir ordens contrárias à boa técnica profissional quando as mesmas não obedeçam às normas de segurança de instalações elétricas em vigor;

b) O trabalhador eletricista pode também recusar obediência a ordens de natureza técnica referentes à execução de serviços quando não provenientes de superior habilitado com carteira profissional, engenheiro ou engenheiro técnico do ramo eletrotécnico;

c) Sempre que no exercício da profissão o trabalhador eletricista, no desempenho das suas funções, corra o risco de eletrocussão, não poderá trabalhar sem ser acompanhado por outro trabalhador.

Cláusula 46.ª

Transferência de local de trabalho

1- A entidade empregadora, por razões de interesse sério da empresa, pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, desde que essa mudança não lhe acarrete prejuízos relevantes.

2- No caso de o trabalhador não concordar com a transferência, querendo rescindir o contrato, terá direito às indemnizações previstas na presente convenção, salvo se a entidade empregadora provar que da mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

3- Todo o acréscimo de despesas diretamente resultantes da transferência do trabalhador para outro local de trabalho será custeado pela entidade empregadora.

4- Para os efeitos do número 2, deverá o trabalhador alegar os prejuízos para si decorrentes da transferência.

5- Quando a transferência do local de trabalho não tiver caráter definitivo, fica regulada pelo disposto nas cláusulas 22.ª, 23.ª, 24.ª, 25.ª e 26.ª

Cláusula 47.ª

Transmissão do estabelecimento

1- A posição que do contrato de trabalho decorre para a entidade empregadora transmite-se ao adquirente, por qualquer título, do estabelecimento onde os trabalhadores exerçam a sua atividade, salvo se, antes da transmissão, o contrato houver deixado de vigorar nos termos deste CCT.

2- O adquirente do estabelecimento é solidariamente responsável por todas as obrigações do transmitente vencidas nos 12 meses anteriores à transmissão, ainda que respeitem a trabalhadores cujos contratos hajam cessado, desde que reclamados pelos interessados até ao momento da transmissão.

3- Para efeitos do número 2, deve o adquirente, durante os 15 dias anteriores à transmissão, fazer afixar os avisos nos locais de trabalho ou levar ao conhecimento dos trabalhadores ausentes por motivos justificados, por forma segura, de que devem reclamar os seus créditos.

4- Se a transmissão do estabelecimento tiver em vista iludir a responsabilidade que dos contratos de trabalho decorre para o transmitente, ou o trabalhador provar que o adquirente não oferece garantias do cumprimento dos deveres inerentes aos contratos de trabalho, poderá rescindir o contrato, com direito às indemnizações que lhe competiriam se fosse despedido sem justa causa.

Cláusula 48.ª

Cessação ou interrupção da atividade

No caso de a entidade patronal cessar ou interromper a sua atividade, aplicar-se-á o regime estabelecido na lei geral, salvo se a entidade empregadora, com o acordo do trabalhador, o transferir para outra empresa ou estabelecimento, sendo-lhe então garantidos, por escrito, todos os direitos decorrentes da antiguidade ao serviço da entidade patronal que cessou ou interrompeu a sua atividade.

CAPÍTULO IX

Condições particulares de trabalho

Cláusula 49.ª

Licenças de parentalidade

1- Licença parental inicial:

a) A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto;

b) Nas situações de risco clínico para a trabalhadora ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determine esse impedimento, caso não lhe seja garantido o exercício de funções e ou local compatíveis com o seu estado, a trabalhadora goza do direito a licença, anterior ao parto, pelo período necessário a prevenir o risco, fixado por prescrição médica, sem prejuízo da licença por parentalidade referida na aliena anterior;

c) Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, este período será interrompido, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento;

d) O período de licença por interrupção de gravidez prevista na lei, terá a duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias;

e) É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto;

f) No caso de nascimentos múltiplos a dispensa referida nos números anteriores é acrescida de mais trinta dias por cada gemelar, além do primeiro.

2- Licença parental exclusiva do pai:

a) O pai tem direito a uma licença de 20 dias úteis, seguidos ou interpolados, nas seis semanas seguintes ao nascimento da criança, cinco dos quais gozados de modo consecutivos imediatamente a seguir a este;

b) Após o gozo da licença prevista na aliena anterior, o pai tem ainda direito a 5 dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe;

c) O pai ou a mãe têm direito a licença, com a duração referida no número 1 da cláusula anterior, ou do período remanescente, nos casos seguintes:

i) Incapacidade física ou psíquica do progenitor que estiver a gozar licença, enquanto esta se mantiver;

ii) Morte do progenitor que estiver a gozar a licença.

3- No caso de morte da mãe, o período mínimo de licença assegurado ao pai é de 30 dias.

Cláusula 49.ª-A

Dispensas para consultas, amamentação e aleitação

1- A trabalhadora grávida tem direito a dispensa de trabalho para se deslocar a consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários e justificados.

2- O pai tem direito a três dispensas do trabalho para acompanhar a trabalhadora às consultas pré-natais.

3- A mãe que, comprovadamente, amamente o filho, tem direito a ser dispensada em cada dia de trabalho por dois períodos distintos com a duração de uma hora para cumprimento dessa missão, durante todo o tempo que durar a amamentação, salvo se outro regime for acordado entre a trabalhadora e a entidade patronal.

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

5- As dispensas previstas nesta cláusula são remuneradas e contam para todos os efeitos como tempo efetivo de trabalho.

Cláusula 49.ª-B

Adopção

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

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

Cláusula 49.ª-C

Proteção em caso de despedimento

1- O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante ou de trabalhador no gozo de licença parental carece de parecer prévio da entidade competente na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

2- O despedimento por facto imputável a trabalhador que se encontre em qualquer das situações referidas no número anterior presume-se feito sem justa causa.

Cláusula 49.ª-D

Casos omissos

Aos casos omissos, no presente regime e neste instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, aplica-se a legislação em vigor.

CAPÍTULO X

Formação profissional

Cláusula 50.ª

Trabalhadores-estudantes

Os direitos dos trabalhadores-estudantes são os previstos na lei, sem prejuízo do disposto nos números seguintes:

1- Os trabalhadores que frequentem cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional têm direito a redução de horário, conforme as suas necessidades, sem prejuízo da sua remuneração e demais regalias, até ao limite de cento e vinte horas anuais.

2- Os trabalhadores que frequentem cursos de ensino preparatório geral, complementar, 12.º ano ou superior, oficial ou equiparado, terão direito a uma redução de horário até duas horas diárias, a utilizar consoante as necessidades de frequência de aulas, sem prejuízo da sua retribuição ou demais regalias.

3- O trabalhador deve informar a entidade empregadora, sempre que possível, com a antecedência de 30 dias, da sua intenção de frequentar os cursos a que se refere o número anterior.

4- Nos casos de frequência dos cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional, o trabalhador deve informar a entidade empregadora, com a antecedência mínima de uma semana, da data do início da frequência efetiva do curso.

5- Os direitos consignados nos números 1 e 2 cessarão logo que:

a) Se verifique falta de assiduidade que comprometa o ano escolar em curso;

b) Se verifique falta de aproveitamento em 50 % das disciplinas em que o trabalhador esteja matriculado ou em dois anos seguidos, no caso de o trabalhador frequentar um curso em que não seja possível a matrícula por disciplina.

6- A entidade empregadora custeará todas as despesas ocasionais com cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional, desde que tais cursos se integrem no âmbito das atividades específicas da empresa e haja acordo entre as partes quanto à frequência dos mesmos.

7- Os trabalhadores que usufruam dos direitos consignados nesta cláusula são obrigados a comunicar à entidade empregadora, logo que os conheçam, os horários das aulas e dos exames e a entregar-lhe trimestralmente nota da assiduidade e do aproveitamento, sempre que lhes sejam exigidos.

8- A entidade empregadora, sempre que possível, concederá uma licença sem retribuição, quando solicitada pelo trabalhador-estudante.

CAPÍTULO XI

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 51.ª

Princípios gerais

1- É da responsabilidade das empresas instalar os trabalhadores ao seu serviço em boas condições de segurança, e saúde no trabalho, bem como observar as condições necessárias para garantir a salubridade nos locais de trabalho.

2- A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da segurança, e saúde compete à vigilância dos próprios trabalhadores das empresas e particularmente a uma comissão específica para o efeito.

Cláusula 52.ª

Condições para a existência de comissão de segurança e saúde

Nas empresas que tenham 61 ou mais trabalhadores ao seu serviço ou que embora com menos de 61 trabalhadores apresentem riscos de acidente ou doença haverá uma comissão de segurança, e saúde.

Cláusula 52.ª-A

Composição

1- Por convenção coletiva de trabalho podem ser criadas comissões de segurança e saúde no trabalho de composição paritária.

2- Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3- Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos pelos trabalhadores da respetiva empresa, por voto direto e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de Hondt.

4- O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

Cláusula 52.ª-B

Direitos dos representantes dos trabalhadores para as questões de segurança e saúde no trabalho

1- Os representantes dos trabalhadores para as questões de segurança e saúde no trabalho têm direito:

a) A um crédito de cinco horas por mês para o exercício das suas funções;

b) A formação adequada ao exercício das suas funções a expensas da empresa, incluindo licenças com retribuição para participação em ações de formação fora da empresa;

c) Receber e consultar toda a informação e documentação necessária ao exercício pleno das suas funções.

2- Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores têm ainda direito a ser consultados sobre:

a) As medidas de segurança e higiene antes de serem postas em prática, ou logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;

b) As medidas que pelo seu impacte nas tecnologias e nas funções tenham repercussão sobre a segurança e a saúde no trabalho;

c) O programa e a organização da formação no domínio da segurança, e saúde no trabalho;

d) A designação dos trabalhadores encarregados de pôr em prática as medidas de primeiros socorros, de combate a in-

cêndios e de evacuação dos trabalhadores.

3- Não conta para o crédito de horas referido na alínea *a)* do número 2 desta cláusula o tempo gasto nas reuniões da comissão de segurança, e saúde no trabalho ou em missões desta, nem nas reuniões com a entidade ou os seus representantes.

CAPÍTULO XII

Sanções

Cláusula 53.ª

Sanções disciplinares

1- As infrações disciplinares dos trabalhadores são puníveis com as seguintes sanções:

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Suspensão do trabalho, com perda de retribuição, até 12 dias por cada infração, com o limite de 30 dias em cada ano civil;

d) Despedimento com justa causa.

2- Para os efeitos de determinação da sanção e sua graduação, atender-se-á à natureza e gravidade da infração, culpabilidade do infrator e seu comportamento anterior, não podendo aplicar-se mais de uma pena pela mesma infração.

3- Considera-se infração disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres estabelecidos neste contrato ou na lei.

4- Com exceção da sanção prevista na alínea *a)* do número 1, nenhuma outra pode ser aplicada sem audiência pré- via, por escrito, do trabalhador. A pena de despedimento só pode ser aplicada nos termos do regime legal respetivo.

5- A ação disciplinar só poderá exercer-se nos 30 dias subsequentes àqueles em que a entidade empregadora teve conhecimento da infração e da pessoa do infrator.

6- Nos processos disciplinares, o prazo de resposta à nota de culpa é de cinco dias úteis.

7- A execução da pena só pode ter lugar nos três meses seguintes à decisão.

8- A infração disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

9- O disposto nos números anteriores não prejudica o direito de a entidade empregadora exigir indemnização de prejuízos ou de promover a aplicação da sanção penal a que a infração eventualmente dê lugar.

CAPÍTULO XIII

Interpretação, integração e resolução dos conflitos

Cláusula 54.ª

Interpretação e integração deste contrato coletivo

1- As partes contratantes decidem criar uma comissão paritária formada por seis elementos, sendo três em representação das associações empregadoras e três em representação dos sindicados, com competência para interpretar as disposições convencionais e suprir as suas lacunas.

2- A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes contratantes, devendo as reuniões ser marcadas com oito dias de antecedência mínima, com indicação da agenda de trabalhos e do local, dia e hora da reunião.

3- Não é permitido, salvo unanimidade dos seis representantes, tratar nas reuniões assuntos de que a outra parte não tenha sido notificada com um mínimo de oito dias de antecedência.

4- Poderá participar nas reuniões, se as partes nisso estiverem de acordo, um representante do ministério responsável pela área laboral, que não terá direito a voto.

5- Das deliberações tomadas por unanimidade será depositado um exemplar no ministério responsável pela área laboral, para efeitos de publicação, considerando-se a partir desta parte integrante deste contrato coletivo de trabalho.

6- As partes comunicarão uma à outra e ao ministério responsável pela área laboral, dentro de 20 dias a contar da publicação do contrato, a identificação dos respetivos representantes.

7- A substituição de representantes é lícita a todo o tempo, mas só produz efeitos 15 dias após as comunicações referidas no número anterior.

8- No restante aplica-se o regime legal vigente.

CAPÍTULO XIV

Disposições gerais e transitórias

Cláusula 55.ª

Quotização sindical

1- As empresas obrigam-se a cobrar e enviar aos sindicatos representativos dos trabalhadores ao seu serviço, até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que respeitam, as quotizações dos trabalhadores sindicalizados, acompanhadas dos respetivos mapas, contanto que estes lhes entreguem a declaração de autorização prevista na lei.

2- A declaração de autorização prevista no número anterior bem como a respetiva revogação produzem efeitos a partir do 1.º dia do mês seguinte ao da sua entrega à entidade empregadora.

Cláusula 56.ª

Manutenção de direitos e regalias adquiridos

1- Da aplicação do presente contrato não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou classe ou diminuição de retribuição.

2- Não poderá igualmente resultar a redução ou suspensão de qualquer outra regalia atribuída livre e voluntariamente pela entidade empregadora ou acordada entre esta e o trabalhador que de modo regular e permanente os trabalhadores estejam a usufruir.

Cláusula 57.ª

Aplicação das tabelas salariais

As tabelas salariais, os subsídios de refeição e as restantes matérias pecuniárias estabelecidas neste CCT aplicam-se desde de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2022.

Cláusula 58.ª

Revogação de contratos anteriores

1- Sem prejuízo do disposto no número 2 da cláusula 56.ª, as partes contraentes reconhecem expressamente este CCT, com as alterações agora introduzidas, como mais favorável aos trabalhadores que o texto anterior e que os instrumentos da regulamentação coletiva aplicáveis aos trabalhadores pela primeira vez por ele abrangidos, e nessa medida declaram revogados esses mesmos instrumentos.

2- Nos aspetos em que o novo texto for omisso, aplicar-se-ão as disposições da lei, bem como dos usos e costumes, sem prejuízo da possibilidade de integração das lacunas que o número 1 da cláusula 54.ª defere à comissão paritária.

CAPÍTULO XV

Condições especiais para costureiras em regime de trabalho externo

Cláusula 59.ª

Noção de trabalho externo

Para efeitos deste CCT, considera-se trabalho externo aquele que reúna os seguintes requisitos:

1- Que seja desenvolvido no domicílio ou instalações do próprio trabalhador.

2- Que as matérias-primas sejam fornecidas pela entidade ou adquiridas pelo próprio trabalhador.

3- Que o trabalhador entregue à entidade empregadora, mediante um preço ou tarifa, o produto acabado, quer no todo quer em parte autónoma de fabrico.

Cláusula 60.ª

Conceito de trabalhador externo

Não se considera trabalhador externo todo aquele que, satisfazendo os requisitos exigidos na cláusula anterior, tenha ao seu serviço outros trabalhadores para a execução do trabalho.

§ único. Não se consideram trabalhadores para efeitos do disposto nesta cláusula os membros do agregado familiar.

Cláusula 61.ª

Forma de contrato

1- A celebração do contrato de trabalho externo terá de ser reduzida a escrito, e nele deverão constar obrigatoriamente os seguintes elementos: Identificação dos contraentes e natureza do trabalho a prestar.

2- O contrato será elaborado em quadruplicado, sendo as cópias para os contraentes uma para o sindicato e outra para a associação empregadora.

3- A obrigatoriedade de redução a escrito do contrato aplica-se aos trabalhadores externos já admitidos ao serviço da empresa anteriormente à entrada em vigor desta CCT, devendo ser concretizado no prazo de 120 dias após a entrada em vigor do contrato.

Cláusula 62.ª

Tarifas mínimas

1- A tarifa mínima por unidade fornecida será estabelecida semestralmente por uma comissão técnica formada por dois representantes das associações sindicais e dois representantes das associações patronais.

2- Na definição da tarifa mínima, tem necessariamente de se ter em conta o nível salarial vigente nas empresas do setor para um trabalho idêntico ou similar de qualidade ou acabamento.

Cláusula 63.ª

Direitos do trabalhador externo

1- Ao trabalhador externo aplicam-se todas as regras estatuídas neste contrato que não forem contrárias à natureza específica da sua atividade.

2- São-lhe designadamente aplicáveis as cláusulas e assegurados os direitos decorrentes de férias, subsídio de férias, subsídio de Natal, feriados e cessação do contrato de trabalho.

Cláusula 64.ª

Retribuição de férias e feriados

1- Para os trabalhadores externos, a retribuição dos dias feriados pode ser paga em relação aos existentes antes das férias, conjuntamente com estas, e os que se seguirem conjuntamente com o subsídio de Natal.

2- A retribuição para efeitos de pagamento das férias, feriados, subsídios ou outros será calculada pela média da retribuição auferida no ano civil anterior ou nos meses de execução do contrato, quando este tenha uma duração inferior.

Cláusula 65.ª

Trabalho suplementar

1- Ao trabalhador externo não pode ser fornecido trabalho para cuja execução se exija um prazo de entrega que obrigue o trabalhador a exceder os limites máximos dos períodos normais de trabalho impostos por esta CCT ou vigentes na empresa.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, entra-se em conta com todo o trabalho que o trabalhador recebe de todas as entidades patronais para quem trabalhe.

Cláusula 66.ª

Retribuição do trabalho

1- A retribuição do trabalhador externo é constituída pelo pagamento, de acordo com as tarifas em vigor, do trabalhado efetivamente executado.

2- A entidade empregadora é obrigada a fornecer trabalho que permita ao trabalhador externo auferir uma retribuição mensal equivalente à retribuição média mensal por este auferida no último ano civil ou nos meses de execução do contrato, quando este tenha uma duração inferior.

3- Quando a entidade empregadora não cumprir o disposto no número anterior é obrigada a pagar ao trabalhador externo uma retribuição equivalente a pelo menos 50 % da média mensal por este auferida no último ano civil ou nos meses de execução do contrato, quando este tenha uma duração inferior.

Cláusula 67.ª

Proibição de acumulação

Os trabalhadores internos não podem executar trabalho externo.

Cláusula 68.ª

Sanções

A contravenção do disposto neste capítulo acarreta para as entidades patronais as sanções previstas na legislação geral do trabalho.

ANEXO I

Definição de funções

Nota: Independentemente da terminologia usada, não há discriminação em função do sexo no acesso às categorias profissionais desta CCT.

Grupo A

Caixeiros e profissões correlativas

1- *Praticante* - É o trabalhador, com menos de 18 anos de idade, que no estabelecimento está em regime de aprendizagem.

2- *Servente* - É o trabalhador que cuida do arrumo das mercadorias ou produtos no estabelecimento ou armazém e executa outras tarefas indiferenciadas.

3- *Caixeiro-ajudante* - É o trabalhador que, terminado o período de aprendizagem, estagia para caixeiro.

4- *Distribuidor* - É o trabalhador que distribui as mercadorias por clientes ou sectores de vendas.

5- *Embalador* - É o trabalhador que condiciona e ou desembala produtos diversos por métodos manuais ou mecânicos, com vista à sua exposição ou armazenamento.

6- *Operador de máquinas* - É o trabalhador cuja actividade se processa manobrando ou utilizando máquinas. É designado, conforme a máquina que manobre ou utilize, por:

Operador de empilhador;
Operador de monta-cargas;
Operador de ponte móvel;
Operador de grua;
Operador de balanço ou báscula.

7- *Caixa de balcão* - É o trabalhador que recebe numerário em pagamento de mercadorias ou serviços no comércio; verifica as somas devidas; recebe o dinheiro, passa um recibo ou bilhete, conforme o caso, regista estas operações em folhas de caixa e recebe cheques.

8- *Repositor* - É o trabalhador que coloca os produtos nas prateleiras e locais de venda e que procede à sua reposição em caso de falta.

9- *Caixeiro* - É o trabalhador que vende mercadorias no comércio, por grosso ou a retalho. Recebe encomendas, elabora as respectivas notas e executa-as, cortando, separando, contando, pesando ou medindo as mercadorias. No local de venda, em contacto com o cliente, informa-se do género de produtos que este deseja; enuncia o preço, esforça-se por concluir a venda, recebe o respectivo preço ou passa a guia necessária para o pagamento na caixa.

10- *Propagandista* - É o trabalhador que promove a divulgação de produtos através da publicidade directa, expondo as vantagens da aquisição dos artigos, dando sugestões sobre a sua utilização e distribuindo folhetos, catálogos e amostras.

11- *Demonstrador* - É o trabalhador que faz demonstrações de artigos em estabelecimentos industriais, exposições ou domicílios antes ou depois da venda.

12- *Conferente* - É o trabalhador que controla e eventualmente regista a entrada e ou saída das mercadorias em armazéns ou câmaras.

13- *Fiel de armazém* - É o trabalhador que superintende as operações de entrada e saída de mercadorias e ou materiais; executa ou fiscaliza os respectivos documentos; responsabiliza-se pela arrumação e conservação das mercadorias e ou materiais; examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos ou outros documentos e toma nota dos danos e perdas; orienta e controla a distribuição de mercadorias pelos sectores da empresa, utentes ou clientes; promove a elaboração de inventários; colabora com o superior hierárquico na organização material do armazém; é responsável pelas mercadorias e ou materiais existentes no armazém.

14- *Vendedor* - É o trabalhador que predominantemente fora do estabelecimento solicita encomendas, promove e vende mercadorias, por conta da entidade patronal, transmite as encomendas ao escritório central ou delegações a que se encontra adstrito e envia relatórios sobre as transacções comerciais que efectuou.

Pode ser designado por:

a) Caixeiro-viajante quando exerce a sua actividade numa zona geográfica determinada fora da área definida para o caixeiro de praça;

b) Caixeiro de praça quando exerce a sua actividade na área onde está instalada a sede da entidade patronal e concelhos limítrofes;

c) Caixeiro do mar quando se ocupa do fornecimento para navios.

15- *Encarregado de armazém* - É o trabalhador que dirige o pessoal e o serviço no armazém, assumindo a responsabilidade pelo funcionamento do mesmo.

16- *Inspector de vendas* - É o trabalhador que inspecciona o serviço dos vendedores, caixeiros-viajantes e de praça; recebe as reclamações dos clientes; verifica a acção dos seus inspeccionados pelas notas de encomenda, auscultação da praça, programas cumpridos, etc.

17- *Chefe de vendas* - É o trabalhador que dirigee coordena um ou mais sectores de vendas da empresa.

18- *Chefe de compras* - É o trabalhador especialmente encarregado de apreciar e adquirir os artigos para uso e venda do estabelecimento.

19- *Promotor de vendas* - É o trabalhador que, actuando em pontos directos e indirectos de consumo, procede no sentido de esclarecer o mercado com o fim específico de incrementar as vendas da empresa.

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

21- *Vendedor especializado ou técnico de vendas* - É o trabalhador que vende mercadorias cujas características e ou funcionamento exijam conhecimentos especiais.

22- *Expositor e ou decorador* - É o trabalhador que concebe e executa o arranjo de montras ou outros locais de exposição segundo o seu sentido estético.

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

24- *Encarregado geral* - É o trabalhador que dirige e coordena a acção de dois ou mais caixeiros-encarregados de armazém.

25- *Encarregado da loja* - É o trabalhador que num supermercado ou hipermercado dirige e coordena o serviço e o trabalho dentro do estabelecimento; controla as compras e as vendas e orienta a actividade de todos os trabalhadores do estabelecimento.

26- *Operador de supermercado* - É o trabalhador que num supermercado ou hipermercado desempenha as tarefas inerentes à recepção e conferência de mercadorias, marcação, transporte para os locais de exposição e manutenção em boas condições de limpeza e apresentação; controla a saída de mercadorias vendidas e o recebimento do respectivo valor; colabora nos inventários.

Pode exercer as tarefas inerentes às funções atrás descritas, em regime de adstrição a cada uma das partes ou em regime de rotação por todas as funções. Pode também proceder à reposição dos produtos nas prateleiras ou nos locais de venda.

27- *Gerente comercial* - É o trabalhador que, mediante procuração bastante, gere ou administra o estabelecimento em substituição da entidade patronal ou em colaboração com esta.

28- *Operador-encarregado* - É o trabalhador que, num supermercado ou hipermercado, dirige o serviço e o pessoal, coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas de uma secção.

Grupo B

Trabalhadores dos serviços de portaria, vigilância e actividades similares

1- *Servente de limpeza* - É o trabalhador cuja actividade consiste principalmente em proceder à limpeza das instalações.

2- *Paquete* - É o trabalhador, menor de 18 anos de idade, que presta unicamente os serviços enumerados para os contínuos.

3- *Guarda ou vigilante* - É o trabalhador cuja actividade é velar pela defesa e vigilância das instalações e valores que lhe sejam confiados, registando as saídas de mercadorias, veículos ou materiais.

4- *Porteiro* - É o trabalhador cuja missão consiste em vigiar as entradas e saídas de pessoal ou visitantes das instalações e receber correspondência.

5- *Contínuo* - É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno; estampilha, entrega e distribui a correspondência. Pode ainda executar a reprodução de documentos e endereçamentos, bem como tarefas no exterior relacionadas com o funcionamento da empresa, desde que não colidam com as de outra categoria profissional.

6- *Vigilante* - É o trabalhador que verifica a entrada e saída de mercadorias fora do horário normal de expediente, evita e ou detecta o roubo, participa ao superior hierárquico as anomalias verificadas, presta informações aos clientes, nas lojas, dentro dos conhecimentos para que está habilitado.

7- *Vigilante-controlador* - É o trabalhador que controla a vigilância de uma loja ou cadeia de lojas, prestando todo o apoio aos vigilantes quando solicitado.

É responsável pela condução de todos os problemas inerentes à vigilância, tendo autonomia suficiente para a resolução dos problemas que lhe forem apresentados.

8- *Chefe de grupo de vigilância* - É o trabalhador que coordena e dirige a actividade de um grupo de vigilantes-controladores, sendo responsável pela execução e eficiência dos trabalhos dos elementos sobre as suas ordens.

Grupo C

Telefonistas

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

Nota: Os telefonistas que, em 1 de fevereiro de 1989, estavam classificados como de 1.ª são reclassificados em telefonistas de mais de três anos a partir daquela data. Para os restantes, o tempo de permanência no nível VI da tabela salarial contará a partir de 1 de fevereiro de 1989.

Grupo D

Cobradores

Cobrador - É o trabalhador que normal e predominantemente efectua fora dos escritórios recebimentos, pagamentos e depósitos, podendo eventualmente ocupar- se de outras tarefas de serviço externo.

Grupo E

Profissionais de escritório

1- *Dactilógrafo* - É o trabalhador que, predominantemente, executa trabalhos dactilográficos, minutados ou redigidos por outrem, e acessoriamente serviços de arquivo, registo ou cópia de correspondência.

2- *Recepcionista* - É o trabalhador que recebe clientes e dá explicações sobre os artigos, transmitindo indicações dos respectivos departamentos, assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendem encaminhar-se para a administração ou para funcionários superiores ou atendendo visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias. Será classificado de 1.ª classe se falar fluentemente idiomas estrangeiros ou possuir curso adequado de secretariado; nas restantes hipóteses, é classificado de 2.ª classe.

3- *Estagiário* - É o trabalhador que auxilia o escriturário e se prepara para essa função.

4- *Escriturário* - É o trabalhador que executa várias tarefas, que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha, redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado, tira notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informações e transmite-os às pessoas ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega de recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal e à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas auxiliares de escritório. Pode eventualmente efectuar ainda, fora do escritório, serviços de informação, de entrega de documentos e pagamentos necessários ou andamento de processos em tribunais ou repartições públicas desde que relacionados com a função normalmente desempenhada.

5- *Escriturário especializado* - É o trabalhador que se ocupa exclusivamente de assuntos de pessoal, fiscais e de elementos estatísticos exigidos por entidades oficiais, nas empresas de mais de 25 trabalhadores.

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

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

8- *Chefe de serviços* - É o trabalhador que dirige ou chefia um sector de serviços. Consideram-se, nomeadamente, nesta categoria os profissionais que chefiam secções próprias de contabilidade, tesouraria e mecanografia.

9- *Chefe de escritório* - É o trabalhador que superintende em todos os serviços administrativos.

10- *Técnico de contabilidade* - É o trabalhador que organiza documentos para classificação, verificando a sua conformidade com as disposições legais; classifica os documentos em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, de acordo com o plano oficial de contas do sector respectivo; efectua o registo das operações contabilísticas da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respectivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando aplicações informáticas e documentos e livros auxiliares obrigatórios; calcula e ou determina e regista impostos, taxas, tarifas a receber e a pagar; regista e controla as operações bancárias; prepara a documentação necessária ao cumprimento de obrigações legais e ao controlo das actividades; recolhe dados necessários à elaboração de relatórios periódicos da situação económica da empresa, nomeadamente orçamentos, planos de acção, inventários e relatórios; organiza e arquiva os documentos relativos à actividade contabilística.

11- *Operador informático* - É o trabalhador que desempenha as funções, recepciona os elementos necessários à execução dos trabalhos no computador, controla a execução dos trabalhos no computador, controla a execução conforme programa de exploração, regista as ocorrências e reúne os elementos resultantes. Prepara, opera, regista dados e controla o computador. Prepara e controla a utilização e os *stocks* dos suportes magnéticos de informação.

12- *Preparador informático de dados* - É o trabalhador que recepciona, reúne e prepara os suportes de informação e os documentos necessários à execução dos trabalhos no computador. Elabora formulários, cadernos de exploração, folhas de trabalho e outros a serem utilizados na operação de computador durante a execução do trabalho. Procede à sua entrega e à operação.

13- *Programador informático* - É o trabalhador que executa as seguintes funções: estuda as especificações das necessidades de informação e os serviços, determina os métodos de simplificação, quer manuais quer mecanizados, de tratamento da informação e a organização dos circuitos de documentos nos serviços não englobados nos do computador. Estuda as especificações dos programas, determina o fornecimento das informações, a organização dos ficheiros que as contêm e as operações a efectuar com elas no decorrer da execução do trabalho no computador. Codifica, testa,

corrige, faz manutenção e documenta os programas e elabora o respectivo manual de operações. Estuda as especificações, codifica, testa, corrige, faz manutenção, documenta, estuda módulos de utilização geral, pesquisa as causas de incidentes da exploração. Estuda as especificações no computador e os trabalhos a realizar e determina os métodos de tratamento da informação, os circuitos dos documentos nos serviços de computador e elabora o programa de exploração. Contabiliza o tempo de produção de paragem, de avaria e de manutenção e determina os custos de exploração.

14- *Correspondente em línguas estrangeiras* - É o trabalhador que tem como principal função redigir, dactilografar, traduzir e ou retroverter correspondência num ou mais idiomas estrangeiros.

15- *Analista informático* - É o trabalhador que desempenha as seguintes funções: estuda o serviço do utilizador, determina a natureza e o valor das informações existentes, especifica as necessidades de informação e os de encargos ou as actualizações dos sistemas de informação. 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. Estuda os sistemas de informação, determina as etapas de processamento e os tratamentos de informação e especifica os programas que compõem as aplicações. Testa e altera as aplicações. Estuda o *software* base, rotinas utilitárias, programas gerais, linguagem de programação, dispositivos e técnicas desenvolvidos pelos fabricantes e determina o seu interesse de exploração, desenvolve e especifica módulos de utilização. Estuda os serviços que concorrem para a produção de trabalho no computador e os trabalhos a realizar e especifica o programa de explorações do computador a fim de optimizar a produção, a rentabilidade das máquinas e os circuitos e controlo dos documentos e os métodos e os processos a utilizar.

16- *Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras* - É o trabalhador que, predominantemente, executa trabalhos esteno-dactilográficos num ou mais idiomas estrangeiros.

17- *Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa* - É o trabalhador que, predominantemente, executa trabalhos esteno-dactilográficos em língua portuguesa.

18- *Monitor informático* - É o trabalhador que planifica o trabalho dos postos de dados, distribui e supervisiona a execução das tarefas e assegura a informação e o treino dos operadores de postos de dados.

19- *Subchefe de secção* - É o trabalhador que tem como função a execução das tarefas mais qualificadas do escriturário, colabora directamente com o seu superior hierárquico e substitui-o nos seus impedimentos.

20- *Estagiário de programação informático* - É o trabalhador que estagia para programador, tendo o estágio a duração máxima de seis meses.

21- *Secretário de direcção* - É o trabalhador que colabora directamente com entidades com funções de administração, direcção ou chefia, incumbindo-lhe trabalhos de correspondência, agenda de reuniões, arquivo e outros de natureza semelhante, podendo executar ainda tarefas de correspondente e ou esteno-dactilógrafo, em língua nacional ou estrangeira.

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

23- *Técnico de contas* - É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística, estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, modificando os livros em registos, para se certificar da correcção da respectiva estruturação, e subscreve a escrita da empresa.

24- *Tradutor* - É o trabalhador que traduz e redige os textos em uma ou mais línguas estrangeiras. Faz retroversões de textos para uma ou mais línguas estrangeiras. Tem a responsabilidade da correcta adaptação do texto de artigos sem alteração das ideias fundamentais do original.

25- *Empregado de serviços externos* - É o trabalhador que normal e predominantemente, fora das instalações da empresa, presta serviço de informação, de entrega de documentos e de pagamentos necessários ao andamento de processo em tribunais, repartições públicas ou outros análogos, podendo eventualmente efectuar recebimentos, pagamentos ou depósitos.

26- *Monitor de formação de pessoal* - É o trabalhador que ministra cursos de formação de pessoal.

27- *Técnico de recursos humanos* - É o trabalhador que colabora na preparação e organização de elementos necessários à elaboração de pareceres técnicos e informações, bem como procede a estudos e colabora na aplicação de técnicas relacionadas com a função de pessoal, podendo tomar decisões nestas matérias.

Grupo F

Motoristas

Motorista (pesados e ligeiros) - É o trabalhador que, possuindo carta de condução adequada, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (ligeiros e ou pesados), competindo-lhe ainda zelar pela boa conservação e limpeza do veículo, pela carga que transporta, pelas operações de carga e descarga e verificação da área dos níveis de óleo e água. Os veículos pesados terão obrigatoriamente ajudante de motorista.

Grupo G

Metalúrgicos

1- *Canalizador* - É o trabalhador que corta e rosca os tubos, solda tubos e executa canalizações em edifícios, instalações industriais e noutros locais.

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

3- *Mecânico de máquinas de escritório* - É o trabalhador que executa, repara ou afina as máquinas de escrever, de calcular ou outras máquinas de escritório.

4- *Montador-ajustador de máquinas* - É o trabalhador que monta e ajusta máquinas, corrigindo possíveis deficiências para obter o seu bom funcionamento; incluem-se nesta categoria os profissionais que procedem à raspagem de peças por forma a conseguir determinado grau de acabamento das superfícies.

5- *Recepcionista ou atendedor de oficina* - É o trabalhador que atende clientes, faz um exame sumário de viaturas, máquinas ou produtos e encaminha para as diversas secções as notas dos trabalhos a executar, podendo proceder à demonstração das características e qualidades mecânicas daqueles ou das reparações efectuadas.

6- *Serralheiro civil* - É o trabalhador que 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; incluem-se nesta categoria os profissionais que normalmente são designados «serralheiro de tubos» ou «tubistas».

7- *Serrador mecânico* - É o trabalhador que, utilizando serras mecânicas, desfia toros de madeira, segundo as espessuras exigidas.

8- *Torneiro mecânico* - É o trabalhador que, num torno mecânico, copiador ou programador, executa trabalhos de torneamento de peças, trabalhando por desenho ou peça modelo, e prepara, se necessário, as ferramentas que utiliza.

9- *Carpinteiro de moldes ou modelos* - É o trabalhador que executa, monta, transforma e repara moldes ou modelos de madeira ou outros materiais utilizados para moldações, empregando máquinas e ferramentas manuais ou mecânicas.

10- *Mecânico de aparelhos de precisão* - É o trabalhador que executa, repara, transforma e afina aparelhos de precisão ou peças mecânicas de determinados sistemas eléctricos, hidráulicos, mecânicos, pneumáticos, ópticos ou outros.

11- *Verificador de produtos adquiridos* - É o trabalhador que procede à verificação das dimensões e da qualidade dos materiais ou produtos adquiridos.

12- *Soldador de electroarco ou oxi-acetileno* - É o trabalhador que, pelos processos de soldadura por electroarco ou oxi-acetilénica, liga entre si elementos ou conjuntos de peças de natureza metálica.

13- *Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores* - É o trabalhador que repara e afina bicicletas e ciclomotores, procedendo por vezes à sua montagem.

14- *Afinador de máquinas* - É o trabalhador que afina, repara ou ajusta as máquinas, de modo a garantir a eficiência do seu trabalho; incluem-se nesta categoria os profissionais que procedem à reparação de isqueiros ou canetas.

15- *Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas* - É o trabalhador que fabrica e repara manual e mecanicamente estruturas de madeira e componentes de determinadas máquinas e viaturas, utilizando madeira, aglomerado de madeira, cartões e outros materiais não metálicos; também monta estruturas mistas de elementos metálicos e não metálicos.

16- *Pintor* - É o trabalhador que, por imersão, a pincel ou à pistola ou ainda por outro processo específico, incluindo o de pintura electrostática, aplica tinta de acabamento sem ter de proceder à preparação das superfícies a pintar; não se incluem nesta categoria os trabalhadores que procedem a pinturas de automóveis.

17- *Entregador de ferramentas, materiais e produtos* - É o trabalhador que nos armazéns entrega ferramentas, materiais ou produtos que lhe são requisitados, sem ter a seu cargo o registo e controlo das existências dos mesmos.

18- *Lubrificador* - É o trabalhador que lubrifica as máquinas, veículos e ferramentas, muda óleos nos períodos recomendados e executa os trabalhos necessários para manter em boas condições os pontos de lubrificação.

19- *Operário não especializado* - É o trabalhador que se ocupa da movimentação, carga e descarga de materiais e da limpeza dos locais de trabalho.

20- *Afiador de ferramentas* - É o trabalhador que afia, com mós abrasivas e máquinas adequadas, ferramentas, fresas, machos de atarraxar, caçonetas, ferros de corte (buris) para tornos e mandriladores.

21- *Agente de métodos* - É o trabalhador que estuda os métodos para execução de um trabalho ou os aperfeiçoa e faz aplicar os métodos de execução.

22- *Ajudante de lubrificador* - É o trabalhador que ajuda o lubrificador.

23- *Apontador* - É o trabalhador que procede à recolha, registo, selecção e ou encaminhamento de elementos respeitantes à mão-de-obra, entrada e saída de pessoal, materiais, produtos, ferramentas, máquinas e instalações necessárias a sectores ligados à produção.

24- *Atarraxador* - É o trabalhador que abre roscas interiores e exteriores em peças metálicas, servindo-se de ferramentas manuais ou operando em máquinas apropriadas.

25- *Controlador de qualidade* - É o trabalhador que verifica se o trabalho executado ou em execução corresponde às características expressas em desenhos, normas de fabrico ou

especificações técnicas. Detecta e assinala possíveis defeitos ou inexactidões de execução ou de acabamento.

26- *Cortador ou serrador de materiais* - É o trabalhador que manual ou mecanicamente corta perfilados, chapas metálicas, vidros e plásticos.

27- *Demonstrador de máquinas e equipamentos* - É o trabalhador que faz demonstrações de artigos para vender em estabelecimentos por grosso ou a retalho, estabelecimentos industriais, exposições ou ao domicílio.

28- *Mecânico de frio ou ar condicionado* - É o trabalhador que monta e ou afina sistemas de refrigeração, térmicos e ou de ar condicionado para instalações industriais e outras.

29- *Montador de estruturas metálicas ligeiras* - É o trabalhador que executa unicamente trabalhos relacionados com a montagem de elementos metálicos ligeiros prefabricados sem que tenha de proceder a qualquer modificação nos elementos metálicos.

30- *Operador de quinadeira* - É o trabalhador que, utilizando máquinas apropriadas, dobra, segundo um ângulo predeterminado, chapas e outros materiais de metal.

31- *Preparador de trabalho* - É o trabalhador que, utilizando elementos técnicos, estuda e estabelece os modos operatórios a utilizar na fabricação, tendo em vista o melhor aproveitamento da mão-de-obra, máquinas e materiais, podendo eventualmente atribuir tempos de execução e especificar máquinas e ferramentas.

32- *Serralheiro mecânico* - É o trabalhador que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas. Incluem-se nesta categoria os profissionais que, para aproveitamento de órgãos mecânicos, procedem à sua desmontagem, nomeadamente de máquinas e veículos automóveis considerados sucata.

33- *Soldador* - É o trabalhador que, utilizando equipamento apropriado, faz a ligação de peças metálicas por processos alumino térmicos, por pontos ou por costura contínua. Incluem-se nesta categoria os profissionais designados «Estanhadores das linhas de montagem».

34- *Assentador de isolamentos* - É o trabalhador que prepara e aplica os produtos isolantes para revestimentos de superfícies metálicas ou, eventualmente, outras, servindo-se de ferramentas apropriadas.

35- *Encarregado ou chefe de secção* - É o trabalhador que dirige, controla e coordena o trabalho de outros profissionais.

36- *Maçariqueiro* - É o trabalhador que predominantemente corta metais por meio de maçaricos, oxi-acetilénicos ou outros, manobra máquinas automáticas e semiautomáticas de oxicorte e corta placas e ou peças de metais ferrosos com várias formas.

37- *Orçamentista (metalúrgico)* - É o trabalhador que predominantemente interpreta normas e especificaçõe se faz os cálculos necessários à precisão de orçamentos.

38- *Traçador-marcador* - É o trabalhador que predominantemente e com bases em peças modelo, desenhos, instruções técnicas e cálculos para projecção e planificação, executa os traçados necessários às operações a efectuar, podendo eventualmente, com punção, proceder à marcação de material.

39- *Polidor* - É o trabalhador que manual ou mecanicamente procede ao polimento de superfícies de peças metálicas ou de outros materiais, utilizando discos de polir em arame de aço, esmeril, lixa, feltro, pano ou outros.

40- *Operário qualificado* - É o trabalhador do 1.º escalão que pelos seus conhecimentos técnicos, aptidões e experiência profissional desempenha predominantemente funções diversificadas e para as quais se encontra habilitado, funções essas inerentes às exigidas para os graus superiores aos da sua profissão.

41- *Funileiro (latoeiro)* - É o trabalhador que fabrica e ou repara artigos de chapa fina, tais como folha-de-flandres, zinco, alumínio, cobre, chapa galvanizada e plástico, com aplicações domésticas e ou industriais. Entende-se, neste caso, por chapa fina aquela que é susceptível de ser cortada por tesoura de mão.

42- *Condutor de máquinas e aparelhos de elevação e transporte* - É o trabalhador que conduz guinchos, pontes e pórticos rolantes, empilhadores, gruas de elevação e quaisquer outras máquinas de força motriz para transporte e arrumação de materiais ou produtos dentro de estabelecimentos comerciais. Compete-lhe ainda zelar pela boa conservação e limpeza da máquina e pela carga que transporta.

43- *Escolhedor-classificador de sucata* - É o trabalhador que escolhe e classifica a sucata de metais destinados a fusão e outros fins, podendo, se necessário, proceder a desmontagens simples.

44- *Gestor de «stocks»* - É o trabalhador responsável pela gestão, rotação e controlo dos *stocks* de matérias-primas, materiais ou peças com destino a encomendas ou *stocks,* baseando-se em dados económicos que selecciona criteriosamente de acordo com a política de gestão previamente definida pelos órgãos superiores da empresa. Quando necessário, propõe modificações de materiais ao gabinete de estudos ou serviços técnicos por razões económicas ou de mercado.

45- *Lavandeiro* - É o trabalhador que manual ou mecanicamente procede à limpeza de peças ou artigos metálicos em banhos detergentes, alcalinos ou acidulados, desde que fortemente diluídos em água. Incluem-se nesta categoria os profissionais que procedem ao aproveitamento de resíduos de metais não ferrosos e também os que, com o auxílio de uma escova manual ou mecânica, limpam peças antes ou depois de temperadas.

46- *Montador de peças ou órgãos mecânicos em série* - É o trabalhador que, em linhas de montagem, monta peças, aparelhos ou órgãos metálicos e pequenos conjuntos, podendo ou não ser aplicados a máquinas. Não lhe compete qualquer modificação de forma nas peças que monta.

47- *Chefe de equipa (chefe de grupo ou operário-chefe)* - É o trabalhador que, executando ou não funções da sua profissão, na dependência de um superior hierárquico, dirige e orienta directamente um grupo de profissionais.

48- *Operador de máquinas de pantógrafo* - É o trabalhador que regula e manobra a máquina de pantógrafo, que faz trabalhos de reprodução ou cópias de modelos.

49- *Operador de máquinas de «transfer» automáticas* - É o trabalhador que manobra e vigia o funcionamento de uma

máquina automática, a qual pode efectuar diversas operações em circuitos.

50- *Chefe de linha de montagem* - É o trabalhador que, sob a orientação de um superior hierárquico, dirige, controla e coordena directamente um grupo de trabalhadores e dois ou mais chefes de equipa.

51- *Operador de máquinas de balancé* - É o trabalhador que manobra máquinas para estampagem, corte, furação e operações semelhantes.

52- *Bate-chapas (chapeiro)* - É o trabalhador que procede à execução e ou reparação de peças com chapa, que enforma e desenforma por martelagem, usando as ferramentas adequadas, e que dá o acabamento findo, incluindo retoques de pintura.

53- *Ferramenteiro* - É o trabalhador que controla as entradas e saídas de ferramentas, dispositivos ou materiais acessórios, procede à sua verificação e conservação e a operações simples de reparação, controla as exigências, faz aquisições para abastecimento de ferramentaria e procede ao seu recebimento e ou entrega.

54- *Programador de fabrico* - É o trabalhador que, tendo em conta diversos elementos que lhe são fornecidos, nomeadamente ordens de execução ou pedidos de trabalho, analisa e prepara uma adequada distribuição de trabalho, tendo em conta os tempos e prazos de execução, bem como a melhor utilização da mão-de-obra e do equipamento.

55- *Técnico de prevenção* - É o trabalhador que tem como função superintender os serviços de higiene e segurança e responsabilizar-se por todo o esquema de prevenção da empresa.

Grupo H

Electricistas

1- *Encarregado* - É o trabalhador electricista, com a categoria de oficial, que controla e dirige técnica e disciplinarmente os serviços nos locais de trabalho.

2- *Chefe de equipa* - É o trabalhador oficial que a entidade patronal designa para exercer, transitória ou definitivamente, esta função, e só nestes casos tem direito ao vencimento correspondente; logo que deixe de desempenhar esta função, regressará ao salário anterior correspondente à sua categoria de oficial.

3- *Oficial* - É o trabalhador electricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução, bem como a dos trabalhadores que o coadjuvam.

4- *Pré-oficial* - É o trabalhador electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menos responsabilidade.

5- *Ajudante* - É o trabalhador electricista que completou a sua aprendizagem e coadjuva os oficiais, preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.

6- *Aprendiz* - É o trabalhador que, sob a orientação permanente dos oficiais acima indicados, os coadjuva nos seus trabalhos.

7- *Técnico de equipamento electrónico de controlo e de escritório* - Todo o trabalhador cuja actividade consiste na manutenção, conservação, detecção e reparação de todo o *hardware* do equipamento, entrando na exploração até ao nível de linguagem máquina directa e se encontrem nas condições definidas na cláusula 17.ª

a) Categorias para os técnicos de equipamento electrónico de controlo e de escritório:

1) *Estagiário de técnico de equipamento electrónico de controlo e de escritório* - É o trabalhador que sob a orientação de um instrutor inicia a sua formação para técnico de equipamento electrónico de controlo e de escritório;

2) *Técnico auxiliar de equipamento electrónico de controlo e de escritório* - É o trabalhador que após ter concluído o curso de formação sobre equipamentos electrónicos inicia a sua actividade de técnico de equipamentos electrónicos de controlo e de escritório;

3) *Técnico de 2.ª classe de equipamento electrónico* - É o trabalhador que desempenha funções na conservação, manutenção, detecção e reparação de avarias no equipamento. Poderá também apoiar os técnicos auxiliares no exercer da sua profissão;

4) *Técnico de 1.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório* - É o trabalhador que desempenha funções na conservação, manutenção, detecção e reparação de avarias no equipamento. Poderá também desempenhar funções como instrutor de cursos sobre novos equipamentos como também na formação de novos técnicos. Poderá também apoiar os técnicos de 2.ª classe no exercício da sua profissão;

5) *Adjunto de chefe de secção* - É o trabalhador que, sendo técnico de 1.ª classe, coadjuva o chefe de secção ou o substitui durante a sua ausência;

6) *Chefe de secção* - É o trabalhador que sendo técnico de 1.ª classe assume a responsabilidade por todo o sector técnico do equipamento electrónico de controlo e de escritório.

8- *Técnico de computadores* - É o trabalhador que exerce a sua actividade na conservação, manutenção, detecção, reparação e investigação da parte *hardware* do computador, entrando na exploração até ao nível de linguagem máquina directa quando atinge os graus de especialização superiores.

9- Categorias para técnicos de computadores:

1) *Técnico estagiário* - É o trabalhador que, sob a orientação de um técnico instrutor, faz um curso de técnica de computadores;

2) *Técnico auxiliar* - É o trabalhador que, sob a orientação de um técnico de 1.ª linha, faz a aprendizagem prática da técnica de computadores;

3) *Técnico de 1.ª linha* - É o trabalhador que desempenha funções de detecção e reparação de avarias no *hardware;*

4) *Técnico de suporte* - É o trabalhador que, podendo executar as funções de técnico de 1.ª linha, está apto a detectar e reparar todo o tipo de avarias nos *devices;*

5) *Técnico de sistemas* - É o trabalhador que, podendo executar as tarefas de técnico de suporte, ainda desempenha as funções de detecção, reparação e investigação em todos os sistemas de *hardware,* utilizando, se necessário, conhecimentos até ao mais baixo nível de linguagem máquina que compõem integralmente o computador;

6) *Adjunto de chefe de secção* - É o trabalhador que, poden-

do desempenhar as funções de técnico de sistemas, assume a responsabilidade por todo o sector técnico de computadores.

10- *Reparador de aparelhos receptores de rádio* - É o trabalhador que repara, em oficinas ou nos lugares de utilização, aparelhos receptores de rádio: examina plantas e esquemas de circuitos, detecta e localiza os defeitos e avarias com a ajuda de aparelhos de medida, desmonta determinadas partes tais como válvulas, condensadores, resistências ou fusíveis e procede à sua reparação ou substituição, solda e refaz as conexões necessárias; ensaia, sintoniza e controla os aparelhos utilizando aparelhos electrónicos apropriados para se certificar do seu perfeito funcionamento. Por vezes ,ocupa-se da reparação de auto-rádios.

11- *Electromecânico (electricista-montador) de veículos de tracção eléctrica* - É o trabalhador que monta, ajusta, conserva e repara, em oficinas ou lugares de utilização, os circuitos, motores e aparelhagem eléctrica dos veículos de tracção eléctrica, executa as tarefas fundamentais do electromecânico (electricista-montador) em geral, mas em relação à contagem, ajustamento, conservação e reparação dos veículos de tracção eléctrica, o que exige conhecimentos especiais; monta e ajusta os motores, controlos (dispositivos de arranque) e demais aparelhagem e circuitos eléctricos, efectua inspecções periódicas, a fim de assegurar a sua conservação, localiza e determina as deficiências de funcionamento, utilizando, quando necessário, aparelhos de detecção e medida; repara ou substitui fios, peças ou conjuntos deficientes, tais como induzidos e indutores de motores, controlos e resistências de arranque. Pode ser especializado em determinado tipo de veículos e ser designado em conformidade.

12- *Radiomontador geral* - É o trabalhador que monta, instala, ensaia, conserva e repara diversos tipos de aparelhos e equipamentos electrónicos em oficinas ou nos lugares de utilização; lê e interpreta esquemas e planos de cablagem; examina os componentes electrónicos para se certificar do seu conveniente ajustamento; monta as peças ou fixa-as sobre estruturas ou painéis, usando ferramentas manuais apropriadas, dispõe e liga os cabos através de soldaduras ou terminais, detecta os defeitos, usando gerador de sinais, osciloscópios simuladores e outros aparelhos de medida; limpa e lubrifica os aparelhos; desmonta e substitui, se for caso disso, determinadas peças, tais como resistências, transformadores, bobinas, *relais,* condensadores, válvulas e vibradores, procede às reparações e calibragens necessárias e aos ensaios e testes segundo as especializações técnicas. Pode ser especializado em determinado tipo de aparelhos ou equipamento electrónico e ser designado em conformidade.

Grupo I

Construção civil

1- *Encarregado* - É o trabalhador que, sob a orientação do superior hierárquico, dirige um conjunto de arvorados, capatazes ou trabalhadores.

2- *Arvorado* - É o trabalhador que dirige um conjunto de operários e auxilia o encarregado no exercício das suas funções.

3- *Pintor* - É o trabalhador que predominantemente executa qualquer trabalho de pintura nas obras.

4- *Estucador* - É o trabalhador que trabalha em esboços, estuques e lambris.

5- *Carpinteiro de limpos* - É o trabalhador que predominantemente trabalha em madeiras, incluindo os respectivos acabamentos no banco de oficina ou na obra.

6- *Pedreiro* - É o trabalhador que exclusiva ou predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedra ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantaria, rebocos ou outros trabalhos similares ou complementares.

7- *Capataz* - É o trabalhador designado de um grupo de indiferenciados para dirigir os mesmos.

8- *Servente* - É o trabalhador sem qualquer qualificação ou especialização profissional que trabalha nas obras, areeiros ou em qualquer local que justifique a sua presença e que tenha mais de 18 anos de idade.

9- *Auxiliar (menor)* - É o trabalhador sem qualquer especialização profissional com idade inferior a 18 anos.

10- *Montador de andaimes* - É o trabalhador que procede à montagem e desmontagem de andaimes, metálicos ou de madeira.

Grupo J

Trabalhadores de madeiras

1- *Cortador de tecidos para colchões* - É o profissional que executa, tanto manual como mecanicamente, o corte de tecidos para colchões.

2- *Cortador de tecidos para estofos* - É o profissional que executa corte de tecidos e outros para estofos, através de moldes ou de medidas.

3- *Costureiro de colchões* - É o profissional que executa todo o trabalho, manual ou à máquina, tal como coser fechos, faixas, ligá-las ao tampo e rematar os colchões acabados.

4- *Costureiro-controlador* - É o profissional que executa todos os trabalhos de costura e inspecciona o produto confeccionado.

5- *Costureiro de decoração* - É o profissional que executa todos os trabalhos de decoração, tanto manual como à máquina, tais como cortinas, sanefas, reposteiros, etc.

6- *Costureiro-estofador* - É o profissional que executa todos os trabalhos de costura em tecidos ou outros para *maples,* sofás, etc.

7- *Dourador de ouro de imitação* - É o profissional que executa todo o trabalho de aplicação de ouro de imitação em móveis e arte sacra.

8- *Dourador de ouro fino* - É o profissional que executa o trabalho de aplicação de ouro fino em móveis e arte sacra.

9- *Enchedor de colchões e almofadas* - É o profissional que executa todo o trabalho de encher colchões e almofadas, utilizando materiais tais como lã, sumaúma, crinas, folhelho e outros, rematando em vários pontos.

10- *Entalhador* - É o profissional que esculpe motivos em madeira, em alto ou baixo-relevo.

11- *Envernizador* - É o profissional que aplica verniz sobre superfícies de madeira, executa as tarefas fundamentais do polidor, mas só trabalha à base de verniz.

12- *Estofador* - É o profissional que, em fabricação em série, monta enchimentos, capas, guarnições ou outros materiais inerentes à estofagem pelo método de colagem, grafagem ou outros processos similares.

13- *Marceneiro* - É o profissional que fabrica, monta, transforma, folheia e repara móveis em madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

14- *Pintor-decorador* - É o profissional que desenha e pinta motivos decorativos em mobiliário, executando vários trabalhos de restauro em móveis e peças antigas.

15- *Pintor de móveis* - É o profissional que executa todos os trabalhos de pintura de móveis, assim como engessar, amassar, preparar e lixar; pinta também letras e traços.

16- *Polidor manual* - É o profissional que dá polimento na madeira, transmitindo-lhe a tonalidade e brilho desejado; prepara a madeira, aplicando-lhe uma aguada na cor pretendida, alisando-a com uma fibra vegetal e betumando as fendas e outras imperfeições; ministra, conforme os casos, várias camadas de massas, anilinas queimantes, pedra-pomes, goma-laca dissolvida em álcool, verniz ou outros produtos de que se serve, utilizando os utensílios manuais, como raspadores, pincéis, trinchas, bonecas e lixas.

17- *Polidor mecânico e à pistola* - É o profissional que dá brilho às superfícies revestidas de poliéster, celulose ou outro, utilizando ferramentas mecânicas, recebe a peça e espalha sobre a superfície a polir uma camada de massa apropriada, empunha e põe em funcionamento uma ferramenta mecânica dotada de pistola e esponjas animadas de movimento de rotação; percorre, friccionando com estes dispositivos, a superfície da peça.

18- *Montador de móveis* - É o trabalhador que, predominantemente, monta, assenta, prepara e afina, no local, móveis de madeira ou outros materiais, de modo a deixá-los em perfeito estado de funcionamento.

19- *Assentador de revestimentos* - É o trabalhador que aplica, usando técnicas apropriadas, revestimentos de pavimentos ou paredes em alcatifas, papel ou outros materiais.

20- *Casqueiro* - É o trabalhador que fabrica e monta armações de madeira destinadas a ser revestidas pelo estofador.

21- *Empalhador* - É o trabalhador que tece directamente sobre as peças de mobiliário todos os trabalhos em palhinha ou buinho.

22- *Encarregado geral* - É o trabalhador que desempenha funções de chefia, planificando, organizando, controlando e coordenando a actividade da oficina.

23- *Encarregado* - É o trabalhador que, sob a orientação do encarregado geral ou de outro elemento superior, exerce na empresa as funções de chefia sectoriais.

24- *Gravador* - É o trabalhador que executa gravuras em couro e madeira e outros materiais semelhantes, utilizando ferramentas manuais.

25- *Mecânico de madeiras* - É o trabalhador que opera com máquinas de trabalhar madeira, designadamente máquinas combinadas, máquinas de orlar, engenhos de furar, garlopas, desengrossadeiras, plainas, tornos, tupias e outras.

26- *Moldador-reparador* - É o trabalhador que executa e repara molduras, coloca estampas ou outros elementos e vidros de acabamento.

27- *Marceneiro de instrumentos musicais* - É o trabalhador que predominantemente constrói e repara instrumentos musicais, tais como pianos, órgãos, violinos, violas e outros.

28- *Mecânico de instrumentos musicais (pianos e órgãos)* - É o trabalhador que predominantemente repara a parte mecânica de pianos e órgãos.

29- *Perfilador* - É o trabalhador que predominantemente regula e opera com máquinas de moldurar tupia ou plaina de três ou mais facas.

30- *Prensador* - É o trabalhador que predominantemente opera e controla uma prensa a quente.

31- *Facejador* - É o trabalhador que predominantemente opera com garlopa, desengrossadeira e com engenho de furar, de broca e corrente.

32- *Serrador* - É o trabalhador que predominantemente opera uma máquina com uma ou mais serras circulares, podendo eventualmente exercer cortes manuais.

33- *Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos)* - É o trabalhador que executa, monta, transforma, repara e assenta estruturas ou outras obras de madeira ou produtos afins, utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou máquinas; trabalha, a partir de modelos, desenhos, ou outras especificações técnicas e, por vezes, realiza os trabalhos de acabamentos. Quando especializado em certas tarefas, pode ser designado em conformidade.

34- *Decorador* - É o trabalhador que, pela sua arte, imaginação e formação, concebe e define os arranjos decorativos, podendo tirar medidas, cortar materiais e colocar todos os tipos de elementos de decoração.

35- *Encarregado de secção (reparação de instrumentos musicais)* - É o trabalhador que na empresa exerce as funções de controlo e coordenação da actividade em oficinas com pelo menos três trabalhadores.

Grupo L

Técnicos de desenho

1- *Desenhador de estudos (construção civil, construções mecânicas, electrotecnia)* - É o trabalhador que, sob directivas gerais definidas superiormente, participa na execução de planos relativos a anteprojectos e projectos, elaborando e executando as peças desenhadas no âmbito da sua especialidade; elabora e executa desenhos de implantação, esquemas ou traçados rigorosos e perspectivas, a partir de esboços, especificações técnicas e elementos de cálculos ou outros; efectua ou colabora em cálculos e medições com vista à preparação de elementos de estudo ou outros trabalhos; observa e indica, se necessário, normas e regulamentos a seguir na execução, assim como os elementos para orçamentos.

2- *Decorador de estudos* - É o trabalhador que, sob directivas gerais definidas superiormente, estuda, cria, escolhe, planifica, desenha e arranja ou pinta o equipamento do espaço interior destinado a postos de vendas, *stands,* montras, cartazes publicitários, etc., em colaboração com o responsável técnico; estuda e executa projectos, maquetas, esboços de exposição de mobiliário, obras de arte e decorativas, materiais de revestimento, coloração de tectos e paredes, anúncios ou

cartazes publicitários; pode elaborar cadernos de encargos simples e, se necessário, comprar o material de decoração; pode, eventualmente, orientar os trabalhos de instalação do equipamento na obra em que participa.

3- *Desenhador-maquetista/arte-finalista* - É o trabalhador que, sob directivas gerais definidas superiormente, estuda, cria, esboça, maquetiza e executa todo o material gráfico, de arte-final ou publicitário destinado à imprensa, televisão, postos de venda, publicidade exterior e directa, marcas, livros, folhetos, logótipos, papel de carta, embalagens, *stands* ou montras. Poderá dar assistência aos trabalhos em execução.

4- *Técnico de maquetas* - É o trabalhador que, sob directivas gerais definidas superiormente, prepara e orienta a execução completa de uma maqueta de qualquer tipo e finalidade, considerando as solicitações estéticas dos projectistas ou arquitectos quanto ao seu acabamento e modo de execução, tendo em conta o fim a que se destina; escolhe os diversos tipos de maquetas a executar e pode assumir a responsabilidade de uma sala ou gabinete de maquetas.

5- *Técnico de medições e orçamentos* - É o trabalhador que, sob directivas gerais definidas superiormente, para além de poder exercer as funções de medidor-orçamentista, prepara e orienta a elaboração completa de medições e orçamentos de qualquer tipo, no âmbito de uma especialidade. Colabora, dentro da sua especialidade, com os autores dos projectos na elaboração dos respectivos cadernos de encargos e pode assumir a responsabilidade de um gabinete ou sector de medições e orçamentos.

6- *Planificador* - É o trabalhador que, sob directivas gerais definidas superiormente, prepara a planificação de uma obra a partir da análise do projecto tendo em consideração as quantidades de trabalho e respectivos prazos de execução previstos; estabelece, por intermédio de redes PERT e ou CPM e de gráficos de barras (Gant), a sucessão crítica das diversas actividades, assim como as equipas de mão-de-obra necessárias aos trabalhos a fornecer à obra. Acompanha e controla a concretização do projecto em obra, de modo a poder fazer as correcções necessárias, motivadas por avanço ou atraso, sempre que as circunstâncias o justifiquem.

7- *Assistente operacional* - É o trabalhador que, a partir do estudo e da análise de um projecto, orienta a sua concretização em obra, interpretando as directivas nele estabelecidas e adaptando-as aos condicionalismos e circunstâncias próprias de cada trabalho, dentro dos limites fixados pelo autor do projecto e de harmonia com o programa de execução estabelecido. Poderá desempenhar funções de coordenação no desenvolvimento de projectos de várias actividades.

8- *Desenhador de execução* - É o trabalhador que exerce, eventualmente com o apoio de profissionais de desenho mais qualificados, funções gerais da profissão de desenhador numa das áreas seguintes:

a) Desenho técnico - Executa desenhos rigorosos com base em croquis, por decalque ou por instruções orais ou escritas, estabelecendo criteriosamente a distribuição das projecções ortogonais considerando escalas e simbologias aplicadas, bem como outros elementos adequados à informação a produzir; executa alterações, reduções ou ampliações de desenho a partir de indicações recebidas ou por recolha de elementos; executa desenhos de pormenor ou de implantação com base em indicações e elementos detalhados recebidos; efectua esboços e legendas;

b) Desenho gráfico - Executa desenhos de artes gráficas, arte final ou publicitária a partir de esboços ou maquetas que lhe são distribuídos; executa gráficos, quadros, mapas e outras representações simples a partir de indicações e elementos recebidos; executa outros trabalhos, como colorir ou efectuar legendas.

9- *Medidor* - É o trabalhador que determina com rigor as qualidades que correspondem às diferentes parcelas de uma obra a executar. No desempenho das suas funções baseia-se na análise do projecto e dos respectivos elementos escritos e desenhados e também nas orientações que lhe são definidas. Elabora listas discriminativas dos tipos e quantidades dos materiais ou outros elementos de construção, tendo em vista, designadamente, orçamentação, apuramento dos tempos de utilização de mão-de-obra e de equipamento e a programação do desenvolvimento dos trabalhos. No decurso da obra *in loco,* autos de medição, procura ainda detectar erros, omissões ou incongruências, de modo a esclarecer e a avisar os técnicos responsáveis.

10- *Medidor-orçamentista* - É o trabalhador que estabelece com precisão as quantidades e o custo dos materiais e da mão-de-obra necessários para a execução de uma obra. Deverá ter conhecimento de desenho, de matérias-primas e de processos e métodos de execução de obras. No desempenho das suas funções baseia-se na análise das diversas partes componentes do projecto, memória descritiva e cadernos de encargos; determina as quantidades de materiais e volumes de mão-de-obra e de serviços necessários e, utilizando as tabelas de preços de que dispõe, calcula os valores globais correspondentes. Organiza o orçamento. Deve completar o orçamento e estabelecer, com indicação pormenorizada, todos os materiais a empregar e operações a efectuar.
Cabe-lhe providenciar para que estejam sempre actualizadas as tabelas de preços, simples e compostas, que utiliza.

11- *Construtor de maquetas* - É o trabalhador que executa a construção de maquetas, nomeadamente modelos ou peças simples, tais como escadas, telhados, chaminés, muros, sanitários, mobiliário, etc., a partir de conhecimentos de desenho e de construções.

12- *Decorador de execução* - É o trabalhador que, por solicitação do desenhador-decorador ou do decorador de estudos, arranja e pinta o equipamento do espaço interior, destinado a postos de venda, montras, etc., executa painéis decorativos, cartazes publicitários e outros trabalhos a partir de projectos estabelecidos e orientações dadas e utiliza conhecimentos de materiais decorativos e suas aplicações.

13- *Desenhador-decorador* - É o trabalhador que, a partir de uma concepção fornecida sob a forma de estudo ou projecto, desenha ou pinta o equipamento de espaço interior, destinado a *stands,* postos de venda, montras, exposição, etc., executa até ao pormenor necessário cartazes publicitários, painéis decorativos, desenhos de disposição de mobiliário, obras de arte e decorativas, etc.; pode comprar o material de decoração ou dar colaboração e consulta ao responsável

do projecto acerca das modificações que julgar necessárias.

14- *Desenhador de execução tirocinante* - É o trabalhador que, ao nível exigido de formação ou experiência de tirocínio, inicia o seu desenvolvimento profissional, no âmbito de uma área de desenho, exercendo funções gerais da profissão de desenhador, segundo directivas gerais bem definidas, com base na definição de funções de desenhador de execução.

15- *Medidor tirocinante* - É o trabalhador que, ao nível exigido de formação ou experiência de tirocínio, inicia o seu desenvolvimento profissional, exercendo funções gerais com base na definição de funções de medidor, segundo directivas gerais bem definidas.

16- *Medidor-orçamentista tirocinante* - É o trabalhador que, ao nível exigido de formação ou experiência, inicia o seu desenvolvimento profissional exercendo funções com base na definição de funções de medidor-orçamentista, segundo orientações dadas.

17- *Tirocinante do nível XI* - É o trabalhador que, no âmbito da respectiva função do nível XII, prepara o tirocínio correspondente a essa função, exercendo a sua actividade com base na definição de funções respectivas, nomeadamente desenhador de estudos, desenhador-maquetista/arte-finalista, assistente operacional, planificador e técnico de maqueta.

18- *Tirocinante* - É o trabalhador que, ao nível da formação exigida, faz tirocínio para ingresso nas categorias de técnico de desenho imediatamente superiores. A partir de orientações dadas e sem grande exigência de conhecimentos específicos executa trabalhos simples de desenho, coadjuvando os profissionais de desenho qualificado noutras categorias. O tirocinante B pode ocupar-se eventualmente, em colaboração, do trabalho de cópias heliográficas.

19- *Auxiliar de decorador* - É o trabalhador que, sob solicitação de um profissional de desenho de maior qualificação, executa trabalhos auxiliares polivalentes, tais como auxiliar na construção de modelos, cartazes publicitários e aplicação de materiais diversos, decalque de desenho e catálogos e elementos gráficos totalmente definidos.

20 - *Arquivista técnico* - É o trabalhador que arquiva os elementos respeitantes à sala de desenho, nomeadamente desenhos, catálogos, normas e toda a documentação inerente ao sector técnico, podendo também organizar e preparar os respectivos processos.

21- *Operador heliográfico* - É o trabalhador que predominantemente trabalha com a máquina heliográfica, corta e dobra as cópias heliográficas.

Grupo M

Profissionais de enfermagem

1- *Enfermeiro-coordenador* - É o trabalhador que, em conjunto com as funções técnicas respectivas, exerce a coordenação de um posto médico em que prestem serviço três ou mais profissionais de enfermagem em horário fixo ou mais de cinco em regime de turnos.

2- *Enfermeiro especializado* - É o trabalhador que, em conjunto com habilitação geral de enfermeiro, possui uma especialidade e foi contratado para o exercício respectivo.

3- *Enfermeiro* - É o trabalhador que exerce as funções técnicas de enfermagem, estando para tal habilitado com o título legal adequado.

4- *Auxiliar de enfermagem* - É o trabalhador que exerce as funções técnicas de enfermagem com as restrições determinadas pelo título legal que o habilita.

Grupo N

Trabalhadores de hotelaria

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

2- *Ecónomo* - É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, armazena, conserva e distribui as mercadorias e artigos diversos destinados à exploração das cantinas, refeitórios e estabelecimentos similares. Recebe os produtos e verifica se coincidem, em quantidade, qualidade e preço, com o discriminado nas notas de encomenda ou simples requisições, toma providências para que os produtos sejam arrumados nos locais apropriados, consoante a sua natureza; é responsável pela sua conservação e beneficiação, de acordo com a legislação sanitária e salubridade, fornece as secções de produção, venda e manutenção dos produtos solicitados, mediante as requisições internas devidamente autorizadas, mantém sempre em ordem os ficheiros de preços de custo, escritura as fichas e mapas de entradas, saídas e devoluções, quando este serviço for da competência do economato, elabora as requisições para os fornecedores que lhe sejam determinadas, com vista a manter as existências mínimas fixadas superiormente e também as dos artigos de consumo imediato; procede periodicamente a inventários das existências, em que pode ser assistido pelos serviços de controlo ou por quem a direcção determinar. Fornece a esta nota pormenorizada justificativa das eventuais diferenças entre o inventário físico e as existências anotadas nas respectivas fichas e responsabiliza-se pelas existências a seu cargo. Ordena e vigia a limpeza e higiene de todos os locais do economato.

3- *Empregado de refeitório* - É o trabalhador que executa, nos diversos sectores do refeitório, trabalhos relativos ao serviço de refeições, prepara as salas, lavando e dispondo mesas e cadeiras da forma mais conveniente, coloca nos balcões ou nas mesas pão, fruta, sumos, vinhos, cafés e outros artigos de consumo; recepciona e distribui refeições, levanta tabuleiros das mesas e transporta-os para a copa; lava louças, recipientes e outros utensílios. Pode proceder a serviços de preparação das refeições e executar serviços de limpeza e asseio nos diversos sectores.

4- *Copeiro* - É o trabalhador que executa o trabalho de limpeza e tratamento de louças, vidros e outros utensílios de mesa e cozinha usados no serviço de refeições; coopera na execução das limpezas e arrumação da copa e pode substituir o cafeteiro nas suas faltas ou impedimentos.

5- *Controlador-caixa* - É o trabalhador cuja actividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições, no recebimento das importâncias respectivas, na elaboração dos mapas de movimento da sala em que presta serviço e pode auxiliar nos serviços de controlo.

6- *Despenseiro* - É o trabalhador que armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos, em cantinas, restaurantes e outros estabelecimentos similares; recebe os 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 actualizados os registos, verifica periodicamente as existências e informa superiormente das necessidades de aquisição. Pode ter de efectuar a compra de géneros de consumo diário, outras mercadorias ou artigos diversos. Clarifica (porfiltragem ou colagem) e engarrafa vinhos de pasto ou outros líquidos. É por sua vez encarregado de arranjar os cestos com fruta. Ordena ou executa a limpeza da sua secção e pode ser encarregado de vigiar o funcionamento das instalações frigoríficas, de aquecimento e gás.

7- *Cozinheiro* - É o trabalhador que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora ou contribui para a composição das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confecção, sendo responsável pela sua conservação, amanha o peixe, prepara os legumes e carnes e procede à execução das operações culinárias, segundo o tipo de pratos a confeccionar, emprata-os, guarnece-os e confecciona os doces destinados às refeições quando não haja pasteleiro, executa ou vela pela limpeza da cozinha e dos utensílios.

8- *Empregado de balcão* - É o trabalhador que se ocupa do serviço de balcão, atende e fornece os clientes para fora dos estabelecimentos e prepara as embalagens de transporte, serve directamente as preparações de cafetaria, bebidas e doçaria para consumo no local, cobra as respectivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis, atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da certidão dos registos; verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem, em quantidade, qualidade e apresentação, aos padrões estabelecidos, executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para consumo e venda; procede às operações de abastecimento da secção; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos de manutenção a fornecer pela secção própria ou procede, quando autorizado, à sua aquisição directa aos fornecedores externos, efectua ou manda efectuar os respectivos pagamentos, dos quais presta contas directamente à gerência ou proprietário, colabora nos trabalhos de asseio, arrumação e higiene da dependência onde trabalha e na conservação e higiene dos utensílios de serviço, assim como na efectivação periódica dos inventários das existências na secção. Poderá substituir o controlador nos seus impedimentos acidentais.

9- *Preparador de cozinha* - É o trabalhador que trabalha sob as ordens de um cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas; prepara legumes, peixes, carnes e outros alimentos; procede à execução de algumas operações culinárias sob a orientação do cozinheiro.

10- *Chefe de cozinha* - É o trabalhador que organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhadores de cozinha; elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas com uma certa antecedência, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição e outros factores e requisita às secções respectivas os géneros de que necessita para a sua confecção; dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a preparação e confecção dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir; cria receitas e prepara especialidades; acompanha o andamento dos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e limpeza de todas as secções e utensílios da cozinha; estabelece os turnos de trabalho; propõe superiormente a admissão de pessoal, vigia a sua apresentação e higiene; mantém em dia o inventário de todo o material de cozinha; é responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; pode ser encarregado do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos; dá informações sobre as quantidades necessárias à confecção dos pratos e ementas; é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confecção das respectivas refeições, qualitativa e quantitativamente.

11- *Chefe de* «*snack*» - É o trabalhador que num restaurante de refeições ligeiras (*snack*) chefia o seu pessoal, orienta e vigia a execução dos arranjos e preparações dos sectores de serviço, supervisiona o fornecimento das refeições, podendo atender os clientes e tomar-lhes os respectivos pedidos.

12- *Pasteleiro* - É o trabalhador que confecciona doces destinados às refeições dos clientes e complementos das preparações culinárias; prepara as massas, os cremes, os xaropes de recheio e as coberturas, de acordo com receitas próprias, tradicionais ou da região; vigia a cozedura dos produtos confeccionados, procede à decoração dos bolos e suas guarnições, faz doces e bolos especiais para banquetes, reuniões ou cerimónias diversas e próprias de certas épocas ou festividades do ano; toma especial cuidado com a conservação dos alimentos, pela qual é responsável, organiza e pode colaborar nos trabalhos de asseio, higiene e arrumação da secção. Pode ser encarregado de requisitar as matérias-primas e outros produtos utilizados na pastelaria e cooperar na realização de inventários das existências de mercadorias e utensílios da secção.

13- *Empregado de mesa de 1.ª* - É o trabalhador que serve refeições, executa e colabora na arrumação das salas e decoração das mesas para diversas refeições, estendendo toalhas e dispondo talheres, copos, guardanapos e demais utensílios; prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas nos aposentos e noutros locais ou anexos dos estabelecimentos; arruma, fornece e dispõe frutas e

outros alimentos nos móveis de exposição; acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota os pedidos; serve os alimentos escolhidos; elabora ou manda passar a conta dos consumos e recebe-a ou envia-a ao serviço de facturação e facilita a saída do cliente; prepara as mesas para novos serviços. Segundo a organização e classe dos estabelecimentos, pode ocupar- se, só ou com a colaboração de um ou mais empregados, de um turno de mesas, servindo directamente os clientes ou, por forma indirecta, utilizando carros ou mesas móveis; desespinha peixe, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos; pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e de proceder à reposição da respectiva existência; no final das refeições procede ou colabora na arrumação da sala, transporte e guarda dos alimentos e bebidas expostos para venda ou serviços de utensílios de uso permanente; colabora na execução dos inventários periódicos.

14- *Empregado de* «*snack*» - É o trabalhador que num restaurante de refeições ligeiras (*snack*) se ocupa dos arranjos e preparações do respectivo balcão ou mesas, atende os clientes, toma-lhes os pedidos e serve-lhes as refeições, cobrando as respectivas importâncias.

15- *Empregado de mesa de 2.ª* - É o trabalhador que colabora com o restante pessoal da brigada de mesa na arrumação das salas e no arranjo ou pôr das mesas; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios e preparações necessários durante as refeições; executa quaisquer serviços preparatórios na copa e na sala, tais como troca de roupas, auxilia nos preparos do «ofício», verificação e polimento dos copos, talheres e outros utensílios que estejam sujos, mantendo-os limpos e transporta outros limpos; regista e transmite os pedidos feitos pelos clientes à cozinha. Pode emitir as contas das refeições ou consumos e cobrar as respectivas importâncias.

16- *Cafeteiro* - É o trabalhador que prepara café, chá, leite e outras bebidas quentes e frias, não exclusivamente, sumos de frutas, sanduíches, torradas e pratos ligeiros de cozinha em estabelecimentos hoteleiros e similares; deita as bebidas em recipientes próprios para serem servidas; dispõe os acompanhantes, como sejam a manteiga, o queijo, a compota ou outro doce em recipientes adequados. Pode empratar as frutas e saladas.

17- *Estagiário* - É o trabalhador que, tendo terminado o período de aprendizagem, estagia para a categoria imediatamente superior.

18- *Chefe de pasteleiro* - É o trabalhador que organiza e coordena o funcionamento da secção de pastelaria, quando estas funções não forem exercidas pelo chefe de cozinha; cria receitas; procede à requisição das matérias-primas necessárias; colabora na elaboração das ementas e listas, estabelecendo as sobremesas; vigia a manutenção do material, a limpeza e higiene geral da secção; mantém em dia os inventários de material e o stock de matérias-primas.

Outras condições específicas - Direito à alimentação

1- Têm direito à alimentação, constituída por pequeno-almoço, almoço e jantar, ou por almoço, jantar e ceia, conforme o período em que iniciam o seu horário de trabalho, todos os trabalhadores de hotelaria.

2- Nas cantinas e refeitórios, os trabalhadores apenas terão direito às refeições servidas ou confeccionadas nas mesmas.

3- A alimentação será fornecida em espécie.

4- Aos trabalhadores que trabalham para além das 23h00 será fornecida ceia completa.

5- O trabalhador que por prescrição médica necessitar de alimentação especial pode optar entre o fornecimento em espécie nas condições recomendadas ou o equivalente pecuniário apurado pelo resultado da aplicação do coeficiente abaixo indicado sobre o valor da retribuição do nível V da tabela I da tabela de remunerações do anexo III-A:

– Alimentação completa/mês ..... 10,3 %;
– Avulsas/pequeno-almoço ..... 0,22 %;
– Almoço/jantar ou ceia completa ..... 0,50 %;
– Ceia simples ..... 0,35 %.

6- Para todos os efeitos desta convenção, o valor da alimentação que não é dedutível da parte pecuniária da remuneração é o constante da tabela acima indicada.

7- Quando ao trabalhador seja substituída a alimentação por dinheiro, nos casos de férias ou dieta, nomeadamente, a substituição far-se-á pelos valores constantes da tabela do número 5.

Grupo O

Técnicos de engenharia

(V. anexo IV.)

Grupo P

Profissionais de garagem

1- *Ajudante de motorista* - É o trabalhador que acompanha o motorista, auxiliando-o nas manobras e na conservação do veículo, procedendo às cargas, descargas e entrega das mercadorias. Poderá ainda fazer a cobrança dos respectivos recibos.

2- *Lavador de viaturas* - É o trabalhador que procede à lavagem simples ou completa de veículos automóveis, retirando-lhes nomeadamente colas e massas, com meios próprios; executa serviços para preparação das máquinas de lavar e faz a limpeza interior das viaturas.

Grupo Q

Trabalhadores têxteis

Nota: Neste sector enquadram-se os trabalhadores que estejam ao serviço de empresas de comércio ocupados na confecção de todo o género de vestuário, nomeadamente feminino, masculino, para crianças, flores em tecidos, peles de abafo, fardamentos militares e civis, vestes sacerdotais, trajos universitários e forenses, guarda-roupas (figurinos), etc.

1- *Mestre* - É o trabalhador que corta, prova, acerta e dirige

a parte técnica da oficina.

2- *Ajudante de mestre* - É o trabalhador que auxilia o mestre.

3- *Oficial especializado* - É o trabalhador que confecciona, total ou parcialmente, qualquer obra de vestuário, sem obrigação de cortar e provar e que dirige a sua equipa.

4- *Oficial* - É o trabalhador que auxilia o oficial especializado, trabalhando sob a sua orientação.

5- *Costureiro especializado* - É o trabalhador com mais de três anos de permanência na categoria.

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

7- *Bordador especializado* - É o trabalhador com mais de três anos de permanência na categoria.

8- *Bordador* - É o trabalhador que borda à mão ou à máquina.

9- *Praticante* - É o trabalhador que tirocina para oficial ou costureiro durante os dois primeiros anos do seu tirocínio.

10- *Ajudante* - É o trabalhador que tirocina para oficial ou costureiro durante os dois últimos anos do seu tirocínio.

11- *Costureiro de emendas* - É o trabalhador que, de forma exclusiva, efectua tarefas relativas às emendas de peças de vestuário previamente confeccionadas. Nas empresas em que as oficinas, pela sua dimensão, e ou volume de produção, exijam uma organização específica de trabalho, para além das categorias anteriores, poderão existir as seguintes:

12- *Cortador de peles* - É o trabalhador que corta peles numa prensa e ou por moldes e ou detalhes de peças (de pele) à mão ou à máquina.

13- *Acabador* - É o trabalhador que executa tarefas finais nos artigos a confeccionar ou confeccionados, tais como: dobrador, colador de etiquetas, pregador de colchetes, molas, ilhoses, quitos e outros.

14- *Ajudante de modelista* - É o trabalhador que escala e ou corta moldes sem criar nem fazer adaptações, segundo as instruções do modelista; pode trabalhar com o pantógrafo ou o texógrafo.

15- *Ajudante de corte* - É o trabalhador que enlota e ou separa e ou marca o trabalho e ou estende à responsabilidade do estendedor.

16- *Chefe de linha ou grupo* - É o trabalhador que dirige uma linha e ou parte de uma secção de produção e ou prensas e ou embalagens.

17- *Chefe de produção e ou qualidade e ou técnico de confecção* - É o trabalhador responsável pela programação,

qualidade, disciplina e superior orientação das diversas secções do trabalho fabril.

18- *Chefe de secção (encarregado)* - É o trabalhador que tem a seu cargo a secção. Instrui, exemplifica e pratica todas as operações e execuções no corte, e ou na montagem e ou ultimação da obra.

19- *Colador* - É o trabalhador que cola ou solda várias peças entre si à mão ou à máquina.

20- *Cortador e ou estendedor de tecidos* - É o trabalhador que risca e ou corta os detalhes de uma peça de vestuário à mão ou à máquina.

21- *Distribuidor de trabalho* - É o trabalhador que distribui trabalho pelas secções ou nas linhas de fabrico.

22- *Engomador ou brunidor* - É o trabalhador que passa a ferro artigos a confeccionar ou confeccionados.

23- *Modelista* - É o trabalhador que estuda, cria ou adapta modelos através de revistas e ou moldes, devendo superintender na feitura dos modelos.

24- *Monitor* - É o trabalhador especializado que dirige um estágio.

25- *Prenseiro* - É o trabalhador que trabalha com prensas e ou balancés.

26- *Preparador* - É o trabalhador que vira golas, punhos, cintos, marca colarinhos, bolsos, cintos, botões ou tarefas semelhantes na preparação. Pode desempenhar a título precário as funções de acabador.

27- *Registador de produção* - É o trabalhador que regista a produção diária ou periódica nas secções fabris, através do preenchimento de mapas e fichas.

28- *Revisor* - É o trabalhador responsável pela qualidade e perfeição dos artigos produzidos em fabrico e ou responsável por amostras ou modelos.

29- *Riscador* - É o trabalhador que estuda e risca a colocação de moldes no mapa de corte e ou cópia do mapa de corte.

30- *Revestidor* - É o trabalhador que verifica a perfeição dos artigos em confecção ou confeccionados e assinala defeitos.

31- *Maquinista de peles* - É o trabalhador que cose à máquina os trabalhos mais simples. Depois de três anos nesta categoria será promovido a maquinista de peles especializado.

32- *Maquinista de peles especializado* - É o trabalhador que cose à máquina todos os trabalhos. Sempre que desça *vison,* será obrigatoriamente classificado nesta categoria.

33- *Esticador* - É o trabalhador que estica as peles.

34- *Peleiro* - É o trabalhador que corta em fracções peles e as ordena de modo a constituírem a peça de vestuário.

35- *Peleiro-mestre* - É o trabalhador que executa todos os tipos de peles, podendo dirigir e ensinar qualquer das funções do ramo de peles.

36- *Agente de planeamento* - É o trabalhador com mais de dois anos de planeador que, entre outras coisas, desempenha algumas das seguintes funções: estuda e concebe esquemas de planeamento; prepara planos ou programas de acção; orienta, executa ou colabora em investigação ou formação relacionada com planeamento; analisa e critica as acções em curso relativas à produção e aquisição; prepara os lançamentos de matérias-primas na produção, utilização técnica específica de planeamento e calcula matérias-primas a encomendar.

37- *Agente de tempos e métodos* - É o trabalhador com mais de dois anos de cronometrista que, entre outras, desempenha algumas das seguintes funções: custo de mão-de-obra de produtos acabados; organização da produção; melhoria de métodos e organização de postos de trabalho; diagramas, gráficos de produtividade e de revisão de produção; preparação de novos profissionais dentro do sector e outras actividades acessórias.

38- *Cronometrista* - É o trabalhador que coadjuva o agente de tempos e métodos, que efectua estudos de tempos e me-

lhoria de métodos, que prepara postos de trabalho, faz cálculos e diagramas de produção.

39- *Planeador* - É o trabalhador que coadjuva o agente de planeamento.

40- *Costureiro de confecção em série* - É o trabalhador que na confecção de vestuário em série cose à mão ou à máquina, no todo ou em parte, peças de vestuário ou outros artigos.

Outras condições específicas

A entidade patronal deverá fornecer a cada trabalhador os instrumentos necessários para o desempenho das suas funções.

Grupo R

Relojoeiros

A definição de funções será feita de acordo com a seguinte classificação:

1- *Electro-relojoeiro (relojoeiro eléctrico)* - É o trabalhador que monta, ajusta, repara e afina diversos tipos de relógios eléctricos, interpreta os esquemas dos circuitos eléctricos, os planos de montagem e outras especificações técnicas referentes ao trabalho a executar, certifica-se de que as peças a empregar correspondem às exigências prescritas, ajusta, utilizando limas e outras ferramentas, determinadas peças de conjunto e efectua, em caso de necessidade, outros trabalhos complementares de afinação, montagem, ligação ou outros, empregando os processos adequados; monta as peças utilizando pinças, chaves de parafusos de vários tipos e outras ferramentas, coloca os condutores eléctricos e procede às ligações, soldando-as, se necessário; verifica o funcionamento do relógio montado, empregando aparelhos de controlo apropriados, repara relógios eléctricos, substitui as peças partidas, gastas ou que apresentem outras deficiências.

2- *Relojoeiro-reparador* - É o trabalhador que desmonta, limpa, repara, monta e afina vários tipos de relógios, examina, normalmente com lupa, o mecanismo do relógio a reparar ou determinadas partes deste, a fim de detectar as deficiências de funcionamento, retira o balanço, escape, rodas, tambor e outras peças com o auxílio de pinças, chaves de parafusos, alavancas e outras ferramentas adequadas, repara ou substitui as peças defeituosas; limpa manual ou mecanicamente as peças com benzina ou uma substância análoga; monta de novo e afina as peças do maquinismo; lubrifica com pequenas quantidades de óleo as partes sujeitas a atritos; regula o movimento do relógio de harmonia com o padrão de medida do tempo. Verifica, por vezes, a estanquicidade da caixa ou a magnetização do maquinismo, procedendo às necessárias correcções. Pode ser incumbido de fabricar peças, utilizando um torno de relojoeiro.

3- *Relojoeiro de manutenção* - É o trabalhador que inspecciona relógios, mantendo-os em correcto estado de funcionamento; realiza as tarefas do mecânico de manutenção de instrumentos de precisão mas com o objectivo específico de cuidar dos relógios de determinada organização.

4- *Relojoeiro-furniturista* - É o trabalhador que identifica, escolhe os acessórios, procede a diversas operações de ajuste, manutenção de stock, fornece, anota e cobra a importância correspondente aos pedidos de acessórios para os diversos tipos de relógios apresentados pelos clientes.

5- *Oficial principal* - É o trabalhador que dirige, coordena e controla o trabalho numa oficina ou secção.

6- *Classificador-avaliador de diamantes* - É o trabalhador que, exclusivamente, classifica diamantes em bruto, segundo as suas características, atendendo ao tamanho, cor, qualidade, atribuindo-lhes valor de acordo com o mercado internacional.

7- *Auxiliar de classificador de diamantes* - É o trabalhador que, exclusivamente, procede à preparação de diamantes em bruto, através de banhos químicos adequados a cada fase de preparação. Às funções definidas pelos números anteriores serão atribuídas as seguintes categorias profissionais: aprendiz, meio-oficial, oficial de 2.ª, oficial de 1.ª e oficial principal.

§ único. Oficial principal será o relojoeiro que, além de desempenhar a sua função específica, coordena, dirige e controla o trabalho na oficina ou secção.

Grupo S

Economistas

(V. anexo V.)

Grupo T

Juristas

(V. anexo VII.)

Grupo U

Outros grupos profissionais

1- *Despachante privativo* - É o trabalhador técnico que, devidamente habilitado mediante provas prestadas nas alfândegas, procede a todas as formalidades de carácter técnico e administrativo, conducentes ao desembaraço aduaneiro e fiscal das mercadorias a importar e exportar pela respectiva empresa, procedendo de acordo com a competência que lhe é cometida por lei. Analisa, interpreta e aplica a respectiva legislação aduaneira nacional e internacional, utilizando para isso os vastos conhecimentos técnicos, indispensáveis a uma correcta classificação pautal, de modo a salvaguardar simultaneamente os interesses da empresa e da Fazenda Nacional, podendo exercer funções de coordenação e ou chefia sobre outros trabalhadores, da mesma ou de outra profissão, adstritos à actividade aduaneira.

Nota: Para efeitos de enquadramento, o despachante privativo até cinco anos fica equiparado ao grupo II do anexo IV; O despachante privativo com mais de cinco anos fica equiparado ao grupo III do anexo IV.

2- *Fogueiro* - É o trabalhador que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento de Profissão de Fogueiro aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46 989, de 30 de abril de 1960, manter a conservação nos geradores a vapor, seus auxiliares e acessórios.

3- *Impressor-litógrafo* - É o trabalhador que regula, as-

segura o funcionamento e vigia uma máquina de imprimir folhas, bobinas de papel ou folha-de-flandres, indirectamente, a partir de uma chapa fotolitografada e por meio de um cilindro de borracha. Pode imprimir um plano, directamente, folhas de papel ou chapas de folha-de-flandres. Faz o alceamento; estica a chapa, abastece de tinta e água a máquina, providencia a alimentação do papel, regula a distribuição da tinta; examina as provas e a perfeição do ponto nas meias tintas; efectua correcções e afinações necessárias. Regula a marginação; vigia a tiragem; assegura a lavagem dos tinteiros, rolos, tornadores e distribuidores nos trabalhos a cores, efectua impressões sucessivas ou utiliza máquinas com diversos corpos de impressão, ajustando as chapas pelas miras ou traços dos motivos. Pode preparar as tintas que utilizar. Pode ainda tirar provas em prelos mecânicos.

4- *Operador de máquinas auxiliares* - É o trabalhador que opera com todos os tipos de máquinas auxiliares existentes, nomeadamente corte e separação de papel, e máquinas susceptíveis de gravar matrizes em zinco, alumínio ou plástico.

5- *Analista químico* - É o trabalhador que realiza ensaios e análises clínicas com equipamento apropriado, tendo em vista, nomeadamente, determinar ou controlar a composição e propriedades de matérias-primas ou produtos (perecíveis e não perecíveis) nas condições de utilização e aplicação de acordo com as normas legais vigentes.

6- *Veterinário* - É o trabalhador que possui a necessária habilitação académica, exercendo as tarefas inerentes à sua profissão, nomeadamente a de supervisão de resultados de análises sobre matérias-primas ou produtos (perecíveis e não perecíveis) e ainda representa a empresa nas peritagens técnicas efectuadas pelas entidades oficiais.

Nota - Para efeitos de enquadramento, o veterinário fica equiparado ao grupo II da tabela do anexo IV.

7- *Decorador de vidro ou cerâmica* - É o trabalhador que executa estampagem e filagem de vidro, podendo eventualmente executar pinturas decorativas em peças de cerâmica.

8- *Muflador ou forneiro* - É o trabalhador encarregado de efectuar as operações inerentes à condução da cozedura dos produtos nos fornos ou muflas.

9- *Ourives conserteiro* - É o trabalhador que conserta artesanatos de metais preciosos, destinados a adorno ou uso pessoal, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas próprias para o efeito.

ANEXO II

Enquadramento das profissões por níveis salariais

Grupo A

Caixeiros e profissões correlativas

Nível I

a) Praticante do 1.º ano;
b) Praticante do 2.º ano.

Nível II

Caixeiro-ajudante e operador de supermercado (ajudante do 1.º ano).

Nível III

Caixeiro-ajudante e operador de supermercado (ajudante do 2.º ano).

Nível V

Caixa de balcão (até dois anos);
Distribuidor (até dois anos);
Embalador (até dois anos);
Operador de máquinas (até dois anos);
Repositor (até dois anos);
Servente (até dois anos).

Nível VI

Caixa de balcão (mais de dois anos);
Caixeiro (até dois anos);
Distribuidor (mais de dois anos);
Embalador (mais de dois anos);
Operador de supermercado (até dois anos);
Operador de máquinas (mais de dois anos);
Repositor (mais de dois anos);
Servente (mais de dois anos).

Nível VII

Caixeiro (dois a cinco anos);
Conferente;
Demonstrador;
Operador de supermercado (dois a cinco anos);
Propagandista com parte variável;
Caixeiro de mar;
Caixeiro de praça;
Caixeiro-viajante;
Promotor de vendas;
Prospector de vendas;
Vendedor especializado.

Nível VIII

Caixeiro (mais de cinco anos);
Expositor e ou decorador;
Fiel de armazém;
Operador de supermercado (mais de cinco anos) sem parte variável;
Caixeiro de mar;
Caixeiro de praça;
Caixeiro-viajante;
Promotor de vendas;
Prospector de vendas;
Vendedor especializado.

Nível IX

Caixeiro-encarregado ou chefe de secção;
Encarregado de armazém;
Inspector de vendas;
Operador-encarregado.

Nível X

Chefe de compras;
Chefe de vendas;
Encarregado geral;
Encarregado de loja.

Nível XII

Gerente comercial.

Nota - Para efeitos de promoção das categorias referenciadas no nível V, a antiguidade conta-se a partir de 1 de outubro de 1980.

Grupos B, C, D e E

Trabalhadores de escritório e correlativos

Nível I

a) Paquete do 1.º ano;
b) Paquete do 2.º ano.

Nível II

Dactilógrafo do 1.º ano;
Estagiário do 1.º ano.

Nível III

Contínuo de 18/19 anos;
Dactilógrafo do 2.º ano;
Estagiário do 2.º ano.

Nível IV

Contínuo de 20 anos;
Dactilógrafo do 3.º ano;
Servente de limpeza.

Nível VI

Contínuo (mais de 21 anos);
Escriturário (até dois anos);
Guarda;
Porteiro (mais de 21 anos);
Recepcionista estagiário (mais de 21 anos);
Telefonista (até dois anos);
Vigilante.

Nível VII

Cobrador (até dois anos);
Empregado de serviço externo (até dois anos);
Escriturário (de dois a cinco anos);
Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa;
Recepcionista de 2.ª;
Telefonista (mais de dois anos).

Nível VIII

Caixa (de escritório);
Cobrador (mais de dois anos);
Empregado de serviço externo (mais de dois anos);
Escriturário (mais de cinco anos);
Esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras;
Operador informático (estagiário);
Recepcionista de 1.ª;
Vigilante-controlador.

Nível IX

Chefe de grupo de vigilância;
Correspondente em línguas estrangeiras;
Escriturário especializado;
Operador informático (até dois anos);
Subchefe de secção;
Tradutor.

Nível X

Secretário de direcção.

Nível XI

Chefe de secção;
Estagiário de programação informática;
Monitor de formação de pessoal;
Operador informático (mais de dois anos);
Preparador informático de dados;
Técnico de contabilidade.

Nível XII

Analista informático;
Chefe de escritório;
Chefe de serviços;
Monitor informático;
Programador informático;
Tesoureiro;
Técnico de contas;
Técnico de recursos humanos.

Grupo F

Motoristas

Nível VII

Motorista de ligeiros.

Nível VIII

Motorista de pesados.

Grupo G

Metalúrgicos

Nível I
a) Aprendiz do 1.º ano;
b) Aprendiz do 2.º ano.
Nível II - aprendiz do 3.º ano.
Nível III - praticante do 1.º ano.
Nível IV - praticante do 2.º ano.

Nível V

Ajudante de lubrificador;
Apontador (até um ano);
Ferramenteiro de 3.ª;
Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 3.ª;
Operário não especializado.

Nível VI

Afiador de ferramentas de 2.ª;
Afinador de máquinas de 3.ª;
Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 3.ª;
Assentador de isolamentos;
Atarrachador;
Bate-chapas (chapeiro) de 3.ª;
Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 2.ª;
Carpinteiro de moldes ou modelos de 3.ª;
Condutor de máquinas de 3.ª;
Controlador de qualidade (até um ano);
Cortador ou serrador de materiais de 2.ª;
Entregador de ferramentas, materiais e produtos;
Escolhedor-classificador de sucata;
Ferramenteiro de 2.ª;
Funileiro-latoeiro de 2.ª;
Lavandeiro;
Lubrificador;
Maçariqueiro de 2.ª;
Mecânico de aparelhos de precisão de 3.ª;
Mecânico de automóveis de 3.ª;
Mecânico de frio ou ar condicionado de 3.ª;
Mecânico de máquinas de escritório de 3.ª;
Montador-ajustador de máquinas de 3.ª;
Montador de estruturas metálicas ligeiras;
Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 2.ª;
Operador de máquinas de pantógrafo de 3.ª;
Operador de máquinas de transfer automática de 3.ª;
Operador de quinadeira de 2.ª;
Pintor de 2.ª;
Polidor de 3.ª;
Serrador mecânico;
Serralheiro civil de 3.ª;
Serralheiro mecânico de 3.ª;
Soldador de 2.ª;
Soldador por electro-arco e oxi-acetileno de 3.ª;
Torneiro mecânico de 3.ª;
Traçador-marcador de 3.ª;
Verificador de produtos adquiridos (até um ano).

Nível VII

Afiador de ferramentas de 1.ª;
Afinador de máquinas de 2.ª;
Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 2.ª;
Apontador (mais de um ano);
Bate-chapas (chapeiro de 2.ª);
Canalizador de 2.ª;
Carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 1.ª;
Carpinteiro de moldes ou modelos de 2.ª;
Condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 2.ª;
Cortador e serrador de materiais de 1.ª;
Demonstrador de máquinas e equipamentos;
Ferramenteiro de 1.ª;
Funileiro-latoeiro de 1.ª;
Maçariqueiro de 1.ª;
Mecânico de aparelhos de precisão de 2.ª;
Mecânico de automóveis de 2.ª;
Mecânico de frio ou ar condicionado de 2.ª;
Mecânico de máquinas de escritório de 2.ª;
Montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 1.ª;
Montador-ajustador de máquinas de 2.ª;
Operador de máquinas de pantógrafo de 2.ª;
Operador de máquinas de transfer automática de 2.ª;
Operador de máquinas de balancé;
Operador de quinadeira de 1.ª;
Pintor de 1.ª;
Polidor de 2.ª;
Serralheiro civil de 2.ª;
Serralheiro mecânico de 2.ª;
Soldador de 1.ª;
Soldador por electro-arco ou oxi-acetileno de 2.ª;
Torneiro mecânico de 2.ª;
Traçador-marcador de 2.ª

Nível VIII

Afinador de máquinas de 1.ª;
Afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 1.ª;
Bate-chapas (chapeiro) de 1.ª;
Canalizador de 1.ª;
Carpinteiro de moldes ou modelos de 1.ª;
Condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 1.ª;
Controlador de qualidade (mais de um ano);
Mecânico de aparelhos de precisão de 1.ª;
Mecânico de automóveis de 1.ª;
Mecânico de frio ou ar condicionado de 1.ª;
Mecânico de máquinas de escritório de 1.ª;
Montador-ajustador de máquinas de 1.ª;
Operador de máquinas de pantógrafo de 1.ª;
Operador de máquinas de transfer automática de 1.ª;
Orçamentista (metalúrgico);
Polidor de 1.ª;
Recepcionista ou atendedor de oficinas;
Serralheiro civil de 1.ª;
Serralheiro mecânico de 1.ª;
Soldador por electro-arco ou oxi-acetileno de 1.ª;
Torneiro mecânico de 1.ª;
Traçador-marcador de 1.ª;
Verificador de produtos adquiridos (mais de um ano).

Nível IX

Agente de métodos;
Chefe de equipa (chefe de grupo ou operário-chefe);
Operário qualificado;
Preparador de trabalho;
Programador de fabrico;
Técnico de prevenção.

Nível X

Chefe de linha de montagem;
Encarregado ou chefe de secção.

Nível XI

Gestor de stocks.

Nota: As tabelas dos níveis I a IV não se aplicam aos profissionais lubrificador, entregador de ferramentas, materiais e ou produtos, atarraxador, serrador mecânico e montador de estruturas metálicas ligeiras (nível IV) que, durante o tempo de prática, se regularão pelo quadro seguinte:

Nível I, *c)* - 1.º ano;
Nível II - 2.º ano ou 17 anos de idade;
Nível III - 3.º ano ou 18 ou mais anos de idade.

Grupo H

Electricistas

Nível I - aprendiz.
Nível II - ajudante do 1.º ano.
Nível III - ajudante do 2.º ano.
Nível V - pré-oficial do 1.º ano.
Nível VI- pré-oficial do 2.º ano.

Nível VII

Electromecânico (electricista-montador) de veículos de tracção eléctrica (até dois anos);
Estagiário de técnico de equipamento electrónico de controlo e de escritório;
Oficial (até dois anos);
Reparador de aparelhos receptores de rádio (até dois anos).

Nível VIII

Electromecânico (electricista-montador) de veículos de tracção eléctrica (mais de dois anos);
Oficial (mais de dois anos);
Reparador de aparelhos receptores de rádio (mais de dois anos);
Técnico auxiliar de equipamento electrónico de controlo e de escritório.

Nível IX

Chefe de equipa;
Radiomontador geral (até dois anos);
Técnico de 2.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório.

Nível X

Encarregado;
Radiomontador geral (mais de dois anos);
Técnico de 1.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório.

Nível XI

Adjunto de chefe de secção (técnico de equipamento electrónico).

Nível XII

Chefe de secção (técnico de equipamento electrónico).

Nota - Os trabalhadores que à data da entrada em vigor da presente convenção estavam classificados em técnicos de electrónica até dois anos e de mais de dois anos serão reclassificados em técnicos de 2.ª e de 1.ª classes de equipamento electrónico de controlo e de escritório, respectivamente.

Grupo I

Construção civil

Nível II

Auxiliar menor do 1.º ano.

Nível III

Auxiliar menor do 2.º ano.

Nível V

Servente.

Nível VI

Montador de andaimes.

Nível VII

Capataz;
Carpinteiro de limpos de 2.ª;
Estucador de 2.ª;
Pedreiro de 2.ª;
Pintor de 2.ª

Nível VIII

Arvorado;
Carpinteiro de limpos de 1.ª;
Estucador de 1.ª;
Pedreiro de 1.ª;
Pintor de 1.ª

Nível IX

Encarregado de 2.ª
Nível X- encarregado de 1.ª

Grupo J

Trabalhadores das madeiras

Nível I

a) Aprendiz do 1.º ano;
b) Aprendiz do 2.º ano.

Nível II

Aaprendiz do 3.º ano.

Nível III

Praticante do 1.º ano;
Praticante do 2.º ano.

Nível IV

Cortador de tecidos para colchões de 2.ª;
Costureiro de colchões de 2.ª;
Enchedor de colchões de 2.ª

Nível V

Assentador de revestimentos de 2.ª;
Casqueiro de 2.ª;
Cortador de tecidos para colchões de 1.ª;
Costureiro controlador de 2.ª;
Costureiro de colchões de 1.ª;

Costureiro de decoração de 2.ª;
Costureiro de estofador de 2.ª;
Cortador de tecidos para estofos de 2.ª;
Dourador de ouro de imitação de 2.ª;
Enchedor de colchões e almofadas de 1.ª;
Envernizador de 2.ª;
Facejador de 2.ª;
Montador de móveis de 2.ª;
Polidor mecânico e à pistola de 2.ª;
Prensador de 2.ª

Nível VI

Assentador de revestimentos de 1.ª;
Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos) de 2.ª;
Casqueiro de 1.ª;
Cortador de tecidos para estofos de 1.ª;
Costureiro controlador de 1.ª;
Costureiro de decoração de 1.ª;
Costureiro de estofador de 1.ª;
Dourador de ouro de imitação de 1.ª;
Empalhador de 2.ª;
Envernizador de 1.ª;
Estofador de 2.ª;
Facejador de 1.ª;
Gravador de 2.ª;
Marceneiro de 2.ª;
Mecânico de madeiras de 2.ª;
Moldureiro reparador de 2.ª;
Montador de móveis de 1.ª;
Perfilador de 2.ª;
Pintor de móveis de 2.ª;
Polidor manual de 2.ª;
Polidor mecânico e à pistola de 1.ª;
Prensador de 1.ª;
Serrador.

Nível VII

Carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos)de 1.ª;
Dourador de ouro fino de 2.ª;
Empalhador de 1.ª;
Entalhador de 2.ª;
Estofador de 1.ª;
Gravador de 1.ª;
Marceneiro de 1.ª;
Marceneiro de instrumentos musicais;
Mecânico de madeiras de 1.ª;
Moldureiro reparador de 1.ª;
Perfilador de 1.ª;
Pintor de móveis de 1.ª;
Pintor-decorador de 2.ª;
Polidor manual de 1.ª

Nível VIII

Decorador;
Dourador de ouro fino de 1.ª;
Entalhador de 1.ª;
Pintor-decorador de 1.ª

Nível IX

Encarregado;
Mecânico de instrumentos musicais (pianos e órgãos).

Nível X

Encarregado geral;
Encarregado de secção (reparação de instrumentos musicais).

Nota:As tabelas dos níveis I a IV não se aplicam aos trabalhadores cortadores de tecidos para colchões, costureiro de colchões, enchedor de colchões e almofadas, assentador de revestimentos, montador de móveis e costureiro de decoração, que durante o tempo de prática se regularão pelo seguinte quadro:

Nível I, *c)* - 1.º ano;
Nível II - 2.º ano ou 17 anos de idade;
Nível III - 3.º ano ou 18 anos ou mais de idade.

Grupo L

Técnicos de desenho

Nível I

Praticante do 1.º ano.

Nível II

Praticante do 2.º ano.

Nível IV

Tirocinante B.

Nível V

Operador heliográfico (até dois anos);
Tirocinante A, 1.º ano.

Nível VI

Arquivista técnico (até dois anos);
Operador heliográfico (mais de dois anos);
Tirocinante A, 2.º ano.

Nível VII

Arquivista técnico (mais de dois anos);
Auxiliar de decorador (até dois anos);
Desenhador de execução (tirocinante do 1.º ano);
Medidor (tirocinante do 1.º ano).

Nível VIII

Auxiliar de decorador (mais de dois anos);
Desenhador de execução (tirocinante do 2.º ano);
Medidor (tirocinante do 2.º ano).

Nível IX

Construtor de maquetas (até dois anos);
Decorador de execução (até dois anos);
Desenhador de execução (até dois anos);
Medidor (até dois anos);
Medidor orçamentista (tirocinante).

Nível X

Construtor de maquetas (mais de dois anos);
Decorador de execução (mais de dois anos);
Desenhador de execução (mais de dois anos);
Desenhador-decorador (até dois anos);
Medidor (mais de dois anos);
Medidor orçamentista (até dois anos).

Nível XI

Assistente operacional (tirocinante);
Desenhador de estudos (tirocinante);
Desenhador-decorador (mais de dois anos);
Desenhador-maquetista/arte-finalista (tirocinante);
Medidor orçamentista (mais de dois anos);
Planificador (tirocinante);
Técnico de maquetas (tirocinante).

Nível XII

Assistente operacional;
Decorador de estudos;
Desenhador de estudos;
Desenhador-maquetista/arte-finalista;
Planificador;
Técnico de maquetas;
Técnico de medições e orçamentos.

Grupo M

Pessoal de enfermagem.

Nível VII

Auxiliar de enfermagem.

Nível VIII

Enfermeiro.
Nível IX

Enfermeiro especializado.

Nível X

Enfermeiro-coordenador.

Grupo N

Indústria hoteleira

Nível I

a) Aprendiz com menos de 18 anos (1.º ano);
b) Aprendiz com menos de 18 anos (2.º ano).

Nível II

Aprendiz com mais de 18 anos (1.º ano).

Nível III

Aprendiz com mais de 18 anos (2.º ano).

Nível IV

Estagiário.

Nível V

Copeiro;
Empregado de refeitório;
Preparador de cozinha.

Nível VI

Cafeteiro;
Controlador de caixa;
Cozinheiro de 3.ª;
Despenseiro;
Empregado de balcão.

Nível VII

Cozinheiro de 2.ª;
Empregado de mesa de 2.ª;
Empregado de snack;
Pasteleiro de 2.ª

Nível VIII

Cozinheiro de 1.ª;
Ecónomo;
Empregado de mesa de 1.ª;
Pasteleiro de 1.ª

Nível IX

Chefe de pasteleiro;
Chefe de snack.

Nível X

Chefe de cozinha;
Encarregado de refeitório.

Grupo O

Técnicos de engenharia

(V. anexo IV.)

Grupo P

Trabalhadores de garagens

Nível V

Ajudante de motorista (até dois anos);
Lavador de viaturas.

Nível VI

Ajudante de motorista (mais de dois anos).

Grupo Q

Têxteis

Nível I

a) Praticante do 1.º ano;
b) Praticante do 2.º ano.

Nível II

Ajudante do 1.º ano.

Nível III

Ajudante do 2.º ano.

Nível IV

Costureiro de emendas (até dois anos).

Nível V

Acabadeiro;
Bordador;
Colador;
Costureiro de confecções em série;
Costureiro de emendas (mais de dois anos);
Costureiro;
Distribuidor de trabalho;
Preparador;
Revistador.

Nível VI

Ajudante de corte;
Bordador especializado;
Cortador e ou estendedor de tecidos;
Costureiro especializado;
Engomador ou brunidor;
Esticador;
Maquinista de peles;
Oficial;
Prenseiro;
Registador de produção;
Riscador.

Nível VII

Chefe de linha ou grupo;
Cortador de peles;
Cronometrista;
Maquinista de peles (especializado);
Monitor;
Oficial especializado;
Planeador;
Revisor.

Nível VIII

Adjunto de modelista;
Ajudante de mestre.

Nível IX

Chefe de secção (encarregado);
Mestre;
Modelista;
Peleiro.

Nível X

Agente de planeamento;
Agente de tempos e métodos.

Nível XI

Chefe de produção e ou qualidade e ou técnico de confecção;
Peleiro mestre.

Grupo R

Relojoeiros

Nível I

Aprendiz de relojoeiro.

Nível II

Meio-oficial do 1.º ano.

Nível III

Meio-oficial do 2.º ano.

Nível V

Oficial de 2.ª do 1.º ano.

Nível VI

Oficial de 2.ª do 2.º ano.

Nível IX

Oficial de 1.ª

Nível X

Oficial principal - Auxiliar de classificador de diamantes.

Nível XII

Classificador-avaliador de diamantes.

Nota - Durante a vigência da presente tabela salarial, o oficial de 1.ª auferirá, além do valor estabelecido no nível em que está enquadrado, um acréscimo mensal de 1,25 €.

Grupo S

Economistas

(V. anexo IV.)

Grupo T

Juristas

(V. anexo VII.)

Grupo U

Outros grupos profissionais

Nível V

Operador de máquinas auxiliar (até dois anos).

Nível VI

Decorador de vidro ou cerâmica (até dois anos);
Fogueiro de 3.ª;
Operador de máquinas auxiliar (de dois a cinco anos).

Nível VII

Decorador de vidro ou cerâmica (de dois a cinco anos);
Fogueiro de 2.ª;
Operador de máquinas auxiliar (mais de cinco anos).

Nível VIII

Decorador de vidro ou cerâmica (mais de cinco anos);
Fogueiro de 1.ª;
Ourives conserteiro.

Nível IX

Impressor-litógrafo;
Muflador ou forneiro.

Nível XII

Analista químico.

ANEXO III-A

Tabela geral de remunerações mínimas

a) A tabela I aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja igual ou inferior a 2100 €;

b) A tabela II aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a 2100 €;

c) No caso das empresas tributadas em IRS, os valores a considerar para o efeito das alíneas anteriores serão os que resultariam da aplicação aos rendimentos da categoria C (previstos no artigo 4.º do CIRS) da taxa por que estes seriam tributados em sede do IRC;

d) Quando o IRC ou o IRS ainda não tenham sido fixados, as empresas serão incluídas, provisoriamente, na tabela do grupo I. Logo que a estas empresas seja fixado o primeiro IRC ou seja possível o cálculo previsto na alínea anterior, em caso de tributação em IRS, os valores destes determinarão a inclusão no respectivo grupo da tabela salarial e, resultando ficar abrangida a empresa em grupo superior ao I, não só ficará obrigada a actualizar os vencimentos, como a liquidar as diferenças até aí verificadas;

e) Para efeito de verificação de inclusão no componente grupo salarial, as empresas obrigam-se a incluir nas relações nominais previstas na cláusula 15.ª o valor do IRC fixado ou a matéria colectável dos rendimentos da categoria B, em caso de tributação em IRS;

f) Independentemente do disposto nas alíneas anteriores, as entidades patronais continuarão a aplicar a tabela do grupo que estavam a praticar em 31 de janeiro de 1985.

Tabela geral de remunerações - (Em euros)

Níveis	Âmbito profissional	Tabela I	Tabela II
I	Aprendiz (elect), aprendiz com menos de 18 anosaprendiz (relejoeiro), paquete, praticante.	705,00 €	705,00 €
II	Ajudante do 1.º ano, aprendiz com mais de 18 anos (1.º ano), aprendiz do 3.º ano, auxiliar menor do 1.º ano, caixeiro-ajudante e operador de supermercado (ajudante do 1.º ano),dactilógrafo do 1.º ano, estagiário do 1.º ano, meio-oficial do 1.º ano, praticante do 2.º ano (téc. desenho).	705,00 €	705,00 €
III	Ajudante do 2.º ano, aprendiz com mais de 18 anos (2.º ano), auxiliar menor do 2.º ano, caixeiro- ajudante e operador de supermercado (ajudante do 2.º ano), contínuo de 18/19 anos,dactilógrafo do 2.º ano, estagiário do 2.º ano, meio-oficial do 2.º ano, praticante do 1.º ano (met.) e (mad.), praticante do 2.º ano (mad.).	705,00 €	705,00 €
IV	Contínuo de 20 anos, cortador de tecidos para colchões de 2.ª, costureiro de colchões de 2.ª, costureiro de emendas (até dois anos), dactilógrafo do 3.º ano, enchedor de colchões de 2.ª, estagiário (hot.), praticante do 2.º ano (met.), servente de limpeza, tirocinante B.	705,00 €	705,00 €
V	Acabadeiro, ajudante de lubrificador, ajudante de motorista (até dois anos), apontador (até um ano), assentador de revestimentos de 2.ª, bordador, caixa de balcão (até dois anos), casqueiro de 2.ª, colador, copeiro, cortador de tecidos para colchões de 1.ª, cortador de tecidos para estofos de 2.ª, costureiro, costureiro controlador de 2.ª, costureiro de colchões de 1.ª, costureiro de confecções em série, costureiro de decoração de 2.ª, costureiro de emendas (mais de dois anos), costureiro de estofador de 2.ª, distribuidor (até dois anos), distribuidor de trabalho, dourador de ouro de imitação de 2.ª, embalador (até dois anos), empregado de refeitório, enchedor de colchões e almofadas de 1.ª, envernizador de 2.ª, facejador de 2.ª, ferramenteiro de 3.ª, lavador de viaturas, montador de móveis de 2.ª, montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 3.ª, oficial de 2.ª do 1.º ano (rel.), operador de máquinas até dois anos), operador de máquinas auxiliar (até dois anos) operador heliográfico (até dois anos), operário não especializado, polidor mecânico e à pistola de 2.ª, prensador de 2.ª, pré-oficial do 1.º ano, preparador, preparador de cozinha, repositor (até dois anos), revistador, servente (até dois anos), servente (const. civil), tirocinante A, 1.º ano.	705,00 €	705,00 €

VI	Afinador de ferramentas de 2.ª, afinador de máquinas de 3.ª, afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 3.ª, ajudante de corte, ajudante de motorista (mais de dois anos), arquivista técnico (até dois anos), assentador de isolamentos, assentador de revestimentos de 1.ª, atarrachador, bate-chapas (chapeiro) de 3.ª, bordador especializado, cafeteiro, caixa de balcão (mais de dois anos), caixeiro (até dois anos), carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 2.ª, carpinteiro de moldes ou modelos de 3.ª, carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos) de 2.ª, casqueiro de 1.ª, condutor de máquinas de 3.ª, contínuo(mais de 21 anos), controlador de caixa, controlador de qualidade (até um ano), cortador de tecidos para estofos de 1.ª, cortador e ou estendedor de tecidos, cortador ou serrador de materiais de 2.ª, costureiro controlador de 1.ª, costureiro de decoração de 1.ª, costureiro de estofador de 1.ª, costureiro especializado, cozinheiro de 3.ª, decorador de vidro ou cerâmica (até dois anos), despenseiro, distribuidor (mais de dois anos), dourador de ouro de imitação de 1.ª, embalador (mais de dois anos), empalhador de 2.ª, empregado de balcão, engomador ou brunidor, entregador de ferramentas, materiais e produtos, envernizador de 1.ª, escolhedor classificador de sucata, escriturário (até dois anos), esticador, estofador de 2.ª, facejador de 1.ª, ferramenteiro de 2.ª, fogueiro de 3.ª, funileiro-latoeiro de 2.ª, gravador de 2.ª, guarda, lavandeiro, lubrificador, maçariqueiro de 2.ª, maquinista de peles, marceneiro de 2.ª, mecânico de aparelhos de precisão de 3.ª, mecânico de automóveis de 3.ª, mecânico de frio ou ar condicionado de 3.ª, mecânico de madeiras de 2.ª, mecânico de máquinas de escritório de 3.ª, moldureiro reparador de 2.ª, montador de andaimes, montador de estruturas metálicas ligeiras, montador de móveis de 1.ª, montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 2.ª, montador-ajustador de máquinas de 3.ª, oficial, oficial de 2.ª do 2.º ano, operador de máquinas (mais de dois anos), operador de máquinas auxiliar (de dois a cinco anos), operador de máquinas de pantógrafo de 3.ª, operador de máquinas de transfer automática de 3.ª, operador de quinadeira de 2.ª, operador de supermercado (até dois anos), operador heliográfico (mais de dois anos), perfilador de 2.ª, pintor de móveis de 2.ª, pintor de 2.ª (metalúrgico), polidor de 3.ª, polidor manual de 2.ª, polidor mecânico e à pistola de 1.ª, porteiro (mais de 21 anos), prensador de 1.ª, prenseiro, pré-oficial do 2.º ano, recepcionista estagiário (mais de 21 anos), registador de produção, repositor (mais de dois anos), riscador, serrador, serrador mecânico, serralheiro civil de 3.ª, serralheiro mecânico de 3.ª, servente (mais de dois anos), soldador de 2.ª, soldador por electro-arco e oxi-acetileno de 3.ª, telefonista até dois anos), tirocinante A, 2.º ano, torneiro mecânico de 3.ª, traçador--marcador de 3.ª, verificador de produtos adquiridos (até um ano), vigilante.	708,00 €	710,00 €
VII	Afiador de ferramentas de 1.ª, afinador de máquinas de 2.ª, afinador, reparador e montador de bicicletas e ciclomotores de 2.ª, apontador (mais de um ano), arquivista técnico (mais de dois anos), auxiliar de decorador (até dois anos), auxiliar de enfermagem, bate-chapas (chapeiro de 2.ª), caixeiro (dois a cinco anos), caixeiro de mar (com parte variável), caixeiro de praça (com parte variável), caixeiro-viajante (com parte variável), canalizador de 2.ª, capataz, carpinteiro de estruturas metálicas e de máquinas de 1.ª, carpinteiro de limpos de 2.ª, carpinteiro de moldes ou modelos de 2.ª, carpinteiro em geral (de limpos e ou de bancos) de 1.ª, chefe de linha ou grupo, cobrador (até dois anos), condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 2.ª, conferente, cortador de peles, cortador e serrador de materiais de 1.ª, cozinheiro de 2.ª, cronometrista, decorador de vidro ou cerâmica (de dois a cinco anos), demonstrador, demonstrador de máquinas e equipamentos, desenhador de execução (tirocinante do 1.º ano), dourador de ouro fino de 2.ª, electromecânico (electricista-montador) de veículos de tracção eléctrica (até dois anos), empalhador de 1.ª, empregado de mesa de 2.ª, empregado de serviço externo (até dois anos), empregado de snack, entalhador de 2.ª, escriturário (de dois a cinco anos), estagiário de técnico de equipamento electrónico de controlo e de escritório, esteno-dactilógrafo em língua portuguesa, estofador de 1.ª, estucador de 2.ª, ferramenteiro de 1.ª, fogueiro de 2.ª, funileiro-latoeiro de 1.ª, gravador de 1.ª, maçariqueiro de 1.ª, maquinista de peles (especializado), marceneiro de 1.ª, marceneiro de instrumentos musicais, mecânico de aparelhos de precisão de 2.ª, mecânico de automóveis de 2.ª, mecânico de frio ou ar condicionado de 2.ª, mecânico de madeiras de 1.ª, mecânico de máquinas de escritório de 2.ª, medidor (tirocinante do 1.º ano), moldureiro reparador de 1.ª, monitor; montador de peças ou órgãos mecânicos em série de 1.ª, montador-ajustador de máquinas de 2.ª, motorista de ligeiros, oficial (até dois anos), oficial especializado, operador de máquinas auxiliar (mais de cinco anos), operador de máquinas de balancé, operador de máquinas de pantógrafo de 2.ª, operador de máquinas de transfer automática de 2.ª, operador de quinadeira de 1.ª, operador de supermercado (dois a cinco anos), pasteleiro de 2.ª, pedreiro de 2.ª, perfilador de 1.ª, pintor de 2.ª (construção civil), pintor de 1.ª (metalúrgico), pintor de móveis de 1.ª, pintor-decorador de 2.ª, planeador, polidor de 2.ª, polidor manual de 1.ª, promotor de vendas (com parte variável), propagandista, prospector de vendas (com parte variável), recepcionista de 2.ª, reparador de aparelhos receptores de rádio (até dois anos), revisor, serralheiro civil de 2.ª, serralheiro mecânico de 2.ª, soldador de 1.ª, soldador por electro-arco ou oxi-acetileno de 2.ª, telefonista (mais de dois anos), torneiro mecânico de 2.ª, traçador-marcador de 2.ª, vendedor especializado (com parte variável).	715,00 €	717,00 €

VIII	Adjunto de modelista, afinador de máquinas de 1.ª, afinador, reparador e montador de bicicletas e ciciomotores de 1.ª, ajudante de mestre, arvorado, auxiliar de decorador (mais de dois anos), bate-chapas (chapeiro) de 1.ª, caixa (de escritório), caixeiro (mais de cinco anos), caixeiro de mar (sem parte variável), caixeiro de praça (sem parte variável), caixeiro-viajante (sem parte variável), canalizador de 1.ª, carpinteiro de limpos de 1.ª, carpinteiro de moldes ou modelos de 1.ª, cobrador (mais de dois anos), condutor de máquinas de aparelhos de elevação e transporte de 1.ª, controlador de qualidade (mais de um ano), cozinheiro de 1.ª, decorador, decorador de vidro ou cerâmica (mais de cinco anos), desenhador de execução (tirocinante do 2.º ano), dourador de ouro fino de 1.ª, ecónomo, electromecânico (electricista montador) de veículos de tracção eléctrica (mais de dois anos), empregado de mesa de 1.ª, empregado de serviço externo (mais de dois anos), enfermeiro, entalhador de 1.ª, escriturário (mais de cinco anos), esteno-dactilógrafo em línguas estrangeiras, estucador de 1.ª, expositor e ou decorador, fiel de armazém, f ogueiro de 1.ª, mecânico de aparelhos de precisão de 1.ª, mecânico de automóveis de 1.ª, mecânico de frio ou ar condicionado de 1.ª, mecânico de máquinas de escritório de 1.ª, medidor (tirocinante do 2.º ano), montador-ajustador de máquinas de 1.ª, motorista de pesados, oficial (mais de dois anos), operador de máquinas de pantógrafo de 1.ª, operador de máquinas de transfer automática de 1.ª, operador de supermercado (mais de cinco anos), operador informático (estagiário), orçamentista (metalúrgico), ourives conserteiro, pasteleiro de 1.ª, pedreiro de 1.ª, pintor de 1.ª (construção civil), pintor-decorador de 1.ª, polidor de 1.ª, promotor de vendas (sem parte variável), prospector de vendas (sem parte variável), recepcionista de 1.ª, recepcionista ou atendedor de oficinas, reparador de aparelhos receptores de rádio (mais de dois anos), serralheiro civil de 1.ª, serralheiro mecânico de 1.ª, soldador de electroarco ou oxi-acetileno de 1.ª, técnico auxiliar de equipamento electrónico de controlo e de escritório, torneiro mecânico de 1.ª, traçador-marcador de 1.ª, vendedor especializado (sem parte variável), verificador de produtos adquiridos (mais de um ano), vigilante-controlador.	722,00 €	727,00 €
IX	Agente de métodos, caixeiro-encarregado ou chefe de secção, chefe de equipa, chefe de equipa (chefe de grupo ou operário-chefe), chefe de grupo de vigilância, chefe de pasteleiro, chefe de secção (encarregado) (têxtil), chefe de snack, construtor de maquetas (até dois anos), correspondente em línguas estrangeiras, decorador de execução (até dois anos), desenhador de execução (até dois anos), encarregado, encarregado de 2.ª, encarregado de armazém, enfermeiro especializado, escriturário especializado, impressor-litógrafo, inspector de vendas, mecânico de instrumentos musicais (pianos e órgãos), medidor (até dois anos), medidor-orçamentista (tirocinante), mestre, modelista, muflador ou forneiro, oficial de 1.ª, operador informático (até dois anos), operador-encarregado, operário qualificado, peleiro, preparador de trabalho, programador de fabrico, radiomontador geral até dois anos, subchefe de secção, técnico de 2.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório, técnico de prevenção, tradutor.	730,00 €	736,00 €
X	Agente de planeamento, agente de tempos e métodos, auxiliar de classificador de diamantes, chefe de compras, chefe de cozinha, chefe de linha de montagem, chefe de vendas, construtor de maquetas (mais de dois anos), decorador de execução (mais de dois anos), desenhador de execução (mais de dois anos), desenhador-decorador (até dois anos), encarregado, encarregado de 1.ª, encarregado de loja, encarregado de refeitório, encarregado de secção (reparação de instrumentos musicais), encarregado geral, encarregado geral, encarregado ou chefe de secção, enfermeiro-coordenador, medidor (mais de dois anos), medidor orçamentista (até dois anos), oficial principal, radiomontador geral (mais de dois anos), secretário de direcção, técnico de 1.ª classe de equipamento electrónico de controlo e de escritório.	738,00 €	780,00 €
XI	Adjunto de chefe de secção (técnico de equipamento electrónico), assistente operacional (tirocinante), chefe de produção e ou qualidade e ou técnico de confecção, chefe de secção, desenhador de estudos (tirocinante), desenhador-decorador (mais de dois anos), desenhador-maquetista/arte finalista (tirocinante), estagiário de programação informática, gestor de stocks, medidor-orçamentista (mais de dois anos), monitor de formação de pessoal, operador informático (mais de dois anos), peleiro mestre, planificador (tirocinante), preparador informático de dados, técnico de contabilidade, técnico de maquetas (tirocinante).	744,00 €	806,00 €
XII	Analista informático, analista químico, assistente operacional, chefe de escritório, chefe de secção (técnico de equipamento electrónico), chefe de serviços, classificador-avaliador de diamantes, decorador de estudos, desenhador de estudos, desenhador-maquetista/arte finalista, gerente comercial, monitor informático, planificador, programador informático, técnico de contas, técnico de maquetas, técnico de medições e orçamentos, técnico de recursos humanos, tesoureiro.	828,00 €	866,00 €

ANEXO III-B

Tabela de remunerações mínimas para a especialidade de técnicos de computadores

Níveis	Âmbito profissional	Remunerações
I	Técnico estagiário	705,00 €
II	Técnico auxiliar	728,00 €
III	Técnico de 1.ª linha (1.º ano)	849,00 €
IV	Técnico de 2.ª linha (2.º ano)	1 005,00 €
V	Técnico de suporte	1 118,00 €
VI	Técnico de sistemas	1 239,00 €
VII	Adjunto de chefe de secção	1 435,00 €
VIII	Chefe de secção	1 502,00 €

ANEXO IV

Tabela de remunerações mínimas para técnicos de engenharia, economistas e juristas

Téc. de engenharia (Grupos)	Âmbito profissional	Tabela I	Tabela II	Âmbito profissional	Economistas e juristas (Graus)
I *a)*	Engenheiro; Engenheiro técnico, Engenheiro maquinista da marinha mercante; Oficial da marinha mercante.	985,00 €	1 043,00 €		
b)	Engenheiro; Engenheiro técnico; Engenheiro maquinista da marinha mercante; Oficial da marinha mercante.	1 072,00 €	1 142,00 €	Economista Jurista	I *a)*
c)	Engenheiro; Engenheiro técnico; Engenheiro maquinista da marinha mercante; Oficial da marinha mercante.	1 177,00 €	1 265,00 €	Economista Jurista	*b)*
II	Engenheiro; Engenheiro técnico; Engenheiromaquinista da marinha mercante; Oficial da marinha mercante; Veterinário.	1 333,00 €	1 465,00 €	Economista Jurista	II
III	Engenheiro; Engenheiro técnico; Engenheiro maquinista da marinha mercante; Oficial da marinha mercante.	1 602,00 €	1 726,00 €	Economista Jurista	III
IV	Engenheiro; Engenheiro técnico; Engenheiro maquinista da marinhamercante; Oficial da marinha mercante.	1 951,00 €	2 078,00 €	Economista Jurista	IV
V	Engenheiro;Engenheiro técnico; Engenheiro maquinista da marinha mercante; Oficial da marinha mercante.	2 324,00 €	2 442,00 €	Economista Jurista	V

Nota I

1- *a)* A tabela I aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixada nos últimos três anos seja igual ou inferior a 2100 €;

b) A tabela II aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC, fixado nos últimos três anos, seja superior a 2100 €;

c) No caso das empresas tributadas em IRS o valor a considerar para o efeito das alíneas anteriores será o que resultaria da aplicação aos rendimentos da categoria C (previstos no artigo 4.º do CIRS) da taxa por que estes seriam tributados em sede do IRC.

2- Os técnicos de engenharia e economistas ligados ao sector de vendas e que não aufiram comissões terão o seu salário base acrescido de montante igual a 20 % ou 23 % do valor da retribuição do nível V da tabela geral de remunerações do anexo III-A, respectivamente para as tabelas I ou II do anexo IV.

ANEXO V

Técnicos de engenharia

Clausulado específico de engenheiros, engenheiros técnicos e engenheiros maquinistas da marinha mercante.

Engenheiros:

1- São profissionais que se ocupam da aplicação das ciências e tecnologia respeitantes aos diferentes ramos de engenharia nas actividades de produção e apoio, projectos, laboratórios, investigação e, acessória e complementarmente, técnico-comercial, gestão e formação profissional.

2- Neste grupo estão integrados apenas os profissionais com licenciatura, aos quais será exigido o diploma de curso ou certificado equivalente emitido por escolas nacionais ou estrangeiras oficialmente reconhecidas.

Engenheiros técnicos:

1- São profissionais que se ocupam da aplicação das ciências e tecnologias respeitantes aos diferentes ramos da engenharia nas actividades de produção e apoio, projectos, laboratórios, investigação e, acessória e complementarmente, técnico-comercial, gestão e formação profissional.

2- Neste grupo estão integrados os engenheiros técnicos, aos quais será exigido o diploma de curso ou certificado equivalente emitido por escolas nacionais ou estrangeiras oficialmente reconhecidas.

Engenheiros maquinistas da marinha mercante:

1- São profissionais que se ocupam da aplicação das ciências e tecnologias respeitantes aos diferentes ramos da engenharia nas actividades de produção e apoio, projectos, laboratórios, investigação e, acessória e complementarmente, técnico-comercial, gestão e formação profissional.

2- Neste grupo estão integrados os engenheiros maquinistas da marinha mercante, aos quais será exigido o diploma de curso ou certificado equivalente emitido por escolas nacionais ou estrangeiras oficialmente reconhecidas.

Oficiais da marinha mercante:

1- São profissionais que se ocupam da aplicação das ciências e tecnologias respeitantes aos diferentes ramos da engenharia nas actividades de produção e apoio, projectos, laboratórios, investigação e, acessória e complementarmente, técnico-comercial, gestão e formação profissional.

2- Neste grupo estão integrados os oficiais da marinha mercante, aos quais será exigido o diploma do curso ou certificado equivalente emitido por escola nacional (escola náutica ou Escola Náutica Infante D. Henrique).

Definição de funções e carreira profissional

1- Os engenheiros, engenheiros técnicos, engenheiros maquinistas da marinha mercante e oficiais da marinha mercante serão integrados no grau correspondente às funções que desempenham.

1.1- No caso das funções desempenhadas corresponderem a mais de um dos graus, prevalece para todos os efeitos o grau superior.

1.2- É suficiente que execute parte das tarefas de um grau para pertencer a esse grau.

2- No preenchimento de lugares que existam ou venham a existir, dar-se-á preferência aos profissionais já ao serviço da empresa, tendo em consideração os seguintes critérios:

a) Mais experiência e aptidão comprovada no sector pretendido;

b) Competência profissional.

3- Os engenheiros, engenheiros técnicos, engenheiros da marinha mercante e oficiais da marinha mercante exercem a sua actividade no âmbito de um dos graus abaixo discriminados:

Grau I

Este grau deve ser considerado como base de especialização dos engenheiros, engenheiros técnicos, engenheiros maquinistas da marinha mercante e oficiais da marinha mercante.

A permanência neste grau não excederá três anos a partir do início do exercício da sua actividade profissional, depois de concluído o curso.

Expirando este período, transitará para um dos graus seguintes. Este grau será desdobrado em três subgraus:

A, B e C, apenas diferenciados pelo vencimento, sendo:

Subgrupo A - No 1.º ano;

Subgrupo B - No 2.º ano;

Subgrupo C - No 3.º ano.

Os engenheiros não podem ser admitidos no subgrupo A.

Grau II

Integram-se neste grupo os profissionais exercendo a sua actividade com uma das seguintes características:

1- Trabalhos parciais sob orientação técnica de outro técnico. Recebem instruções detalhadas quanto a métodos e processos. Não exercem funções de chefia e ou coordenação.

2- Trabalhos parciais integrados num grau de trabalho sob orientação técnica de um outro técnico. Não exercem funções de chefia e ou coordenação.

3- Funções técnico-comerciais no domínio da engenharia. Não exercem funções de chefia e ou coordenação. Este grupo caracteriza-se pelo exercício da actividade profissional sob orientação de outro técnico, recebendo instruções detalhadas sobre métodos e processos. Não tem funções de chefia e ou coordenação.

4- A permanência neste grau é de dois anos. Expirado este período, transita para um dos graus de responsabilidade seguintes.

Grau III

Estão integrados neste grau os profissionais que exercem a sua actividade com uma das seguintes características:

1- Executam funções globais em sectores específicos da empresa. Exercem funções de chefia e ou coordenação sobre esse sector.

2- Executam planeamentos, projectos, estudos independentes, controlando directamente esses trabalhos, pelos quais são responsáveis.

3- Exercem funções técnico-comerciais no domínio da en-

genharia, a nível de consultor técnico. Têm funções de chefia e ou coordenação.

Este grau de responsabilidade caracteriza-se pelo facto de as tarefas não serem supervisionadas em pormenor, sendo as recomendações geralmente revistas quanto ao valor dos processos, mas aceites quanto ao rigor técnico. Necessita de capacidade de iniciativa e de tomadas frequentes de decisão.

Grau IV

Incluem-se neste grau os profissionais exercendo a sua actividade com uma das seguintes características:

1- Funções de chefia e ou coordenação em vários sectores da empresa.

2- Direcção técnico-administrativa e ou comercial da empresa.

3- Direcção técnica da empresa.

Este grau caracteriza-se pelo facto de exigir normalmente conhecimentos em mais de um ramo de engenharia.

Planeamento de projectos a curto prazo. Consultores técnicos de reconhecida competência profissional no seu campo especializado da engenharia.

Grau V

Estão incluídos neste grau os profissionais exercendo a sua actividade como directores-gerais de empresa.

Este grau caracteriza-se pela tomada de decisões de responsabilidade em todos os assuntos que envolvem grandes despesas ou realização de programas superiores sujeitos somente à política global e controlo financeiro.

O trabalho é revisto somente para assegurar conformidade com a política e coordenação com outras funções.

Coordena para atingir os objectivos gerais do programa, sujeito à política global da empresa.

ANEXO VI

Clausulado específico de economistas

Condições de admissão, categorias profissionais e definição de funções

1- São todos os trabalhadores licenciados em quaisquer ramos de ciências económicas e financeiras: economia, finanças, organização e gestão de empresas e relações internacionais políticas e económicas que, comprovadamente, exerçam actividades por conta de outrem.

2- Condições de admissão:

2.1- Aos economistas será sempre exigido o certificado de habilitações comprovativo.

2.2- Os economistas devidamente credenciados serão integrados no agrupamento correspondente às funções que desempenham.

2.3- No preenchimento de lugares que existam ou venham a existir dar-se-á preferência aos profissionais já ao serviço da empresa, tendo em consideração os critérios seguintes:

a) Maior experiência e aptidão comprovada no sector pretendido;

b) Competência profissional;

c) Antiguidade.

3- Categorias profissionais e descrição das funções:

3.1- Consideram-se cinco graus como enquadramento das várias categorias profissionais.

3.2- Os graus 1 e 2 devem ser considerados como base de formação dos economistas, cuja permanência não poderá ser superior a dois anos no grau 1 e dois anos no grau 2. O grau 1 será desdobrado em dois subgrupos A e B, apenas diferenciados pelo vencimento: subgrau A, no 1.º ano, e subgrau B, no 2.º ano.

3.3- O período experimental vence pelo grau que for admitido e no caso dos graus 1 e 2 conta como tempo de permanência naqueles graus.

3.4- No caso de as funções desempenhadas corresponderem a mais de um dos graus mencionados, prevalece, para todos os efeitos, o grau superior.

3.5- É suficiente que o economista execute parte das tarefas de um grau para pertencer a esse grau.

3- *A)* Definição genérica da função economista:

1- Analisar a influência da empresa sobre os parâmetros e as variáveis sócio-económicas a nível sectorial e global.

2- Estudar o reflexo na economia das empresas do comportamento das variáveis macroeconómicas e microeconómicas.

3- Analisar a empresa e o meio com vista à definição de objectivos de estratégia e de políticas, tendo em conta a sua inserção na economia em geral.

4- Desenvolver e aplicar técnicas próprias na elaboração e coordenação do planeamento da empresa, a curto, médio e longo prazos.

5- Proceder à elaboração de estudos com vista à definição de acções tendentes à prossecução dos objectivos de carácter estratégico e operacional.

6- Estudar a organização e os métodos de gestão das empresas no âmbito das suas funções para a prossecução dos objectivos definidos.

7- Elaborar estudos específicos no âmbito da economia da empresa.

8- Elaborar modelos matemáticos de gestão.

9- Organizar e supervisionar a gestão financeira da empresa.

10- Desenvolver, coordenar e controlar a gestão da empresa nos diferentes graus e áreas de decisão.

3- *B)* Consideram-se funções deste grupo profissional, predominantemente, as seguintes:

Análises macroeconómicas e microeconómicas;

Planeamentos e estratégias;

Planeamento operacional de controlo de execução;

Organização e métodos de gestão;

Estudos de estrutura organizacional;

Concepção, implementação e consolidação de sistemas de informação para gestão de empresas;

Organização e gestão administrativo-contabilística;

Controlo de gestão e análise de custos e auditoria;

Estudos e promoção de mercados;

Gestão empresarial, global ou em áreas específicas;

Análise económico-financeira de projectos de investimento, desinvestimento e reconversão de actividades;

Análise, gestão e controlo de riscos;
Gestão de recursos humanos;
Gestão comercial e de stocks;
Avaliação de empresas;
Estabelecimento de políticas de gestão financeira (recursos financeiros de aplicação e de rentabilidade);
Gestão dos aspectos fiscais e aduaneiros;
Concepção e implementação de sistemas de informática de gestão;
Estudos matemáticos e ou econométricos.

4- As tabelas salariais aplicáveis aos economistas são as constantes do anexo IV.

Definição das categorias de economistas
Descrição geral de funções

Grau I

a) Não tem funções de chefia, executando o seu trabalho sob a orientação e controlo permanente de outro quadro superior quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados;

b) Elabora estudos, análises e trabalhos técnicos individualizados simples e ou de rotina, adequados à sua formação e sob orientação e controlo de um profissional de categoria superior;

c) Colabora em grupos de trabalho ou equipas de projectos específicos da sua especialidade, mas a iniciativa na realização de tarefas individualizadas estará sempre sujeita a aprovação superior;

d) Pode prestar colaboração técnica superiormente orientada, em trabalhos e domínios consentâneos com formação, nomeadamente nos de índole comercial, de gestão, de informática, de organização, de planeamento, de ensino, de controlo, etc.;

e) Mantém contactos frequentes com áreas afins daquela em que actua.

Grau II

a) Presta colaboração e assistência a economistas de categoria superior, dos quais deverá receber assistência técnica sempre que necessite;

b) Participa em grupos de trabalho ou chefia equipas de projectos específicos da sua especialidade, mas as decisões finais serão tomadas ao nível hierárquico a que os problemas tratados dizem respeito;

c) Executa trabalhos individualizados, mais ligados à resolução de problemas específicos do que a objectivos globais e com certo poder de decisão, embora dentro da orientação estabelecida pela chefia;

d) Pode orientar tarefas de outros trabalhadores, desde que não sejam economistas ou detenham títulos académicos de nível equivalente;

e) Pode prestar assistência técnica em trabalhos de domínios consentâneos com a sua formação e experiência, nomeadamente nos de índole comercial, de gestão, de informática, de planeamento, de organização, de ensino, de controlo, de estudos de rentabilidade ou avaliação econométricas, etc.;

f) Tem contactos frequentes com outros departamentos e entidades exteriores à empresa, sendo estas de carácter heterogéneo envolvendo, com alguma frequência, questões que não são de rotina.

Grau III

a) Supervisiona directamente um complexo de actividades heterogéneas envolvendo planificação global a curto prazo e algumas interligações com a planificação a médio prazo;

b) Assegura a gestão de áreas individualizadas e bem definidas, enquadradas em grandes domínios de gestão a nível de empresa;

c) Pode participar em actividades técnico-comerciais de gestão, de informática, de planeamento, de organização, de ensino, de controlo, de estudos de rentabilidade ou avaliação econométricas, etc., ou administrativas, as quais poderão ser desempenhadas a nível de chefia de outros quadros de grau inferior, mas na dependência hierárquica do outro quadro;

d) Coordena e planifica processos fabris ou outros, podendo interpretar resultados de computação inerentes ao âmbito da sua função;

e) Pode orientar tecnicamente quadros de grau inferior, cuja actividade pode agregar ou coordenar;

f) Mantém contactos frequentes por vezes complexos com outros sectores, os quais poderão exigir conhecimentos técnicos e capacidade de persuasão e negociação acentuados;

g) Toma decisões de natureza complexa, baseando-se não só em elementos de apoio que lhe são facultados como também na sua capacidade pessoal de apreciação e nos conhecimentos mais ou menos profundos sobre os problemas a tratar, os quais terão normalmente grande incidência na gestão a curto prazo.

Grau IV

a) Supervisiona normalmente outros trabalhadores ou grupos de trabalhos especializados em actividades complexas e envolvendo habitualmente planificação a curto e médio prazos;

b) Pode fazer a coordenação de um complexo de actividades, entre outras as de natureza técnico-comercial, administrativa, fabril, de projectos, etc.;

c) Elabora e orienta estudos, análises e trabalhos técnicos da sua especialidade, dispondo de grande autonomia quanto à planificação e distribuição das acções a empreender e quanto à realização final destas;

d) Analisa e fundamenta decisões a tomar, ou repercussões destas em problemas complexos, envolvendo a apreciação subjectiva de situações frequentemente não qualificadas, e com forte incidência a curto ou médio prazos na vida da empresa ou sector;

e) Pode elaborar pareceres técnicos, requerendo elevada especialização, formação e experiência, nomeadamente de índole comercial, de gestão, de informática, de planeamento, de organização, de ensino, de controlo de rentabilidade ou avaliação econométricas, etc.;

f) Pode elaborar pareceres técnicos, requerendo elevada especialização ou largos conhecimentos, nomeadamente envolvendo trabalhos de outros quadros;

g) Mantém contactos frequentes com outros departamen-

tos da empresa e o exterior, os quais exigem forte capacidade de coordenação, persuasão e negociação, delas dependendo o bom andamento dos trabalhos sob a sua orientação;

h) Toma decisões de responsabilidade no âmbito das tarefas que lhe estão entregues, com forte incidência na gestão de curto e médio prazos.

Grau V

a) Pode supervisionar directamente outros quadros ou equipas de quadros e coordenar ainda o respectivo trabalho, envolvendo normalmente uma forte planificação global dos trabalhos e interligações complexas entre as várias tarefas;

b) Pode executar trabalhos complexos de investigação com autonomia, ou de autorização, podendo orientar profissionais de grau inferior, nas tarefas compreendidas nesta actividade;

c) Pode executar trabalhos ou elaborar pareceres com base na simples indicação dos objectivos finais, requerendo muito elevada especialização ou conhecimentos vastos e ecléticos, apenas controlados superiormente quanto a políticas de acção e eficiência geral e, eventualmente, quanto à justeza das soluções;

d) Pode coordenar programas de trabalhos de natureza fundamental, dirigindo meios humanos e materiais postos à sua disposição;

e) Mantém amplos e frequentes contactos, tanto a níveis paralelos como a níveis superiores, participando de forma activa na política e orientação geral seguida pela empresa nos diferentes domínios, mesmo não sendo os que directamente estão sob a sua responsabilidade;

f) Toma decisões que exigem habitualmente apreciação de parâmetros e interligações complexas, as quais podem comprometer seriamente, favorável ou desfavoravelmente, amplos sectores da empresa, os seus resultados, prestígio ou imagem.

ANEXO VII

Clausulado específico de juristas

1- Habilitações literárias - Licenciatura em Direito.

2- Definição de funções - O profissional habilitado com licenciatura em Direito, que exerce funções no domínio do estudo, interpretação e aplicação das normas jurídicas, emitindo pareceres orais ou escritos, elaborando processos disciplinares e outros documentos que pressuponham o conhecimento da legislação, exercendo em geral as funções tradicionalmente cometidas à profissão.

3- Carreira profissional e descrição geral de funções:

Grau I

a) Não tem funções de chefia, executando o seu trabalho sob orientação e controlo permanente de outro quadro superior quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados;

b) Elabora estudos, análises e trabalhos técnicos individualmente simples e ou de rotina adequados à sua formação e sob a orientação e controlo de um profissional de categoria superior;

c) Colabora em grupos de trabalho ou equipas de projectos específicos da sua especialidade, mas a iniciativa na realização das tarefas individualizadas estará sempre sujeita a aprovação;

d) Mantém contactos frequentes com áreas afins daquela em que actua.

Grau II

a) Presta colaboração e assistência a juristas de categoria superior, dos quais deverá receber assistência técnica sempre que necessite;

b) Participa em grupos de trabalho ou chefia equipas de projectos específicos da sua especialidade, mas as decisões finais serão tomadas ao nível hierárquico a que os problemas tratados dizem respeito;

c) Executa trabalhos individualizados, mais ligados à resolução de problemas específicos do que a objectivos globais e com certo poder de decisão, embora dentro da orientação estabelecida pela chefia;

d) Pode orientar tarefas de outros trabalhadores, desde que não sejam juristas ou detenham títulos académicos de nível equivalente;

e) Tem contactos frequentes com outros departamentos e entidades exteriores à empresa, sendo estas de carácter heterogéneo e envolvendo, com alguma frequência, questões que não são de rotina.

Grau III

a) Supervisiona directamente o complexo de actividades heterogéneas;

b) Assegura a gestão de áreas individualizadas e bem definidas enquadradas em grandes domínios de gestão, a nível de empresa;

c) Pode participar em actividades técnico-jurídicas de gestão, de informática, de planeamento, de organização, de ensino, de controlo, as quais poderão ser desempenhadas a nível de chefia de outros quadros de grau inferior, mas na dependência hierárquica de outro quadro;

d) Pode orientar tecnicamente quadros de grau inferior cuja actividade pode agregar ou coordenar;

e) Mantém contactos frequentes, por vezes complexos, com outros sectores, os quais poderão exigir conhecimentos técnicos e capacidade de persuasão e negociação acentuados;

f) Toma decisões de natureza complexa, baseando-se não só em elementos de apoio que lhe são facultados como também na sua capacidade pessoal de apreciação e nos conhecimentos mais ou menos profundos sobre os problemas a tratar, os quais terão normalmente grande incidência a curto prazo.

Grau IV

a) Supervisiona normalmente outros trabalhadores ou grupo de trabalho especializados em actividades complexas e heterogéneas;

b) Pode fazer a coordenação de um complexo de actividades;

c) Elabora e orienta estudos, análises e trabalhos técnicos da sua especialidade, dispondo de grande autonomia quan-

to à planificação e distribuição das acções a empreender e quanto à realização final destas;

d) Analisa e fundamenta decisões a tomar, ou repercussões destas em problemas complexos, envolvendo a apreciação subjectiva de situações frequentemente não qualificadas;

e) Pode coordenar actividades noutros domínios consentâneos com a sua formação e experiência;

f) Pode elaborar pareceres técnicos, requerendo elevada especialização ou largos conhecimentos, nomeadamente envolvendo trabalhos de outros quadros;

g) Mantém contactos frequentes com outros departamentos da empresa e o exterior, os quais exigem forte capacidade de coordenação, persuasão e negociação, delas dependendo o bom andamento dos trabalhos sob a sua orientação;

h) Toma decisões de responsabilidade no âmbito das tarefas que lhe estão entregues.

Grau V

a) Pode supervisionar directamente outros quadros ou equipas de quadros e coordenar ainda o respectivo trabalho, envolvendo normalmente uma forte planificação global dos trabalhos e interligações complexas entre as várias tarefas;

b) Pode executar trabalhos complexos de investigação com autonomia, ou de automatização, podendo orientar profissionais de grau inferior, nas tarefas compreendidas nesta actividade;

c) Pode executar trabalhos ou elaborar pareceres com base na simples indicação dos objectivos finais, requerendo muito elevada especialização ou conhecimentos vastos e ecléticos, apenas controlados superiormente quanto à política de acção e eficiência geral e, eventualmente, quanto à justeza das soluções;

d) Pode coordenar programas de trabalho de natureza fundamental, dirigindo meios humanos e materiais postos à sua disposição;

e) Mantém amplos e frequentes contactos, tanto a níveis paralelos como a níveis superiores, participando de forma activa na política e orientação geral seguida pela empresa, nos diferentes domínios, mesmo não sendo os que directamente estão sob a sua responsabilidade;

f) Toma decisões que exigem habitualmente apreciação de parâmetros e interligações complexas, as quais podem comprometer seriamente, favorável ou desfavoravelmente, amplos sectores da empresa, os seus resultados, prestígio ou imagem.

4- Condições de admissão:

4.1- Os graus I e II devem ser considerados como bases de formação dos juristas, cuja permanência não poderá ser superior a dois anos no grau I e dois anos no grau II. O grau I será desdobrado em dois subgraus, A e B, apenas diferenciados pelo vencimento: subgrau A, no 1.º ano, e subgrau B, no 2.º ano.

4.2- No caso de as funções desempenhadas corresponderem a mais de um dos graus mencionados, prevalece, para todos os efeitos, o grau superior.

4.3- É suficiente que o jurista execute parte das tarefas de um grau para pertencer a esse grau.

Torres Vedras, 2 de maio de 2022.

A) Associações sindicais:

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

Ricardo Álvaro Duarte Mateus Mendes, na qualidade de mandatário.

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

Ricardo Álvaro Duarte Mateus Mendes, na qualidade de mandatário.

B) Associação patronal:

Pela ACIRO - Associação Comercial, Industrial e Serviços da Região Oeste:

João Rodrigo Galvão Esteveira, na qualidade de presidente da direcção.

Henrique Emanuel Taborda Sarreira, na qualidade de vice-presidente da direcção.

Declaração

A FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, em representação dos seguintes sindicatos:

– Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;
– Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;
– Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Alimentação, Serviços e Similares da Região da Madeira;
– Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;
– Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;
– SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores de Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal;
– STIANOR - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;
– Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Indústria de Alimentar;
– SITACEHT - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Alimentação, Bebidas e Similares, Comércio, Escritórios e Serviços, Hotelaria e Turismo dos Açores.

Depositado em 25 de maio de 2022, a fl. 190 do livro n.º 12, com o n.º 110/2022, 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 dos Distribuidores de Produtos Alimentares (ADIPA) e outras e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE - Alteração salarial e outras/texto consolidado

Alteração salarial e outras/texto consolidado ao contrato coletivo publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de maio de 2021.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e denúncia

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- A presente convenção coletiva de trabalho, adiante designada por contrato coletivo (CC) obriga, por um lado, as empresas que no território de Portugal continental e Regiões Autónomas exerçam a atividade de comércio de armazenagem e ou distribuição de produtos alimentares por grosso, distribuição de bebidas, armazenagem, importação e exportação de frutos, produtos hortícolas e sementes e armazenagem, importação e exportação de azeites, filiadas nas associações ADIPA, ANAIEF e Casa do Azeite e, por outro, os trabalhadores ao serviço dessas empresas filiados nas associações sindicais outorgantes.

2- O âmbito profissional é o constante do anexo I.

3- Para cumprimento do disposto na alínea *g)* do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, declara-se que serão potencialmente abrangidos pela presente convenção coletiva de trabalho 449 empresas e 19 470 trabalhadores.

4- As partes outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao ministério responsável pela área laboral, no momento do depósito para publicação, a respetiva portaria de extensão a todas as empresas, que desenvolvendo atividade económica no âmbito desta convenção, não se encontrem filiadas na associação patronal, e aos trabalhadores filiados na associação sindical outorgante.

Cláusula 2.ª

Vigência

1- O presente CC entra em vigor após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, produzindo efeitos a 1 de abril de 2022.

2- A convenção coletiva vigora por um período de três anos, renovando-se por períodos sucessivos de um ano, sem prejuízo do disposto nesta cláusula e na cláusula seguinte.

3- A tabela de retribuições de base mínimas e as cláusulas de expressão pecuniária têm um prazo de vigência de 12 meses e são revistas anualmente.

Cláusula 3.ª

Revisão e denúncia

1- A revisão da convenção ou a sua denúncia podem ser feitas após seis meses de vigência a partir de qualquer dos prazos previstos na cláusula anterior, através de comunicação escrita dirigida à outra parte.

2- A denúncia deve ser acompanhada de proposta negocial global e respetiva fundamentação.

3- A parte que recebe a proposta de revisão ou a denúncia, desde que respeitado o previsto no número 1 desta cláusula, fica obrigada a responder, por escrito e de modo fundamentado, aceitando, recusando ou contrapropondo, em prazo não superior a 30 dias após a sua receção, devendo a negociação iniciar-se até 15 dias subsequentes à receção da resposta.

4- Em caso de denúncia, a presente CC mantêm-se em regime de sobrevigência durante o período em que decorra a negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem voluntária, ou no mínimo durante 12 meses.

5- Sempre que se verifique uma interrupção da negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem, por um período superior a 30 dias, o prazo de sobrevigência suspende-se, não podendo exceder o prazo de 18 meses.

6- Decorridos os prazos previstos nos n.os 4 e 5 da presente cláusula, a convenção coletiva mantém-se em vigor até 45 dias após a comunicação ao ministério responsável pela área laboral e à outra parte, por qualquer das partes, sobre a verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

a) Que a conciliação e/ou a mediação se frustraram;

b) Que, tendo sido proposta a realização de arbitragem voluntária, não foi possível obter decisão arbitral.

7- Esgotado o prazo referido no número 6 e não tendo sido determinada a realização de arbitragem obrigatória, a convenção coletiva caduca, mantendo-se, até à entrada em vigor de uma outra convenção coletiva de trabalho ou decisão arbitral, os efeitos definidos por acordo das partes ou, na sua falta, os já produzidos pela mesma convenção nos contratos individuais de trabalho no que respeita a:

a) Retribuição do trabalhador;

b) Categoria do trabalhador e respetiva definição;

c) Duração do tempo de trabalho.

d) Regimes de proteção social;

e) Formação profissional.

8- Para além dos efeitos referidos no número anterior, o trabalhador beneficiará dos demais direitos e garantias decorrentes da aplicação do Código do Trabalho.

CAPÍTULO II

Admissão, carreiras profissionais e período experimental

Cláusula 4.ª

Condições de admissão e contrato de trabalho

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

2- Só pode ser admitido a prestar trabalho o menor que tenha concluído a escolaridade obrigatória e disponha de capacidade física e psíquicas adequadas ao posto de trabalho.

3- O contrato individual de trabalho, bem como as suas alterações, será sempre reduzido a escrito e as condições contratuais dele resultantes não poderão ser inferiores às estabelecidas no presente contrato coletivo e na lei.

Cláusula 5.ª

Mobilidade funcional

1- O trabalhador deve exercer as tarefas correspondentes à categoria para que foi contratado.

2- As entidades patronais podem, quando o interesse da empresa o exija, encarregar o trabalhador de desempenhar outras tarefas para as quais tenha qualificação e capacidade e que tenham afinidade ou ligação funcional com as que correspondem à sua função normal, ainda que não compreendidas na definição da categoria.

3- O disposto no número anterior só é aplicável se o desempenho das tarefas normais se mantiver como atividade principal do trabalhador, não podendo as tarefas exercidas acessoriamente corresponder a grupos ou carreiras profissionais abaixo daquela em que se encontra enquadrado.

4- Caso o trabalhador desempenhe predominantemente tarefas que correspondam a grupos ou carreiras profissionais acima daquelas em que está enquadrado, terá direito à remuneração correspondente ao desempenho da função.

Cláusula 6.ª

Período experimental

1- Durante o período experimental, qualquer das partes pode rescindir o contrato sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

2- Em qualquer caso, será sempre garantida ao trabalhador a retribuição correspondente ao período de trabalho prestado.

3- Para os trabalhadores admitidos por tempo indeterminado, o período experimental segundo a grelha dos níveis de qualificação prevista no anexo III, tem a seguinte duração:

a) 60 dias para a generalidade dos trabalhadores ou 90 dias caso haja ação de formação profissional;

b) 120 dias para os quadros médios, chefias intermédias e profissionais altamente qualificados;

c) 240 dias para os quadros superiores.

4- Para os trabalhadores admitidos por contrato a termo certo o período experimental tem a seguinte duração:

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

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

c) Nos contratos sem termo, a violação do pré-aviso implica a nulidade, prevalecendo a relação laboral.

5- Findo o período experimental, a antiguidade do trabalhador conta-se a partir do início do período experimental.

CAPÍTULO III

Formação profissional

Cláusula 7.ª

Planos de formação

1- No âmbito do sistema de formação profissional, com vista a promover o incremento da produtividade da empresa tendo-se em conta o setor de atividade desta e o âmbito das funções a cargo do trabalhador, compete às empresas:

a) Promover o desenvolvimento das qualificações dos respetivos trabalhadores, através do acesso à formação profissional;

b) Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formação e aumentando o investimento em capital humano, de modo a garantir a permanente adequação das qualificações dos seus trabalhadores;

c) Reconhecer e valorizar as qualificações adquiridas pelos trabalhadores, através da introdução de créditos à formação ou outros benefícios, de modo a estimular a sua participação na formação;

d) Garantir um número mínimo de horas de formação anuais a cada trabalhador, seja em ações a desenvolver na empresa seja através da concessão de tempo para o desenvolvimento da formação por iniciativa do trabalhador.

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

3- O disposto no presente artigo não prejudica o cumprimento das obrigações específicas em matéria de formação profissional a proporcionar aos trabalhadores contratados a termo.

Cláusula 8.ª

Formação contínua

1- O empregador deve assegurar aos trabalhadores a formação profissional contínua, nos termos da lei e sempre ajustado às alterações desta, e assegurar o direito à sua informação e consulta pelos trabalhadores.

2- As horas de formação vencidas e vincendas poderão ser acumuladas, sendo a média apurada por referência a um período de três anos.

3- O trabalhador tem direito a um certificado de frequência ou aproveitamento de formação profissional contando o respetivo tempo de formação ministrada para os limites mínimos fixados na lei.

4- O crédito de horas para formação contínua previsto na lei pode ser utilizado pelos trabalhadores mediante comunicação ao empregador com a antecedência mínima de 10 dias, se esta não for assegurada pelo empregador ao longo de três anos, por motivo que lhe seja imputável.

CAPÍTULO IV

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 9.ª

Deveres da empresa

São deveres da empresa:

a) Cumprir rigorosamente a presente convenção;

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

c) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e

adequada ao trabalhador;

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

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

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

g) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

h) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador;

i) Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;

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

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

Cláusula 10.ª

Deveres dos trabalhadores

São deveres do trabalhador:

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

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

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

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

f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;

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

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

i) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador;

j) Cumprir os regulamentos internos da empresa, uma vez aprovados pela ACT - Autoridade para as Condições do Trabalho, mediante parecer prévio da comissão sindical, comissão intersindical ou, na falta destas, do sindicato representativo dos trabalhadores.

Cláusula 11.ª

Garantias dos trabalhadores

1- É proibido ao empregador:

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

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

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

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na presente convenção;

e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na presente convenção;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na presente convenção ou por acordo escrito do trabalhador;

g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada;

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

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

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

2- A violação das garantias estabelecidas nesta cláusula constitui justa causa de rescisão por parte do trabalhador, com direito às indemnizações previstas nesta convenção.

3- Constituem violação das leis do trabalho e como tal serão punidas as infrações ao disposto nesta cláusula.

Cláusula 12.ª

Mobilidade geográfica

1- Quando o interesse da empresa o exija, a entidade patronal pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, desde que dessa transferência não resulte prejuízo sério para o trabalhador.

2- As entidades patronais podem, ainda, transferir o trabalhador para outro local de trabalho se a alteração resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

3- No caso de o trabalhador ser transferido nos termos dos números 1 e 2, a empresa custeará as despesas impostas pela transferência decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e resultantes da mudança de residência, se esta se justificar.

4- No caso previsto no número anterior, se houver prejuízo sério para o trabalhador este, pode rescindir o contrato, tendo nesse caso direito a uma indemnização correspondente a 30 dias de retribuição por cada ano completo de antiguidade.

CAPÍTULO V

Contratos a termo

Cláusula 13.ª

Admissibilidade do contrato

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

2- Consideram-se necessidades temporárias da empresa as seguintes:

a) Substituição direta ou indireta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar serviço;

b) Substituição direta ou indireta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo ação de apreciação da licitude do despedimento;

c) Substituição direta ou indireta 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) Atividades sazonais ou outras atividades cujo ciclo anual de produção apresente irregularidades decorrentes da natureza estrutural do respetivo mercado, incluindo o abastecimento de matérias-primas;

f) Acréscimo excecional de atividade de empresa;

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

3- Além das situações previstas no número 2, pode ser celebrado um contrato a termo nos seguintes casos:

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

b) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração prevista em legislação especial de política de emprego.

4- O trabalhador contratado a termo tem os mesmos direitos e está adstrito aos mesmos deveres do trabalhador permanente.

Cláusula 14.ª

Justificação do termo

1- A prova dos factos que justificam a celebração de contrato a termo cabe às entidades patronais.

2- Considera-se sem termo o contrato de trabalho que viole o estipulado na cláusula anterior.

Cláusula 15.ª

Formalidades

1- Do contrato de trabalho a termo devem constar as seguintes indicações:

a) Nome ou denominação e domicílio ou sede dos contraentes;

b) Atividade contratada e retribuição do trabalhador;

c) Local e período normal de trabalho;

d) Data de início do trabalho;

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

f) Data da celebração do contrato e, sendo a termo certo, da respetiva cessação;

g) O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável.

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

Cláusula 16.ª

Contratos sucessivos

1- A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de contrato de trabalho a termo impede nova admissão a termo para o mesmo posto de trabalho, antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo 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) Acréscimos excecionais da atividade da empresa, após a cessação do contrato;

c) Atividades sazonais;

d) Trabalhador anteriormente contratado ao abrigo do regime da contratação de primeiro emprego.

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

Cláusula 17.ª

Informações

As entidades patronais devem afixar informação relativa à existência de postos de trabalho permanentes que se encontrem disponíveis na empresa ou estabelecimento.

Cláusula 18.ª

Preferência na admissão

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

2- A violação do disposto no número anterior obriga a em-

presa a indemnizar o trabalhador no valor correspondente a três meses de retribuição.

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

Cláusula 19.ª

Contratos a termo certo

1- O contrato a termo certo dura pelo período acordado, não podendo exceder três anos, incluindo renovações, nem ser renovado mais de duas vezes.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior da presente cláusula a duração máxima do contrato a termo certo, incluindo renovações, não pode exceder dois anos, caso se trate de um contrato previsto na alínea *a)* do número 3 da cláusula 13.ª

3- O contrato celebrado ao abrigo do regime de primeiro emprego não pode ter uma duração superior a 18 meses.

Cláusula 20.ª

Contrato a termo incerto

É admitida a celebração de contrato a termo incerto nas condições previstos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *e)* e *f)* do número 2 da cláusula 13.ª

Cláusula 21.ª

Duração

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 atividade, tarefa, obra ou projeto cuja execução justifica a sua celebração.

2- Terminados os motivos que deram origem à celebração do contrato a termo incerto e o trabalhador se mantiver ao serviço da empresa, decorridos oito dias após aquela data, considera-se que o trabalhador está contratado sem termo.

3- Na situação a que se refere o número anterior, a antiguidade do trabalhador conta-se desde o início da prestação do trabalho.

Cláusula 22.ª

Termo resolutivo

Os contratos a termo que não respeitem o consignado no presente capítulo tornam-se nulos, dando direito ao trabalhador à admissão como efetivo.

CAPÍTULO VI

Prestação do trabalho

Cláusula 23.ª

Local de trabalho

1- O trabalhador deve desempenhar as suas funções no local de trabalho para onde foi contratado.

2- Excetua-se do número anterior as situações previstas na cláusula 12.ª, que passará a ser o novo local de trabalho do trabalhador.

Cláusula 24.ª

Duração do trabalho

1- O período normal de trabalho semanal para os trabalhadores abrangidos pela presente convenção é de 40 horas.

2- Excetuam-se do número anterior os horários de trabalho de menor duração em vigor nas empresas.

3- O período máximo de trabalho diário é de 8 horas.

4- Compete ao empregador definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos desta convenção.

5- As empresas podem organizar o horário de trabalho semanal de segunda-feira a sexta-feira ou de segunda-feira a sábado.

6- Os trabalhadores que prestem serviço em regime de horário de trabalho de segunda-feira a sábado conferem direito a um suplemento de retribuição mensal de 20 % sobre a retribuição normal - com o limite máximo de 200,00 €, sem prejuízo de valores superiores já praticados à entrada em vigor da presente convenção - e, bem assim, a descanso complementar de um dia por semana.

7- Aos trabalhadores que prestem serviço ao sábado, e aos quais se não aplique o regime do número anterior, é aplicável o disposto na cláusula 51.ª desta convenção.

Cláusula 24.ª-A

Exceção ao limite de duração do trabalho

1- Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, os trabalhadores com as categorias de motorista de pesados, bem como os ajudantes de motorista, e desde que por motivos objetivos, nomeadamente por razões técnicas ou de organização do trabalho, planificação e organização de rotas de distribuição, cuja duração do trabalho inclua, no todo ou em parte, o intervalo entre as 0h00 e as 5h00, poderão ter um tempo máximo de trabalho diário de 12h30.

2- Os trabalhadores que efetuem rotas de distribuição, nos termos previstos no número 1, não poderão realizar mais do que uma rota de distribuição por semana cuja duração total exceda as dez horas, e abranja, no todo ou em parte, o referido intervalo temporal.

3- Para os trabalhadores previstos no número 1 da presente cláusula, a média do período normal de trabalho semanal é de 40 horas, distribuídas em cinco dias por semana, num período de referência de dez semanas.

4- No final do período de referência de dez semanas, se o trabalhador tiver crédito de horas, as mesmas serão retribuídas como trabalho suplementar.

5- O disposto na presente cláusula só se aplica desde que haja acordo escrito entre as partes, podendo a qualquer momento o mesmo ser revogado por uma delas, com a antecedência mínima de trinta dias.

Cláusula 25.ª

Alteração do horário de trabalho

1- Não podem ser unilateralmente alterados os horários in-

dividualmente acordados.

2- Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser precedidas de consulta aos trabalhadores afetados, à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais, ser afixados na empresa com a antecedência de sete dias e comunicadas à entidade inspetiva pela área laboral.

3- O prazo a que se refere o número anterior é de três dias em caso de microempresa.

4- Excetua-se do disposto no número 2, a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o empregador recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registado em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

5- As alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem o direito ao reembolso das despesas efetuadas pelo trabalhador.

Cláusula 26.ª

Adaptabilidade

1- O período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, caso em que o limite diário fixado no horário de trabalho devidamente elaborado e afixado nos locais habituais pode ser aumentado até ao máximo de duas horas, sem que a duração do trabalho semanal exceda cinquenta horas.

2- O acréscimo de trabalho previsto no número anterior vigorará por períodos de 10 semanas, não contando como trabalho suplementar.

3- O acerto das horas realizadas no regime previsto nos números anteriores processar-se-á nas 10 semanas seguintes à sua execução.

Cláusula 27.ª

Banco de horas

1- Sem prejuízo dos acordos em vigor nas empresas, o empregador poderá instituir um banco de horas na empresa, em que a organização do tempo de trabalho obedeça ao disposto nos números seguintes.

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

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

4- 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.

5- 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 dois dias de antecedência.

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

7- No final de cada ano civil deverá estar saldada a diferença entre o acréscimo e a redução do tempo de trabalho, podendo ainda a mesma ser efetuada até ao final do 1.º trimestre do ano civil subsequente.

8- No caso de no final do 1.º trimestre 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.

9- As horas prestadas em acréscimo do tempo de trabalho não compensadas até ao final do 1.º trimestre do ano civil subsequente ou por cessação do contrato de trabalho serão pagas pelo valor da retribuição horária, acrescida de 50 %.

10- 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.

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

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

13- O trabalho prestado neste âmbito em dia feriado ou em dia de descanso semanal complementar confere ao trabalhador o direito a uma majoração de 50 %, a qual poderá ser registada a crédito de horas ou paga pelo valor da retribuição horária.

Cláusula 28.ª

Intervalo de descanso

O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

Cláusula 29.ª

Descanso diário

1- É garantido ao trabalhador um período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

2- O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores que ocupem cargos de administração e de direção ou com poder de decisão autónomo que estejam isentos de horário de trabalho, nem quando seja necessária a prestação de trabalho suplementar por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade, devidos a acidente ou a risco de acidente iminente.

Cláusula 30.ª

Trabalho a tempo parcial

1- Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal igual ou infe-

rior a 75 % do praticado a tempo completo numa situação comparável.

2- O trabalho a tempo parcial pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por mútuo acordo.

3- As situações de trabalhadores a tempo parcial e de trabalhadores a tempo completo são comparáveis quando, no mesmo estabelecimento, prestem idêntico tipo de trabalho, devendo ser levada em conta a qualificação técnica ou profissional.

4- Do contrato de trabalho a tempo parcial deve constar a indicação do período normal de trabalho diário e semanal, com referência comparativa ao trabalho a tempo completo.

5- Quando não tenha sido observada a forma escrita, presume-se que o contrato foi celebrado por tempo completo.

6- Se faltar no contrato a indicação do período normal de trabalho semanal, presume-se que o contrato foi celebrado para a duração máxima do período normal de trabalho semanal.

7- O trabalhador a tempo parcial pode passar a tempo completo, mediante acordo escrito com a entidade patronal.

Cláusula 31.ª

Trabalho por turnos

1- Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, que pode ser contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2- Serão organizados turnos com pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

3- Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com o interesse e as preferências manifestados pelos trabalhadores.

4- A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho previstos nesta convenção.

5- O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal.

6- O empregador que organize um regime de trabalho por turnos deve ter registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno.

7- A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um complemento de retribuição de 49,20 €.

Cláusula 32.ª

Trabalho noturno

1- Considera-se noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

2- O disposto no número anterior não é aplicável aos trabalhadores em regime de turnos ou com isenção de horário de trabalho.

3- Para os trabalhadores admitidos após a data de publicação do presente CC, será considerado noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 22h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 33.ª

Trabalho suplementar

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

2- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade.

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

a) Cento e cinquenta horas de trabalho por ano;

b) Duas horas por dia normal de trabalho;

c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário em dia de descanso semanal ou feriado;

d) 175 horas para as microempresas.

4- O empregador deve possuir um registo de trabalho onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, são anotadas as horas de início e termo do trabalho suplementar.

5- O registo das horas de trabalho suplementar deve ser visado pelo trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.

6- Do registo previsto no número anterior deve constar sempre a indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho suplementar e ser anotados os períodos de descanso compensatório gozados pelo trabalhador.

7- O empregador deve possuir e manter durante cinco anos a relação nominal dos trabalhadores que efetuaram trabalho suplementar, com discriminação do número de horas prestadas e indicação dos dias em que gozaram o respetivo descanso compensatório.

8- Nos meses de janeiro e julho de cada ano o empregador deve enviar à entidade inspetiva responsável pela área laboral relação nominal dos trabalhadores que prestaram trabalho suplementar durante o semestre anterior, visada pela comissão de trabalhadores ou, na sua falta, em caso de trabalhador sindicalizado, pelo respetivo sindicato.

9- O trabalhador, dentro dos limites previstos no número 3 desta cláusula, é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

10- Quando o trabalhador prestar horas suplementares, não poderá entrar novamente ao serviço sem que antes tenham decorrido pelo menos onze horas.

Cláusula 34.ª

Descanso compensatório

1- A prestação de trabalho suplementar em dia útil confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

2- Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório ou complementar e em dia feriado, o trabalhador tem direito a gozar, num dos três dias úteis seguintes, um número de horas igual ao tempo de trabalho prestado.

Cláusula 35.ª

Descanso semanal

1- É considerado dia de descanso semanal obrigatório o domingo.

2- Será dia de descanso semanal complementar o sábado ou outro dia acordado entre a empresa e o trabalhador.

Cláusula 36.ª

Feriados

1- São feriados obrigatórios:

1 de janeiro;
Sexta-Feira Santa;
Domingo de Páscoa;
25 de abril;
1 de maio;
Corpo de Deus (festa móvel);
10 de junho;
15 de agosto;
5 de outubro;
1 de novembro;
1, 8 e 25 de dezembro.

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

3- São ainda considerados feriados obrigatórios a Terça-Feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade onde se encontre localizado o estabelecimento.

Cláusula 37.ª

Férias

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

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

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

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 das férias já vencidas, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio.

5- Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da mesma empresa será concedida a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente, salvo se houver prejuízo grave para o empregador.

6- A época de férias deve ser estabelecida de comum acordo entre a entidade patronal e o trabalhador. Não havendo acordo, compete à entidade patronal fixar entre 1 de maio e 31 de outubro um período de férias, que não pode ser superior a 18 dias úteis, cabendo ao trabalhador marcar os restantes dias.

7- Até 15 de abril de cada ano, as empresas afixarão nas respetivas secções, para conhecimento do pessoal interessado, os mapas definitivos de férias, os quais deverão permanecer afixados até 31 de outubro.

8- No caso de a entidade patronal obstar, com culpa, ao gozo das férias nos termos previstos nesta cláusula, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período total ou parcial das férias em falta.

Cláusula 38.ª

Faltas

1- Por falta entende-se a ausência durante um dia de trabalho.

2- Nos casos de ausência durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respetivos tempos serão adicionados, contando-se estas ausências como faltas na medida em que perfaçam um ou mais dias completos de trabalho.

Cláusula 39.ª

Tipos de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha reta ou de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, até cinco dias consecutivos;

c) Por falecimento de outro parente ou afim na linha reta ou em 2.º grau da linha colateral, até dois dias consecutivos;

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

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

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

g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva, nos termos da lei;

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

i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

j) As que por lei forem como tal qualificadas.

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

Cláusula 40.ª

Comunicação, justificação e prova de faltas

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas à entidade empregadora com a ante-

cedência mínima de cinco dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal logo que possível.

3- As entidades patronais podem, nos 15 dias seguintes, exigir ao trabalhador a prova dos factos invocados para a justificação da falta.

4- A entidade empregadora, nas situações de doença, pode sempre requerer à Segurança Social, uma ação de fiscalização àquela situação de doença.

Cláusula 41.ª

Efeitos das faltas justificadas

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

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

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença;

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

c) As que por lei forem como tal qualificadas, quando superiores a 30 dias por ano;

d) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

3- Nos casos das faltas motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais, se o impedimento do trabalhador se prolongar efetiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

4- No caso das faltas dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral, 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.

CAPÍTULO VII

Retribuição do trabalho

Cláusula 42.ª

Conceito de retribuição

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

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

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

Cláusula 43.ª

Retribuição mista

1- As retribuições certas mínimas auferidas pelos trabalhadores serão as constantes no anexo V e serão pagas mensalmente.

2- Sempre que um trabalhador aufira uma retribuição mista, isto é, constituída por uma parte certa e uma parte variável, ser-lhe-á sempre assegurada, independentemente desta, a retribuição certa prevista neste CC.

3- A retribuição mista referida no número anterior deverá ser considerada para todos os efeitos previstos neste CC, nomeadamente para efeitos de subsídio de Natal, férias e outros, e determina-se pela adição da parte fixa à média da retribuição variável auferida nos últimos 12 meses ou no tempo de execução do contrato, se este tiver duração inferior.

Cláusula 44.ª

Subsídio de Natal

1- As entidades patronais obrigam-se a pagar até ao dia 15 de dezembro um subsídio correspondente a 100 % da retribuição global mensal.

2- No caso de ainda não ter um ano de serviço, o trabalhador receberá um subsídio correspondente à proporcionalidade do número de meses de serviço que medeiam entre a data da sua admissão e 31 de dezembro e ainda a proporcionalidade do tempo de serviço do mês de admissão, quando incompleto.

3- Os trabalhadores no ano da incorporação no serviço militar ou do seu regresso, ou noutros casos de impedimento prolongado, terão direito a um subsídio de Natal proporcional ao tempo de serviço nesse ano, com o mínimo de 25 % do seu montante. Porém, nos casos em que o trabalhador recebe ou tenha direito a receber algum complemento de subsídio por parte da Segurança Social ou entidade seguradora, a entidade patronal completará o subsídio até ao montante estabelecido neste CC.

4- Cessando o contrato de trabalho, este subsídio será pago em proporção dos meses de serviço prestado.

Cláusula 45.ª

Retribuição do período de férias

1- Antes do início das férias, os trabalhadores abrangidos por este contrato receberão das entidades patronais um subsídio igual à retribuição correspondente ao período de férias, sem prejuízo da retribuição normal.

2- Este subsídio beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que se efetue até ao início das férias.

3- Cessando o contrato de trabalho, os trabalhadores têm direito ao pagamento correspondente ao período de férias vencido e respetivo subsídio, salvo se já o tiverem gozado, bem como às férias e subsídio proporcionais aos meses e serviço prestado no próprio ano da cessação do contrato.

Cláusula 46.ª

Isenção de horário de trabalho

1- Por acordo escrito, pode o trabalhador ser isento no horário de trabalho.

2- Aos trabalhadores isentos de horário de trabalho, será concedida retribuição especial correspondente a uma hora de trabalho suplementar por dia, sem prejuízo de retribuições superiores que estejam a ser praticadas.

3- Entende-se que o trabalhador isento de horário de trabalho não está condicionado aos períodos de abertura e fecho do estabelecimento, não podendo porém ser compelido a exceder os limites de horário semanal fixado no contrato.

4- A isenção de horário não prejudica o direito ao dia de descanso semanal obrigatório, complementar e em dia feriado.

Cláusula 47.ª

Remuneração do trabalhador que exerça funções inerentes a diversas categorias

1- Sempre que um trabalhador execute serviços inerentes a diferentes categorias, ser-lhe-á atribuída a retribuição mínima na empresa para a mais elevada.

2- Qualquer trabalhador poderá, porém, ser colocado em funções de categoria superior, a título experimental, durante um período que não poderá exceder o total de 60 dias, seguidos ou não, por ano, findo o qual será promovido automaticamente à categoria em que foi colocado a título experimental.

3- Quando se verifique a situação referida no número anterior, será dado imediato conhecimento, por escrito, ao trabalhador e ao sindicato respetivo.

4- O trabalho ocasional em funções diferentes de grau mais elevado não dá origem a mudança de categoria.

5- Considera-se ocasional um trabalho que não ocorra por um período superior a trinta horas por mês, não podendo, no entanto, durante o ano, exceder duzentas horas.

Cláusula 48.ª

Remuneração por substituição temporária

1- Sempre que um trabalhador substitua integralmente outro de categoria e retribuição superior, passará a receber esta última retribuição durante o tempo em que a substituição durar.

2- Se a substituição durar mais de 180 dias seguidos, o trabalhador substituto manterá o direito à retribuição do substituído quando, finda a substituição, regressar ao desempenho das funções anteriores.

Cláusula 49.ª

Trabalho noturno

O trabalho noturno será retribuído com um acréscimo de 25 % relativamente à retribuição do trabalho equivalente prestado durante o dia.

Cláusula 50.ª

Trabalho suplementar

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

a) 50 % pela primeira hora ou fração desta;

b) 60 % pela segunda hora e subsequentes.

Cláusula 51.ª

Trabalho em dia de descanso semanal ou feriado

1- O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago a 100 %, sem prejuízo da remuneração mensal, isto é, acrescendo sempre a esta e no valor mínimo equivalente a meio dia de trabalho.

2- O trabalho prestado nas condições previstas no número anterior dá ainda ao trabalhador direito a descansar num dos três dias seguintes com a correspondência ao mesmo tempo de trabalho prestado, sem perda de remuneração.

3- Para efeitos do número 1, aplica-se a fórmula prevista na cláusula 56.ª

Cláusula 52.ª

Diuturnidades

1- Às retribuições mínimas deste CC será acrescida uma diuturnidade de 10,25 € por cada dois anos de permanência em categoria sem acesso obrigatório, até ao limite de cinco diuturnidades.

2- No caso de promoção, o trabalhador não poderá auferir remuneração inferior à que resulte da soma da sua remuneração anterior com as diuturnidades que vinha recebendo.

3- Quando o trabalhador auferir remuneração superior à mínima da respetiva categoria, apenas terá direito ao pagamento, a título de diuturnidades, de importância correspondente à diferença entre a sua remuneração e a soma da retribuição mínima da sua categoria com as diuturnidades a que tenha direito.

4- Para efeitos desta cláusula considera-se «acesso obrigatório» as promoções obrigatórias previstas no artigo 4.º do anexo II e o sistema de promoções salariais obrigatórias previstos na convenção que deu origem a esta cláusula, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de maio de 2011.

Cláusula 53.ª

Ajudas de custo

1- Aos trabalhadores que se desloquem em viagem de serviço será abonada a importância diária mínima de 54,33 € para despesas de alimentação e alojamento, tendo os trabalhadores direito de opção pelo pagamento destas despesas contra a apresentação de documento comprovativo, com a devida justificação.

2- Sempre que a deslocação não implique uma diária completa, serão abonadas as seguintes quantias, com o direito de opção referido no número anterior.

Alojamento ..... 33,21 €;
Almoço ou jantar ..... 11,43 €;
Pequeno-almoço ..... 2,31 €.

Nota: O pequeno-almoço será devido quando o trabalhador se ache deslocado ou inicie o serviço antes do seu horário de trabalho.

3- Se o trabalhador utilizar a sua viatura ao serviço da entidade patronal, esta pagar-lhe-á o produto do coeficiente 0,25 sobre o litro da gasolina sem chumbo 95, por cada quilómetro percorrido, além de um seguro contra todos os riscos, incluindo responsabilidade civil ilimitada, compreendendo passageiros transportados gratuitamente.

4- O pessoal deslocado em serviço será seguro pela empresa contra acidentes de trabalho por todo o tempo de deslocação, entendendo-se por tempo de deslocação o que medeia entre a data da saída e a do regresso do trabalhador.

5- Aos trabalhadores no desempenho de serviço externo, isto é, fora da empresa ou sua delegação, serão pagas as deslocações que não sejam efetuadas em viatura da entidade patronal e bem assim as refeições que as deslocações em serviço impliquem.

6- Todas as empresas que não possuam refeitórios e tenham mais de 150 trabalhadores terão de pôr à sua disposição um local condigno, arejado e asseado, com mesas e cadeiras suficientes, água canalizada, meios para aquecimento de refeições e lava-louça, onde os trabalhadores possam tomar ou aquecer as suas refeições.

Cláusula 54.ª

Abono para falhas

Os trabalhadores que exerçam habitual e predominantemente funções de pagamento ou recebimento de valores, têm direito a um abono mensal para falhas de 21,88 €.

Cláusula 55.ª

Subsídio de frio

Os trabalhadores que prestem serviço predominantemente em câmaras frigoríficas têm direito a um subsídio mensal no valor de 38,00 €.

Cláusula 56.ª

Cálculo do valor da retribuição horária

1- Para o cálculo da retribuição do trabalho suplementar e demais efeitos previstos neste CC utilizar-se-á a fórmula seguinte:

$$RH = \frac{12 \text{ x Retribuição mensal}}{52 \text{ x horas trabalho semanal}}$$

sendo *RH* a retribuição horária.

Cláusula 57.ª

Forma e lugar do cumprimento

1- As entidades patronais podem efetuar o pagamento da retribuição ao trabalhador em dinheiro, cheque bancário, transferência bancária ou depósito bancário à ordem do trabalhador.

2- O montante da retribuição deve estar à disposição do trabalhador na data do vencimento ou no dia útil imediatamente anterior.

3- O tempo que o trabalhador comprovadamente gastar para receber a retribuição será considerado como tempo de trabalho.

4- No ato do pagamento da retribuição, a empresa entregará ao trabalhador documento do qual conste a identificação daquela e o nome completo deste, o número de inscrição de Segurança Social, a categoria profissional, o período a que respeita a retribuição, discriminando a retribuição base e as demais prestações, os descontos e deduções efetuados e o montante líquido a receber.

CAPÍTULO VIII

Suspensão da prestação do trabalho

Cláusula 58.ª

Licenças sem retribuição

1- As entidades patronais podem conceder ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem retribuição.

2- Considera-se de longa duração a licença superior a 60 dias.

3- A concessão da licença determina a suspensão do contrato, mantendo-se os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que não pressuponham a efetiva prestação do trabalho.

4- O tempo da suspensão conta-se para efeitos de antiguidade.

5- Cessando a licença, o trabalhador tem que comunicar à entidade patronal a sua disponibilidade para num prazo de 15 dias retomar o posto de trabalho que detinha aquando da concessão da licença.

Cláusula 59.ª

Impedimentos prolongados

1- Quando o trabalhador estiver 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, sub-

sídios contratuais e outras regalias que não pressuponham efetiva prestação de serviço e que, por este contrato ou iniciativa da entidade patronal, lhe estavam atribuídas.

2- Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro do prazo de 30 dias, apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar, não podendo a entidade patronal opor-se a que ele o retome.

CAPÍTULO IX

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 60.ª

Proibição de despedimento sem justa causa

São proibidos os despedimentos sem justa causa ou por motivos políticos ou ideológicos.

Cláusula 61.ª

Modalidades de cessação do contrato de trabalho

a) Caducidade:

i) Verificando-se o seu termo;

ii) Em caso de impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de o empregador o receber;

iii) Com a reforma do trabalhador, por velhice ou invalidez.

b) Revogação - Por acordo escrito e assinado entre as partes, em documento de onde constem a data da produção de efeitos e a compensação pecuniária para liquidação de todos os créditos;

c) Resolução - Por evocação de justa causa por qualquer das partes, nos termos das cláusulas 62.ª e 63.ª;

d) Denúncia - Por parte do trabalhador durante o prazo do aviso prévio previsto para o despedimento coletivo, caso em que o trabalhador não tem que indemnizar, no todo ou em parte, a empresa.

Cláusula 62.ª

Justa causa de despedimento pela entidade patronal

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

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

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

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

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

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

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

e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;

f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;

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

h) Incumprimento dos regulamentos internos da empresa, os quais respeitarão os princípios reconhecidos pela presente convenção e pela lei e só se considerarão em vigor após receção pela entidade inspetiva responsável pela área laboral;

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

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

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

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

n) Reduções anormais de produtividade.

Cláusula 63.ª

Cessação do contrato por iniciativa do trabalhador

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

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

a) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição;

b) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;

c) Aplicação de sanção abusiva;

d) Falta culposa de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;

f) Ofensas à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, puníveis por lei, praticadas pelo empregador ou seu representante legítimo;

g) Alteração substancial e duradoura das suas condições de trabalho.

3- Constitui ainda justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador a necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço.

Cláusula 64.ª

Indemnização devida ao trabalhador

A título de indemnização, por qualquer causa de cessação do contrato de trabalho nos termos do número 2 da cláusula anterior, por facto não imputável ao trabalhador, é devido ao trabalhador a quantia mínima de 30 dias por cada ano de an-

tiguidade, contando para esse efeito, a fração do último ano como um ano completo, sendo sempre devido ao trabalhador um mínimo de três meses de retribuição.

CAPÍTULO X

Disciplina

Cláusula 65.ª

Poder disciplinar

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

2- O poder disciplinar tanto pode ser exercido diretamente pelo empregador como pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos por aquele estabelecidos.

Cláusula 66.ª

Sanções disciplinares

1- No exercício do poder disciplinar a que se reporta a cláusula anterior, a entidade patronal poderá aplicar as seguintes sanções:

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Suspensão do trabalho com perda de retribuição;

d) Perda de dias de férias;

e) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

2- A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais do que uma sanção pela mesma infração.

Cláusula 67.ª

Limites às sanções disciplinares

1- A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

2- A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infração 12 dias e, em cada ano civil, o total de 30 dias.

Cláusula 68.ª

Processo disciplinar

1- O poder disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar escrito, exceto se a sanção aplicável for a repreensão verbal ou registada. Nestes casos é, porém, obrigatória a audiência prévia do trabalhador.

2- O processo disciplinar iniciar-se-á, sob pena de caducar, no prazo de 60 dias a contar do conhecimento da infração pela entidade patronal ou superior hierárquico do trabalhador com competência disciplinar.

3- Iniciado o processo disciplinar, pode a entidade patronal suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição.

Cláusula 69.ª

Sanções abusivas

1- Consideram-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de o trabalhador, por si ou pelo sindicato que o represente:

a) Haver reclamado legitimamente contra condições de trabalho;

b) Recusar-se a cumprir ordem a que não deva obediência;

c) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos sindicais, de delegado sindical, comissão de trabalhadores ou outras inerentes a este contrato ou previstas na lei;

d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos e garantias que lhe assistem.

2- Até prova em contrário, presume-se abusiva a aplicação de qualquer sanção quando levada a efeito até seis meses após qualquer dos factos mencionados nas alíneas *a), b)* e *d)* do número 1 desta cláusula ou até dois anos após o termo do exercício ou da data de apresentação da candidatura às funções referidas na alínea *c)* do número 1 desta cláusula.

CAPÍTULO XI

Condições particulares de trabalho

SECÇÃO I

Igualdade e não discriminação

Cláusula 70.ª

Proibição de discriminação

1- As entidades patronais não podem praticar qualquer discriminação direta ou indireta, baseada, nomeadamente, na idade, sexo, orientações sexuais, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência ou doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

2- Não constitui discriminação o comportamento baseado num dos fatores indicados no número anterior sempre que, em virtude da natureza das atividades profissionais em causa ou do contexto da sua execução, esse fator constitua um requisito justificável e determinante para o exercício da atividade profissional, devendo o objetivo ser legítimo e o requisito proporcional.

3- Cabe a quem alegar a discriminação fundamentá-la, indicando o trabalhador ou trabalhadores em relação aos quais se considera discriminado, incumbindo ao empregador provar que as diferenças de condições de trabalho não assentam em nenhum dos fatores indicados no número anterior.

Cláusula 71.ª

Igualdade e não discriminação em função do sexo

Toda a exclusão ou restrição de acesso de um candidato a

emprego ou trabalhador em razão do respetivo sexo a qualquer tipo de atividade profissional ou à formação exigida para ter acesso a essa atividade constitui uma discriminação em função do sexo.

SECÇÃO II

Parentalidade

Cláusula 72.ª

Parentalidade

Para efeitos do regime de proteção na parentalidade, aplica-se o previsto nos termos da lei.

SECÇÃO III

Trabalhador-estudante

Cláusula 73.ª

Trabalhador-estudante

1- A entidade patronal obriga-se a dispensar até seis horas semanais para frequência das aulas sem perda de quaisquer direitos ou retribuição os trabalhadores-estudantes matriculados no ensino oficial ou oficializado.

2- A entidade patronal poderá retirar a regalia consignada no número anterior desde que, por informação da entidade competente, se não comprove o aproveitamento do trabalhador-estudante ou quando a continuada ausência às aulas determine a sua reprovação.

3- O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se justificadamente ao trabalho, sem perda de quaisquer regalias ou remuneração, para prestação de provas de avaliação nos seguintes termos:

a) Até dois dias por cada prova de avaliação, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores são tantos quantas as provas de avaliação a efetuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;

c) Os dias de ausência referidos nas alíneas anteriores não podem exceder um máximo de quatro por disciplina em cada ano letivo.

4- Consideram-se ainda justificadas as faltas dadas pelo trabalhador-estudante na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar prova avaliação, não sendo retribuídas, independentemente do número de disciplinas, mais de 10 faltas.

5- O trabalhador-estudante deve comprovar perante a entidade patronal a sua condição de estudante apresentando igualmente o respetivo horário escolar.

6- O trabalhador-estudante deve apresentar à entidade patronal comprovativo das faltas dadas previstas no número 3.

SECÇÃO IV

Trabalhador estrangeiro

Cláusula 74.ª

Trabalhador estrangeiro

O trabalhador estrangeiro que esteja autorizado a exercer uma atividade profissional subordinada em território português goza dos mesmos direitos e está sujeito aos mesmos deveres do trabalhador com nacionalidade portuguesa.

CAPÍTULO XII

Exercício da atividade sindical na empresa

Cláusula 75.ª

Atividade sindical na empresa

1- Os trabalhadores e os sindicatos têm direito de organizar e desenvolver a atividade sindical dentro da empresa, nomeadamente através dos delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

2- Aos dirigentes sindicais da empresa e aos representantes dos sindicatos devidamente credenciados, é facultado o acesso às empresas, nos termos da lei.

3- À entidade patronal é vedada qualquer interferência na atividade sindical de trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 76.ª

Reuniões de trabalhadores

1- Os trabalhadores da empresa podem reunir-se em assembleia nos locais de trabalho durante o horário normal de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contará para todos os efeitos como tempo de serviço efetivo, sendo para isso convocados pelas comissões sindicais de empresa ou pelos delegados sindicais através de comunicação ao empregador com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, e desde que assegure o funcionamento dos serviços urgentes se os houver.

2- Fora do horário normal de trabalho, podem os trabalhadores reunir-se em assembleia no local de trabalho, sempre que convocados pelas comissões sindicais de empresa ou delegados sindicais ou ainda por 50 ou um terço dos trabalhadores da empresa, sem prejuízo da normalidade da laboração.

3- Para efeitos dos números anteriores, a entidade patronal obriga-se a garantir a cedência de local apropriado no interior da empresa ou na sua proximidade.

Cláusula 77.ª

Direito a instalações

A entidade patronal é obrigada a:

a) Pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local adequado para a realização de

reuniões, nas empresas com menos de 150 trabalhadores;

b) Pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, a título permanente, nas empresas com mais de 150 trabalhadores, local situado no interior da empresa ou na sua proximidade que seja apropriado ao exercício das suas funções.

Cláusula 78.ª

Número de delegados sindicais

O número máximo de delegados sindicais por associação sindical que beneficiam de crédito de horas, em cada empresa, é determinado da seguinte forma:

a) Estabelecimento com menos de 50 trabalhadores sindicalizados - Um membro;

b) Estabelecimento com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados - Dois membros;

c) Estabelecimento com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados - Três membros;

d) Estabelecimento com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados - Seis membros;

e) Estabelecimento com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados - Oito membros.

Cláusula 79.ª

Direitos e garantias dos delegados sindicais

1- Os sindicatos obrigam-se a comunicar às entidades patronais a identificação dos seus delegados sindicais por meio de carta registada com aviso de receção, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais, bem como daqueles que integram a sua comissão sindical ou comissão intersindical de empresa.

2- O mesmo procedimento deverá ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

3- Os delegados sindicais têm o direito a afixar no interior da empresa e em local apropriado para o efeito, reservado pela entidade patronal, textos, convocatórias, comunicados ou informações relativas à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

4- Os delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo.

5- Cada delegado sindical dispõe de um crédito de cinco horas mensais para o exercício das suas funções sindicais.

6- O crédito de horas atribuído no número anterior é remunerado e conta para todos os efeitos como tempo de serviço.

7- Sempre que os delegados sindicais pretendam exercer o direito previsto nesta cláusula, deverá o organismo sindical avisar, por escrito, a entidade patronal com a antecedência mínima de um dia, salvo casos de urgência, em que tal comunicação será feita, nas quarenta e oito horas seguintes.

Cláusula 80.ª

Número de dirigentes sindicais

O número máximo de dirigentes sindicais por associação sindical que beneficiam de crédito de horas, em cada empresa, é determinado da seguinte forma:

a) Estabelecimento com menos de 50 trabalhadores sindicalizados - Um membro;

b) Estabelecimento com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados - Dois membros;

c) Estabelecimento com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados - Três membros;

d) Estabelecimento com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados - Quatro membros;

e) Estabelecimento com 500 a 999 trabalhadores sindicalizados - Seis membros;

f) Estabelecimento com 1000 a 1999 trabalhadores sindicalizados - Sete membros.

Cláusula 81.ª

Direitos e garantias dos dirigentes sindicais

1- Todos os trabalhadores eleitos para os órgãos sociais dos organismos sindicais, têm direito a um crédito de quatro dias por mês para o exercício das suas funções sindicais, sem perda de remuneração e contam para todos os efeitos como tempo de serviço.

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

3- A associação sindical interessada deverá comunicar, por escrito, com um dia de antecedência, as datas e os números de dias de que os respetivos membros necessitam para o exercício das suas funções sindicais, ou, em caso de impossibilidade, nas quarenta e oito horas imediatas.

4- As faltas dadas por membros dos corpos sociais dos sindicatos, mesmo que ultrapassem 30 dias seguidos não implicam a suspensão do contrato de trabalho.

5- As direções dos sindicatos comunicarão às entidades patronais a identificação dos seus dirigentes sindicais, por meio de carta registada, bem como a identificação dos dirigentes com direito a crédito de horas, de que será afixada cópia nos locais reservados à informação sindical.

Cláusula 82.ª

Quotizações sindicais

As entidades patronais obrigam-se a deduzir no salário dos trabalhadores e a enviar ao sindicato respetivo, até ao dia 15 do mês seguinte aquele a que digam respeito, as quotizações dos trabalhadores neles sindicalizados, se estes tiverem individualmente declarado, por escrito, autorizar esta dedução ou tiverem solicitado expressamente tal dedução e envio.

CAPÍTULO XIII

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 83.ª

Princípios gerais

1- Os trabalhadores têm direito à prestação de trabalho em

condições de segurança e saúde asseguradas pela entidade patronal.

2- As entidades patronais são obrigadas a organizar as atividades de segurança e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3- A execução de medidas em todas as fases da atividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;

b) Eliminação dos fatores de risco e de acidente;

c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;

d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;

e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

Cláusula 84.ª

Comissões de segurança e saúde no trabalho

1- A defesa das garantias dos trabalhadores no campo da segurança e saúde no trabalho compete à vigilância dos próprios trabalhadores e, particularmente, a comissões constituídas e para esse efeito criadas.

2- Ao abrigo desta convenção, são criadas nas empresas comissões de segurança e saúde no trabalho de composição paritária.

3- As competências e modo de funcionamento das comissões de segurança e saúde no trabalho serão definidas em regulamento próprio a aprovar pela comissão.

Cláusula 85.ª

Representantes dos trabalhadores

1- Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto, sendo o princípio da representação pelo método de Hondt.

2- Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores da empresa, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3- Cada lista deve indicar um número de candidatos efetivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

4- O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

Cláusula 86.ª

Formação dos representantes dos trabalhadores

1- Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho têm direito formação adequada fornecida pela empresa.

2- A formação profissional frequentada pelos representantes dos trabalhadores é sempre suportada pela empresa.

3- As faltas dadas para a frequência dos cursos de segurança, higiene e saúde no trabalho são justificadas e não dão direito a desconto nos dias de férias nem perda de quaisquer direitos ou regalias dos trabalhadores, incluindo a remuneração.

Cláusula 87.ª

Crédito de horas dos representantes dos trabalhadores

1- Os representantes dos trabalhadores têm direito a um crédito de cinco horas mensais para o exercício das suas funções.

2- O crédito de horas referido no número anterior não é acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

3- O crédito de horas referido no número 1 desta cláusula não dá direito a perda de retribuição nem perda de demais direitos e regalias do trabalhador.

CAPÍTULO XIV

Segurança Social

Cláusula 88.ª

Subsídio complementar de doença

1- Em caso de doença, as entidades patronais pagarão aos trabalhadores a diferença entre a retribuição auferida à data da baixa e o subsídio atribuído pela respetiva instituição de previdência.

2- O subsídio previsto no número anterior é devido a partir do quinto dia a contar da data da baixa, não podendo ultrapassar 90 dias.

Cláusula 89.ª

Subsídio complementar de acidente de trabalho

1- Em caso de incapacidade permanente parcial ou absoluta para o trabalho habitual e proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional, ao serviço da empresa, as entidades patronais diligenciarão conseguir a reconversão dos diminuídos para função compatível com as diminuições verificadas.

2- Se a incapacidade for parcial, a empresa pagará um subsídio igual à diferença entre a retribuição líquida que o trabalhador recebia antes do acidente ou doença profissional e a que passa a auferir durante o período da incapacidade, até ao limite máximo de 90 dias.

CAPÍTULO XV

Comissão paritária

Cláusula 90.ª

Comissão paritária

É constituída uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste CC.

Cláusula 91.ª

Constituição, funcionamento e deliberação

1- Constituição:

a) É constituída uma comissão formada por três representantes de cada uma das partes outorgantes; que poderão ser assessorados. Os assessores, todavia, não terão direito a voto;

b) Por cada representante efetivo, será designado um substituto para desempenho de funções, no caso de ausência do efetivo;

c) Cada uma das partes indicará por escrito à outra parte, nos 30 dias subsequentes à publicação deste CC, os nomes respetivos dos representantes efetivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros;

d) A indicação dos membros que constituem a comissão paritária, terá de ser objeto de publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, cabendo à parte sindical proceder ao depósito dos respetivos documentos;

e) A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor a presente CC, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomearam, em qualquer altura, mediante comunicação por escrito, à outra parte, tendo que ser também esta alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- Normas de funcionamento:

a) Salvo acordo em contrário, a comissão paritária funcionará em local a determinar pelas partes;

b) A comissão paritária funcionará a pedido de qualquer das partes mediante convocatória com a antecedência mínima de 15 dias, com a indicação da agenda de trabalhos, local, dia e hora da reunião, cabendo o secretariado à parte que convocar a reunião;

c) A entidade secretariante deverá elaborar as atas das reuniões, bem como remeter aos organismos outorgantes cópias das deliberações tomadas.

3- Atribuições:

Interpretação de cláusulas e integração de lacunas da presente CC.

4- Deliberações:

a) A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois membros de cada uma das partes;

b) Para deliberação, só poderão pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes, cabendo a cada elemento um voto;

c) As deliberações da comissão paritária, tomadas por unanimidade, são automaticamente aplicáveis às empresas e seus trabalhadores abrangidos por esta CC;

d) As deliberações devem ser remetidas pela entidade secretariante ao ministério responsável pela área laboral, passando a partir da sua publicação a fazer parte integrante desta convenção.

CAPÍTULO XVI

Disposições gerais e transitórias

Cláusula 92.ª

Efeitos deste contrato coletivo

1- O presente contrato coletivo pode ser articulado por convenção coletiva celebrada por todas as entidades signatárias, relativamente à regulação das seguintes matérias:

a) Mobilidade geográfica e funcional;

b) Organização do tempo de trabalho;

c) Retribuição.

2- Aplica-se à articulação referida no número anterior, as regras referentes ao depósito e publicação da convenção coletiva.

Cláusula 93.ª

Reclassificação das profissões e carreiras profissionais

1- Com a entrada em vigor da presente convenção, os trabalhadores continuarão a desempenhar as funções atribuídas mas serão objeto de uma reclassificação horizontal para o grau de entrada da carreira profissional, nos termos do anexo II, salvo a disposição prevista no número seguinte.

2- As profissões ou categorias profissionais, com carreira profissional anterior à publicação da presente convenção, são reclassificadas horizontalmente, mantendo-se no mesmo grau atribuído.

3- No caso de dúvida sobre a atribuição do grau ou do nível remuneratório a interpretação do disposto na presente convenção será da competência da comissão paritária que reunirá para o efeito, desde que requerida por qualquer das partes.

Cláusula 94.ª

Regime transitório

As categorias profissionais que agora se eliminam podem manter-se temporariamente enquanto houver profissionais com tal classificação, mantendo o direito à retribuição respeitante ao grupo salarial em que se encontram inseridos, até à extinção do posto de trabalho.

Cláusula 95.ª

Revogação e tratamento mais favorável

1- A presente revisão revoga as convenções coletivas de trabalho publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, respetivamente, 1.ª série, n. º 16, de 29 de abril de 2006, n.º 19, de 22 de maio de 2011, n.º 28, de 29 de julho de 2013 e n.º 21, de 8 de junho de 2015, com a entrada em vigor do presente contrato coletivo e são substituídas pelas agora acordadas, entendendo-se o regime neste constante como globalmente mais favorável.

2- Todas as dúvidas ou lacunas que se suscitarem na apli-

cação desta convenção deverão ser resolvidas pela comissão paritária constante deste CC, sem prejuízo do recurso aos tribunais nos termos da lei.

3- São nulas e sem quaisquer efeitos as cláusulas dos contratos individuais de trabalho que desviem ou revoguem as disposições desta convenção ou que estabeleçam condições menos favoráveis para os trabalhadores.

4- Os trabalhadores, aos quais seja atribuída nova categoria profissional, por força da alteração da designação das categorias profissionais, não perdem direito às diuturnidades já adquiridas nem ao tempo adquirido para aquisição de nova diuturnidade.

ANEXO I

Definição de funções

Ajudante de motorista - Trabalhador/a que acondiciona os produtos em armazém e os prepara para distribuição. Executa, ainda, tarefas indiferenciadas, acompanha o motorista, auxiliando-o nas manobras e na conservação do veículo, procedendo às cargas e descargas, entrega e cobrança de mercadorias e registo de atividade.

Assistente administrativo/a - Trabalhador/a que, dentro da área em que se insere, procede ao tratamento adequado de toda a correspondência, documentação, valores e materiais diversos. Prepara, colige e ordena elementos para consulta e tratamento informático. Utiliza os meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função.

Assistente administrativo coordenador - Trabalhador/a que organiza e coordena o trabalho de um grupo de profissionais administrativos que constituem uma secção da empresa, podendo executar as tarefas de maior responsabilidade que a eles incumbem.

Assistente operacional - É o trabalhador/a que, de acordo com a sua formação e ou as suas aptidões específicas, está habilitado a prestar serviços de eletricista, mecânico e serralheiro, quer manuseando e dando assistência a equipamentos, máquinas e meios de transporte utilizados pela empresa, quer zelando pela sua manutenção, limpeza e conservação.

Auxiliar de armazém - É o trabalhador/a que efetua serviços de apoio ao operador de loja, designadamente no que respeita a movimentação, arrumação, preparação de encomendas, cargas e descargas de viaturas, escolha e substituição de vasilhame, limpeza e acondicionamento dos armazéns e verificação das máquinas que utiliza e executa outras tarefas indiferenciadas.

Chefe de compras - Trabalhador/a que efetua compras e assegura o aprovisionamento das mercadorias nas melhores condições, verificando qualidade, preços e outras características: coordena um grupo de compradores de modo a assegurar o correto funcionamento do serviço; pesquisa e analisa o mercado relativamente a produtos novos; pesquisa produtos com características de qualidade/preço equilibradas; efetua compras e negoceia condições favoráveis; assegura o abastecimento e os fornecimentos em tempo útil; elabora relatórios sobre a situação e funcionamento geral do serviço e perspetivas de evolução.

Chefe de serviço, de departamento ou divisão - Trabalhador/a responsável pelo estudo, coordenação e organização de toda a atividade de um serviço, departamento ou divisão da empresa, com base em orientações superiores.

Chefe de vendas - Trabalhador/a que coordena supervisores/ inspetores de vendas ou equipas de vendedores a fim se incrementarem as vendas: planeia, organiza, dirige e controla as áreas de vendas e eventualmente do marketing da empresa; participa nas políticas de vendas e eventualmente do marketing; coordena a ação diária dos vendedores, monitorizando a sua ação, verificando os desvios e propondo alternativas; efetua visitas a clientes com ou sem a presença de vendedores; angaria novos clientes e efetua contratos; controla as cobranças, especialmente no que se refere a grandes clientes; analisa o mercado e a concorrência; mantém a visibilidade da empresa e dos produtos através de materiais publicitários. Em empresas pequenas este profissional pode acumular a função «compras».

Cortador/a de carnes verdes - Trabalhador/a que desmancha e corta carnes verdes e miudezas utilizando instrumentos apropriados, com vista à sua comercialização: desmancha a carne de diversos animais, nomeadamente vaca, porco e ovelha, previamente pendurada; corta a carne em pedaços de acordo com as encomendas e atendendo ao seu total aproveitamento; tira ossos, miudezas e gorduras; pesa, embala e identifica a carne; pica-a utilizando máquina adequada. Por vezes, recebe os valores correspondentes às vendas efetuadas.

Cortador/a de carnes verdes coordenador - Trabalhador/a que desempenha as mesmas funções e tarefas previstas para o/a cortador/a de carnes verdes, podendo coordenar trabalhadores do mesmo grupo profissional.

Cozinheiro/a - Trabalhador/a que prepara, tempera, cozinha e emprata os alimentos destinados a refeições. Participa na elaboração e composição das ementas. É responsável pela qualidade e conservação dos alimentos e géneros que utiliza, bem como pela limpeza dos utensílios da cozinha. É responsável pelo registo da atividade e consumo das matérias-primas.

Diretor/a de serviços - Trabalhador/a que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes que lhe são atribuídos, as atividades do serviço em que se insere. Colabora na determinação da política da empresa, planeia a utilização de mão de obra, equipamento, materiais, instalações e capitais.

Diretor/a de marketing - Trabalhador/a que elabora e implementa planos de marketing, efetuando a sua coordenação e desenvolvimento de acordo com a estratégia global da empresa: propõe o plano de marketing e respetivo orçamento; assegura a gestão e o desenvolvimento do plano; lidera a equipa de marketing, define responsabilidades e atribuições tendo em vista manter a motivação e a satisfação e incrementar a produtividade e a rentabilidade; define a estratégia da marca e o seu posicionamento no mercado de modo a atingir os objetivos definidos; assegura a implementação da estratégia e o planeamento das vendas tendo em vista o cumprimento dos objetivos; avalia oportunidades, define e implementa novos negócios de modo a reforçar o posicio-

namento da marca no mercado e da empresa em geral; assegura a análise da evolução do negócio segundo os indicadores de gestão selecionados e toma as medidas necessárias ao cumprimento dos objetivos; propõe, analisa e controla o orçamento da sua área de responsabilidade de modo a detetar desvios e implementa as ações corretivas necessárias.

Distribuidor/a - Trabalhador/a que entrega as mercadorias aos clientes, de acordo com solicitações previamente efetuadas; recebe dos serviços competentes as mercadorias a entregar e os respetivos documentos de transporte; entrega a mercadoria na morada indicada, contra a assinatura da guia de remessa; colabora na carga e descarga da mercadoria, sempre que necessário. Por vezes acondiciona ou desembala os produtos com vista à sua expedição ou armazenamento. Pode proceder à cobrança da mercadoria que entrega.

Embalador/a (Operador/a de máquinas de empacotamento) - Trabalhador/a que regula, opera e vigia o funcionamento de uma máquina destinada a empacotar produtos diversos, nomeadamente chá, café, cigarros, manteiga, etc., podendo acondicionar, embalar e rotular manualmente produtos e materiais diversos com vista à sua expedição ou armazenamento: envolve os produtos a embalar com o material indicado às suas características; coloca-os e acondiciona-os no interior das embalagens, nomeadamente caixas, sacos, latas e frascos; limpa os artigos e produtos e protege-os da corrosão; prepara as embalagens para a expedição, nomeadamente colando, cintando, tampando ou agrupando e efetua a respetiva identificação e inscrição de destinatários; alimenta a máquina de empacotamento com os materiais necessários, tais como papel celofane, papel de prata, fita, cola, etc.; introduz as películas através de rolos de transporte e prende-as no mecanismo de embrulhar; regula os sistemas que comandam a temperatura das cabeças de colagem, a tensão das bobinas e a velocidade de deslocamento das películas; regula o datador para a data de validade requerida; aciona os comandos, a fim de movimentar os mecanismos de embrulhar e fechar portermocolagem, por dobragem das pontas ou outro processo; introduz os produtos a embalar nos respetivos depósitos ou coloca-os sobre uma tela transportadora que alimenta a máquina; verifica a qualidade das mercadorias antes e depois de embrulhadas e retira para recipiente de retorno as embalagens defeituosas; controla por amostragem, o peso das embalagens procedendo a diversas pesagens durante o processo.

Empilhador/a - Trabalhador/a que conduz e manobra um empilhador, acionando os comandos de marcha, direção e elevação, para transportar e empilhar mercadorias em depósitos, armazéns ou outros locais: conduz o empilhador, efetuando as respetivas manobras de modo a movimentar a plataforma elevatória, tendo em conta as respetivas normas de segurança; descarrega ou empilha as mercadorias depositando-as no solo ou sobrepondo-as de acordo com a sua proveniência ou destino; verifica os níveis de lubrificantes e da água e procede à lubrificação e limpeza das partes móveis do equipamento.

Empregado/a comercial (mesa/balcão) - Trabalhador/a que se ocupa do serviço de balcão e ou de mesa, atende e serve os clientes e procede à arrumação, limpeza e conservação de mesas, bar, balcão ou snack.

Encarregado/a de armazém - Trabalhador/a que desempenha basicamente funções semelhantes às do encarregado geral de armazém, mas assegura apenas a gestão de um armazém de pequena ou média dimensão ou de um setor de armazém de grande dimensão.

Encarregado/a geral de armazém - É o trabalhador/a que planeia e assegura a gestão de um armazém de grande dimensão ou de mais do que um armazém e a movimentação de mercadorias, designadamente a organização dos espaços, a manutenção de equipamentos e a distribuição e o carregamento de produtos para os clientes; assegura operacionalmente a gestão da frota, orientando e coordenando o pessoal de transportes e garagem e efetuando a sua distribuição pelas viaturas e as respetivas entregas; assegura a manutenção de instalações; monta no dia anterior as operações de entrega, das vendas; soluciona problemas com clientes; efetua relatórios para a hierarquia.

Fiel de armazém - É o trabalhador/a que recebe, armazena, entrega e zela pela conservação de matérias-primas, ferramentas, materiais, produtos acabados e outros artigos, providenciando pela manutenção dos níveis de existências: verifica a conformidade entre as mercadorias recebidas ou expedidas e a respetiva documentação e regista eventuais danos e perdas; arruma-os de modo a facilitar a sua conservação e acesso; confere e entrega os produtos pedidos pelos setores, registando em documento apropriado a respetiva saída; verifica os níveis das existências e faz, quando necessário, as respetivas encomendas tendo em vista a reposição de stocks; confere periodicamente os dados relativos às existências inventariadas e os respetivos registos; orienta, quando necessário, cargas e descargas.

Gerente comercial - Trabalhador/a que planeia, organiza e dirige as atividades comerciais da empresa ou de um estabelecimento comercial com vista a assegurar o bom estado do negócio: coordena o grupo de trabalho de topo de uma empresa ou de um estabelecimento comercial, designadamente nas áreas de fornecimentos, vendas, distribuição, escritório, etc.; gere o bom estado dos equipamentos, assegurando que se efetua a manutenção/conservação periodicamente; avalia a situação das vendas e identifica oportunidades de negócio; determina, ou efetua consulta superior para o efeito, as tabelas de preços, as condições de desconto e de entrega e fixa os orçamentos relativos aos vendedores e à promoção de vendas; define e estabelece o programa de vendas e de marketing; define e gere o orçamento; relaciona-se com entidades exteriores de diversa natureza; pode interferir diretamente nos contratos de venda, especialmente os mais relevantes, bem como organizar e contratar os estudos de mercado referentes às operações de venda; pode tratar com agências da preparação e apresentação das campanhas publicitárias.

Gestor/a de produto - Trabalhador/a que concebe um produto/serviço de acordo com uma necessidade latente ou expressa de um determinado tipo de público consumidor, controlando o ciclo de vida de um produto ou serviço, nomeadamente nas fases de lançamento e crescimento do mesmo: identifica a necessidade de um determinado produto/ser-

viço para uma população alvo e concebe-o, tendo em conta as características e utilizações possíveis, dentro da área de atividade em que se insere; analisa os estudos sobre a viabilidade económico-financeira e de aceitação do produto proposto, procedendo a eventuais correções no sentido de compatibilizar a otimização dos resultados com a procura do cliente; propõe a fabricação do produto, segundo as características definidas dentro dos parâmetros de normalização; elabora a previsão de vendas baseada nas potencialidades do mercado ou nas informações sobre a concorrência; apresenta o produto e negoceia com os canais de distribuição, a fim de o colocar no mercado; promove o lançamento do produto através de ação publicitária selecionada (media, «outdoor» ou posto de venda); afere os resultados comparando as vendas/plano de vendas para o mercado consumidor.

Motorista (pesados e ligeiros) - Trabalhador/a que possuindo a adequada carta de condução, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis, competindo-lhe ainda zelar pela boa manutenção, conservação e limpeza decorrentes do uso normal do veículo, pela carga que transporta e pelas operações de carga e descarga.

Motorista (vendedor/a, distribuidor/a) - Trabalhador/a que entrega aos clientes mercadorias conduzindo veículos de transporte, ligeiros ou pesados, após assegurar-se do bom funcionamento dos veículos que conduz, efetua autovenda, venda por telefone (televendas) e cobranças, bem como elabora pedidos de abastecimento de máquinas de vending, abastece-as e acompanha a respetiva manutenção, de modo a garantir o bom funcionamento da área e o cumprimento dos objetivos definidos; efetua as ações necessárias para que a viatura que conduz se encontre em bom estado de funcionamento, assegurando a sua manutenção mecânica, conservação e limpeza; recebe e verifica as rotas estipuladas para a entrega dos produtos aos clientes; acompanha o carregamento do veículo; conduz o veículo de acordo com as rotas anteriormente estipuladas; efetua o descarregamento dos produtos no cliente e procede ao carregamento de vasilhame; procede à cobrança dos valores faturados aos clientes; após o regresso à empresa procede ao descarregamento do vasilhame; presta contas no escritório sobre as cobranças efetuadas aos clientes e as quantidades de vasilhame recebidas.

Operador/a de informática - É o trabalhador/a que efetua a instalação de software de escritório, redes locais, internet e outra aplicações informáticas, bem como a manutenção de computadores, periféricos e redes locais, tendo em conta as especificações técnicas dos equipamentos informáticos e os instrumentos e ferramentas adequados e respeitando as normas de segurança e saúde no trabalho e de proteção do ambiente.

Operador/a de loja V - Trabalhador/a que atende os clientes de uma loja, vendendo-lhes mercadorias e registando as suas encomendas para satisfação das necessidades dos clientes: atende os clientes numa loja comercial apoiando-os nas suas compras; regista encomendas de clientes a fim de satisfazer as suas necessidades; efetua as vendas, regista-as informaticamente, recebe os pagamentos, emite faturas/recibos e é responsável pela caixa; dinamiza as promoções em curso junto dos clientes; colabora no controlo das temperaturas de máquinas refrigeradoras; colabora na supervisão e na reposição das mercadorias para venda nos locais pertencentes ou não à entidade patronal; colabora na contagem física das mercadorias para inventário das existências; colabora na higiene e limpeza do estabelecimento.

Operador/a de loja IV - Trabalhador/a que desempenha basicamente funções semelhantes ao operador de loja V, ascendendo a esta categoria de acordo com os conteúdos clausulares estipulados no contrato coletivo de trabalho para as carreiras profissionais.

Operador/a de loja III - Trabalhador/a que desempenha basicamente funções semelhantes ao operador de loja IV, ascendendo a esta categoria de acordo com os conteúdos clausulares estipulados no contrato coletivo de trabalho para as carreiras profissionais.

Operador/a de loja II - Trabalhador/a que desempenha basicamente funções semelhantes ao operador de loja III, ascendendo a esta categoria de acordo com os conteúdos clausulares estipulados no contrato coletivo de trabalho para as carreiras profissionais.

Operador/a de loja I - Trabalhador/a que efetua serviços de apoio ao operador de loja II, designadamente verificando a validade dos produtos, efetuando reposições nos locais pertencentes ou não à entidade patronal, arrumando prateleiras e outros expositores, apoiando na manutenção da higiene e limpeza da loja e iniciando-se em operações mais complexas, sob orientação superior, a fim de se preparar para o exercício de funções de operador de loja II.

Operador/a de loja encarregado - Trabalhador/a que planeia, organiza e dirige as atividades de uma loja, assegurando dinâmica comercial e bom estado no negócio: coordena o grupo de trabalho da loja; relaciona-se com clientes e gere as suas necessidades e encomendas; dinamiza as promoções em curso junto dos clientes; gere o bom estado dos equipamentos, assegurando que se efetua a manutenção/conservação periodicamente; pode determinar condições de desconto de acordo com regras superiormente aprovadas; assegura-se dos prazos de validade dos produtos e gere a sua reposição; assegura-se da limpeza e do asseio do estabelecimento; elabora relatórios de vendas.

Operador/a de manutenção - Trabalhador/a que o profissional que efetua operações gerais de eletricidade, pequenas reparações diversas. Assegura a manutenção e o bom funcionamento dos diversos equipamentos existentes nas empresas.

Promotor/a de vendas - Trabalhador/a que promove e efetua a venda de produtos e/ou serviços junto dos clientes, tendo em vista a satisfação das suas necessidades; assegura o serviço de apoio ao cliente; organiza a informação decorrente da sua atividade; colabora na angariação de novos clientes, identificando e localizando potenciais clientes e oportunidades de negócio, transmitindo esta informação à empresa.

Rececionista/telefonista - Trabalhador/a que, prestando serviço numa receção, opera uma central telefónica, estabelecendo as ligações e comutações necessárias. Atende, identifica, informa e encaminha os visitantes. Quando necessário, executa complementarmente trabalhos administrativos inerentes à função.

Supervisor/a de vendas - Trabalhador/a que coordena o trabalho de uma ou mais equipas de vendas a fim de se incrementarem as vendas: participa nas políticas e programas de vendas; controla a execução do programa de vendas acompanhando e supervisionando os vendedores junto dos clientes e através de relatórios de vendas e outros indicadores; coordena a ação diária dos vendedores, monitorizando a sua ação, verificando os desvios e propondo alternativas; efetua visitas a clientes com ou sem a presença de vendedores, auscultando necessidades e recebendo reclamações; verifica as notas de encomenda avaliando o desempenho da força de vendas; analisa as potencialidades do mercado recolhendo indicadores sobre mercados e concorrência; propõe e colabora em campanhas e ações promocionais de produtos ou serviços; pode promover e realizar vendas sem prejuízo da sua atividade de supervisão.

Técnico/a administrativo/a - Trabalhador/a que executa atividades técnico-administrativas diversificadas no âmbito de uma ou mais áreas funcionais da empresa. Elabora estudos e executa funções que requerem conhecimentos técnicos de maior complexidade e tomada de decisões correntes. Pode coordenar funcionalmente, se necessário, a atividade de outros profissionais administrativos.

Técnico/a de contabilidade - Trabalhador/a que organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa; efetua o registo das operações contabilísticas da empresa ou serviço público, 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 empresa ou serviço público, registando débitos e créditos; prepara, para a gestão da empresa a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das atividades; recolhe dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente, orçamentos, planos de ação, inventários e relatórios; organiza e arquiva todos os documentos relativos à atividade contabilística.

Técnico/a de controlo de qualidade - Trabalhador/a que inspeciona produtos, controla serviços ou processos de fabrico, a fim de verificar a sua conformidade com as normas de qualidade, de prevenção da saúde e segurança, assim como com as normas legais, profissionais, comerciais e outras: inspeciona os produtos visualmente e ou em laboratório, efetuando, se necessário, análises químicas e ensaios físicos e utilizando modelos e diversos instrumentos e aparelhos de medida a fim de verificar a conformidade com as normas; avalia a frequência e a importância das deficiências a fim de dar o encaminhamento adequado aos produtos e informa os serviços de fabrico; verifica se as normas definidas são respeitadas na produção, embalagem, acondicionamento, armazenamento, distribuição e transporte e ainda nas construções e instalações; aprecia os resultados e as reclamações dos clientes em função dos critérios de qualidade e de aceitação definidos e fornecidos a fim de decidir ou recomendar medidas corretivas relativamente aos defeitos ou desvios; efetua cálculos e estatísticas periódicas sobre defeitos detetados a fim de fornecer, superiormente, dados relativos aos níveis e custos de qualidade e às ações corretivas a implementar; elabora relatórios, recomendando eventualmente alterações de normas, métodos, práticas. Por vezes procede à recolha de amostras utilizando o método de amostragem previamente definido. Pode ser designado em função do produto ou serviço que inspeciona.

Técnico/a de informática - Trabalhador/a que, a partir de especificações recebidas, instala, mantém e coordena o funcionamento de diversos programas (software), hardware e sistemas de telecomunicações, a fim de criar um ambiente informático estável que responda às necessidades da empresa. Pode integrar equipas de desenvolvimento na área da informática, concebendo, adaptando e implementando aplicações. Mantém um suporte ativo ao utilizador, executando treino específico e participando em programas de formação.

Técnico/a operacional - Trabalhador/a detentor da adequada formação técnica polivalente e ou experiência profissional para prestar serviço de eletricista, mecânico, serralheiro. Sob orientação superior, executa com autonomia trabalhos especializados que requerem a aplicação de técnicas qualificadas. Pode coordenar funcionalmente grupos de trabalho ou coadjuvar a sua chefia.

Técnico/a de marketing - Trabalhador/a que colabora na elaboração do plano de marketing da empresa, bem como no planeamento e implementação de ações de marketing pontuais, nomeadamente recolhendo e organizando os elementos necessários à sua execução; operacionaliza as políticas de gestão do marketing mix da empresa executando tarefas respeitantes à análise das vendas, preços e produtos; operacionaliza as políticas de comunicação da empresa, nomeadamente contactando com clientes, fornecedores ou outras entidades ligadas direta ou indiretamente à atividade da empresa; operacionaliza as políticas de apresentação dos produtos no ponto de venda; colabora na definição de políticas de atendimento, acompanhamento e fidelização de cliente; colabora na elaboração e realização de estudos de mercado.

Técnico/a especialista ou generalista - Trabalhador/a normalmente habilitado com uma licenciatura ou outra formação universitária, de quem se requerem conhecimentos profundos no domínio da aplicação de processos científicos e cujas funções consistem na realização, em qualquer das áreas da empresa, de estudos e análise dos respetivos resultados. Pode coordenar e orientar profissionais com menos qualificação.

Técnico/a de secretariado - Trabalhador/a que assegura a organização e execução de atividades no apoio à chefia ou direção/administração de empresa. Planeia e organiza a rotina diária e mensal do gabinete, providenciando para o cumprimento dos compromissos de agenda; assegura a comunicação da chefia ou direção/administração com interlocutores internos e externos, em língua portuguesa ou estrangeira; organiza e executa as tarefas como o expediente geral do secretariado da chefia ou direção/administração; executa tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado.

Tesoureiro - Trabalhador/a que dirige a tesouraria em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados, verifica as diversas caixas e confere as respetivas existên-

cias, prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamento e verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

Torrefator/a - Trabalhador/a que assegura a responsabilidade da torrefação, dentro da empresa, através de processos manuais ou mecânicos.

Trabalhador/a de limpeza - Trabalhador/a que, entre várias tarefas indiferenciadas, mantém as instalações em bom estado de limpeza.

ANEXO II

Carreiras profissionais

Artigo 1.º

Conceitos

Para efeitos deste anexo, consideram-se:

a) Categoria profissional - Designação atribuída a um trabalhador correspondente ao desempenho de um conjunto de funções da mesma natureza e idêntico nível de qualificação e que constitui o objeto da prestação de trabalho;

b) Carreira profissional - Conjunto de graus ou de categorias profissionais no âmbito dos quais se desenvolve a evolução profissional potencial dos trabalhadores;

c) Grau - Situação na carreira profissional correspondente a um determinado nível de qualificação e remuneração.

Artigo 2.º

Condições gerais de ingresso

1- São condições gerais de ingresso nas carreiras profissionais:

a) Ingresso pelo grau mais baixo da profissão ou categoria profissional;

b) Habilitações académicas, qualificações profissionais ou experiência profissional adequadas.

2- O ingresso poderá verificar-se para grau ou categoria profissional superior, atendendo às habilitações profissionais, experiência profissional, ao nível de responsabilidade ou ao grau de especialização requeridos.

3- As condições de acesso às profissões de natureza técnica pressupõem formação profissional reconhecida.

4- As habilitações académicas ou profissionais específicas de ingresso nas categorias profissionais poderão deixar de prevalecer no caso de experiência profissional relevante e adequada às funções a desempenhar, nas condições que forem fixadas por cada empresa.

Artigo 3.º

Evolução nas carreiras profissionais

1- A evolução nas carreiras profissionais faz-se através de promoção por acesso vertical, com caráter definitivo, a categoria ou grau profissional superior que corresponda maior retribuição.

2- Não se considera promoção o exercício temporário de chefia ou a coordenação de um grupo específico onde haja rotação na coordenação.

Artigo 4.º

Promoções

1- As promoções são da iniciativa da entidade empregadora e terão suporte em mudanças de conteúdo funcional e em sistemas de avaliação de desempenho a aplicar nas empresas.

2- A evolução nos graus profissionais desenvolve-se pela alteração dos conteúdos funcionais, designadamente desenvolvimento tecnológico do posto de trabalho, pela aquisição de novos conhecimentos e competências profissionais, pelo acréscimo de responsabilidades, pelo desempenho de funções correspondentes a diversos postos de trabalho e ainda pelo reconhecimento no desempenho da profissão.

3- Não existindo um sistema de avaliações o trabalhador pode apresentar uma proposta fundamentada de mudança de grau, quando perfizer 2 anos de exercício de profissão ou grau, salvo se o empregador deduzir oposição fundamentada por escrito ou antecipar a promoção.

4- Na contagem dos anos de permanência para efeitos de promoção apenas serão levados em linha de conta os dias de presença efetiva, sendo descontados os tempos de ausência, com exceção do tempo de férias, dos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, licenças de parentalidade, cumprimento de obrigações legais, o exercício de crédito de horas por dirigentes sindicais e delegados sindicais, ou outros considerados como tempo efetivo de trabalho.

ANEXO III

Integração de níveis de qualificação

1- Quadros superiores

Diretor/a de marketing;
Diretor/a de serviços;
Gerente comercial;
Chefe de serviços, departamento, divisão.

2- Quadros médios

2.1- Técnicos administrativos

Tesoureiro.

2.2- Técnicos de produção e outros

3- Encarregados, mestres, contramestres e chefes de equipa

Assistente administrativo coordenador;
Encarregado/a de armazém;
Cortador/a de carnes verdes coordenador;
Operador/a de loja V;
Operador/a de loja encarregado/a.

4- Profissionais altamente qualificados

4.1- Admi., comércio e out.

Técnico/a administrativo/a;
Técnico/a de contabilidade;
Técnico/a de informática;
Técnico/a de marketing;

Técnico/a operacional;
Técnico/a de secretariado;
Técnico/a de vendas.

4.2- Produção

5- Profissionais qualificados
5.1- Administrativos
Assistente administrativo;
Operador/a de informática;
Operador/a de loja IV.
5.2- Comércio
Assistente operacional;
Cortador/a de carnes verdes;
Fiel de armazém;
Promotor/a de vendas.
5.3- Produção
5.4- Outros
Cozinheiro/a;
Motorista (pesados e ligeiros);
Motorista (vendedor/a, distribuidor/a);
Operador/a de manutenção.

6- Profissionais semiqualificados (especializados)
6.1- Administrativos, comércio e outros
Auxiliar de armazém;
Distribuidor/a;
Embalador/a (operador/a de máquinas de empacotamento);
Empilhador/a;
Operador/a de loja III,II,I;
Rececionista/telefonista;
Torrefator/a.
6.2- Produção

7- Profissionais não qualificados (indiferenciados)
7.1- Adm., com., e out.
Ajudante de motorista;
Trabalhador/a de limpeza.
7.2- Produção

A - Praticantes e aprendizes
A - 1- Praticantes administrativos;
A - 2 - Praticantes de comércio;
A - 3 - Praticantes de produção;
A - 4 - Aprendizes de produção.

Nota 1: Quadros médios ou superiores: Chefe de serviço; Gestor de produto; Encarregado geral de armazém; Técnico/a especialista ou generalista; Supervisor/a de vendas.

Nota 2: Quadros médios ou encarregados, mestres, contramestres e chefes de equipa: Chefe de vendas; Chefe de compras.

Nota 3: Profissionais qualificados ou semiqualificados: Empregado/a comercial (mesa/balcão/refeitório).

ANEXO IV

Tipos e comprovação de faltas

São consideradas justificadas as faltas dadas e comprovadas nas seguintes condições:

Natureza da falta	Documento comprovativo
a) Durante cinco dias consecutivos completos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, ou pessoa que viva com o trabalhador em união de facto ou economia comum, nos termos previstos na legislação específica, e respetivos pais, sogros, noras e genros, filhos e enteados, padrastos e madrastas. O pai que exerça o direito à licença parental por morte da mãe não pode cumular aquela com as faltas previstas nesta alínea;	Declaração certificativa emitida pela junta de freguesia ou agência funerária; certidão de óbito ou boletim de enterro.
b) Durante dois dias consecutivos completos por falecimento de avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos e cunhados seus ou do seu cônjuge;	Declaração certificativa emitida pela junta de freguesia ou agência funerária; certidão de óbito ou boletim de enterro.
c) Durante quinze dias seguidos, por altura do casamento;	Certidão de casamento.
d) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos do regime legal aplicável ao trabalhador- estudante;	Documento emitido pelo estabelecimento de ensino.
e) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente, parentalidade ou cumprimento de obrigações legais;	Atestado médico ou declaração hospitalar; contrafé ou aviso.
f) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva, nos termos da lei;	Ofício do sindicato.
g) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico, sempre que não possam realizar-se fora das horas de serviço e desde que não impliquem ausência continuada de dias completos e sucessivos;	Documento passado pela entidade respetiva.
h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral, nos termos da lei;	Certidão.

i) Todas aquelas que a empresa pontualmente autorizar e nas condições em que for expressa e claramente definida tal autorização;	Documento escrito de autorização.
j) Até um dia, por doação benévola de sangue;	Documento emitido pela entidade recetora da doação.
k) As motivadas pela necessidade de prestar assistência inadiável e imprescindível a filho, neto ou a membro do agregado familiar, nos termos e com os limites previstos no Código do Trabalho e em legislação especial;	Documento a provar o fundamento da falta, nos termos da lei.
l) 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;	Documento emitido pelo estabelecimento de ensino.
m) As que por lei forem como tal classificadas.	Documento idóneo a provar o fundamento da falta, de acordo com o regime legal aplicável ao caso.

ANEXO V

Tabela de retribuições de base mensais

Grupos	Categorias profissionais	Retribuições (em euros)
1	Diretor/a de marketing Diretor/a de serviços Gerente comercial	1 400,15
2	Chefe de serviço, de departamento ou de divisão Encarregado/a geral de armazém Técnico/a especialista ou generalista II Tesoureiro	1 287,40
3	Chefe de compras Chefe de vendas Gestor de produto II Operador/a de loja encarregado Supervisor/a de vendas II Técnico/a II (administrativo/a, contabilidade, controlo de qualidade, informática, marketing, operacional, secretariado) Técnico/a especialista ou generalista I	866,15
4	Assistente administrativo coordenador Encarregado/a de armazém Cortador/a de carnes verdes coordenador Fiel de armazém I Gestor/a de produto I Operador/a de loja v Supervisor/a de vendas I Técnico/a I: (administrativo/a, contabilidade, controlo de qualidade, informática, secretariado, operacional, marketing)	804,65
5	Assistente administrativo/a II Assistente operacional II Cozinheiro/a II Cortador/a de carnes verdes II Fiel de armazém I Motorista (pesados e ligeiros) II Motorista (vendedor/a, distribuidor/a) II Operador/a de informática II Operador/a de loja IV Operador/a de manutenção II Promotor/a de vendas II	753,40
6	Assistente administrativo I Assistente operacional I Auxiliar de armazém II Cozinheiro/a I Cortador/a de carnes verdes I Motorista (pesados e ligeiros) I Motorista (vendedor/a, distribuidor/a) I Empregado/a comercial (mesa/balcão/ refeitório) II Operador/a de informática I Operador/a de loja III Operador/a de manutenção I Promotor/a de vendas I Rececionista/telefonista II	725,00
7	Ajudante de motorista II Auxiliar de armazém I Distribuidor/a II Embalador/a (operador/de máquinas de empacotamento) II Empilhador II Empregado/a comercial (mesa/balcão/ refeitório) I Rececionista/telefonista I Torrefator/a II	720,00

8	Ajudante de motorista I Distribuidor/a I Embalador/a (operador/ de máquinas de empacotamento) I Empilhador I Operador/a de loja II Torrefator/a I Trabalhador/a de limpeza II	715,00
9	Operador/a de loja I Trabalhador/a de limpeza I	RMMG em vigor

Notas:

a) Os promotores de vendas e motoristas/vendedores/distribuidores que aufiram apenas remuneração fixa ficam inseridos no grupo 5 de enquadramento profissional. Aqueles que aufiram retribuição mista ficarão integrados no grupo 6, não podendo, no entanto, nunca o somatório das partes fixa e variável ser inferior à retribuição fixada para o grupo 5.

b) Os ajudantes de motorista e os auxiliares de armazém poderão executar, por conveniência de serviço, as tarefas de qualquer das categorias dos grupos 7 e 8.

ANEXO VI

Regulamento de utilização do teste antialcoolemia

Artigo 1.º

O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores que, no exercício das suas funções, conduzam viaturas por conta da entidade empregadora e respetivos ajudantes nas mesmas circunstâncias.

Artigo 2.º

Diariamente, através de método absolutamente aleatório, será sorteado um número de profissionais a submeter à prova do balão alcoolteste.

Artigo 3.º

O método do sorteio será escolhido por cada empresa, devendo ser regulamentada a sua utilização, a qual será objeto de ampla divulgação nos locais de trabalho com a antecedência mínima de 60 dias da entrada em vigor.

Artigo 4.º

O número de profissionais a sortear dependerá do número de trabalhadores existente em cada empresa abrangidos pelo presente regulamento, de acordo com o seguinte critério:

– Até 50 ou mais trabalhadores abrangidos, serão sorteados 8;
– Até 20 trabalhadores abrangidos, serão sorteados 4;
– Até 10 trabalhadores abrangidos, será sorteado 1.

Artigo 5.º

Nas empresas em que o número de trabalhadores abrangidos pelo presente regulamento seja igual ou inferior a cinco, o sorteio realizar-se-á semanalmente em dia a determinar pela entidade empregadora, sem pré-aviso.

Artigo 6.º

Poderão ainda, a título excecional, ser submetidos ao teste todos aqueles que, por manifesta suspeita de apresentarem indícios de embriaguez, a entidade empregadora, através do seu representante, entenda dever submeter à prova, sendo aquela decisão comunicada, por escrito, imediatamente ao trabalhador.

Artigo 7.º

Serão ainda sujeitos ao teste todos os trabalhadores que o solicitem.

Artigo 8.º

Todos os trabalhadores abrangidos entrarão no sorteio quando este tenha lugar, pelo que ficará assim, através das probabilidades, assegurada a igualdade na sujeição ao teste.

Artigo 9.º

O teste a utilizar será o alcoolteste Drager ou outro equivalente.

Artigo 10.º

Apenas serão considerados positivos os testes que acusem taxas iguais ou superiores a 0,5 % de alcoolemia, com exceção dos trabalhadores com as categorias profissionais com funções de condução, designadamente de automóvel pesado de mercadorias, em que a taxa não poderá ser igual ou superior a 0,2 % de alcoolemia.

Artigo 11.º

Os testes serão realizados no dia do sorteio, nos locais de trabalho, pela entidade patronal.

Artigo 12.º

No momento da execução do teste, deverá estar presente, como observador, um delegado sindical da empresa, caso exista, ou, na sua falta, um elemento da empresa apresentado pelo trabalhador, caso queira.

Artigo 13.º

A sujeição ao teste é obrigatória, não podendo ser recusada.

Artigo 14.º

A recusa de submissão ao teste equivale, para todos os efeitos e consequências, às de um teste positivo.

Artigo 15.º

No caso de teste positivo, será elaborada uma ata, da qual será dada obrigatoriamente cópia ao trabalhador.

Artigo 16.º

Sempre que o teste resulte positivo, de acordo com o disposto no artigo 10.º, o trabalhador será impedido de continuar ao serviço até ao final do dia de trabalho em que se realizar o teste, não havendo lugar a remuneração no período de trabalho não efetuado e sem que se possa considerar qualquer sanção disciplinar.

Artigo 17.º

Porém, a partir do 3.º teste positivo, aquela ausência ao serviço será considerada falta injustificada.

Lisboa, 23 de março de 2022.

Pela Associação dos Distribuidores de Produtos Alimentares (ADIPA):

Carlos Alberto dos Santos Martins Moura, na qualidade de mandatário

Luís Filipe Cervela de Bastos Pereira Brás, na qualidade de mandatário.

Nuno Manuel Raposo Pettermann Relvas Fraústo, na qualidade de mandatário.

Pela ANAIEF - Associação Portuguesa dos Grossistas de Hortofrutícolas e dos Operadores dos Mercados Abastecedores:

Rosária Lourenço das Neves Franco, na qualidade de mandatária.

Pela Casa do Azeite - Associação do Azeite de Portugal:

Nuno Manuel Raposo Pettermann Relvas Fraústo, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE:

Carlos Manuel Dias Pereira, na qualidade de mandatário.

Depositado em 25 de maio de 2022, a fl. 190 do livro n.º 12, com o n.º 108/2022, 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 das Farmácias - ANF e o SINPROFARM - Sindicato Nacional dos Profissionais de Farmácia - Alteração salarial e outras e texto consolidado

A Associação Nacional das Farmácias - ANF e o SINPROFARM - Sindicato Nacional dos Profissionais de Farmácia, acordam a revisão parcial do contrato coletivo (CCT) entre as mesmas outorgado e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 48, de 29 de dezembro de 2018, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 12, de 29 de março de 2019 e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2020, nos seguintes termos:

Cláusula 1.ª

Revisão parcial

1- As tabelas salariais constantes do anexo I do CCT celebrado entre a ANF e o SINPROFARM, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2020, passam a ser, com efeitos a partir do dia 1 de março de 2022 (inclusive), as previstas no anexo I.

2- O valor das cláusulas de expressão pecuniárias constantes do anexo II do CCT identificado no número precedente, passam a ser, com efeitos a partir do dia 1 de março de 2022 (inclusive), as previstas no anexo II.

Cláusula 2.ª

Texto consolidado

Tendo em conta que a presente convenção corresponde à terceira revisão parcial consecutiva do contrato coletivo (CCT) celebrado entre os mesmos outorgantes e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2018, a presente convenção é acompanhada do texto consolidado do referido CCT, para efeitos do cumprimento do disposto no número 2 e na alínea *d)* do número 4, do artigo 494.º do Código do Trabalho.

ANEXO I

Tabelas salariais

A - Profissionais de farmácia

1- Carreira de técnico de farmácia (TF)

Tabela A

(Cláusula 25.ª, número 1.)

Categorias profissionais	Remuneração mínima mensal
Técnico/a de farmácia - Grau I	812,44 €
Técnico/a de farmácia - Grau II	787,01 €
Técnico/a de farmácia - Grau III	769,37 €

Tabela B

(Cláusulas 9.ª, número 4, 25.ª, número 2 e 26.ª)

Categoria profissional	Remuneração mínima mensal	Regime premial e de progressão por pontos		
		Resultado dos objetivos atingidos	Prémio anual (*)	Pontos
Técnico/a de farmácia - Grau I	812,44 €	> 110 %	444,93 €	14
		=> 100 % e <= 110 %	296,63 €	14
		> 90 % e <= 99 %	197,75 €	12
		> 70 % e <= 89 %	98,87 €	11
		<= 70 %	--	5
Técnico/a de farmácia - Grau II	787,01 €	> 110 %	431,01 €	14
		=> 100 % e <= 110 %	287,34 €	14
		> 90 % e <= 99 %	191,56 €	12
		> 70 % e <= 89 %	95,78 €	11
		<= 70 %	-	5
Técnico/a de farmácia - Grau III	769,37 €	> 110 %	419,30 €	14
		=> 100 % e <= 110 %	279,53 €	14
		> 90 % e <= 99 %	186,35 €	12
		> 70 % e <= 89 %	93,18 €	11
		<= 70 %	-	5

(*) Os valores constantes desta coluna são reduzidos para metade, nos termos do número 11 da cláusula 26.ª do CCT, nas farmácias abrangidas pelo regime excecional de funcionamento previsto no artigo 57.º-A do Decreto-Lei n.º 307/2007, de 31 de agosto, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 171/2012, de 1 de agosto, ou na redação que em cada momento estiver em vigor, e enquanto a farmácia permanecer nesse regime.

Carreira de técnico auxiliar de farmácia (TAF)

Tabela A

(Cláusula 25.ª, número 1.)

Categoria profissional	Remuneração mínima mensal
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau I	797,28 €
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau II	772,33 €
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau III	751,33 €
Técnico/a auxiliar de farmácia	715,00 €

Tabela B

(Cláusulas 9.ª, número 4, 25.ª, número 2 e 26.ª)

Categoria profissional	Remuneração mínima mensal	Regime premial e de progressão por pontos		
		Resultado dos objetivos atingidos	Prémio anual (*)	Pontos
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau I	797,28 €	> 110 %	436,64 €	14
		=> 100 % e <= 110 %	291,10 €	14
		> 90 % e <= 99 %	194,07 €	12
		> 70 % e <= 89 %	97,03 €	11
		<= 70 %	-	5
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau II	772,33 €	> 110 %	422,97 €	14
		=>100 % e <= 110 %	281,98 €	14
		> 90 % e <= 99 %	187,99 €	12
		> 70 % e <= 89 %	93,99 €	11
		<= 70 %	-	5

Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau III	751,33 €	> 110 %	411,48 €	14
		=> 100 % e <= 110 %	274,32 €	14
		> 90 % e <= 99 %	182,88 €	12
		> 70 % e <= 89 %	91,43 €	11
		<= 70 %	-	5
Técnico/a auxiliar de farmácia	715,00 €	> 110 %	350,96 €	14
		=> 100 % e <= 110 %	233,98 €	14
		> 90 % e <= 99 %	155,98 €	12
		> 70 % e <= 89 %	77,99 €	11
		<= 70 %	-	5

(*) Os valores constantes desta coluna são reduzidos para metade, nos termos do número 11 da cláusula 26.ª do CCT, nas farmácias abrangidas pelo regime excecional de funcionamento previsto no artigo 57.º-A do Decreto-Lei n.º 307/2007, de 31 de agosto, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 171/2012, de 1 de agosto, ou na redação que em cada momento estiver em vigor, e enquanto a farmácia permanecer nesse regime.

B - Trabalhadores de escritório, caixeiros e correlativos

Tabela A

(Cláusula 25.ª, número 1.)

Grupo	Categoria profissional	Remuneração mínima mensal
I	Contabilista	867,43 €
II	Guarda-livros	769,64 €
III	Caixeiro/a de 1.ª Escriturário/a de 1.ª Vendedor/a especializado/a ou técnico/a de vendas	715,00 €
IV	Caixeiro/a de 2.ª Escriturário/a de 2.ª	(*)
V	Caixa de balcão Caixeiro/a de 3.ª Escriturário/a de 3.ª	(*)
VI	Caixeiro/a-ajudante do 3.º ano Dactilografo/a do 3.º ano Estagiário/a do 3.º ano	(*)
VII	Caixeiro/a-ajudante do 2.º ano Dactilografo/a do 2.º ano Estagiário/a do 2.º ano Trabalhador/a indiferenciado/a	(*)
VIII	Caixeiro/a-ajudante do 1.º ano Dactilografo/a do 1.º ano Estagiário/a do 1.º ano Trabalhador/a de limpeza	(*)
IX	Praticante de caixeiro/a do 3.º ano Trabalhador/a indiferenciado/a de 17 anos	(*)
X	Praticante de caixeiro do 2.º ano Trabalhador indiferenciado de 16 anos	(*)
XI	Praticante de caixeiro/a do 1.º ano Trabalhador/a indiferenciado/a de 14/15 anos	(*)

(*) valores a determinar de acordo com o regime em vigor para a retribuição mínima mensal garantida.

ANEXO II

Cláusulas de expressão pecuniária

Diuturnidades (cláusula 27.ª) - É de 4,57 € o valor de 500$00 fixado na base VI da PRT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 16, de 29 de abril de 1980.

Subsídio de refeição (cláusula 33.ª) - 5,12 €.

2- Subsídio de disponibilidade (cláusula 35.ª) - 72,45 €.

Declaração

Para efeitos do disposto na alínea *c)* do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, os outorgantes declaram que o presente acordo não altera o âmbito da convenção revista.

Em cumprimento do disposto no artigo 492.º, número 1, *g)*, e no artigo 494.º, número 4, *c)*, ambos do Código do Trabalho, a ANF declara que à data da celebração do presente CCT estima que são abrangidas 2496 entidades empregadoras (2743 farmácias) e o SINPROFARM declara que à mesma data estima que são abrangidos 3871 trabalhadores.

Lisboa, 6 de maio de 2022,

Pela Associação Nacional das Farmácias - ANF:

Ema Isabel Gouveia Martins Paulino Pires, na qualidade de presidente da direção.

Diogo Miguel Parreira de Gouveia, na qualidade de vice-presidente da direção.

Pelo SINPROFARM - Sindicato Nacional dos Profissionais de Farmácia:

Manuel Pires de Lima, na qualidade de presidente da direção.

Maria José de Oliveira Ramalho Moreira da Silva, na qualidade de tesoureira da direção.

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência do CCT

Cláusula 1.ª

Âmbito pessoal e geográfico

1- São entidades outorgantes do presente CCT, de um lado, a ANF - Associação Nacional das Farmácias, adiante desig-

nada por ANF, e, de outro, o SINPROFARM - Sindicato Nacional dos Profissionais de Farmácia.

2- O presente CCT obriga, de um dos lados, todas as entidades empregadoras representadas pela ANF que exerçam a atividade farmácia de oficina nos distritos do Continente e nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira e, por outro lado, os trabalhadores representados pelo sindicato outorgante que desempenhem as funções inerentes às profissões e categorias previstas no presente CCT.

Cláusula 2.ª

Vigência e denúncia

1- Este CCT entra em vigor após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e do Emprego*[1], nos termos legais, e é válido por vinte e quatro meses, salvo quanto à tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, cuja vigência é de doze meses, que produzirão efeitos a partir do dia 1 de março de 2022.

2- O CCT considera-se sucessivamente prorrogado por iguais períodos enquanto qualquer das partes o não denunciar com a antecedência mínima de sessenta dias em relação ao termo de cada um dos períodos de vigência, através de carta registada dirigida ao outro outorgante, acompanhada de uma proposta negocial.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a denúncia e a proposta de mera revisão do presente CCT regem-se pelas normas legais que, em cada momento, estiverem em vigor.

4- Em qualquer altura da sua vigência pode, porém, este contrato ser revisto total ou parcialmente por acordo entre as partes contratantes.

5- A proposta de revisão ou, no caso de denúncia, de celebração de nova convenção será comunicada à outra entidade outorgante, por carta registada ou protocolo, e enviada cópia ao Ministério responsável pela área laboral.

6- A resposta à proposta de revisão ou de celebração de nova convenção deve ser apresentada à outra entidade no prazo máximo de trinta dias.

7- No caso de proposta de revisão apresentada antes de terem decorrido seis meses de vigência da convenção, a entidade destinatária pode recusar-se a negociar enquanto o mesmo não decorrer, devendo neste caso, informar a outra parte no prazo de 10 dias úteis.

8- As negociações devem iniciar-se nos oito dias seguintes à apresentação da resposta à proposta de revisão do contrato e ficar concluídas no prazo de sessenta dias a contar do início das negociações.

9- Findo o prazo referido no número anterior, caso não se consiga o acordo, considera-se que as negociações se goraram, seguindo-se os trâmites legais.

Cláusula 3.ª

Contratos individuais

O presente contrato coletivo de trabalho aplica-se a todos os contratos individuais de trabalho, exceto na parte em que estes definirem cláusulas ou condições mais vantajosas para os trabalhadores a que respeitem, sem prejuízo das modificações de que forem objeto ao abrigo do presente CCT ou da lei.

CAPÍTULO II

Admissão e enquadramento profissional

Cláusula 4.ª

Admissão

1- Sem prejuízo do disposto nos números 3 e 4 da presente cláusula e na cláusula 5.ª, só poderão ser admitidos na farmácia os trabalhadores que satisfazerem as seguintes condições:

a) Para a carreira de técnicos auxiliares de farmácia - 12.º ano de escolaridade e curso de formação de «técnico de auxiliar de farmácia», que preencha os seguintes requisitos:

i) O curso terá que ser ministrado em entidade formadora certificada oficialmente;

ii) O curso deve permitir a aquisição, através de formação teórica e teórico-prática, das seguintes competências:

i. Dispensa medicamentos e outros produtos de saúde de acordo com os procedimentos legais; informação sobre a sua indicação terapêutica, correta utilização e conservação; promoção da adesão à terapêutica;

ii. Dispensa de medicamentos não sujeitos a receita médica de acordo com os protocolos em vigor na farmácia;

iii. Aconselhamento sobre estilos de vida saudáveis;

Realização de determinações de parâmetros bioquímicos e fisiológicos de acordo com os protocolos em vigor na farmácia;

iv. Preparação de medicamentos manipulados cumprindo todos os requisitos técnicos e legais;

v. Realização tarefas relativas a faturação de receituário, controlo de stocks existentes (medicamentos, produtos de saúde, consumíveis e outros materiais), manutenção e controlo de equipamentos;

vi. Contribuição para uma imagem ética e profissional da farmácia;

vii. Domínio do sistema informático da farmácia e as novas tecnologias;

viii. Relacionamento de forma adequada com os demais profissionais da farmácia e da saúde.

iii) O curso deve ter uma duração total de, pelo menos, 240 horas de formação, metade das quais em formação teórica e a outra metade em formação teórico-prática.

b) Para a carreira de «técnico de farmácia» - Cédula profissional de técnico de farmácia.

2- Nenhum trabalhador pode iniciar o exercício de funções sem que tenha feito prova documental de que reúne os requisitos previstos no número anterior.

3- A partir da data de entrada em vigor do artigo 2.º do regulamento aprovado pela Deliberação n.º 396/2017 do INFARMED - Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, IP publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 17 de maio de 2017, que determina a formação profissional para o exercício de funções de coadjuvação

[1] O CCT foi publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2018, distribuído no dia 2 de janeiro de 2019.

na área farmacêutica, só poderão exercer as funções de TAF os trabalhadores que reúnam os requisitos da formação estabelecidos no referido artigo 2.º, ou que se encontrem numa das situações previstas no artigo 3.º do regulamento supra identificado.

4- O disposto no número anterior considerar-se-á substituído por disposição legal ou regulamentar, com natureza imperativa, que venha a alterar ou revogar, total ou parcialmente, o Regulamento nele identificado.

Cláusula 5.ª

TAFE - Técnico/a auxiliar de farmácia estagiário/a

1- Pode ser admitido por contrato de trabalho para a categoria profissional de TAFE - Técnico/a auxiliar de farmácia estagiário/a, nos termos previstos na presente cláusula, o trabalhador inscrito em curso de formação que preencha os requisitos estabelecidos na regulamentação referida nos número 3 ou 4 da cláusula 4.ª do presente CCT.

2- O início do exercício de funções na farmácia está condicionado à apresentação prévia pelo/a candidato/a de documento comprovativo de que iniciou a frequência da formação exigida para a obtenção da qualificação de técnico/a auxiliar de farmácia.

3- O TAFE, para além das atividades a desenvolver no âmbito da formação prática que decorra na farmácia, pode colaborar em atividades relativas a atos inerentes ao exercício de funções de coadjuvação na área farmacêutica, desde que as execute sem autonomia funcional e as mesmas se mostrem relevantes, complementares ou acessórias para a sua formação prática em contexto de trabalho.

4- O TAFE, contratado a tempo completo, terá direito a uma remuneração mensal, nos seguintes termos:

a) Até completar um ano de exercício de funções, terá direito a uma remuneração mensal, não inferior a 80 % da remuneração mínima prevista no presente CCT para a categoria de TAF, ou a 80 % da retribuição mínima mensal garantida (salário mínimo nacional), consoante a que for mais favorável;

b) Após completar um ano de exercício de funções de TAFE, terá direito a uma remuneração mensal não inferior à retribuição mínima garantida ou a uma remuneração correspondente a 90 % da remuneração mínima prevista no presente CCT para a categoria de TAF, consoante a que for mais favorável.

5- A remuneração do TAFE com contrato de trabalho a tempo parcial será proporcional ao período normal de trabalho acordado por comparação ao período normal de trabalho dos trabalhadores a tempo completo, calculada nos termos do número anterior.

6- O TAFE beneficia dos direitos e está adstrito ao cumprimento dos deveres previstos no presente CCT.

7- O TAFE quando obtiver a qualificação de TAF tem o dever de informar por escrito a farmácia de tal facto e apresentar certificado comprovativo da qualificação obtida, acedendo à categoria profissional de TAF - Técnico auxiliar de farmácia, com efeitos ao primeiro dia de calendário do mês seguinte.

8- O disposto na presente cláusula, enquanto não for publicada a qualificação de técnico auxiliar de farmácia no Catálogo Nacional de Qualificações, prevista na regulamentação a que se refere o número 3 da cláusula 4.ª do presente CCT, é aplicável ao trabalhador que frequente curso de formação ministrado por entidade formadora certificada oficialmente e que preencha os requisitos enunciados no número 3 do artigo 2.º da regulamentação atrás referida, o qual acederá à categoria profissional de TAF após informar por escrito a farmácia da obtenção da formação para TAF e apresentar o respetivo certificado comprovativo, com efeitos ao primeiro dia de calendário do mês seguinte.

9- O regime constante dos números precedentes não obsta a que as farmácias concedam estágios de formação, profissionais, ou curriculares através de outras modalidades contratuais legalmente admissíveis ou exigidas por lei, caso em que, em detrimento do disposto na presente cláusula, será aplicável o regime legal ou contratual previsto para a modalidade adotada.

Cláusula 6.ª

Período experimental

O período experimental rege-se pelo disposto na lei.

Cláusula 7.ª

Admissão para efeito de substituição

A admissão de qualquer trabalhador para substituir outro que esteja de férias ou cujo contrato se encontre temporariamente suspenso rege-se pelo disposto na lei, sem prejuízo dos requisitos previstos na cláusula 4.ª

Cláusula 8.ª

Carreiras e categorias profissionais dos profissionais de farmácia

1- As carreiras dos profissionais de farmácia previstas no presente CCT e as categorias que as compõem, são as constantes dos números seguintes.

2- A carreira de TAF - Técnico auxiliar de farmácia é constituída pelas seguintes categorias profissionais:

a) TAFE - Técnico(a) auxiliar de farmácia estagiário;

b) TAF - Técnico(a) auxiliar de farmácia;

c) TAF G III - Técnico(a) auxiliar de farmácia grau III;

d) TAF G II - Técnico(a) auxiliar de farmácia grau II;

e) TAF G I - Técnico(a) auxiliar de farmácia grau I.

3- A carreira de TF - Técnico de farmácia é constituída pelas seguintes categorias profissionais:

a) TF G III - Técnico(a) de farmácia grau III;

b) TF G II - Técnico(a) de farmácia grau II;

c) TF G I - Técnico(a) de farmácia grau I.

Cláusula 9.ª

Progressão profissional

1- A progressão profissional na carreira de TAF é a seguinte:

a) Acede à categoria de TAF, o TAFE que preencha os requisitos previstos, consoante o caso, no número 7 ou no número 8 da cláusula 5.ª;

b) Acede à categoria de TAF G III o TAF com 3 anos na categoria e com um mínimo de 625 dias de permanência efetiva nesta categoria;

c) Acede à categoria de TAF G II, o TAF G III com 6 anos de antiguidade nesta categoria;

d) Acede à categoria de TAF G I, o TAF G II com 6 anos de antiguidade nesta categoria.

2- A progressão profissional na carreira de TF é a seguinte:

a) Acede à categoria de TF G II, o TF G III, com 6 anos de experiência efetiva nesta categoria;

b) Acede à categoria de TF G I, o TF G II, com 6 anos de experiência efetiva nesta categoria.

3- O regime previsto nas alíneas *c)* e *d)* do número 1 e o previsto no número 2 desta cláusula, não prejudica a aplicabilidade do regime das diuturnidades.

4- Os regimes de progressão na carreira profissional previstos no número 1 e no número 2 podem ser afastados por acordo escrito entre a farmácia e, consoante o caso, o TF ou o TAF, nos termos e com os efeitos previstos na cláusula 25.ª, processando-se, nesse caso, o acesso às categorias previstas nos seguintes termos:

a) Na carreira de TAF, com exceção da progressão para a categoria de TAFE, em que a progressão para TAF se fará nos termos previstos na alínea *a)* do número 1 da presente cláusula e da progressão para a categoria de TAF G III, em que a mesma se efetuará assim que o TAF obtiver 45 pontos nesta categoria, a progressão para a categoria imediatamente superior efetuar-se-á após o trabalhador obter 90 pontos na categoria detida;

b) Na carreira de TF, a progressão para a categoria imediatamente superior efetuar-se-á após o trabalhador obter 90 pontos na categoria detida.

5- Os pontos que sejam atribuídos no ano em que o TF ou o TAF atinja o limite fixado no número anterior e que excedam tal limite serão incluídos na pontuação referente ao grau para o qual o TF ou o TAF progrediu.

6- A formação profissional certificada, que seja ministrada por entidades formadoras certificadas oficialmente nas áreas de educação e formação «saúde» e/ou «ciências farmacêuticas», que o TF ou o TAF obtenha será computada para efeitos da pontuação prevista no número anterior, correspondendo a cada 7h30 de formação certificada 1 ponto, até ao limite total, em cada ano civil, de 4 pontos.

7- No caso de a farmácia não proporcionar ao TAF ou ao TF, em cada ano civil, pelo menos 15 horas de formação, serão atribuídos automaticamente ao trabalhador 2 pontos, os quais serão computados para efeitos do limite total de pontuação previsto no número anterior e dos pontos relevantes para progressão na carreira previstos no número 4 da presente cláusula.

8- O disposto no número anterior não é aplicável:

a) No ano de admissão do trabalhador, no caso de a duração do contrato de trabalho não atingir nesse ano pelo menos 6 meses;

b) No caso das ausências ao trabalho, que a lei não considere como prestação efetiva de trabalho, totalizarem, isolada ou conjuntamente, no mesmo ano civil, mais do que 60 dias.

9- Nos casos previstos no número 4 da presente cláusula, os profissionais de farmácia beneficiam, em relação à progressão na totalidade da sua carreira profissional, das seguintes garantias de aplicação automática:

a) Os profissionais de farmácia com a categoria de TAF que não obtenham o número de pontos necessário para progredir para a categoria de TAF GIII no prazo de quatro anos civis completos de permanência efetiva naquela categoria, findo aquele prazo, progridem imediatamente para a categoria de TAF GIII, independentemente do número de pontos que tenham obtido nesse período;

b) Os profissionais de farmácia com as demais categorias profissionais previstas no anexo I que não obtenham o número de pontos necessário para progredir para a categoria profissional subsequente, progridem para essa categoria profissional no dia imediatamente seguinte aquele em que atinjam sete anos civis completos de permanência efetiva na categoria detida, independentemente do número de pontos que tinham obtido nesse período.

Cláusula 10.ª

Antiguidade e permanência efetiva na categoria

1- A entidade empregadora, para efeitos do disposto na cláusula anterior, deve proceder a um registo que permita apurar a antiguidade e o tempo de permanência efetiva do trabalhador na categoria profissional.

2- O registo referido no número anterior cessa a partir do momento em que o trabalhador atinja a categoria de TAF G I ou de TF G I.

Cláusula 11.ª

Atividades

1- As atividades a desenvolver no âmbito da carreira de TAF, sem prejuízo do disposto no número 3 da cláusula 5.ª relativamente ao TAFE, consubstanciam-se na execução de todos os atos inerentes ao exercício farmacêutico, sob controlo e supervisão do farmacêutico.

2- As atividades a desenvolver no âmbito da carreira de TF consubstanciam-se na execução de todos os atos inerentes ao exercício farmacêutico, sob supervisão do farmacêutico, utilizando técnicas de base científica com fins de promoção da saúde e de prevenção.

Cláusula 12.ª

Distintivo

Os trabalhadores usarão na bata e sobre o peito, do lado esquerdo, um distintivo, a fornecer pelo sindicato quando o trabalhador seja associado deste, de onde conste a respetiva profissão.

CAPÍTULO III

Prestação de trabalho

SECÇÃO I

Local de trabalho

Cláusula 13.ª

Local de trabalho

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer a sua atividade no local contratualmente definido.

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

Cláusula 14.ª

Transferência de local de trabalho

A transferência, definitiva ou temporária, de local de trabalho rege-se pelo disposto na lei.

SECÇÃO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 15.ª

Período normal de trabalho e horário de trabalho

1- O período normal de trabalho terá a duração máxima de quarenta horas semanais.

2- Compete ao empregador determinar o horário de trabalho, dentro dos limites da lei e do presente contrato coletivo, tendo em conta o regime de período de funcionamento que seja aplicável à farmácia.

3- A alteração ao horário de trabalho será efectuada nos termos da lei.

Cláusula 16.ª

Horários em regime de adaptabilidade

1- O período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, caso em que poderá ser aumentado até 2 horas, não podendo o período normal de trabalho semanal exceder as 50 horas.

2- A duração média do período normal de trabalho é apurada por referência a um período que não poderá exceder 6 meses.

3- Nas semanas em que a duração do período normal de trabalho seja menor, o acerto da média do período normal de trabalho poderá efetuar-se por via da redução do período de trabalho diário até ao limite de 2 horas, ou da redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do subsídio de refeição.

Cláusula 17.ª

Horários em regime de banco de horas

1- O período normal de trabalho diário, nas condições e casos previstos nos números seguintes, pode ser aumentado até 3 horas, tendo o acréscimo por limite 200 horas, por ano.

2- A entidade empregadora tem de comunicar ao trabalhador a necessidade de prestar trabalho em regime de banco de horas logo que tomar conhecimento do motivo justificativo.

3- A prestação de trabalho em regime de banco de horas, nos termos previstos nos números anteriores, só pode ocorrer se estiver em causa a ultimação de receituário urgente ou o suprimento de atraso ou falta imprevista do trabalhador que deveria apresentar-se ao serviço.

4- A compensação do trabalho prestado em acréscimo, ao abrigo e dentro dos limites do disposto no número 1, efetuar-se-á pela concessão do correspondente tempo de descanso.

5- O gozo do tempo de descanso compensatório previsto no número anterior deverá efetivar-se até ao final do mês seguinte aquele em que ocorreu o trabalho prestado em acréscimo ou, por acordo com o trabalhador, até ao final do ano civil a que respeite.

6- Por acordo entre entidade empregadora e o trabalhador, o tempo correspondente ao descanso compensatório referido no número anterior, pode ser remido a dinheiro.

Cláusula 18.ª

Isenção de horário de trabalho

O regime de isenção de horário de trabalho é o constante da lei.

Cláusula 19.ª

Intervalos de descanso

1- O intervalo para refeição não pode ser inferior a uma hora nem superior a duas, não podendo o trabalhador prestar mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

2- Por acordo entre a entidade empregadora e o trabalhador, o intervalo de descanso pode ser reduzido até trinta minutos ou ter uma duração superior à prevista no número anterior.

3- No caso de ser praticado horário em regime de adaptabilidade, ou em banco de horas, por acordo com o trabalhador, o limite a que se refere o número 1 pode ser alargado até 6 horas consecutivas.

Cláusula 20.ª

(Tolerância no registo do ponto)

1- Na entrada ao serviço haverá uma tolerância de quinze minutos em relação ao horário estabelecido, desde que não se verifique qualquer prejuízo para o atendimento adequado e pontual dos utentes.

2- Haverá uma tolerância de quinze minutos em relação ao horário de encerramento para ultimação de receituário urgente.

Cláusula 21.ª

Descanso semanal

1- O dia de descanso obrigatório é o domingo.

2- O dia de descanso obrigatório pode não ser o domingo, mediante acordo escrito entre o empregador e o trabalhador.

3- Nos casos previstos no número anterior, será garantido

ao trabalhador o gozo de 2 domingos como dia de descanso obrigatório, por cada mês de calendário.

4- Para além do descanso semanal obrigatório, os trabalhadores têm direito a um dia completo de descanso semanal complementar.

5- O gozo do dia de descanso semanal complementar, pode ser fraccionado em dois meios dias de descanso.

6- O dia de descanso semanal complementar pode ser gozado, por determinação da entidade empregadora, numa das duas modalidades a seguir indicadas:

a) No dia imediatamente anterior ou subsequente ao dia de descanso semanal obrigatório;

b) No meio período de trabalho imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o outro meio período de descanso complementar gozado noutro dia da semana.

3- O trabalhador que preste serviço em dia de descanso semanal obrigatório descansará num dos três dias seguintes.

4- O dia ou meio dia de descanso complementar pode, por acordo entre o trabalhador e a entidade patronal, ser substituído por remuneração.

Cláusula 22.ª

Descanso após serviço permanente

O trabalhador que em dia útil preste serviço, entre as zero e as oito horas, para assegurar o serviço permanente, descansará todo o período normal de trabalho desse mesmo dia, sem perda de remuneração e do subsídio de refeição.

Cláusula 23.ª

Registo do trabalho extraordinário

1- É trabalho extraordinário o prestado fora do período normal de trabalho.

2- O trabalho extraordinário será registado em livro próprio, existente na farmácia ou posto farmacêutico.

CAPÍTULO IV

Retribuição e outras prestações pecuniárias

Cláusula 24.ª

Remuneração mínima e remuneração base mensais

1- Para efeitos do presente CCT entende-se por:

a) Remuneração mínima - A a constante, para cada categoria profissional, do anexo I;

b) Remuneração base - A do número anterior, acrescida do valor das diuturnidades a que o trabalhador tiver direito, se outra superior não estiver estabelecida,

c) O valor da remuneração/hora é o que resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{R \times 12}{N \times 52}$$

sendo *R*= Remuneração base;

N= número de horas semanais.

2- A entidade empregadora é obrigada a entregar aos seus trabalhadores, no acto do pagamento da retribuição, um talão preenchido de forma indelével, no qual figurem: o nome completo do trabalhador, respetiva categoria profissional, período de trabalho normal e as horas extraordinárias, subsídios, descontos e o montante líquido a receber.

3- O pagamento deve ser efetuado até ao último dia útil de cada mês e, pelo menos, até à hora normal de encerramento da farmácia.

Cláusula 25.ª

(Tabelas salariais)

1- As remunerações mínimas mensais dos trabalhadores abrangidos pelo presente CCT, são as constantes das tabelas A constantes do anexo I, salvo nos casos previstos no número seguinte.

2- As remunerações mensais dos TF ou dos TAF que acordem com a farmácia a aplicação do regime premial e de progressão por pontos nos termos previstos nos números 4 e 5 da cláusula 9.ª e na cláusula 26.ª, são as constantes das respetivas tabelas B que integram o anexo I

Cláusula 26.ª

Regime premial e de progressão por pontos

1- O TF ou o TAF e a farmácia, podem acordar por escrito a aplicação, cumulativa e incidível, do regime premial e de progressão na carreira profissional por pontos, previsto nos números seguintes.

2- A retribuição mensal do trabalhador terá o valor previsto na tabela B do anexo I para a respetiva categoria profissional.

3- O trabalhador, em função dos objetivos anuais que atingir, terá direito a um prémio anual, por desempenho e/ou mérito, com os valores indicados na tabela salarial B, constante do anexo I, correspondente à categoria detida pelo trabalhador, bem como, para efeitos de progressão na carreira nos termos previstos no número 4 da cláusula 9.ª, à atribuição da pontuação correspondente ao resultado dos objetivos anuais atingido, nos termos previstos na referida tabela salarial B, que lhe seja aplicável.

4- Os objetivos serão fixados para cada ano civil, até ao dia 31 de janeiro do ano a que respeitarem, podendo ser, por efeitos de dados apurados e relativos ao fecho de contas do ano anterior, retificados até ao dia 28 de fevereiro.

5- Os objetivos fixados devem ser claros, contextualizados com a realidade da farmácia e passíveis de ser monitorizados por ambas as partes ao longo do ano, devendo 25 % dos objetivos fixados resultar de consenso entre o TF ou o TAF e a farmácia.

6- A retificação dos 25 % dos objetivos fixados por consenso entre o TF ou o TAF e a farmácia apenas pode verificar-se mediante acordo entre as partes.

7- O resultado da avaliação deve ser comunicado ao trabalhador, por escrito, até ao dia 28 de fevereiro do ano seguinte aquele a que se reportar.

8- O prémio a que se refere o número 3, será pago ao trabalhador até ao final do primeiro trimestre do ano civil seguinte a que disser respeito, salvo acordo escrito que estabeleça outro tempo de cumprimento, que não poderá ultrapassar o

final desse ano civil.

9- A atribuição de pontos decorrente da aplicação do disposto no número 3, produzirá efeitos ao dia 1 de janeiro de cada ano.

10- No caso de a farmácia não proceder à fixação dos objetivos nos termos do número 4, e/ou não proceder à comunicação do resultado da avaliação, até à data limite fixada no número 7, será atribuída ao trabalhador uma avaliação correspondente ao escalão de 12 pontos, para efeitos de progressão na carreira e atribuição do prémio anual.

11- Nas farmácias abrangidas pelo regime excecional de funcionamento previsto no artigo 57.º-A do Decreto-Lei n.º 307/2007, de 31 de agosto, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 171/2012, de 1 de agosto, ou na redação que em cada momento estiver em vigor, e enquanto a farmácia permanecer nesse regime, todos os valores constantes na coluna «prémio anual» das tabelas B do anexo I são reduzidos para metade.

Cláusula 27.ª

Diuturnidades

1- Os profissionais de farmácia com as categorias profissionais referidas no anexo I-A, abrangidos pelo presente CCT têm direito a diuturnidades nos termos previstos no anexo II e segundo as regras de vencimento estabelecidas na Portaria ali referida, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- Os profissionais de farmácia com as categorias profissionais referidas no anexo I-A admitidos após 13 de junho de 2010, beneficiam do disposto no número anterior, salvo se a remuneração base mensal que aufiram for igual ou superior ao montante que resultaria da soma da retribuição mínima garantida, consoante o caso, à respetiva categoria profissional com as diuturnidades que venceria nos termos da portaria referida no anexo II.

Cláusula 28.ª

Trabalho especial

1- Sempre que o técnico auxiliar de farmácia, ou o técnico de farmácia, exerça funções que ultrapassem as inerentes ao exercício da sua categoria profissional, por delegação escrita da entidade empregadora, especificando as funções a desempenhar, terá direito a um suplemento mínimo de 10 % sobre o vencimento real.

2- Esta delegação não poderá ser retirada sem motivo justificado e terá a duração mínima de seis meses, renovável por iguais períodos.

3- Se a entidade empregadora pretender avocar as funções delegadas, deverá comunicá-lo ao trabalhador, por escrito, até trinta dias do termo do último período de seis meses.

4- A avocação das funções delegadas implica, para o trabalhador, a perda automática do suplemento referido no número 1.

5- Se a entidade empregadora não usar da faculdade referida no número 3, entende-se que renova a delegação por novo período de seis meses.

6- Dentro de seis meses após a avocação, a entidade empregadora não poderá delegar aquelas funções em qualquer outro trabalhador, sendo permitido, no entanto, voltar a delegá-las no mesmo trabalhador.

Cláusula 29.ª

Alteração da retribuição

1- Sempre que o trabalhador substitua outro de categoria ou retribuição superior, por período igual ou superior a quinze dias de trabalho consecutivo, passará a receber retribuição igual à do trabalhador substituído, enquanto a substituição durar.

2- Se a substituição durar para além de cento e vinte e cinco dias, o trabalhador substituto manterá a remuneração do substituído quando regresse às suas anteriores funções.

Cláusula 30.ª

Subsídio de férias

1- O trabalhador tem direito a um subsídio de férias, nos termos da lei.

2- Este subsídio será pago de uma só vez, até cinco dias antes do início das férias, quer estas sejam gozadas de uma só vez, quer interpoladamente.

3- Sempre que o dia do pagamento da retribuição mensal esteja contido no período de férias, o trabalhador receberá a respetiva retribuição até à data fixada no número anterior.

4- O subsídio de férias beneficiará sempre de qualquer aumento da retribuição mensal que se efetue até ao início das férias.

Cláusula 31.ª

Subsídio de Natal

Os trabalhadores abrangidos pelo presente CCT têm direito a um subsídio de Natal nos termos da lei.

Cláusula 32.ª

Remuneração do trabalho suplementar

1- O pagamento do trabalho suplementar é calculado nos termos do esquema seguinte:

a) Em dias normais de trabalho:

i) 1.ª hora - Valor/hora acrescido de 25 %;

ii) 2.ª hora e seguintes - Valor/hora acrescido de 50 %;

iii) Entre as 0h00 e as 9h00 - Valor/hora acrescido de 37,5 %.

d) Em dia de descanso semanal complementar:

i) Até às 19h00 - Valor/hora acrescido de 75 %;

ii) Das 19h00 às 20h00 - Valor/hora acrescido de 100 %;

iii) Das 20h00 às 24h00 - Valor/hora acrescido de 150 %.

b) Em dia de descanso semanal obrigatório ou em feriado:

i) Das 0h00 às 9h00 - Valor/hora, acrescido de 125 %;

ii) Das 9h00 às 19h00 - Valor/hora, acrescido de 75 %;

iii) Das 19h00 às 20h00 - Valor/hora, acrescido de 100 %;

iv) Das 20h00 às 24h00 - Valor/hora, acrescido de 150 %.

d) Dia seguinte a dia de descanso semanal obrigatório ou a dia feriado - Das 0h00 às 9h00 - Valor/hora, acrescido de 37,5 %.

2- O trabalho suplementar deve ser repartido equitativamente por todo os trabalhadores que o desejem realizar, des-

de que a entidade empregadora reconheça neles a capacidade física e a competência adequadas à prestação do trabalho noturno, sem prejuízos dos condicionalismos relativos ao trabalho de menores.

Cláusula 33.ª

Subsídio de refeição

O trabalhador tem direito a um subsídio de refeição no valor constante do anexo II, por cada dia em que preste no mínimo quatro horas de trabalho efectivo.

Cláusula 34.ª

Serviço permanente

1- Por acordo entre a entidade empregadora e o trabalhador, o trabalho prestado para assegurar o serviço permanente das farmácias, pode ser remunerado por uma taxa fixa estabelecida livremente pelas partes, acrescida das taxas de chamadas atendidas pelo trabalhador.

2- O acordo referido no número anterior pode ser denunciado por qualquer das partes com a antecedência mínima de três meses.

3- Em caso de denúncia do acordo cessa a atribuição ao trabalhador das taxas referidas no número um, passando o trabalho suplementar a ser remunerado nos termos do regime definido no número 1, da cláusula 32.ª

Cláusula 35.ª

Serviço de disponibilidade

1- Por cada semana completa em que preste serviço de disponibilidade, o trabalhador auferirá um subsídio no valor previsto no anexo II, acrescido das taxas de chamada atendidas pelo trabalhador naquele período.

2- Quando o serviço de disponibilidade for prestado por períodos inferiores a uma semana, o subsídio será atribuído proporcionalmente.

3- O subsídio estabelecido nesta cláusula será revisto anualmente, em simultâneo com a revisão das tabelas salariais.

4- A atribuição do subsídio cessa quando cessar a prestação do serviço de disponibilidade.

5- O trabalhador obriga-se a prestar, por mês, uma semana de serviço de disponibilidade.

6- A prestação de serviço de disponibilidade para além de uma semana em cada mês depende de acordo do trabalhador.

CAPÍTULO V

Feriados, férias e faltas

SECÇÃO I

Feriados e férias

Cláusula 36.ª

Feriados

1- São feriados obrigatórios, aquele que estiverem estabelecidos na lei.

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

3- São ainda concedidos os feriados facultativos seguintes:

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

b) A Terça-Feira de Carnaval.

3- 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.

4- No caso de a farmácia possuir posto farmacêutico em concelho diverso do da sede, os trabalhadores deste gozarão o feriado municipal do concelho onde o posto estiver instalado.

Cláusula 37.ª

Direito a férias

O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis e rege-se nos termos da lei.

Cláusula 38.ª

Marcação, alteração, adiamento ou interrupção da época de férias

1- A marcação da época das férias rege-se pelo disposto na lei.

2- Se, depois de fixada a época de férias, a entidade empregadora, por exigências imperiosas de funcionamento da farmácia, alterar, indemnizará o trabalhador dos prejuízos que este haja sofrido, na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

3- O adiamento ou a interrupção das férias por motivo de doença rege-se pelo disposto na lei.

Cláusula 39.ª

Férias interpoladas

O trabalhador deve gozar as férias em dias seguidos, podendo, por mútuo acordo com a entidade patronal, gozá-las interpoladamente, nos termos da lei.

SECÇÃO II

Faltas

Cláusula 40.ª

Faltas justificadas

O regime de faltas justificadas é o constante da lei.

Cláusula 41.ª

Comunicação do motivo de falta

A comunicação das faltas rege-se pelo disposto na lei.

Cláusula 42.ª

Faltas por motivo de doença ou acidente

As faltas por motivo de doença ou acidente serão comprovadas nos termos da lei.

Cláusula 43.ª

Faltas por motivo de detenção ou prisão preventiva

1- As faltas resultantes da impossibilidade de prestar trabalho por motivo de detenção ou prisão preventiva do trabalhador consideram-se sujeitas ao regime da cláusula 40.ª

2- Se, porém, o trabalhador vier a ser condenado por decisão judicial, transitada em julgado, as referidas faltas serão, para todos os efeitos, tidas como injustificadas.

3- É garantido o lugar ao trabalhador impossibilitado de prestar serviço por condenação judicial por crime não doloso cuja pena tenha sido inferior a cento e cinquenta dias de prisão.

4- No caso previsto no número anterior, a entidade empregadora poderá admitir um trabalhador substituto que só auferirá dos direitos consignados no respetivo contrato escrito de substituição.

CAPÍTULO VI

Vicissitudes contratuais

SECÇÃO I

Transmissão da farmácia

Cláusula 44.ª

Transmissão de farmácia

À transmissão da farmácia aplica-se o disposto na lei.

SECÇÃO II

Cedência ocasional

Cláusula 45.ª

Cedência ocasional

1- A cedência ocasional pode verificar-se em qualquer outra situação para além das previstas na lei desde que haja acordo escrito entre a entidade empregadora, o trabalhador e a entidade cessionária.

2- A duração da cedência rege-se pelo disposto na lei.

3- O acordo de cedência está sujeito à forma escrita e deve observar o conteúdo previsto na lei.

CAPÍTULO VII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 46.ª

Cessação do contrato de trabalho

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

2- A matéria da cessação do contrato individual de trabalho é a constante da lei em vigor.

CAPÍTULO VIII

Regimes especiais

Cláusula 47.ª

Regimes especiais

1- Sem prejuízo de outras situações específicas previstas na lei, o trabalho prestado por menores, pessoas com deficiência ou doença crónica é regulado pelos regimes especiais de natureza imperativa previstos no Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

2- Em matéria de proteção na parentalidade aplicam-se os regimes legais constantes do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO IX

Actividade e direitos sindicais

Cláusula 48.ª

Fiscalização sindical

É facultado aos delegados sindicais a fiscalização das condições de trabalho e, em geral, do cumprimento do presente CCT.

Cláusula 49.ª

Exercício do direito sindical

1- À entidade empregadora é vedada qualquer interferência na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

2- A entidade empregadora é obrigada a facilitar, nos termos da lei, a divulgação dos documentos emanados do sindicato, permitindo a afixação em quadro próprio, no laboratório ou noutro local mais adequado, de todas as circulares e outra literatura sindical.

Cláusula 50.ª

Dispensas e faltas para atividade sindical

Os membros das estruturas representativas dos trabalhadores beneficiam do regime de proteção especial previsto na lei, nomeadamente em matéria de dispensas e faltas para atividade sindical.

Cláusula 51.ª

Quotização sindical

1- A entidade empregadora descontará, mensalmente, na retribuição do trabalhador sindicalizado o montante da quota sindical, nos termos da lei.

2- Os sindicatos enviarão gratuitamente e em duplicado, mapas de quotização que, devidamente preenchidos pela entidade empregadora, serão devolvidos, obrigatoriamente, ao sindicato respetivo, conjuntamente com os valores das quotas.

3- Os referidos mapas serão rubricados pelos trabalhadores, salvo caso fortuito ou de força maior, devidamente justi-

ficado, e serão enviados ao sindicato até ao dia 15 de janeiro, abril, julho e outubro.

4- O montante das quotas poderá ser remetido em numerário, cheque, vale do correio ou transferência de fundos, a acordar entre as partes.

5- Os sindicatos enviarão à entidade empregadora duplicado do mapa, que devidamente carimbado e rubricado, comprovará a regular entrega do montante das quotas.

CAPÍTULO X

Segurança Social

Cláusula 52.ª

Contribuições

As entidades empregadoras e os trabalhadores abrangidos pelo presente CCT contribuem para o regime geral de Segurança Social, nos termos da lei.

CAPÍTULO XI

Comissão paritária

Cláusula 53.ª

Constituição

1- Logo que entre em vigor este CCT, será constituída uma comissão paritária, formada por um representante de cada uma das duas partes, presidida por um terceiro, escolhido pelos representantes das partes.

2- A comissão considera-se constituída logo que empossados os respetivos membros.

3- O mandato do representante de parte é, a todo o tempo, revogável e o do presidente terá a duração de um período, renovável, de seis meses.

4- Juntamente com o representante efetivo será designado um suplente para substituir aquele nos seus impedimentos.

Cláusula 54.ª

Competência

Compete à comissão paritária:

a) Dar parecer sobre divergências de interpretação das cláusulas deste CCT;

b) Exercer as atribuições que expressamente lhe são cometidas pelo presente CCT.

Cláusula 55.ª

Modo de funcionamento

1- A comissão paritária reúne a solicitação de qualquer das partes.

2- A iniciativa da convocação da comissão paritária pertence a qualquer representante das partes, que solicitará a comparência do presidente e do representante da outra parte, através de meio idóneo.

CAPÍTULO XII

Disposições finais e transitórias

Cláusula 56.ª

Informações relativas ao CCT

1- As partes outorgantes obrigam-se a obter dos seus associados e a prestar-lhes, mutuamente, as informações indispensáveis à fiscalização do cumprimento das obrigações decorrentes do presente CCT.

2- Idêntico compromisso de informação recíproca assumem entre si a ANF e o SINPROFARM.

Cláusula 57.ª

CCT revogado

O presente CCT revoga o contrato coletivo de trabalho subscrito pelos outorgantes e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 21, de 8 de junho de 2010, identificado nas cláusulas 59.ª e 60.ª como CCT 2010.

Cláusula 58.ª

Caráter globalmente mais favorável

O regime constante do presente CCT é globalmente mais favorável do que o previsto na regulamentação coletiva de trabalho referida na cláusula precedente.

Cláusula 59.ª

Admissões

1- Sem prejuízo das admissões verificadas antes da entrada em vigor do CCT 2010, identificado na cláusula 57.ª, e até à data de entrada em vigor do artigo 2.º do regulamento a que se refere o número 3 da cláusula 4.ª só podem ser contratados para desempenhar as atividades previstas na cláusula 11.ª os candidatos que detenham os requisitos previstos no número 1 da referida cláusula 4.ª

2- Sem prejuízo do disposto na cláusula 60.ª, só podem ser integrados nas categorias profissionais previstas na cláusula 8.ª, número 3, os trabalhadores expressamente contratados como TF, devendo nesse caso o acordo ser reduzido à forma escrita.

3- O trabalhador que tenha sido admitido como TAF que, posteriormente, venha a obter a cédula profissional de «técnico de farmácia», e não esteja abrangido pelo disposto na cláusula 60.ª, poderá ser integrado nesta carreira profissional mediante acordo escrito com a entidade empregadora, do qual conste expressamente a reclassificação profissional acordada.

4- No caso de a entidade empregadora vir a abrir uma vaga para TF, o trabalhador na situação referida no número anterior terá preferência, em igualdade de condições, na afetação aquela vaga em relação a recrutamento externo.

Cláusula 60.ª

Integração dos profissionais de farmácia em técnicos de farmácia

Os ajudantes de farmácia que foram integrados na carrei-

ra de TAF ao abrigo do disposto no número 3 da cláusula 59.ª do CCT 2010, identificado na cláusula 57.ª do presente CCT e que à data de entrada em vigor daquele contrato coletivo de trabalho se encontravam nas condições previstas no número 2 da referida cláusula 59.ª do CCT 2010, caso venham a obter, na vigência do presente CCT, a cédula profissional de «técnico de farmácia» serão integrados nos termos previstos no número 1 da dita cláusula 59.ª do CCT 2010, com efeitos a partir da data em que comuniquem tal aquisição, por escrito, à sua entidade empregadora.

Cláusula 61.ª

Migração de regimes de progressão na carreira e de retribuição

1- O TF e os TAF a quem seja aplicável o regime de progressão previsto nos números 1 e 2 da cláusula 9.ª e o disposto no número 1 da cláusula 25.ª, em matéria remuneratória, mediante acordo escrito com a farmácia, podem passar a ser abrangidos, exclusiva e concomitantemente pelo regime de progressão na carreira profissional, previsto no número 4 da cláusula 9.ª bem como pelo regime retributivo e premial previsto na cláusula 26.ª e na tabela B do anexo I aplicável ao trabalhador.

2- Para efeitos da migração prevista no número anterior, cada ano completo de exercício no grau detido pelo TF ou pelo TAF será convertido em 12 pontos, sendo a fração do ano calculada proporcionalmente.

3- Nos casos previstos no número 1 da presente cláusula, os profissionais de farmácia beneficiam das garantias previstas no número 9 da cláusula 9.ª do presente CCT.

4- Nos casos previstos no número 1, em compensação da migração retributiva para o correspondente valor de remuneração mensal previsto na tabela B do anexo I para a categoria profissional detida pelo TF ou TAF, este passará a beneficiar de um dia adicional de férias, a gozar em cada ano civil seguinte ao ano de entrada em vigor do acordo referido no número 1.

5- O acréscimo de férias a que o trabalhador tenha direito por força do disposto no número anterior não confere direito a correspondente acréscimo do subsídio de férias.

ANEXO I

Tabelas salariais[2]

A - Profissionais de farmácia

1- Carreira de técnico de farmácia (TF)

Tabela A

(Cláusula 25.ª, número 1.)

Categorias profissionais	Remuneração mínima mensal
Técnico/a de farmácia - Grau I	812,44 €
Técnico/a de Ffarmácia - Grau II	787,01 €
Técnico/a de farmácia - Grau III	769,37 €

Tabela B

(Cláusulas 9.ª, número 4, 25.ª, número 2 e 26.ª)

Categoria profissional	Remuneração mínima mensal	Regime premial e de progressão por pontos		
		Resultado dos objetivos atingidos	Prémio anual (*)	Pontos
Técnico/a de farmácia - Grau I	812,44 €	> 110 %	444,93 €	14
		=> 100 % e <= 110 %	296,63 €	14
		> 90 % e <= 99 %	197,75 €	12
		> 70 % e <= 89 %	98,87 €	11
		<= 70 %	-	5
Técnico/a de farmácia - Grau II	787,01 €	> 110 %	431,01 €	14
		=> 100 % e <= 110 %	287,34 €	14
		> 90 % e <= 99 %	191,56 €	12
		> 70 % e <= 89 %	95,78 €	11
		<= 70 %	-	5
Técnico/a de farmácia - Grau III	769,37 €	> 110 %	419,30 €	14
		=> 100 % e <= 110 %	279,53 €	14
		> 90 % e <= 99 %	186,35 €	12
		> 70 % e <= 89 %	93,18 €	11
		<= 70 %	-	5

(*) Os valores constantes desta coluna são reduzidos para metade, nos termos do número 11 da cláusula 26.ª do CCT, nas farmácias abrangidas pelo regime excecional de funcionamento previsto no artigo 57.º-A do Decreto-Lei n.º 307/2007, de 31 de agosto, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 171/2012, de 1 de agosto, ou na redação que em cada momento estiver em vigor, e enquanto a farmácia permanecer nesse regime.

[2] Efeitos a partir de 1 de março de 2022 (inclusive).

2- Carreira de técnico auxiliar de farmácia (TAF)

Tabela A

(Cláusula 25.ª, número 1)

Categoria profissional	Remuneração mínima mensal
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau I	797,28 €
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau II	772,33 €
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau III	751,33 €
Técnico/a auxiliar de farmácia	715,00 €

Tabela B

(Cláusulas 9.ª, número 4, 25.ª, número 2 e 26.ª)

Categoria profissional	Remuneração mínima mensal	Regime premial e de progressão por pontos		
		Resultado dos objetivos atingidos	Prémio anual (*)	Pontos
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau I	797,28 €	> 110 %	436,64 €	14
		=> 100 % e <= 110 %	291,10 €	14
		> 90 % e <= 99 %	194,07 €	12
		> 70 % e <= 89 %	97,03 €	11
		<= 70 %	-	5
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau II	772,33 €	> 110 %	422,97 €	14
		=> 100 % e <= 110 %	281,98 €	14
		> 90 % e <= 99 %	187,99 €	12
		> 70 % e <= 89 %	93,99 €	11
		<= 70 %	-	5
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau III	751,33 €	> 110 %	411,48 €	14
		=> 100 % e <= 110 %	274,32 €	14
		> 90 % e <= 99 %	182,88 €	12
		> 70 % e <= 89 %	91,43 €	11
		<= 70 %	-	5
Técnico/a auxiliar de farmácia	715,00 €	> 110 %	350,96 €	14
		=> 100 % e <= 110 %	233,98 €	14
		> 90 % e <= 99 %	155,98 €	12
		> 70 % e <= 89 %	77,99 €	11
		<= 70 %	-	5

(*) Os valores constantes desta coluna são reduzidos para metade, nos termos do número 11 da cláusula 26.ª do CCT, nas farmácias abrangidas pelo regime excecional de funcionamento previsto no artigo 57.º-A do Decreto-Lei n.º 307/2007, de 31 de agosto, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 171/2012, de 1 de agosto, ou na redação que em cada momento estiver em vigor, e enquanto a farmácia permanecer nesse regime.

B - Trabalhadores de escritório, caixeiros e correlativos

Tabela A

(Cláusula 25.ª, número 1.)

Grupo	Categoria profissional	Remuneração mínima mensal
I	Contabilista	867,43 €
II	Guarda-livros	769,64 €
III	Caixeiro/a de 1.ª Escriturário/a de 1.ª Vendedor/a especializado/a ou técnico/a de vendas	715,00 €
IV	Caixeiro/a de 2.ª Escriturário/a de 2.ª	(*)
V	Caixa de balcão Caixeiro/a de 3.ª Escriturário/a de 3.ª	(*)
VI	Caixeiro/a-ajudante do 3.º ano Dactilografo/a do 3.º ano Estagiário/a do 3.º ano	(*)
VII	Caixeiro/a-ajudante do 2.º ano Dactilografo/a do 2.º ano Estagiário/a do 2.º ano Trabalhador/a indiferenciado/a	(*)
VIII	Caixeiro/a-ajudante do 1.º ano Dactilografo/a do 1.º ano Estagiário/a do 1.º ano Trabalhador/a de limpeza	(*)
IX	Praticante de caixeiro/a do 3.º ano Trabalhador/a indiferenciado/a de 17 anos	(*)
X	Praticante de caixeiro do 2.º ano Trabalhador indiferenciado de 16 anos	(*)
XI	Praticante de caixeiro/a do 1.º ano Trabalhador/a indiferenciado/a de 14/15 anos	(*)

(*) valores a determinar de acordo com o regime em vigor para a retribuição mínima mensal garantida.

ANEXO II

Cláusulas de expressão pecuniária[3]

1- Diuturnidades (cláusula 27.ª) - É de 4,57 € o valor de 500$00 fixado na base VI da PRT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 16, de 29 de abril de 1980.

2- Subsídio de refeição (cláusula 33.ª) - 5,12 €.

3- Subsídio de disponibilidade (cláusula 35.ª) - 72,45 €.

Em cumprimento do disposto no artigo 492.º, número 1, *g)*, e no artigo 494.º, número 4, *c)*, ambos do Código do Trabalho, a ANF declara que à data da celebração do presente CCT estima que são abrangidas 2496 entidades empregadoras (2743 farmácias) e o SINPROFARM declara que à mesma data estima que são abrangidos 3871 trabalhadores.

Lisboa, 6 de maio de 2022.

Pela Associação Nacional das Farmácias - ANF:

Ema Isabel Gouveia Martins Paulino Pires, na qualidade de presidente da direção.

Diogo Miguel Parreira de Gouveia, na qualidade de vice-presidente da direção.

Pelo SINPROFARM - Sindicato Nacional dos Profissionais de Farmácia:

Manuel Pires de Lima, na qualidade de presidente da direção.

Maria José de Oliveira Ramalho Moreira da Silva, na qualidade de tesoureira da direção.

Depositado em 25 de maio de 2022, a fl. 190 do livro n.º 12, com o n.º 113/2022, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

[3] Efeitos a partir de 1 de março de 2022 (inclusive).

Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (alojamento) - Alteração salarial e outras e texto consolidado

Artigo 1.º

Cláusula de revisão

A presente revisão altera a convenção coletiva de trabalho publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 30, de 15 de agosto de 2017 e últimas alterações salariais publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 45, de 8 de dezembro de 2018 e *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de julho de 2019, apenas nas matérias agora acordadas, nos seguintes termos:

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- A presente convenção coletiva de trabalho (CCT) obriga, por um lado, as empresas representadas pela associação patronal signatária que se dediquem à atividade de empreendimentos turísticos, alojamento local e embarcações turísticas, com exceção dos parques de campismo e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pela associação sindical signatária.

2- O número de empresas abrangida por este CCT é cerca de 16 400 e o número de trabalhadores é cerca de 71 300.

Cláusula 3.ª

Classificação dos estabelecimentos

1- Para todos os efeitos desta convenção as empresas ou estabelecimentos são classificados nos grupos seguintes:

Grupo A:

Hotéis e hotéis rurais de 5 estrelas;
Hotéis-apartamentos de 5 estrelas;
Aldeamentos turísticos de 5 estrelas;
Apartamentos turísticos de 5 estrelas;
Hotéis e hotéis rurais de 4 estrelas;
Hotéis-apartamentos de 4 estrelas;
Pousadas;
Aldeamentos turísticos de 4 estrelas;
Apartamentos turísticos de 4 estrelas;
Embarcações turísticas.

Grupo B:

Hotéis e hotéis rurais de 3, 2 e 1 estrelas;
Hotéis-apartamentos turísticos de 3, 2 e 1 estrelas;
Aldeamentos turísticos de 3 estrelas;
Apartamentos turísticos de 3 estrelas;
Estabelecimentos de turismo no espaço rural e turismo de habitação;
Alojamento local.

2- (…)
3- (…)

Cláusula 4.ª

Vigência e revisão da CCT

1- (…)
2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão efeitos a 1 de março de 2022.
3- (…)
4- (…)
5- (…)
6- (…)
7- (…)
8- (…)
9- (…)
10- (…)
11- (…)
12- (…)

Cláusula 16.ª

Deveres do empregador

São, especialmente, obrigações do empregador:

a) (…);
b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, afastando quaisquer atos que possam afetar a dignidade do trabalhador, que sejam discriminatórios, lesivos, intimidatórios, hostis ou humilhantes para o trabalhador, nomeadamente assédio;
c) (…);
d) (…);
e) (…);
f) (…);
g) (…);
h) (…);
i) (…);
j) (…);
l) (…);
m) (…);
n) Adotar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, sempre que a empresa tenha sete ou mais trabalhadores;
o) Instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

Cláusula 26.ª

Sanções abusivas

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

a) (…);
b) (…);
c) (…);
d) (…);
e) Ter alegado ser vítima de assédio ou ser testemunha em processo judicial e/ou contraordenacional de assédio;
f) (…)

Cláusula 63.ª

Falta por motivo de falecimento de parentes ou afins

1- O trabalhador pode faltar, justificadamente:

a) Até vinte dias consecutivos, por falecimento de descendente ou afim no 1.º grau na linha reta;

b) Cinco dias consecutivos, por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, pais, sogros, padrasto e madrasta;

c) (*Anterior alínea b)*);

d) (*Anterior alínea c)*)

2- (…)

3- (…)

Cláusula 79.ª

Prémio de conhecimento de línguas

1- Os profissionais que no exercício das suas funções utilizam conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto com o público ou clientes, independentemente da sua categoria, têm direito a um prémio mensal de 50,00 € por cada uma das línguas francesa ou alemã, salvo se qualquer desses idiomas for o da sua nacionalidade.

2- (…)

3- (…)

Cláusula 81.ª

Direito à alimentação

1- (…)

2- (…)

3- Nos demais estabelecimentos o fornecimento de alimentação será substituído pelo respetivo equivalente pecuniário no valor de 130,00 euros mensais.

Cláusula 85.ª

Valor pecuniário da alimentação em espécie

1- Quando a alimentação for prestada em espécie, o seu valor pecuniário será o seguinte:

Refeições valor (euros):

a) Refeições completas/mês - 130,00 €;

b) Refeições avulsas:

– Pequeno-almoço - 2,75 €;

– Ceia simples - 3,80 €;

– Almoço, jantar ou ceia completa - 5,40 €.

2- (…)

Cláusula 93.ª

Justa causa de resolução por iniciativa do trabalhador

1- (…)

2- (…):

a) (…);

b) Violação culposa de garantias legais ou convencionais do trabalhador, designadamente a prática de assédio praticada pela entidade empregadora ou por outros trabalhadores;

c) (…);

d) (…);

e) (…);

f) Ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, punível por lei, incluindo a prática de assédio denunciada ao serviço com competência inspetiva na área laboral praticada pelo empregador ou seu representante.

3- (…):

a) (…);

b) (…);

c) (…)

4- (…)

5- (…)

6- (…)

ANEXO I

Tabela de remunerações mínimas pecuniárias de base mensais

1 de março de 2022 a 31 de dezembro de 2022

Em euros

	Grupo A	Grupo B
XI	2 100,00 €	1 330,00 €
X	1 190,00 €	1 000,00 €
IX	1 050,00 €	899,00 €
VIII	910,00 €	830,00 €
VII	845,00 €	817,00 €
VI	810,00 €	765,00 €
V	745,00 €	720,00 €
IV	735,00 €	716,00 €
III	720,00 €	710,00 €
II	705,00 €	705,00 €
I	705,00 €	705,00 €

Artigo 2.º

IRCT

Mantêm-se em vigor as demais disposições que não sejam expressamente derrogados pela presente convenção.

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Âmbito, classificação, vigência e revisão

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- A presente convenção coletiva de trabalho (CCT) obriga, por um lado, as empresas representadas pela associação patronal signatária que se dediquem à atividade de empreen-

dimentos turísticos, alojamento local e embarcações turísticas, com exceção dos parques de campismo e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pela associação sindical signatária.

2- O número de empresas abrangida por este CCT é cerca de 16 400 e o número de trabalhadores é cerca de 71 300.

Cláusula 2.ª

Área

A área da presente CCT define-se por todo o território da República Portuguesa.

Cláusula 3.ª

Classificação dos estabelecimentos

1- Para todos os efeitos desta convenção as empresas ou estabelecimentos são classificados nos grupos seguintes:

Grupo A:

Hotéis e hotéis rurais de 5 estrelas;
Hotéis-apartamentos de 5 estrelas;
Aldeamentos turísticos de 5 estrelas;
Apartamentos turísticos de 5 estrelas;
Hotéis e hotéis rurais de 4 estrelas;
Hotéis-apartamentos de 4 estrelas;
Pousadas;
Aldeamentos turísticos de 4 estrelas;
Apartamentos turísticos de 4 estrelas;
Embarcações turísticas.

Grupo B:

Hotéis e hotéis rurais de 3, 2 e 1 estrelas;
Hotéis-apartamentos turísticos de 3, 2 e 1 estrelas;
Aldeamentos turísticos de 3 estrelas;
Apartamentos turísticos de 3 estrelas;
Estabelecimentos de turismo no espaço rural e turismo de habitação;
Alojamento local.

2- Os trabalhadores que prestem serviço em complexos ou conjuntos turísticos explorados pela mesma empresa terão direito à remuneração correspondente ao grupo de remuneração aplicável ao estabelecimento de classificação superior, sem prejuízo dos vencimentos mais elevados que já aufiram.

3- Quando haja lugar a desqualificação turística os trabalhadores mantêm o direito à retribuição pela anterior classificação do estabelecimento.

Cláusula 4.ª

Vigência e revisão da CCT

1- A presente CCT entra em vigor a partir do 5.º dia posterior ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e tem um período mínimo de vigência de três anos, mantendo-se em vigor até as partes a substituírem por outra ou outras.

2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão efeitos a 1 de março de 2022.

3- A denúncia desta CCT na parte do clausulado geral será feita até decorridos 32 meses contados da data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

4- A denúncia das tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária será feita decorridos 10 meses sobre a data referida no número 2 desta cláusula.

5- As denúncias far-se-ão com o envio às demais partes contratantes da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de receção, e com uma antecedência de, pelo menos, três meses relativamente ao termo do prazo de vigência.

6- As contrapartes deverão enviar às partes denunciantes uma contraproposta até 30 dias após a receção das propostas de revisão.

7- As partes denunciantes poderão dispor de 10 dias para examinar as contrapropostas.

8- As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, nos primeiros 10 dias úteis após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

9- As negociações durarão 30 dias, com possibilidade de prorrogação por 15 dias, mediante acordo das partes.

10- Presume-se, sem possibilidade de prova em contrário, que as contrapartes que não apresentem contrapropostas aceitem o proposto; porém, haver-se-á como contraproposta a declaração expressa da vontade de negociar.

11- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

12- Sempre que se proceda a três revisões ou alterações em mais de 10 cláusulas numa só vez, a revisão do texto será integralmente republicada.

CAPÍTULO II

Admissão, aprendizagem, estágio, carteira profissional e contrato de trabalho

Cláusula 5.ª

Condições de admissão - Princípio geral

Para além dos casos expressamente previstos na lei ou nesta convenção, são condições gerais mínimas de admissão:

a) Idade mínima de 16 anos;

b) Exibição do certificado de habilitações correspondentes ao último ano de escolaridade obrigatória, salvo para os trabalhadores que comprovadamente tenham já exercido a profissão;

c) Robustez física suficiente para o exercício da atividade comprovada por exame médico.

Cláusula 6.ª

Período de experiência

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução efetiva do contrato e, salvo no caso específico dos contratos a termo, terá a seguinte duração:

a) 75 dias de execução do contrato;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou

que pressuponham uma especial qualificação, bem como para os que desempenhem funções de confiança;

c) 240 dias para pessoal de direção e quadros superiores.

2- Para efeitos da contagem do período experimental, não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do contrato.

3- Para efeitos do período referido na alínea a), as faltas justificadas até cinco dias, contam como tempo de trabalho efetivo.

4- 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.

5- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, o empregador tem de dar um aviso prévio de 7 dias e tendo durado mais de 120 dias, um aviso prévio de 15 dias.

Cláusula 7.ª

Aprendizagem

1- Considera-se «aprendizagem» o trabalho regular e efetivo prestado pelo trabalhador, sempre que acompanhado por profissional competente, ou pela entidade empregadora, que preste serviço na secção respetiva.

2- O período de aprendizagem é de um ano.

3- Para o cômputo do período de aprendizagem serão adicionadas as frações de tempo prestadas pelo trabalhador na mesma secção ou secções afins das várias empresas que o contratem nessa qualidade, desde que superiores a 60 dias e devidamente comprovadas.

4- O impedimento prolongado do trabalhador suspende a contagem do tempo de aprendizagem.

Cláusula 8.ª

Estágio e acesso na carreira

1- O estágio segue-se à aprendizagem.

2- O período de estágio é de um ano, salvo nas categorias de andares, lavandaria e limpeza que é de seis meses.

3- Para o cômputo do período de estágio serão adicionadas as frações de tempo prestadas pelo trabalhador na mesma secção ou secções afins das várias empresas que o contratem nessa qualidade, desde que superiores a 60 dias e devidamente comprovadas.

4- Findo o estágio, o trabalhador ingressará no 1.º grau da categoria respetiva.

5- Não é havido como contrato de trabalho o estágio expressamente solicitado por um estabelecimento de ensino, ou aluno do mesmo, como componente prática da formação, durante ou no final do respetivo curso e desde que aquele não ultrapasse um ano seguido, nos termos da lei.

6- Os trabalhadores que não possuam categoria de chefia ou supervisão ingressam na categoria imediatamente superior através de sistema de avaliação de desempenho aprovado pelo empregador através de regulamento interno, ouvindo para o efeito os delegados sindicais, caso existam; porém, não havendo sistema de avaliação de desempenho, o ingresso ocorre por mero decurso do tempo ao fim de três anos de permanência na mesma categoria.

Cláusula 9.ª

Título profissional

1- Nas profissões em que legalmente é exigida a posse de título profissional, não poderá nenhum trabalhador exercer a sua atividade sem estar munido desse título.

2- A comprovação pelo trabalhador de que requereu o título profissional tem de ser feita até 15 dias após o início da prestação de serviço, sob pena de nem o trabalhador poder continuar a prestar trabalho, nem o empregador o poder receber.

3- O disposto no número 1 não se aplicará aos trabalhadores que possuam uma experiência de, pelo menos, cinco anos no sector, e que sejam possuidores das habilitações literárias mínimas.

Cláusula 10.ª

Contrato individual e informação ao trabalhador

1- Quando haja lugar a contrato escrito, dele deve constar, a identificação das partes e todas as condições contratuais, designadamente data de admissão, período de experiência, funções, local de trabalho, categoria profissional, horário, remuneração e sua periodicidade, caracterização sumária do conteúdo das tarefas ou respetiva remissão para a convenção coletiva de trabalho, duração previsível do contrato, férias e período normal de trabalho.

2- O contrato será feito em duplicado, sendo um exemplar para cada uma das partes.

CAPÍTULO III

Contratos a termo

Cláusula 11.ª

Admissibilidade do contrato a termo

Sem prejuízo de outros fundamentos previstos na lei para a admissibilidade de recurso à contratação a termo resolutivo, o contrato de trabalho a termo pode também ser celebrado para a satisfação de necessidades temporárias da empresa e pelo período estritamente necessário à satisfação dessas necessidades, considerando-se necessidades temporárias:

a) Época de maior atividade turística, nos termos previstos na cláusula 12.ª

b) Contratação de trabalhadores para a realização de serviços extra, nos termos previstos na cláusula 88.ª

Cláusula 12.ª

Época de maior atividade turística

Para efeitos da alínea *a)* do número 1 da cláusula anterior, são considerados períodos de maior atividade turística os seguintes:

a) Época sazonal balnear, de 1 de junho a 30 de setembro;

b) Época de festas do Natal e Ano Novo, de 15 de dezembro a 6 de janeiro; da Páscoa, durante 10 dias; demais festividades com relevância local, durante 5 dias;

c) Época de prática de desportos de inverno, nos meses de janeiro, fevereiro e março;

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

CAPÍTULO IV

Atividade social da empresa

Cláusula 13.ª

Informação sobre atividade social da empresa

O empregador prestará informação sobre a atividade social da empresa de acordo com a legislação aplicável.

Cláusula 14.ª

Trabalhadores estrangeiros

A contratação de trabalhadores estrangeiros é feita nos termos das disposições da respetiva lei geral.

Cláusula 15.ª

Relatório único

1- As entidades empregadoras devem elaborar e entregar anualmente ao serviço competente do ministério da tutela relatório único ou mapa de todo o pessoal ao seu serviço, de acordo com legislação específica aplicável.

2- O relatório ou mapa referidos no número anterior deve ser enviado às estruturas representativas dos trabalhadores, até 15 de outubro de cada ano, desde que tal seja solicitado ao empregador.

CAPÍTULO V

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 16.ª

Deveres do empregador

São, especialmente, obrigações do empregador:

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

b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, afastando quaisquer atos que possam afetar a dignidade do trabalhador, que sejam discriminatórios, lesivos, intimidatórios, hostis ou humilhantes para o trabalhador, nomeadamente assédio;

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

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

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

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

g) Não impedir o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

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

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

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

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

m) Ouvir a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, as comissões intersindicais, as comissões sindicais ou os delegados sindicais, na elaboração de regulamento interno de empresa;

n) Adotar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, sempre que a empresa tenha sete ou mais trabalhadores;

o) Instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

Cláusula 17.ª

Deveres dos trabalhadores

1- São obrigações do trabalhador:

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

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

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

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

f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;

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

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

i) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador;

j) Cumprir os regulamentos internos do estabelecimento onde exerce o seu trabalho;

l) Apresentar-se ao serviço devidamente fardado e dispensar à sua apresentação exterior, a nível físico e de indumentária, os cuidados necessários à dignidade humana da função que desempenha, sem aviltamento da mesma;

m) Guardar segredo profissional. Caso seja violado o dever atrás enunciado, o empregador poderá exigir do trabalhador de tal facto indemnização reparadora dos danos que tal violação lhe causou;

n) Manter atualizada a informação quanto ao seu domicílio junto do empregador.

2- O dever de obediência, a que se refere a alínea *d)* do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas diretamente pelo empregador como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que lhe foram atribuídos.

Cláusula 18.ª

Garantia dos trabalhadores

1- É proibido 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) Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;

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

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos legalmente previstos;

e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos nesta CCT;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos nesta CCT;

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

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

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

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

2- A atuação do empregador em contravenção do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas na lei e nesta CCT.

Cláusula 19.ª

Proibição de acordos entre entidades empregadoras

São nulas as cláusulas dos contratos de trabalho que, por qualquer forma, possam prejudicar o exercício da liberdade de trabalho, após a cessação do contrato, salvo os casos previstos na lei.

Cláusula 20.ª

Mobilidade funcional

1- É permitida a prestação de trabalho em regime de polivalência de funções, considerando-se polivalência de funções o exercício por um trabalhador de tarefas respeitantes a mais de uma categoria, do mesmo nível ou nível superior, dentro do seu âmbito profissional, com direito a auferir a retribuição do nível superior, respeitante às funções efetivamente desempenhadas.

2- Havendo necessidade, o empregador pode temporariamente encarregar o trabalhador do exercício de funções não compreendidas na atividade contratada, desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador, não podendo tal exercício implicar diminuição da retribuição, representar uma desvalorização da posição ou ofender a sua dignidade profissional.

3- O trabalhador pode ser colocado em categoria inferior àquela para que foi contratado ou a que foi promovido quando tal mudança, imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador, seja por este aceite.

4- O trabalhador adquire a categoria correspondente às funções que exerça nos termos do número 2, sempre que estas se prologuem por mais de 6 meses, exceto em caso de substituição de trabalhador ausente.

Cláusula 21.ª

Cobrança da quotização sindical

1- O sistema de cobrança e entrega de quotas sindicais determina para o empregador a obrigação de proceder à dedução do valor da quota sindical na retribuição do trabalhador, de forma gratuita, entregando essa quantia à associação sindical em que aquele está inscrito até ao dia 15 do mês seguinte, que dará a respetiva quitação.

2- O pedido do trabalhador para lhe serem descontadas na retribuição as quotas sindicais, terá de ser efetuado por escrito junto do empregador.

CAPÍTULO VI

Poder disciplinar

Cláusula 22.ª

Poder disciplinar

1- O empregador tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que estejam ao seu serviço.

2- O poder disciplinar tanto é exercido diretamente pelo empregador como pelos superiores hierárquicos do presumí-

vel infrator, quando especificamente mandatados.

3- O poder disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar.

4- O processo disciplinar é escrito, observando-se na sua tramitação as disposições da lei geral imperativa e as cláusulas desta CCT.

Cláusula 23.ª

Tramitação do processo disciplinar

1- No caso em que se verifique algum comportamento suscetível de constituir justa causa de despedimento, o empregador comunica, por escrito, ao trabalhador que o tenha praticado a intenção de proceder ao seu despedimento, juntando nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.

2- Na mesma data, o empregador remete cópias da comunicação e da nota de culpa à comissão de trabalhadores e, caso o trabalhador seja representante sindical, à associação sindical respetiva.

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

4- Após a conclusão das diligências probatórias, o empregador apresenta cópia integral do processo à comissão de trabalhadores e, caso o trabalhador seja representante sindical, à associação sindical respetiva, que podem, no prazo de cinco dias úteis, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado.

5- Recebidos os pareceres referidos no número anterior ou decorrido o prazo para o efeito, o empregador dispõe de 30 dias para proferir a decisão de despedimento, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

6- Quando não exista comissão de trabalhadores e o trabalhador não seja representante sindical, o prazo referido no número anterior conta-se a partir da data da conclusão da última diligência de instrução.

Cláusula 24.ª

Outras regras processuais

1- Não poderá ser elaborada mais de uma nota de culpa relativamente aos mesmos factos ou infração.

2- É obrigatória a audição das testemunhas indicadas pelo trabalhador, até ao limite de 10, bem como a realização das diligências que requerer, tudo devendo ficar a constar do processo e nos termos da CCT, não sendo obrigatório a audição de mais de 3 testemunhas por cada facto, cabendo ao trabalhador assegurar a comparência das mesmas.

3- Só podem ser tomadas declarações, tanto do trabalhador como das testemunhas, no próprio local de trabalho, ou nos escritórios da empresa, ou ainda no escritório do instrutor do processo, desde que situados na mesma área urbana, onde deverá estar patente o processo para consulta do trabalhador ou do seu mandatário.

4- O trabalhador não pode ser punido senão pelos factos constantes da nota de culpa.

5- Quando for ouvido o trabalhador ou as testemunhas podem ser sempre acompanhados por mandatário ou representante sindical.

Cláusula 25.ª

Sanções disciplinares

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

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Sanção pecuniária;

d) Perda de dias de férias;

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

f) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

2- As sanções disciplinares devem ser ponderadas e proporcionadas aos comportamentos verificados, para o que na sua aplicação deverão ser tidos em conta a culpabilidade do trabalhador, o grau de lesão dos interesses da empresa, o carácter das relações entre as partes e o trabalhador e, de um modo especial, todas as circunstâncias relevantes que possam concorrer para uma solução justa.

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

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

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

6- Não é permitido aplicar à mesma infração penas mistas.

Cláusula 26.ª

Sanções abusivas

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

a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;

b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência, nos termos da alínea *d)* do número 1 e do número 2 da cláusula 17.ª desta CCT;

c) Recusar-se a prestar trabalho suplementar, quando o mesmo não lhe pudesse ser exigido nos termos da lei e desta CCT;

d) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos de representação de trabalhadores;

e) Ter alegado ser vítima de assédio ou ser testemunha em processo judicial e/ou contraordenacional de assédio;

f) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem nos termos da lei ou desta CCT.

Cláusula 27.ª

Indemnizações

1- Sempre que se verifique obrigação de indemnização na sequência do despedimento ilícito, o valor de cálculo será feito na proporção de um mês por cada ano completo ou fração de antiguidade.

2- O empregador que aplicar alguma sanção abusiva nos casos previstos nas alíneas do número 1 da cláusula anterior fica obrigado a indemnizar o trabalhador nos termos seguintes.

3- Se a sanção consistir no despedimento, o trabalhador tem o direito de optar entre a reintegração e uma indemnização calculada nos mesmos termos previstos no número 1 da presente cláusula.

4- Tratando-se de sanção pecuniária ou suspensão abusivas, a indemnização não deve ser inferior a 10 vezes a importância daquela ou da retribuição perdida.

5- O empregador que aplicar alguma sanção abusiva no caso previsto na alínea *c)* do número 1 da cláusula anterior indemniza o trabalhador nos seguintes termos:

a) Os mínimos fixados no número anterior são elevados para o dobro;

b) Em caso de despedimento, a indemnização nunca é inferior à retribuição base correspondente a 12 meses de serviço.

Cláusula 28.ª

Registo das sanções disciplinares

A entidade patronal deve manter devidamente atualizado o registo das sanções disciplinares aplicadas aos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 29.ª

Execução da sanção

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

Cláusula 30.ª

Caducidade da ação e prescrição da responsabilidade disciplinar

1- O procedimento disciplinar caduca se não for exercido nos 60 dias subsequentes àquele em que o empregador, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infração.

2- A infração disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar, salvo se os factos constituírem igualmente crime, caso em que são aplicáveis os prazos prescricionais da lei penal.

3- Para os efeitos desta cláusula, a ação disciplinar considera-se iniciada com o despacho de instrução ou auto de notícia, comunicados por escrito ao trabalhador.

4- Para os efeitos do referido no número anterior, considera-se consumada a comunicação quando remetida sob registo para a última residência, comunicada à empresa pelo trabalhador.

Cláusula 31.ª

Instauração do procedimento

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

2- Contudo, o processo disciplinar tem de ser concluído no prazo de 90 dias contados a partir da sua instauração.

CAPÍTULO VII

Duração do trabalho

Cláusula 32.ª

Período diário e semanal de trabalho

Sem prejuízo de horários de duração inferior já praticados, o período diário e semanal de trabalho é de 8 horas diárias e 40 horas semanais.

Cláusula 33.ª

Regimes de horário de trabalho

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

a) Horário fixo;

b) Horário flutuante;

c) Horário flexível;

d) Horário rotativo.

2- Entende-se por «horário fixo» aquele cujas horas de início e termo são iguais todos os dias e que se encontram previamente fixadas, de acordo com a presente convenção, nos mapas de horário de trabalho.

3- Entende-se por «horário flutuante» aquele cujas horas de início e termo podem ser diferentes em cada dia da semana mas que se encontrem previamente fixadas no mapa de horário de trabalho, havendo sempre um período de descanso de onze horas, no mínimo, entre cada um dos períodos de trabalho.

4- Entende-se por «horário flexível» aquele em que as horas de início e termo dos períodos de trabalho e descanso diários podem ser móveis.

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

Cláusula 34.ª

Intervalos no horário de trabalho

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

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

3- Consideram-se compreendidos no tempo de trabalho o intervalo 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.

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

5- Quando haja descanso, cada período de trabalho não poderá ser superior a seis nem inferior a duas horas.

Cláusula 35.ª

Horários especiais

1- O trabalho de menores só é permitido a partir das 7h00 e até às 23h00.

2- O período de trabalho diário do menor pode ser interrompido por um intervalo de duração compreendido entre uma e duas horas, sendo que, no caso de menores com idade igual ou superior a 16 anos, pode o intervalo ser reduzido até trinta minutos.

3- O horário de trabalho do menor com idade igual ou superior a 16 anos deve assegurar um descanso diário mínimo doze horas consecutivas entre os períodos de trabalho de dois dias sucessivos e terá direito a dois dias de descanso semanal consecutivos.

4- O horário dos trabalhadores «extras» será o atribuído ao serviço especial a efetuar.

5- Sempre que viável, e mediante acordo do trabalhador, deverá ser praticado o horário seguido.

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

7- Ao trabalhador-estudante deverá ser garantido um horário compatível com os seus estudos, obrigando-se o mesmo a obter o horário escolar que melhor se compatibilize com o horário da secção onde trabalha.

Cláusula 36.ª

Alteração do horário

1- O empregador pode alterar o horário de trabalho quando haja solicitação do trabalhador, necessidade imperiosa de serviço fundamentada, ou quando haja necessidade de mudança de horário de funcionamento do estabelecimento ou da secção.

2- A alteração do horário deverá ter em conta:

a) Exigências de proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores;

b) Conciliação da atividade profissional com a vida pessoal e familiar do trabalhador;

c) Facilitar ao trabalhador de frequência de curso escolar bem como formação profissional.

3- Todas as alterações aos horários de trabalho implicam informação e consulta prévia aos trabalhadores afetados e aos delegados sindicais, caso existam, e devem ser programadas e afixadas com pelo menos 8 dias de antecedência.

4- Não se considera alteração a simples substituição ou aumento de pessoal dentro da tipologia de horários que tenha sido elaborada e comunicada nos termos legais.

5- O prazo a que se refere o número 3 é de três dias em caso de empresas até 5 trabalhadores.

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

Cláusula 37.ª

Trabalho específico

1- Por acordo escrito entre o empregador e o trabalhador, pode ser instituído um regime de trabalho específico, em que a organização do tempo de trabalho obedece ao disposto nos números seguintes.

2- A necessidade de prestação de trabalho em acréscimo é comunicada pelo empregador ao trabalhador com uma antecedência mínima de cinco dias, salvo se outra for acordada, ou em caso de força maior.

3- O período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas diárias e pode atingir cinquenta horas semanais, tendo por limite cento e oitenta horas por ano, não contando para este limite o trabalho suplementar.

4- A compensação do trabalho prestado em acréscimo é feita mediante redução equivalente do tempo de trabalho, a utilizar no decurso do mesmo ano civil, com referência a um período de quatro meses devendo o empregador avisar o trabalhador com cinco dias de antecedência, salvo caso de força maior devidamente justificado.

5- A utilização da redução do tempo de trabalho para compensar o trabalho prestado em acréscimo pode ser requerida pelo trabalhador ao empregador, por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias.

6- O empregador só pode recusar o pedido de utilização da redução do tempo de trabalho referido no número anterior, por motivo de força maior devidamente justificado.

7- Na impossibilidade de utilização da redução do tempo de trabalho no decorrer do período de referência a que respeita, pode sê-lo até 60 dias subsequentes, ou ser retribuída com um acréscimo de 100 % sobre a retribuição da hora normal.

Cláusula 38.ª

Horário parcial

1- É permitida a celebração de contratos de trabalho a tempo parcial.

2- Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal igual ou inferior a 80 % do praticado a tempo completo numa situação comparável.

3- A duração dos períodos de aprendizagem e estágio e a duração das categorias de acesso ou promoção automática, bem como a retribuição dos trabalhadores a tempo parcial, são calculadas com base nos períodos estipulados para os

trabalhadores a tempo completo em situação comparável na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

Cláusula 39.ª

Trabalho por turnos

Nos estabelecimentos ou secções que funcionem ininterruptamente por períodos superiores a oito horas por dia pode o empregador organizar a prestação de trabalho em regime de turnos e os horários de trabalho poderão ser rotativos.

Cláusula 40.ª

Isenção de horário de trabalho

1- Poderão ser isentos do cumprimento do horário de trabalho os trabalhadores que nisso acordem.

2- Os trabalhadores isentos receberão um prémio de 20 % sobre a remuneração mensal.

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

Cláusula 41.ª

Trabalho suplementar

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

2- Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior:

a) O trabalhador com deficiência ou doença crónica;

b) A trabalhadora grávida, o trabalhador ou trabalhadora com filho de idade inferior a 12 meses, bem como a trabalhadora durante todo o tempo que durar a amamentação se for necessário para a sua saúde ou para a da criança;

c) Menor, exceto se a prestação de trabalho suplementar por parte de menor com idade igual ou superior a 16 anos for indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa, devido a facto anormal e imprevisível ou a circunstância excecional ainda que previsível, cujas consequências não podiam ser evitadas, desde que não haja outro trabalhador disponível e por um período não superior a cinco dias úteis.

Cláusula 42.ª

Condições de prestação de trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar pode ser prestado quando as empresas tenham de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhador com caráter permanente ou em regime de contrato a termo.

2- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade.

Cláusula 43.ª

Limites do trabalho

1- O trabalho suplementar previsto no número 1 da cláusula anterior fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) A duzentas horas de trabalho por ano civil;

b) A duas horas por dia normal de trabalho;

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

d) A um número de horas igual a meio período normal de trabalho em meio-dia de descanso complementar.

2- O trabalho suplementar previsto no número 2 da cláusula anterior não fica sujeito a quaisquer limites.

Cláusula 44.ª

Retribuição do trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição da hora normal com os seguintes acréscimos:

– 50 % pela primeira hora ou fração desta e 75 % por hora ou fração subsequente, em dia útil.

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

3- O cálculo da remuneração normal será feito de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RM = Retribuição mensal total;

n = Período normal de trabalho semanal.

Cláusula 45.ª

Trabalho noturno

1- Considera-se noturno o trabalho prestado entre as 24h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte, salvo para os trabalhadores administrativos, comercial e manutenção que será das 20h00 de um dia às 7h00 do dia seguinte.

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

3- Para os trabalhadores administrativos, comercial e manutenção, o acréscimo referido no número anterior será de 25 % relativamente ao trabalho prestado entre as 20h00 e as 0h00 do mesmo dia e de 50 % entre as 0h00 e as 7h00.

4- Se, além do noturno, o trabalho for suplementar, acumular-se-ão os respetivos acréscimos na duração correspondente a cada uma dessas qualidades.

5- Quando o trabalho noturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes coletivos, o empregador suportará as despesas de outro meio de transporte.

Cláusula 46.ª

Mobilidade geográfica

1- O local de trabalho deverá ser definido pelo empregador no ato de admissão do trabalhador.

2- O empregador pode transferir o trabalhador para outro

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 haja excesso de mão de obra por grande diminuição dos serviços que a empresa presta;

c) Manifesta incompatibilidade nas relações de trabalho entre colegas;

d) Comprovada inadaptação do trabalhador a novos métodos da empresa.

3- À empresa fica, nos casos em que a transferência não seja imputável ao trabalhador, a obrigação de custear o acréscimo das despesas de transporte ou outros gastos que diretamente passem a existir para o trabalhador por força da referida transferência.

5- As partes podem acordar na transferência prevista nos números anteriores, sem que os termos do acordo fiquem sujeitos a qualquer prazo de caducidade.

6- A transferência, prevista nesta cláusula, só pode ser feita num raio de 15 km, contados da residência do trabalhador, porém, caso a entidade empregadora não explore estabelecimento no raio de 15 km, aquela pode transferir o trabalhador até um raio de 50 km, contados da residência do trabalhador.

7- A transferência temporária do trabalhador não poderá exceder 6 meses, salvo por exigências imperiosas do funcionamento da empresa e desde que obtenha o acordo do trabalhador.

8- A transferência deve obedecer a um pré-aviso por parte da entidade empregadora, de 10 dias no caso de transferência temporária e de 30 dias no caso de transferência definitiva.

Cláusula 47.ª

Mapas de horário de trabalho

1- Os mapas de horário de trabalho serão comunicados ao ministério da tutela, nos termos da lei.

2- Os mapas de horário de trabalho, organizados de harmonia com as disposições legais, podem abranger o conjunto de pessoal do estabelecimento, ou serem elaborados, separadamente, por secção.

3- Cada estabelecimento é obrigado a ter afixado, em todas as secções e em lugar de fácil leitura, um mapa geral de horário de trabalho do estabelecimento ou da respetiva secção.

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

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

6- As alterações que resultem de substituições acidentais de qualquer empregado por motivo de doença, falta imprevista de trabalhadores ou férias, ou ainda da necessidade originada por afluência imprevista de clientes, não contam para o limite fixado no número 4 desta cláusula.

7- Os registos dos horários de trabalho podem ser individualizados em suporte magnético.

CAPÍTULO VIII

Suspensão da prestação de trabalho

SECÇÃO I

Descanso semanal e feriados

Cláusula 48.ª

Descanso semanal

1- Os trabalhadores têm direito a dois dias de descanso semanal consecutivos.

2- Nas empresas que tenham até cinco trabalhadores, inclusive, pode o empregador reduzir, se houver motivo fundamentado, os dias previstos no número 1 desta cláusula para dia e meio de descanso semanal consecutivos.

3- Para os trabalhadores administrativos, comercial e manutenção, os dias de descasos semanal são o sábado e domingo.

4- Para os demais trabalhadores os dias de descanso são os que que resultarem do horário de trabalho, sendo que para estes deve ser garantido os dias de sábado e domingo pelo menos uma vez por mês, desde que tal não inviabilize o serviço da secção.

5- A permuta de descanso semanal entre os profissionais da mesma secção é permitida mediante prévia autorização do empregador.

6- Sempre que possível, o empregador proporcionará aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

Cláusula 49.ª

Retribuição do trabalho prestado em dias de descanso semanal

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

2- O trabalho prestado em dias de descanso semanal será remunerado em função do número de horas realizadas; porém, quando o trabalhador realize, pelo menos, quatro horas, o pagamento é feito por todo o período, sem prejuízo de maior remuneração quando o período normal diário seja excedido.

3- Quando o trabalhador tenha direito à remuneração de um dia completo e exato de trabalho, a remuneração desse dia será calculada da seguinte forma:

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

Sendo:

RM = Retribuição mensal total;

n = Período normal de trabalho semanal.

Cláusula 50.ª

Feriados

1- O trabalho prestado em dias feriados será remunerado com um acréscimo de mais 100 % sobre a retribuição normal, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:
RM = Retribuição mensal total;
n = Período normal de trabalho semanal.

2- São feriados obrigatórios:
1 de janeiro;
Sexta-Feira Santa;
Domingo de Páscoa;
25 de abril;
1de maio;
Corpo de Deus (festa móvel);
10 de junho;
15 de agosto;
5 de outubro;
1 de novembro;
1, 8 e 25 de dezembro.

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

4- Além dos atrás enumerados, é ainda de observância obrigatória o feriado municipal da localidade onde se encontra sedeado e estabelecido; ou feriado distrital nos casos em que o primeiro não exista e a Terça-Feira de Carnaval.

Cláusula 51.ª

Funcionamento nos feriados

As empresas devem dispensar os trabalhadores que não sejam indispensáveis nos feriados fazendo uma comunicação com oito dias de antecedência, sendo que no feriado do 1.º de maio devem ser dispensados até 50 % dos trabalhadores desde que estes o requeiram até 8 dias de antecedência, sempre que possível.

Cláusula 52.ª

Férias - Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito a gozar férias em cada ano civil.

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

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

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

Cláusula 53.ª

Aquisição do direito a férias

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

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

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

4- Da aplicação do disposto no número 2 e número 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

5- 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 respetivo subsídio.

6- No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito após a prestação de seis meses de efetivo serviço a um período de férias e respetivo subsídio, equivalentes aos que se teriam vencido em 1 de janeiro desse ano, como se estivesse ininterruptamente ao serviço.

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

Cláusula 54.ª

Duração do período de férias

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

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

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

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

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

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

4- O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo a retribuição e o subsídio respetivos, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efetivo de 20 dias úteis de férias.

Cláusula 55.ª

Escolha da época de férias

1- A época de férias deve ser marcada de comum acordo entre o empregador e o trabalhador.

2- Na falta de acordo, compete ao empregador marcar 50 % das férias e o trabalhador marcar os demais 50 %.

3- O início das férias não pode coincidir com o dia de descanso semanal do trabalhador nem com dia feriado.

4- Sem prejuízo dos números anteriores, o empregador deve elaborar sempre, até 15 de abril, um mapa de férias de todo o pessoal ao seu serviço, que afixará no painel da empresa, onde deverá manter-se afixado durante todo o ano.

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

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

7- Terão direito a acumular férias de dois anos:

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

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

c) Os trabalhadores que pretendam gozar as férias com familiares de 1.º grau emigrados no estrangeiro;

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

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

Cláusula 56.ª

Alteração do período de férias

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

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

3- Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, esteja temporariamente impedido por facto que lhe não seja imputável, cabendo à entidade empregadora, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias.

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

Cláusula 57.ª

Retribuição durante as férias

1- A retribuição do período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem em serviço efetivo, sendo incluída no seu cálculo nomeadamente, e desde que devido, a remuneração pecuniária base, o subsídio de alimentação e o prémio de línguas.

2- Na retribuição das férias o trabalhador receberá ainda o suplemento noturno sempre que preste regularmente um mínimo de quatro horárias diárias no período considerado noturno.

Cláusula 58.ª

Subsídio de férias

Os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de férias igual à retribuição das férias, com exceção do valor da alimentação.

Cláusula 59.ª

Violação do direito de férias

Caso o empregador, com culpa, obste ao gozo das férias nos termos previstos nos artigos anteriores, o trabalhador recebe, a título de compensação, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deve obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

Cláusula 60.ª

Exercício de outra atividade durante as férias

1- O trabalhador em gozo de férias não poderá exercer outra atividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo, cumulativamente.

2- A violação do disposto no número anterior, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá à entidade empregadora o direito de reaver a retribuição correspondente às férias, e respetivo subsídio.

SECÇÃO II

Faltas

Cláusula 61.ª

Noção

1- Considera-se falta a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

2- As ausências por períodos inferiores serão consideradas somando os tempos respetivos, e reduzindo o total mensal a dias, com arredondamento por defeito quando resultem frações de dia.

Cláusula 62.ª

Tipo de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas faltas justificadas:

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

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

c) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino ou formação profissional nos termos da legislação especial;

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

e) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos na lei e em legislação especial;

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

g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva;

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

i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

j) As que por lei forem como tal qualificadas.

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

Cláusula 63.ª

Falta por motivo de falecimento de parentes ou afins

1- O trabalhador pode faltar, justificadamente:

a) Até vinte dias consecutivos, por falecimento de descendente ou afim no 1.º grau na linha reta;

b) Cinco dias consecutivos, por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, pais, sogros, padrasto e madrasta;

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

d) Um dia por morte de tio ou tia.

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

3- Mantém a afinidade para os efeitos desta cláusula o trabalhador divorciado ou separado judicialmente.

Cláusula 64.ª

Participação e justificação da falta

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal com a antecedência mínima de cinco dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal logo que possível.

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

4- O empregador pode, nos 15 dias seguintes à comunicação referida no número anterior, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados.

5- A prova da situação de doença deverá ser feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico, podendo ser fiscalizada por médico, mediante requerimento do empregador à Segurança Social.

Cláusula 65.ª

Efeitos das faltas justificadas

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

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

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença;

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

c) As previstas na alínea *d)* do número 2 da cláusula 62.ª, quando superiores a 30 dias por ano.

3- As faltas autorizadas ou aprovadas pelo empregador podem ser retribuídas.

4- Nos casos previstos na alínea *d)* do número 2 da cláusula 62.ª, se o impedimento do trabalhador se prolongar efetiva 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 64.ª, 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.

Cláusula 66.ª

Efeitos das faltas injustificadas

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

2- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar, para os efeitos do número anterior, abrangerá os dias ou meios dias de descanso, ou feriados, imediatamente anteriores, ou posteriores, ao dia ou dias de falta.

3- 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, respetivamente.

4- Excetuam-se do número anterior, as ausências parciais não superiores a 15 minutos que não excedam por mês 60 minutos, as quais não devem ser consideradas.

Cláusula 67.ª

Desconto de faltas

Quando houver que proceder a descontos na remuneração por força de faltas ao trabalho, o valor a descontar será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

(RM / 30) = *Rd*

Sendo:
RM = Remuneração mensal;
Rd = Remuneração diária.

Cláusula 68.ª

Efeitos das faltas no direito a férias

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

2- Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, esta poderá ser substituída, por renúncia 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 cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias, mediante declaração expressa do trabalhador comunicada ao empregador.

Cláusula 69.ª

Licença sem retribuição

1- O empregador pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem retribuição.

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

3- O empregador pode recusar a concessão da licença prevista no número anterior nas seguintes situações:

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

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

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

d) Quando se trate de microempresa ou de pequena empresa e não seja possível a substituição adequada do trabalhador, caso necessário;

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

4- Para efeitos do disposto no número 2, considera-se de longa duração a licença superior a 60 dias.

5- A licença determina a suspensão do contrato de trabalho.

SECÇÃO III

Suspensão de prestação de trabalho por impedimento prolongado

Cláusula 70.ª

Impedimento respeitante ao trabalhador

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe é imputável, nomeadamente o serviço militar, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de 30 dias, suspendem-se os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho, salvo as exceções previstas na lei geral e nesta CCT.

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

3- O contrato caducará, porém, a partir do momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4- No dia imediato à cessação do impedimento, o trabalhador deve apresentar-se ao empregador para retomar a atividade, sob pena de perder o direito ao lugar.

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

Cláusula 71.ª

Verificação de justa causa

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

Cláusula 72.ª

Encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração

No caso de encerramento temporário do estabelecimento, ou diminuição de laboração, por facto imputável à entidade empregadora ou por razões de interesse desta, os trabalhadores mantêm o direito à retribuição e ao local de trabalho.

CAPÍTULO IX

Retribuição

SECÇÃO I

Princípios gerais

Cláusula 73.ª

Critério de fixação de remuneração

1- Todo o trabalhador será remunerado de acordo com as funções efetivamente exercidas.

2- Sempre que em cumprimento de ordem legítima o trabalhador execute serviços de categoria superior àquela para que está contratado, ser-lhe-á paga a remuneração, correspondente a esta categoria, enquanto a exercer.

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

Cláusula 74.ª

Lugar e tempo de cumprimento

1- Salvo acordo em contrário, a retribuição deve ser satisfeita no local onde o trabalhador presta a sua atividade, dentro das horas normais de serviço ou imediatamente a seguir, exceto se for pago através de transferência bancária.

2- O pagamento deve ser efetuado até ao último dia útil do período de trabalho a que respeita.

Cláusula 75.ª

Subsídio de Natal

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

2- Iniciando-se, suspendendo-se ou cessando o contrato no próprio ano da atribuição do subsídio, este será calculado proporcionalmente ao tempo de serviço prestado nesse ano.

Cláusula 76.ª

Documento a entregar ao trabalhador

No ato do pagamento, a entidade empregadora entregará ao trabalhador documento onde conste o nome ou firma da entidade empregadora, nome do trabalhador, categoria profissional, número de inscrição na Segurança Social, período a que corresponde a retribuição, discriminação das importâncias relativas a trabalho normal, noturno, suplementar e em dias de descanso, feriados, férias, subsídio de férias e respetivo número de apólice do seguro de acidentes de trabalho, bem como a especificação de todos os descontos, deduções e valor líquido efetivamente pago.

Cláusula 77.ª

Partidos

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

SECÇÃO II

Remuneração pecuniária

Cláusula 78.ª

Remunerações mínimas pecuniárias de base

1- Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas das tabelas constantes do anexo I, devendo a atribuição de categorias profissionais ser efetuada de acordo com as constantes no anexo II.

2- Na remuneração base efetivamente auferida pelos trabalhadores não se inclui o valor da alimentação nem das demais prestações pecuniárias.

Cláusula 79.ª

Prémio de conhecimento de línguas

1- Os profissionais que no exercício das suas funções utilizam conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto com o público ou clientes, independentemente da sua categoria, têm direito a um prémio mensal de 50,00 € por cada uma das línguas francesa ou alemã, salvo se qualquer desses idiomas for o da sua nacionalidade.

2- A prova do conhecimento de línguas será feita através de certificado de exame realizado em escola profissional ou estabelecimento de ensino de línguas reconhecidos oficialmente e mediante entrega de certificado de exame com aproveitamento.

3- O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores dos níveis XI a IX.

Cláusula 80.ª

Abono para falhas

1- Os trabalhadores que movimentem regularmente dinheiro têm direito a um subsídio mensal para falhas de 8 % da remuneração pecuniária de base.

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

SECÇÃO III

Alimentação

Cláusula 81.ª

Direito à alimentação

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

2- Nos estabelecimentos em que se confecionem ou sirvam refeições a alimentação será fornecida obrigatoriamente em espécie.

3- Nos demais estabelecimentos o fornecimento de alimentação será substituído pelo respetivo equivalente pecuniário no valor de 130,00 euros mensais.

Cláusula 82.ª

Refeições que constituem a alimentação

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

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

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

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

2- O tempo destinado às refeições é de quinze minutos para as refeições ligeiras e de trinta minutos para as refeições principais.

3- As horas de refeições são fixadas pelo empregador, dentro dos períodos destinados às refeições do pessoal, nos termos constantes do mapa do horário de trabalho.

4- Quando os períodos destinados às refeições não estejam incluídos nos períodos de trabalho, deverão ser elas fornecidas nos trinta minutos, imediatamente, anteriores ou posteriores ao início ou termo dos mesmos períodos de trabalho; porém, se o trabalhador não tomar a refeição, não deve permanecer no local de trabalho.

5- Têm direito a ceia simples os trabalhadores que exerçam atividade efetiva entre as 23h00 e a 1h00 da manhã.

6- A ceia completa é devida aos trabalhadores que prestem serviço para além da 1h00 da manhã.

7- Nenhum trabalhador pode ser obrigado a tomar refeições principais com intervalos inferiores a cinco horas.

Cláusula 83.ª

Requisitos de preparação e fornecimento de alimentação ao pessoal

1- A entidade empregadora ou os seus representantes diretos deverão promover o necessário para que as refeições tenham a suficiência e o valor nutritivo indispensáveis a uma alimentação racional.

2- Assim:

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

b) A confeção e a apresentação são da responsabilidade do chefe de cozinha, ou do cozinheiro do pessoal.

Cláusula 84.ª

Alimentação especial

1- O trabalhador que necessite de alimentação especial deve comprovar essa alegada necessidade, mantendo-se esse direito enquanto tal necessidade durar.

2- O trabalhador tem a faculdade de optar pelo fornecimento em espécie nas condições recomendadas ou pelo pagamento do equivalente pecuniário, nos termos do número 1 da cláusula 85.ª

Cláusula 85.ª

Valor pecuniário da alimentação em espécie

1- Quando a alimentação for prestada em espécie, o seu valor pecuniário será o seguinte:

Refeições valor (euros):

a) Refeições completas/mês ..... 130,00 €;

b) Refeições avulsas:

- Pequeno-almoço..... 2,75 €;
- Ceia simples..... 3,80 €;
- Almoço, jantar ou ceia completa.....5,40 €.

2- O valor atribuído à alimentação, quer seja prestada em espécie, quer em numerário, não é dedutível na remuneração base do trabalhador.

SECÇÃO IV

Alojamento

Cláusula 86.ª

Não dedutibilidade do valor do alojamento

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

2- Em caso algum pode o valor do alojamento ser deduzido na parte pecuniária da remuneração.

Cláusula 87.ª

Garantia do direito ao alojamento

1- Quando a concessão do alojamento faça parte das condições contratuais ajustadas, não poderá a fruição ser retirada ou agravada na vigência da relação laboral.

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

SECÇÃO V

Serviços extras

Cláusula 88.ª

Definição e normas especiais dos serviços extras

1- É considerado, para efeitos da alínea *b)* da cláusula 11.ª, serviço extra o serviço acidental ou extraordinário, executado dentro ou fora do estabelecimento que, excedendo as possibilidades de rendimento do trabalho dos profissionais efetivos, é desempenhado por pessoal recrutado especialmente para esse fim.

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

CAPÍTULO X

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 89.ª

Formas de cessação do contrato de trabalho

1- Sem prejuízo de outras causas consagradas na lei, o contrato de trabalho pode cessar por:

a) Caducidade;

b) Revogação;

c) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;

d) Despedimento coletivo;
e) Despedimento por extinção do posto de trabalho;
f) Despedimento por inadaptação;
g) Resolução pelo trabalhador;
h) Denúncia pelo trabalhador;
i) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental.

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

Cláusula 90.ª

Causas de caducidade do contrato de trabalho

O contrato de trabalho caduca nos termos gerais, nomeadamente:
a) Verificando-se o seu termo;
b) Por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de o empregador o receber;
c) Com a reforma do trabalhador, por velhice ou invalidez.

Cláusula 91.ª

Exigência da forma escrita

1- Quando cesse o contrato de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador um certificado de trabalho, indicando as datas de admissão e de saída, bem como o cargo ou cargos que desempenhou.

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

3- Além do certificado de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquele devam ser emitidos e que este solicite, designadamente os previstos na legislação de Segurança Social.

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

5- No prazo de sete dias, o trabalhador pode revogar o acordo de cessação do contrato de trabalho, mediante comunicação escrita à entidade empregadora, salvo se o acordo de cessação foi objeto de reconhecimento notarial presencial ou realizado na presença de um inspetor de trabalho.

6- Com a comunicação de revogação, o trabalhador terá de devolver, ou pôr à disposição da entidade empregadora, tudo o que tenha recebido como compensação por cessação do contrato de trabalho.

Cláusula 92.ª

Noção de justa causa de despedimento

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

2- Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
c) Provocação repetida de conflitos com trabalhadores da empresa;
d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, de obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho a que está afeto;
e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;
g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa, ou cujo número atinja, em cada ano civil, cinco seguidas ou 10 interpoladas, independentemente de prejuízo ou risco;
h) Falta culposa de observância de regras de segurança e saúde no trabalho;
i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas ou injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhador da empresa, elemento dos corpos sociais ou empregador individual não pertencente a estes, seus delegados ou representantes;
j) Sequestro ou em geral crime contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
l) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisão judicial ou administrativa;
m) Reduções anormais de produtividade.

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

Cláusula 93.ª

Justa causa de resolução por iniciativa do trabalhador

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

2- Constituem justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador, nomeadamente, os seguintes comportamentos do empregador:
a) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição;
b) Violação culposa de garantias legais ou convencionais do trabalhador, designadamente a prática de assédio praticada pela entidade empregadora ou por outros trabalhadores;
c) Aplicação de sanção abusiva;
d) Falta culposa de condições de segurança e saúde no trabalho;
e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
f) Ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, punível por lei, incluindo a prática de assédio denunciada ao serviço com competência inspetiva na área laboral praticada pelo empregador ou seu representante.

3- Constituem ainda justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador:
a) Necessidade de cumprimento de obrigação legal incompatível com a continuação do contrato;

b) Alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício lícito de poderes do empregador;

c) Falta não culposa de pagamento pontual da retribuição.

4- A justa causa é apreciada nos termos do número 3 da cláusula anterior, com as necessárias adaptações.

5- Considera-se culposa a falta de pagamento pontual da retribuição que se prolongue por período de 60 dias, ou quando o empregador, a pedido do trabalhador, declare por escrito a previsão de não pagamento da retribuição em falta, até ao termo daquele prazo.

6- Se o fundamento da rescisão for o da alínea *a)* do número 3, o trabalhador deve notificar a entidade empregadora com a máxima antecedência possível.

Cláusula 94.ª

Denúncia com aviso prévio

1- O trabalhador pode denunciar o contrato independentemente de justa causa, mediante comunicação ao empregador, por escrito, com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respetivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.

2- O contrato de trabalho pode aumentar o prazo de aviso prévio até seis meses, relativamente a trabalhador que ocupe cargo de administração ou direção.

3- No caso de contrato de trabalho a termo, a denúncia pode ser feita com a antecedência mínima de 30 ou 15 dias, consoante a duração do contrato seja de pelo menos seis meses ou inferior.

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

5- O empregador pode exigir que a assinatura do trabalhador constante da declaração de denúncia tenha reconhecimento notarial presencial, devendo, neste caso, mediar um período não superior a 60 dias entre a data do reconhecimento e a da cessação do contrato.

Cláusula 95.ª

Trespasse, cessão ou transmissão de exploração do estabelecimento

1- Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade da empresa, do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, transmite-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos respetivos trabalhadores, bem como a responsabilidade pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contraordenação laboral, salvo quanto aos trabalhadores que não pretendam a manutenção dos respetivos vínculos contratuais, por motivo grave e devidamente justificado.

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

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

4- Considera-se unidade económica o conjunto de meios organizados com o objetivo de exercer uma atividade económica, principal ou acessória.

5- Com a transmissão da cessação do estabelecimento, transmitem-se todos os direitos individuais e coletivos.

6- Consideram-se motivos graves, justificativos da rescisão por parte do trabalhador, para efeitos desta cláusula quaisquer factos que tornem praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho e, designadamente, os seguintes:

a) Existência de litígio contencioso, pendente ou já decidido, entre o trabalhador e a nova entidade;

b) Manifesta falta de solvabilidade da nova concessionária ou entidade exploradora.

7- Na falta de acordo sobre a qualificação do motivo grave, será a questão decidida pelo tribunal.

CAPÍTULO XI

SECÇÃO I

Menores

Cláusula 96.ª

Trabalho de menores

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

SECÇÃO II

Trabalhadores-estudantes

Cláusula 97.ª

Noção de 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 duração igual ou superior a seis meses.

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

Cláusula 98.ª

Organização do tempo de trabalho de trabalhador-estudante

1- O horário de trabalho de trabalhador-estudante deve, sempre que possível, ser ajustado de modo a permitir a frequência das aulas e a deslocação para o estabelecimento de ensino.

2- Quando não seja possível a aplicação do disposto no número anterior, o trabalhador-estudante tem direito a dis-

pensa de trabalho para frequência de aulas, se assim o exigir o horário escolar, sem perda de direitos e que conta como prestação efetiva de trabalho.

3- A dispensa de trabalho para frequência de aulas pode ser utilizada de uma só vez ou fracionadamente, à escolha do trabalhador-estudante, e tem a seguinte duração máxima, dependendo do período normal de trabalho semanal:

a) Três horas semanais para período igual ou superior a vinte horas e inferior a trinta horas;

b) Quatro horas semanais para período igual ou superior a trinta horas e inferior a trinta e quatro horas;

c) Cinco horas semanais para período igual ou superior a trinta e quatro horas e inferior a trinta e oito horas;

d) Seis horas semanais para período igual ou superior a trinta e oito horas.

4- O trabalhador-estudante cujo período de trabalho seja impossível ajustar, de acordo com os números anteriores, ao regime de turnos a que está afeto tem preferência na ocupação de posto de trabalho compatível com a sua qualificação profissional e com a frequência de aulas.

5- Caso o horário de trabalho ajustado ou a dispensa de trabalho para frequência de aulas comprometa manifestamente o funcionamento da empresa, nomeadamente por causa do número de trabalhadores-estudantes existente, o empregador promove um acordo com o trabalhador interessado e a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão intersindical, comissões sindicais ou delegados sindicais, sobre a medida em que o interesse daquele pode ser satisfeito ou, na falta de acordo, decide fundamentadamente, informando o trabalhador por escrito.

6- O trabalhador-estudante não é obrigado a prestar trabalho suplementar, exceto por motivo de força maior, nem trabalho em regime de adaptabilidade, banco de horas ou horário concentrado quando o mesmo coincida com o horário escolar ou com prova de avaliação.

7- Ao trabalhador-estudante que preste trabalho em regime de adaptabilidade, banco de horas ou horário concentrado é assegurado um dia por mês de dispensa, sem perda de direitos, contando como prestação efetiva de trabalho.

8- O trabalhador-estudante que preste trabalho suplementar tem direito a descanso compensatório de igual número de horas.

Cláusula 99.ª

Faltas para prestação de provas de avaliação

1- O trabalhador-estudante pode faltar justificadamente por motivo de prestação de prova de avaliação, nos seguintes termos:

a) No dia da prova e no imediatamente anterior;

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias imediatamente anteriores são tantos quantas as provas a prestar;

c) Os dias imediatamente anteriores referidos nas alíneas anteriores incluem dias de descanso semanal e feriados;

d) As faltas dadas ao abrigo das alíneas anteriores não podem exceder quatro dias por disciplina em cada ano letivo.

2- O direito previsto no número anterior só pode ser exercido em dois anos letivos relativamente a cada disciplina.

3- Consideram-se ainda justificadas as faltas dadas por trabalhador-estudante na estrita medida das deslocações necessárias para prestar provas de avaliação, sendo retribuídas até 10 faltas em cada ano letivo, independentemente do número de disciplinas.

4- Considera-se prova de avaliação o exame ou outra prova, escrita ou oral, ou a apresentação de trabalho, quando este o substitua ou complemente e desde que determine direta ou indiretamente o aproveitamento escolar.

5- Em tudo o mais aplicar-se-á a legislação em vigor relativamente aos trabalhadores-estudantes.

CAPÍTULO XII

Atividade sindical na empresa

Cláusula 100.ª

Direito a atividade sindical na empresa

Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver atividade sindical na empresa, nomeadamente através de dirigentes, delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

Cláusula 101.ª

Comunicação à empresa

1- As direções sindicais comunicarão à entidade patronal a identificação dos seus delegados por meio de carta registada, com aviso de receção, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais, bem como daqueles que integram comissões sindicais de empresa.

2- O mesmo procedimento deverá ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

Cláusula 102.ª

Comissões sindicais e intersindicais de empresa

1- A comissão sindical de empresa (CSE) é a organização dos delegados sindicais do mesmo sindicato na empresa.

2- A comissão intersindical na empresa (CIE) é a organização dos delegados das comissões sindicais de empresa.

3- Os delegados sindicais são os representantes dos sindicatos na empresa.

4- As comissões sindicais, intersindicais e os delegados sindicais da empresa têm competência para intervir nos termos da lei, propor e ser ouvidas no que diga respeito e seja do interesse dos trabalhadores da empresa respetiva.

5- Os sindicatos deverão comunicar à empresa a constituição das comissões sindicais e intersindicais.

Cláusula 103.ª

Garantia dos dirigentes sindicais

Sem prejuízo de normas legais, são garantias dos dirigentes sindicais:

a) Os trabalhadores eleitos para os corpos sociais dos organismos sindicais têm direito a um crédito de quatro dias por mês, sem perda de remuneração, devendo a utilização ser comunicada, por escrito, à entidade patronal respetiva, com

um dia de antecedência ou, em caso de impossibilidade, nas 48 horas seguintes;

b) Para além do crédito atribuído, os mesmos trabalhadores deverão ser sempre dispensados, sem direito a remuneração, pelo tempo necessário ao exercício das suas obrigações, quando tal necessidade seja comunicada pela associação sindical, nos termos do número anterior, contando como tempo de serviço efetivo exceto quanto à retribuição.

Cláusula 104.ª

Crédito de horas de delegado sindical

1- O delegado sindical tem direito, para o exercício das suas funções, a um crédito de 8 horas por mês as quais são justificadas e contam para todos os efeitos como tempo efetivo de trabalho.

2- Se o númeno de delegados sindicais da empresa ultrapassar o máximo previsto na lei as faltas destes trabalhadores contam como tempo de serviço efetivo exceto quanto à retribuição.

3- Sempre que a ausência seja superior a 8 horas as ausências são justificadas e contam para todos os efeitos como tempo de serviço, exceto quanto à retribuição.

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

Cláusula 105.ª

Procedimento para reunião de trabalhadores no local de trabalho

1- Os sindicatos devem comunicar ao empregador, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, a data, a hora, o número previsível de participantes e o local em que pretende que a reunião de trabalhadores se efetue e afixar a respetiva convocatória.

2- No caso de reunião a realizar durante o horário de trabalho, o sindicato deve apresentar proposta que vise assegurar o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

3- Após receber a comunicação referida no número 1 e, sendo caso disso, a proposta referida no número anterior, o empregador deve pôr à disposição da entidade promotora, desde que esta o requeira, um local no interior da empresa ou na sua proximidade apropriado à realização da reunião, tendo em conta os elementos da comunicação e da proposta, bem como a necessidade de respeitar o disposto na parte final da alínea *a)* ou *b)* do número 1 do artigo anterior.

Cláusula 106.ª

Reunião de trabalhadores no local de trabalho

1- Os trabalhadores podem reunir-se no local de trabalho, mediante convocação por um terço ou 50 trabalhadores do respetivo estabelecimento, ou pela comissão sindical ou intersindical:

a) Fora do horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores, sem prejuízo do normal funcionamento de turnos ou de trabalho suplementar;

b) Durante o horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores até um período máximo de quinze horas por ano, que conta como tempo de serviço efetivo, desde que seja assegurado o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

2- Os membros de direção de associações sindicais representativas dos trabalhadores que não trabalhem na empresa podem participar na reunião, mediante comunicação dos promotores ao empregador com a antecedência mínima de seis horas.

Cláusula 107.ª

Direito a instalações

O empregador deve pôr à disposição dos delegados sindicais que o requeiram um local apropriado ao exercício das suas funções, no interior da empresa ou na sua proximidade, disponibilizado a título permanente em empresa ou estabelecimento com 150 ou mais trabalhadores.

Cláusula 108.ª

Afixação e distribuição de informação sindical

O delegado sindical tem o direito de afixar, nas instalações da empresa e em local apropriado disponibilizado pelo empregador, convocatórias, comunicações, informações ou outros textos relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo do funcionamento normal da empresa.

Cláusula 109.ª

Informação e consulta de delegado sindical

1- O delegado sindical tem direito a informação e consulta sobre as seguintes matérias, além de outras referidas na lei:

a) Evolução recente e provável evolução futura da atividade da empresa ou do estabelecimento e da sua situação económica;

b) Situação, estrutura e provável evolução do emprego na empresa ou no estabelecimento eventuais medidas preventivas, nomeadamente quando se preveja diminuição do número de trabalhadores;

c) Decisão suscetível de desencadear mudança substancial na organização do trabalho ou dos contratos de trabalho.

2- Os delegados sindicais devem requerer, por escrito, respetivamente, ao órgão de gestão da empresa ou de direção do estabelecimento os elementos de informação respeitantes às matérias referidas nos artigos anteriores.

3- As informações são-lhes prestadas, por escrito, no prazo de 10 dias, salvo se, pela sua complexidade, se justificar prazo maior, que nunca deve ser superior a 30 dias.

4- Quando esteja em causa a tomada de decisões por parte do empregador no exercício dos poderes de direção e de organização decorrentes do contrato de trabalho, os procedimentos de informação e consulta deverão ser conduzidos, por ambas as partes, no sentido de alcançar, sempre que possível, o consenso.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais e transitórias

Cláusula 110.ª

Favorabilidade global

Sem prejuízo da proibição de diminuição de categoria. retribuição e das práticas da empresa, esta convenção é considerada pelas partes contratantes, em todas as suas cláusulas, como globalmente mais favorável. Deste modo, será a única aplicável às partes outorgantes e aos seus representados que o fossem à data da outorga desta CCT, e durante toda a sua vigência.

Cláusula 111.ª

Comissão paritária

1- As partes contratantes obrigam-se a criar, no prazo de 30 dias após o início de vigência desta CCT, e a manter em funcionamento permanente uma comissão paritária, cuja competência e fins são a interpretação das disposições da presente convenção e integração de lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

2- A comissão será composta por seis elementos, sendo três nomeados pelas associações sindicais e os outros três pelas entidades patronais.

3- A comissão paritária poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois representantes de cada uma das partes.

4- As deliberações são vinculativas, constituindo parte integrante desta CCT, quando tomadas por unanimidade e logo que depositadas e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

5- Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar nas reuniões de assessores sem direito a voto.

6- A comissão, logo que constituída, elaborará o seu próprio regulamento.

Cláusula 112.ª

Comissão arbitral

1- As partes signatárias poderão constituir uma comissão arbitral com a finalidade de dirimir conflitos, individuais e coletivos, entre as empresas e trabalhadores do sector abrangidos pela presente CCT, desde que não estejam em causa direitos indisponíveis e caibam dentro da alçada do tribunal de comarca. O prazo referido pode ser prorrogado por igual período.

2- Das deliberações caberá, sempre, recurso para o tribunal judicial.

3- O funcionamento desta comissão será definido por regulamento próprio, subscrito pelas partes signatárias.

ANEXO I

Tabela de remunerações mínimas pecuniárias de base mensais

1 de março de 2022 a 31 de dezembro de 2022

Em euros

	Grupo A	Grupo B
XI	2 100,00 €	1 330,00 €
X	1 190,00 €	1 000,00 €
IX	1 050,00 €	899,00 €
VIII	910,00 €	830,00 €
VII	845,00 €	817,00 €
VI	810,00 €	765,00 €
V	745,00 €	720,00 €
IV	735,00 €	716,00 €
III	720,00 €	710,00 €
II	705,00 €	705,00 €
I	705,00 €	705,00 €

ANEXO II

Categorias profissionais e níveis de remuneração

Nível XI

Diretor de hotel.

Nível X

Subdiretor de hotel.
Diretor (direção).
Diretor (termas, *health clubs*, piscinas e praias, instalações de spa, balneoterapia, talassoterapia, alassoterapoia e outras semelhantes).
Diretor de restaurante.
Chefe de cozinha.
Chefe/mestre pasteleiro.
Diretor de qualidade.
Diretor de golfe.
Diretor administrativo e financeiro.
Diretor comercial.
Diretor de serviços técnicos.

Nível IX

Assistente de diretor (direção).
Técnico de acolhimento (*guest relations*).
Chefe de receção.
Chefe de mesa/bar.
Subchefe de cozinha.
Subchefe/mestre pasteleiro.
Nutricionista.
Microbiologista.
Professor de natação.
Professor de golfe.
Diretor de serviços.
Diretor de recursos humanos.
Técnico de marketing.
Mestre.
Contabilista/técnico de contas.
Chefe de manutenção.

Nível VIII

Chefe de segurança.
Chefe de compras/ecónomo.
Subchefe de mesa/bar.
Cozinheiro principal.
Pasteleiro principal.
Formador.
Chefe de departamento de divisão ou de serviços.
Chefe de secção.
Tesoureiro.
Gestor de preços (*revenue manager*).
Chefe de serviços técnicos.

Nível VII

Subchefe de receção.
Chefe de secção de controle.
Governante geral de andares.
Supervisor de bares.
Cozinheiro de 1.ª
Pasteleiro de 1.ª
Chefe de copa.
Secretário (golfe).
Capataz de campo.
Capataz de rega.
Chefe de caddies.
Secretário de direção (setor administrativo).
Promotor de vendas principal.
Eletromecânico em geral.
Encarregado de jardins.
Chefe de cafetaria.
Encarregado de limpeza.

Nível VI

Rececionista principal.
Trintanário principal.
Controlador.
Governanta de andares/rouparia/lavandaria/limpeza.
Empregado de mesa - Principal.
Escansão principal.
Rececionista de restauração principal.
Cozinheiro de 2.ª
Pasteleiro de 2.ª
Empregado de consultório principal.
Empregado de inalações principal.
Empregado de secção de fisioterapia principal.
Esteticista principal.
Massagista terapêutico de recuperação e sauna principal.
Operador de golfe principal.
Controlador de caixa.
Assistente administrativo principal.
Telefonista principal.
Promotor de vendas.
Caixeiro principal.
Operário polivalente principal.
Barman principal.
Florista.

Nível V

Rececionista de 1.ª
Trintanário.
Empregada de andares principal.
Controlador de minibares principal.
Controlador de *room-service* principal.
Costureira principal.
Empregado de mesa de 1.ª
Escansão.
Barman de 1.ª
Rececionista de restauração.
Preparador de banquetes principal.
Cafeteiro principal.
Cozinheiro 3.ª
Pasteleiro 3.ª
Empregado de consultório.
Empregado de inalação.
Empregado de secção de fisioterapia.
Banheiro termal principal.
Esteticista.
Massagista terapêutico de recuperação e sauna.
Tratador/conservador de piscinas principal.
Empregado de balneários principal.
Rececionista de golfe principal.
Operador de golfe de primeira.
Caixa.
Assistente administrativo 1.ª
Cobrador.
Telefonista 1.ª
Caixeiro 1.ª
Operário polivalente 1.ª
Motorista marítimo principal.
Marinheiro principal.
Empregado de garagem principal.
Motorista principal.
Jardineiro principal.
Empregada de rouparia/lavandaria principal.

Nível IV

Rececionista de 2.ª
Porteiro de restauração e bebidas.
Bagageiro.
Mandarete.
Vigilante.
Dispenseiro/cavista nível II.
Empregada de andares.
Empregada de rouparia/lavandaria.
Controlador de minibares.
Controlador de *room-service.*
Costureira.
Empregado de mesa de 2.ª
Barman de 2.ª
Preparador de banquetes.
Cafeteiro.
Estagiário de cozinheiro.
Estagiário de pasteleiro/oficial de pastelaria.
Copeiro principal.
Empregado de limpeza principal.
Empregado de refeitório principal.
Banheiro termal.
Buvete.
Duchista.
Manicuro/pedicuro.
Banheiro-nadador-salvador.
Tratador/conservador de piscinas.
Vigia de bordo.
Bilheteiro.
Empregado de balneários.
Moço de terra.
Rececionista de golfe.
Operador de golfe de 2.ª
Caddie.
Assistente administrativo 2.ª
Telefonista 2.ª
Caixeiro 2.ª
Operário polivalente 2.ª
Motorista marítimo.
Marinheiro.
Empregado de garagem.
Motorista.
Jardineiro.
Vigilante de crianças sem funções pedagógicas.

Nível III

Rececionista estagiário.
Despenseiro cavista nível I.
Estagiário de empregado de mesa.
Estagiário de barman.
Estagiário de cafeteiro.
Copeiro.
Empregado de limpeza.
Estagiário de assistente administrativo.
Estagiário de operário polivalente.

Nível II

Rececionista - aprendiz maior de 18 anos.
Estagiário de controlador.
Estagiário de despenseiro maior de 18 anos.
Aprendiz de empregada de andares/quartos.
Aprendiz de empregada de rouparia/lavandaria.
Aprendiz de empregado de mesa maior de 18 anos.
Aprendiz de barman maior de 18 anos.
Aprendiz de cafeteiro maior de 18 anos.
Aprendiz de cozinheiro.
Aprendiz de pasteleiro.
Ajudante de motorista.
Aprendiz de copeiro.
Copeiro-aprendiz.
Aprendiz de assistente administrativo.
Empregado de refeitório.
Estagiário de empregado de balneário.
Estagiário de telefonista.
Estagiário de caixeiro.

Nível I

Aprendiz de operário polivalente.
Aprendiz de controlador maior de 18 anos.
Aprendiz de controlador menor de 18 anos.
Aprendiz de despenseiro menor de 18 anos.
Aprendiz de empregado de mesa menor de 18 anos.
Aprendiz de barman menor de 18 anos.
Aprendiz de cafeteiro menor de 18 anos.
Aprendiz de empregado de balneário.
Aprendiz de caixeiro.
Rececionista-aprendiz menor de 18 anos.

ANEXO III

1- Direção

1- Diretor de hotel - É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um hotel, hotel-apartamento ou motel; aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização do hotel. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação coletiva, nem em matéria contenciosa do tribunal de trabalho; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho.

2- *Subdiretor de hotel* - É o trabalhador que auxilia o diretor de hotel no desempenho das suas funções. Por delegação do diretor pode encarregar-se da direção, orientando e fiscalizando o funcionamento de uma ou várias secções. Substitui o diretor nas suas ausências.

3- *Diret*or - É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza funcionamento de uma secção.

4- *Assistente de diretor* - É o trabalhador que auxilia o diretor de um hotel na execução das respetivas funções e o substitui no impedimento ou ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços por secções, podendo ser encarregado da reestruturação de certos sectores da unidade hoteleira e acidentalmente desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontra devidamente habilitado.

2- Receção - Portaria

1- *Técnico de acolhimento (guest relations)* - Representa a direção junto dos clientes; coadjuva o diretor de relações públicas e substitui o chefe de receção/portaria no exercício das respetivas funções; executa os serviços de receção/ portaria junto de clientes especiais, acolhendo-os de forma personalizada no sentido de facilitar os processos de *c/in* e *c/out*; e acompanha-os durante a estadia em tudo o que for preciso; controla a limpeza e asseio do lobby; orienta o cliente tanto no interior como no exterior do hotel; coordena com outros departamentos as ações específicas de acolhimento; propõe de forma muito ativa em colaboração com outros serviços, os restaurantes e discoteca como locais privilegiados de lazer; mantém-se atualizado acerca do movimento dos clientes VIP; no início dos eventos e banquetes, e juntamente com alguém da receção/portaria, mantém-se no lobby de modo a facilitar o pedido de informações por parte dos clientes do exterior; movimenta-se no lobby nas horas de maior movimento de modo a poder prestar apoio aos clientes; sempre que tem oportunidades estabelece diálogo com os clientes no lobby de modo a poder retirar eventuais comentários da estadia do cliente; sempre que for necessário colabora e executa as demais funções do rececionista/ porteiro.

2- *Chefe de receção* - É o trabalhador que superintende, coordena, dirige, organiza e sempre que necessário executa os serviços de receção e portaria de um estabelecimento de hotelaria ou de alojamento turístico. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios sobre o funcionamento da receção/portaria. Poderá substituir o diretor, o subdiretor ou o assistente de direção.

3- *Subchefe de receção* - é o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de receção/portaria no exercício das suas funções.

4- *Rececionista* - É o trabalhador que se ocupa dos serviços de receção e portaria designadamente, coadjuva o chefe de e o subchefe de receção/portaria no exercício das respetivas funções; acolhe os hóspedes e demais clientes prestando-lhes todas as informações necessárias sobre o estabelecimento hoteleiro e acompanha a estadia dos clientes em tudo o que for preciso; mantêm-se informado sobre os eventos a decorrer no hotel e sobre a cidade e os eventos principais que nela decorrem, para prestar todas as informações necessárias; efetua reservas e a contratação do alojamento e demais serviços, procedendo à planificação da ocupação dos quartos; assegura a inscrição dos hóspedes nos registos do estabelecimento; atende os desejos, pedidos e reclamações dos hóspedes e clientes procede ao lançamento dos consumos ou despesas; emite, apresenta e recebe as respetivas contas e executa as tarefas necessárias à regularização de contas com os clientes; prepara e executa a correspondência da secção e respetivo arquivo, elabora estatísticas e outros relatórios; certifica-se que não existe impedimento para a saída dos clientes; zela pela limpeza da secção; no período noturno zela pela segurança dos hóspedes; efetua serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento e opera com os equipamentos informáticos e de comunicações e telecomunicações quando instalados na secção; encarrega-se da venda de tabaco, postais, jornais e outros artigos, salvo quando houver local próprio para a venda destes serviços; guarda objetos de valor e dinheiro em lugar adequado; controla a entrega de restituição das chaves dos quartos; dirige a receção da bagagem e correio e assegura a sua distribuição; comunica às secções o movimento de chegadas e saídas, bem como os serviços a prestar aos hóspedes.

5- *Porteiro de restauração e bebidas* - É o trabalhador que executa tarefas relacionadas com as entradas e saídas de clientes e pequenos serviços.

6- *Trintanário* - É o trabalhador encarregado de acolher os hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, e de indicar os locais de receção; coopera de um modo geral na execução dos serviços de portaria, vigia a entrada e saída do estabelecimento de pessoas e mercadorias; quando devidamente habilitado, conduz as viaturas dos hóspedes, estacionando-as nos locais apropriados.

7- Bagageiro - É o trabalhador que se ocupa do transporte das bagagens dos hóspedes e clientes; do asseio da arrecadação de bagagens e eventualmente do transporte de móveis e utensílios.

8- Mandarete - É o trabalhador que se ocupa da execução de recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento; conduz os elevadores destinados ao transporte de hóspedes e clientes, e ocupa-se do asseio dos mesmos e das zonas públicas do estabelecimento; encarrega-se do serviço de guarda de agasalhos e outros objetos de hóspedes e clientes. Pode exercer as funções de bagageiro.

9- *Chefe de segurança* - É o trabalhador que superintende, coordena, dirige e executa os serviços de segurança e vigilância de um estabelecimento de hotelaria ou de alojamento turístico; elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios.

10- *Vigilante* - É o trabalhador que exerce a vigilância e o controle na entrada e saída de pessoas e mercadorias; verifica se tudo se encontra normal e zela pela segurança do estabelecimento nas pensões de 3.ª e de 2.ª pode ainda substituir, durante a noite, outros profissionais. elabora relatórios das anomalias verificadas.

3- Controle e economato

1- *Chefe de secção de controle* - É o trabalhador que superintende, coordena, dirige, organiza e sempre que necessário executa os trabalhos de controlo. Elabora e fornece a direção todas as informações e relatórios sobre o controlo.

2- *Controlador* - É o trabalhador que verifica as entradas e saídas diárias das mercadorias (géneros, bebidas e artigos diversos) e efetua os respetivos registos bem como determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento. Controla e mantém em ordem os inventários

parciais e o inventário geral; apura os consumos diários, estabelecendo médias e elaborando estatísticas. Periodicamente verifica as existências (stocks) das mercadorias armazenadas no economato, cave, bares, etc., e do equipamento e utensílios guardados ou em serviço nas secções, comparando-os com os saldos das fichas respetivas. Fornece aos serviços de contabilidade os elementos de que estes carecem e controla as receitas das secções. Informa a direção das faltas, quebras e outras ocorrências no movimento administrativo.

3- *Chefe de compras/ecónomo* - É o trabalhador que procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento, calcula os preços dos artigos baseado nos respetivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções, as mercadorias e artigos necessários 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, assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações do economato.

4- *Despenseiro/cavista* - É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece às secções mediante requisição as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Ocupa-se da higiene e arrumação da secção.

4- Alojamento - Andares - Quartos

1- *Governante geral de andares* - É o trabalhador que superintende e coordena os trabalhos dos governantes de andares, de rouparia/lavandaria e encarregados de limpeza. Na ausência destes assegurará as respetivas tarefas.

2- *Governanta de andares/rouparia/lavandaria/limpeza* - É o trabalhador que coadjuva a governante geral de andares no exercício das suas funções e a substitui nas suas ausências e impedimentos. Pode, nas ausências esporádicas das empregadas de andares, executar as respetivas funções.

3- *Empregada de andares* - É o trabalhador que se ocupa da limpeza, asseio, arrumação, arranjo e decoração dos aposentos dos hóspedes, bem como da lavagem, limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e utensílios de trabalho que utilize; repõe os produtos e materiais de informação ao hóspede quer sobre os serviços prestados pelo hotel quer informações turísticas e outras; examina o bom funcionamento da aparelhagem elétrica, sonora, telefónica, TV, instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela sua conservação ou sua substituição quando necessárias; retira as roupas usadas e providencia pela sua lavagem ou limpeza, tratando do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas, requisita os produtos de lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação podendo ter de manter um registo atualizado. Nas ausências esporádicas da roupeira e lavadeira pode ocupar-se dos trabalhos de engomadoria, dobragem, lavagem e limpeza das roupas de hóspedes, desde que tenha recebido formação adequada para tal. Na ausência da governante de andares, verifica a ocupação dos quartos, guarda os objetos esquecidos pelos clientes, atende as reclamações e pedidos de hóspedes, verifica o tratamento da roupa dos clientes. Pode ainda colaborar nos serviços de pequenos-almoços nos estabelecimentos onde não exista serviço de restaurante ou cafetaria quando não exista serviço de *room-service* ou fora deste caso, acidentalmente, nas faltas imprevisíveis dos empregados adstritos ao serviço de *room-service*.

4- *Empregada de rouparia/lavandaria* - É o trabalhador que se ocupa do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas; ocupa-se dos trabalhos de engomadoria, dobragem, lavagem e limpeza mecânica ou manual das roupas de serviço e dos clientes.

5- *Controlador de minibares* - É o trabalhador que controla os minibares nos quartos dos hóspedes, os stocks, repõe os mesmos, requisita os produtos à secção respetiva, é responsável pela lavagem, limpeza, arrumação e conservação dos minibares.

6- *Controlador de room-service* - É o trabalhador que atende, coordena e canaliza o serviço para os quartos dos clientes. Tem a seu cargo o controle das bebidas e alimentos destinados ao *room-service*, mantendo-as qualitativa e quantitativamente ao nível prescrito pela direção. Controla e regista diariamente as receitas no *room-service.* Tem de estar apto e corresponder a todas as solicitações que lhe sejam postas pelos clientes, pelo que deverá possuir conhecimentos suficientes dos idiomas francês e inglês, culinárias e ementas praticadas. Esta função deve ser desempenhada por trabalhador qualificado como empregado de mesa de 1.ª ou categoria superior, se não, houver trabalhador especialmente afeto ao desempenho dessa função.

7- *Costureira* - É o trabalhador que se ocupa do corte, costura e conserto das roupas de serviço e adorno podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

5- Restauração e bebidas

1- *Diretor de restaurante* - É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um restaurante ou do departamento de alimentação de um hotel; elabora ou aprova as ementas e listas do restaurante; efetua ou toma providências sobre a aquisição de víveres e todos os demais produtos necessários à exploração e vigia a sua eficiente aplicação; acompanha o funcionamento dos vários serviços e consequente movimento das receitas e despesas; organiza e colabora, se necessário, na execução dos inventários periódicos das existências dos produtos de consumo, utensílios de serviço e móveis afetos às dependências; colabora na receção dos clientes, ausculta os seus desejos e preferências e atende as suas eventuais reclamações. Aconselha a administração ou o proprietário no que respeita a investimentos, decide sobre a organização do restaurante ou departamento; elabora e propõe planos de gestão de recursos mobilizados pela exploração; planifica e assegura o funcionamento das estruturas administrativas; define a política comercial e exerce a fiscalização dos custos; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por

esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação coletiva, nem em matéria contenciosa do tribunal de trabalho.

2- *Chefe de mesa/bar* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de restaurante. Pode ser encarregado de superintender nos serviços de cafetaria e copa e ainda na organização e funcionamento da cave do dia. Colabora com os chefes de cozinha e pastelaria na elaboração das ementas, bem como nas sugestões para banquetes e outros serviços. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios. Pode ocupar-se do serviço de vinhos e ultimação de especialidades culinárias.

3- *Subchefe de mesa/bar* - É o trabalhador que coadjuva o chefe de mesa no desempenho das funções respetivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

4- *Empregado de mesa* - É o trabalhador que serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes, à mesa. É responsável por um turno de mesas. Executa a preparação das salas e arranjo das mesas para as diversas refeições; Acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia e a lista de bebidas, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos que transmite às respetivas secções; Segundo a organização e classe dos estabelecimentos serve os produtos escolhidos, servindo diretamente aos clientes ou servindo por forma indireta, utilizando carros ou mesas móveis; Espinha peixes, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos; Recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas, quando justificadas, e prontamente, a solução possível. Elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efetuar a cobrança. Pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respetiva existência. Guarda as bebidas sobrantes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; Cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala, dos utensílios de trabalho, transporte e guarda de alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço. Colabora nos trabalhos de controlo e na execução dos inventários periódicos. Poderá substituir o escanção ou o subchefe de mesa. Prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas servidas nos aposentos ou outros locais dos estabelecimentos e auxilia ou executa o serviço de pequenos-almoços nos aposentos e outros locais do estabelecimento.

5- *Escanção* - É o trabalhador que se ocupa do serviço de vinhos e outras bebidas; verifica as existências na cave do dia providenciando para que as mesmas sejam mantidas. Durante as refeições apresenta a lista das bebidas no cliente e aconselha o vinho apropriado para os diferentes pratos de ementa escolhida; serve ou providencia para que sejam corretamente servidos os vinhos e bebidas encomendados. Guarda as bebidas sobrantes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; prepara e serve bebidas nos locais de refeição. Pode ter de executar ou de acompanhar a execução de inventário das bebidas existentes na cave do dia. Possui conhecimentos aprofundados de enologia, tais como designação, proveniência, data da colheita e graduação alcoólica. Pode substituir o subchefe de mesa nas suas faltas ou impedimentos.

6- *Barman* - É o trabalhador que serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza ou arranjo das instalações do bar e executa as preparações prévias ao balcão, prepara cafés, chás e outras infusões e serve sanduíches, simples ou compostas, frias ou quentes. Elabora ou manda emitir as contas dos consumos observando as tabelas de preços em vigor e respetivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de receções, de banquetes, etc. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas. Guarda as bebidas sobrantes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; Cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala, limpeza dos balcões e utensílios de trabalho, transporte e guarda de bebidas expostas para venda ou serviço e dos utensílios de uso permanente. Colabora nos trabalhos de controlo e na execução dos inventários periódicos. Pode proceder à requisição dos artigos necessários ao funcionamento e à reconstituição das existências.

7- *Rececionista de restauração* - Coadjuva o chefe de mesa no exercício das funções de acolhimento dos clientes, saudando-os e dando-lhes as boas vindas; acolhe de forma personalizada os clientes individuais; faz o acompanhamento dos clientes ao lugar inteirando-se do número do quarto e dos seus interesses (fumador, não fumador); no início do trabalho verifica as listas de clientes, grupos, nacionalidades de modo a poder programar o seu trabalho; mantém contacto com a receção de modo a recolher informações úteis sobre clientes e sobre os VIP; está permanentemente atenta às reações dos clientes por forma a poder tomar medidas de carácter corretivo caso se justifiquem; providencia para que os pedidos específicos dos clientes e suas eventuais reclamações procurando dar-lhes uma solução rápida e eficaz; auxilia o chefe de mesa no controle e fecho de caixa no final da operação.

8- *Preparador de banquetes* - É o trabalhador que procede à montagem e desmontagem das salas de banquetes e exposições, colocando mesas, cadeiras e outros artefactos de acordo com o contratado entre o cliente e o hotel. Ocupa-se também da lavagem, limpeza, arrumação e conservação das salas e áreas onde exerce a sua função.

9- *Supervisor de bares* - É o trabalhador que coordena e supervisiona o funcionamento de bares e boîtes sob a orientação do diretor ou assistente de direção responsável pelo sector de comidas e bebidas, quando exista e a quem deverá substituir nas respetivas faltas ou impedimentos. É o responsável pela gestão dos recursos humanos e materiais envolvidos, pelos inventários periódicos e permanentes aos artigos de consumo e utensílios de serviço afetos à exploração, pela elaboração das listas de preços e pela manutenção do estado de asseio e higiene das instalações e utensílios, bem como pela respetiva conservação.

10- *Chefe de cafetaria* - É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de cafetaria.

11- *Cafeteiro* - É o trabalhador que prepara café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches, e confeção de cozinha ligeira. Emprata e fornece, mediante requisição às secções de consumo. Colabora no fornecimento e serviços de pequenos-almoços e lanches. Assegura os trabalhos de limpeza e tratamento das louças, vidros e outros utensílios e equipamento usados no serviço da secção, por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpezas e arrumações da secção.

6- Cozinha

1- *Chefe de cozinha* - É o trabalhador que superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de cozinha e grill. Elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes e serviço de banquetes, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição e outros fatores; cria receitas e prepara especialidades. É responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; É responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios.

2- *Subchefe de cozinha* - É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de cozinha no exercício das respetivas funções.

3- *Cozinheiro* - É o trabalhador que se ocupa da preparação e confeção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e os outros produtos necessários à confeção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e guarnece os pratos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; confeciona os doces destinados às refeições. Colabora na limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos. Aos cozinheiros menos qualificados em cada secção ou estabelecimentos competirá igualmente a execução das tarefas de cozinha mais simples.

7- Pastelaria

1- *Chefe/mestre pasteleiros* - É o trabalhador que superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de pastelaria e padaria. Elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes e serviço de banquetes; cria receitas e prepara especialidades. É responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; É responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios.

2- *Subchefe/mestre/pasteleiro* - É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe/mester pasteleiro no exercício das respetivas funções.

3- *Pasteleiro* - É o trabalhador que prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do fabrico dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. É responsável pelo bom fabrico da pastelaria, doçaria e dos produtos afins. Confeciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

8- Qualidade

1- *Diretor de qualidade* - É o trabalhador a quem compete assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organoléticas. Para isso deve estudar, organizar e coordenar as atividades, métodos e processos que interfiram diretamente com a qualidade do serviço prestado, implementar e gerir o sistema da qualidade, implementar e gerir o sistema de segurança alimentar, organizar e assegurar a formação contínua aos colaboradores da empresa, elaborar um programa de laboratório e orientar todo o trabalho laboratorial e/ou ser responsável pela seleção, recolha e envio de amostras a um laboratório externo; Elaborar um programa de higiene apropriado para a empresa e zelar pelo seu cumprimento e pelo cumprimento por parte dos manipuladores de alimentos, das boas práticas de higiene.

2- *Nutricionista* - Ao nutricionista compete implementar os procedimentos definidos pela Direção de Qualidade para assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organoléticas. Para isso deve implementar as atividades, métodos e processos que interfiram diretamente com a qualidade do serviço prestado, participar na implementação e gestão do sistema da qualidade, participar na implementação e gestão do sistema de segurança alimentar, realizar formação contínua aos colaboradores da empresa, implementar o programa de laboratório, realizar e/ou orientar todo o trabalho laboratorial. E/ou ser responsável pela seleção, recolha e envio de amostras a um laboratório externo, implementar o programa de higiene para a empresa, assegurar o cumprimento, por parte dos manipuladores de alimentos, das boas práticas de higiene, elaborará ementas nutricionalmente equilibradas.

3- *Microbiologista* - adquire uma formação qualificada que lhe permite a intervenção em diversas áreas, entre elas: processamento e produção; segurança alimentar; controlo da qualidade; implementação e gestão da qualidade; análises químicas e biológicas. Dentro de cada área de intervenção poderá atuar a diferentes níveis: investigação de micro organismos que causam a deterioração de produtos alimentares; estabelecimento de técnicas avançadas para monitorizar e controlar eficazmente este tipo de atividade biológica prejudicial á qualidade dos alimentos em causa; realizar atividades laboratoriais; investigação de micro organismos que

possam efetuar a transformação de matérias-primas em produtos finais ou intermediários com valor para a alimentação; utilização de matérias-primas, não aproveitadas, para o desenvolvimento de novos produtos ou melhoramento de produtos/processos já existentes; investigação e desenvolvimento; formação; estudar o crescimento, o desenvolvimento e as condições de nutrição dos micro-organismos em meio natural e artificial, observando as condições favoráveis à sua reprodução, dissociação ou destruição.

9- Higiene e limpeza

1- *Chefe de copa* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de copa.

2- *Copeiro* - É o trabalho que executa o trabalho de limpeza e tratamento das louças, vidros e outros utensílios de mesa, cozinha e equipamento usados no serviço de refeições por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpezas e arrumações da secção. Pode substituir o cafeteiro nas suas faltas e impedimentos.

3- *Encarregado de limpeza* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, os serviços de limpeza.

4- *Empregado de limpeza* - É o trabalhador que se ocupa da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho, incluindo os que utilize.

10- Refeitórios

Empregado de refeitório - É o trabalhador que serve as refeições aos trabalhadores, executa trabalhos de limpeza e arrumação e procede à limpeza e tratamento das loiças, vidros de mesa e utensílios de cozinha.

11- Termas, healths clubs, piscinas, praias, instalações de spa, balneoterapia, talassoterapia e outras semelhantes

1- *Diretor* - É o trabalhador que se encarrega de dirigir e controlar o trabalho de todas as secções.

2- *Professor de natação* - É o trabalhador que, habilitado com curso oficialmente reconhecido, dá aulas de natação, acompanha crianças e adultos, vigia os demais utentes da piscina livre; pode executar funções de salvador na ausência ou impedimentos deste.

3- *Empregado de consultório* - É o trabalhador que recolhe da bilheteira toda a documentação referente às consultas, conduz os clientes ao médico, fazendo entrega do processo de inscrição.

4- *Empregado de inalações* - É o trabalhador que se encarrega do tratamento de inalações.

5- *Empregado de secção de fisioterapia* - É o trabalhador que executa serviço de fisioterapia ou outros da secção.

6- *Banheiro termal* - É o trabalhador que prepara o banho e outras operações como por exemplo, de imersão, subaquático e bolhador.

7- *Buvete* - É o trabalhador que dá a água termal em copo graduado.

8- *Duchista* - É o trabalhador que executa operações de duche.

9- *Esteticista* - É o trabalhador que executa tratamento de beleza, incluindo massagem de estética.

10- *Manicuro/pedicuro* - É o trabalhador que executa o embelezamento dos pés e das mãos, arranja unhas e extrai calos e calosidades.

11- *Massagista terapêutico de recuperação e sauna* - É o trabalhador que executa massagens manuais ou mecânicas, trabalha com aparelhos de diatermia, ultrassons, infravermelhos, ultravioletas, placas, cintas, vibradores, espaldares, banhos de agulheta, banhos de *Vichy*, banhos subaquáticos, banhos de algas, banhos de parafina, etc., além de que terá de efetuar diagnósticos de lesões e aplicar os tratamentos adequados, tomando a inteira responsabilidade pelos mesmos. Dá apoio à receção, sempre que necessário. Compete-lhe ainda, desde que desempenhe a sua profissão em estabelecimento de sauna, aconselhar o cliente sobre o tempo de permanência, temperatura da câmara, inteirar-se da sua tensão arterial e demais pormenores de saúde que possam desaconselhar a utilização de sauna; exerce vigilância constante sempre que tenha clientes na câmara de sauna.

12- *Banheiro-nadador-salvador* - É o trabalhador responsável perante o seu chefe hierárquico pela segurança dos utentes da piscina ou praia bem como pela limpeza, arrumação e conservação da sua zona de serviço, responsável pela limpeza da linha de água, dentro da piscina fará com que sejam respeitados os regulamentos.

13- *Tratador/conservador de piscinas* - É o trabalhador que assegura a limpeza das piscinas e zonas circundantes mediante utilização de equipamento adequado. Controla e mantém as águas das piscinas em perfeitas condições de utilização. É responsável pelo bom funcionamento dos equipamentos de tratamento, bombagem e transporte de águas.

14- *Vigia de bordo* - É o trabalhador que exerce as suas funções a bordo de uma embarcação, sendo obrigatoriamente nadador-salvador.

15- *Bilheteiro* - É o trabalhador responsável pela cobrança e guarda das importâncias referentes às entradas, em todos os locais em que seja exigido o pagamento de bilhetes. Assegura a conservação e limpeza do sector.

16- *Empregado de balneários* - É o trabalhador responsável pela limpeza, arrumação e conservação dos balneários de praias, piscinas, estâncias termais e campos de jogos. É ainda responsável pela guarda dos objetos que lhe são confiados. Os elementos não sazonais executarão na época baixa todas as tarefas de preparação e limpeza inerentes ao sector ou sectores onde exerçam as suas funções na época alta. Pode ter de vender bilhetes.

17- *Moço de terra* - É o trabalhador que auxilia o banheiro nas suas tarefas podendo ainda proceder à cobrança e aluguer de toldos, barracas e outros utensílios instalados nas praias.

12- Golfe

1- *Diretor de golfe* - É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento de todas as secções e serviços existentes no campo de golfe e nas instalações sociais do apoio. Aconselha a administração, no que diz respeito a investimentos e política de organização. Pode representar a

administração, dentro do âmbito dos poderes de organização. Pode representar a administração, dentro do âmbito dos poderes de organização. Pode representar a administração, dentro do âmbito dos poderes que por essa lhe sejam conferidos, com exceção dos aspetos laborais. É responsável pelo sector de relações públicas. Assegura a manutenção de todas as instalações desportivas e sociais em perfeitas condições de utilização. Providencia a gestão racional e eficaz dos meios humanos e materiais postos à sua disposição. Organiza calendário desportivo e promove a realização de torneios e competições. Ocupa-se das relações-públicas.

2- *Professor de golfe* - É o trabalhador que, habilitado com curso oficialmente reconhecido, dá aulas de golfe.

3- *Secretário* - É o trabalhador que coadjuva o diretor de golfe na execução das respetivas funções e substitui-o nos seus impedimentos e ausências. Compete-lhe executar as tarefas atribuídas ao diretor de golfe nos casos em que este não exista.

4- *Rececionista* - É o trabalhador que nos campos ou clubes de golfe se ocupa dos serviços de receção, nomeadamente o acolhimento dos jogadores residentes ou não nos anexos da empresa; emite, apresenta e recebe as respetivas contas.

5- *Chefe de manutenção* - É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as tarefas inerentes à manutenção de golfe para o que deverá ter qualificação académica adequada.

6- *Capataz de campo* - É o trabalhador que providencia a realização dos trabalhos de conservação no campo de golfe, de acordo com orientação superior.

7- *Capataz de rega* - É o trabalhador que fiscaliza, coordena e executa os trabalhos relativos à rega; assegura a manutenção dos reservatórios de rega, estação de bombagem, furos artesianos e outras tubagens de água de apoio ao campo de golfe. Programa e fiscaliza as regras automáticas.

8- *Operador de golfe* - É o trabalhador que executa trabalhos de rega e outros necessários a conservação do campo; executa todos os trabalhos inerentes ao corte de relva e outros que lhe forem superiormente determinados.

9- *Chefe de caddies* - É o trabalhador que orienta os serviços dos *caddies* bem como a sua formação. Instrui-os na maneira de executarem as respetivas funções. Têm a cargo todo o material deixado à sua guarda, pelo qual é responsável.

10- *Caddies* - É o trabalhador que se encarrega do transporte dos utensílios de golfe, quando solicitado pelo jogador ou nomeado pelo chefe dos *caddies*; deverá ser conhecedor das regras de golfe.

13- Setor administrativo

1- *Diretor administrativo e financeiro* - É o trabalhador que dirige e coordena os serviços administrativos, de contabilidade, a política financeira e exerce a verificação dos custos. Pode eventualmente substituir o diretor-geral.

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

3- *Diretor de recursos humanos* - É o trabalhador que se ocupa dos serviços e relações com o pessoal, nomeadamente admissão, formação e valorização profissional e disciplina, nos termos da política definida pela administração e direção da empresa.

4- *Formador* - É o trabalhador que planeia, prepara, desenvolve e avalia as ações de formação.

5- *Chefe de departamento de divisão ou de serviços* - É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias divisões, serviços e secções, respetivamente, as atividades que lhe são próprias; exerce dentro do sector que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das atividades do sector, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do seu sector e executa outras funções semelhantes.

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

7- *Chefe de secção* - É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com atividades afins.

8- *Tesoureiro* - É o trabalhador que dirige a tesouraria, em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respetivas exis-

tências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

9- *Secretário de direção* - É o trabalhador que se ocupa do secretário específico da administração ou direção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir atas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete; providenciar pela realização das assembleias-gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras. Redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório, dando-lhes seguimento apropriado; lê, traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instruções definidas com vista à resposta; redige textos, faz rascunhos de cartas.

10- *Controlador-caixa* - É o trabalhador cuja atividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições, recebimento das importâncias respetivas, mesmo quando se trate de processos de pré-pagamento ou venda e ou recebimento de senhas e elaboração dos mapas de movimento da sala em que preste serviço. Auxilia nos serviços de controle, receção, balcão.

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

12- *Assistente administrativo* - É o trabalhador que executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou em sistema informático, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas, elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe os pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de conta e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação da direção; atende os candidatos as vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efetua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Opera com máquinas de escritório e sistemas informáticos. Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros afins. Sob orientação do contabilista ou técnico de contas ocupa-se da escrituração de registos ou de livros de contabilidade gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos selados ou não selados, executando, nomeadamente, lançamentos, registos ou cálculos estatísticos; verifica a exatidão das faturas, recibos e outros documentos e os demais trabalhos de escritório relacionados com as operações de contabilidade, como trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento ao resultado da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências; preparar ou mandar preparar extratos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Trabalha com máquinas de registos de operações contabilísticas. Trabalha com todo os tipos de máquinas auxiliares existentes, tais como de corte e de separação de papel, stencils e fotocopiadoras.

13- *Cobrad*or - É o trabalhador que efetua fora do escritório recebimentos, pagamentos e depósitos.

14- *Telefonista* - É o trabalhador que opera o equipamento telefónico e outros sistemas de telecomunicações, fornece informações sobre os serviços, recebe e transmite mensagens; pode ter de colaborar na organização e manutenção de ficheiros e arquivos, desde que adstritos e referentes à respetiva secção.

14- Setor comercial

1- *Diretor comercial* - É o trabalhador que organiza, dirige e executa os serviços de relações públicas, promoção e vendas da unidade ou unidades hoteleiras. Elabora planos de desenvolvimento da procura, estuda os mercados nacionais e internacionais e elabora os estudos necessários à análise das oscilações das correntes turísticas.

2- *Técnico de marketing* - É o trabalhador que desempenha as suas funções em harmonia com o promotor de vendas e o técnico de acolhimento (*guest relations*), ocupando-se dos contactos com terceiros que entrem na esfera de relacionamento do estabelecimento, promovendo-o junto destes.

3- *Gestor de preços (revenue manager)* - É o trabalhador que utiliza, para calcular melhor a política de preços, no sentido de otimizar/maximizar os lucros gerados pela venda de um produto ou serviço vendido no estabelecimento, modelos matemáticos e de simulação e previsões de tendências de procura por segmento de mercado; antecipa e reage às tendências da procura para maximizar a receita/ocupação do estabelecimento.

4- *Promotor de vendas* - É o profissional que tem por missão estabelecer as ligações de negócio e entendimento entre o hotel e os clientes, fazendo a promoção de todos os produtos e serviços que o hotel oferece, dinamizando as vendas junto das empresas e promovendo a procura de novos mercados.

5- *Caixeiro* - É o trabalhador que vende mercadorias, cuida da embalagem do produto ou toma as medidas necessárias para a sua entrega; recebe encomendas, elabora as notas respetivas e transmite para execução. Elabora ou colabora na realização de inventários periódicos. Efetua o recebimento das importâncias devidas. Emite recibos e efetua o registo das operações em folha de caixa.

15- Serviços técnicos e manutenção

1- *Diretor de serviços técnicos* - É o trabalhador responsável pela supervisão e coordenação de todo o equipamento e instalações da empresa, sua manutenção e reparação, designadamente no que respeita à refrigeração, caldeiras, instalação elétrica e serviços gerais. Supervisiona e coordena o pessoal adstrito aos serviços técnicos, prestando-lhe toda a assistência técnica necessária, em ordem a aumentar a sua eficiência, designadamente no que respeita a prevenção de acidentes, combate a incêndios, inundações e paralisação de equipamento. Programa os trabalhos de manutenção e reparação, tanto internos como externos, de modo a fornecer indicações precisas sobre o estado de conservação e utilização do equipamento e instalações. Elabora planos de rotina, supervisionando o seu cumprimento e é o responsável pela verificação dos materiais necessários à manutenção de todo o equipamento. Elabora e coordena os horários dos serviços e colabora com outros diretores e ou chefes de departamento para realização da sua atividade.

2- *Chefe de serviços técnicos* - É o trabalhador técnico que dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos de uma empresa.

3- *Eletromecânico em geral* - Monta, instala, afina, repara e procede à manutenção dos componentes elétricos e mecânicos de circuitos, equipamentos, aparelhos, e sistemas em centros de produção de energia, em edifícios e instalações fabris e outros locais de utilização. Lê e interpreta o esquema e as especificações técnicas referentes ao trabalho a realizar; Monta os componentes elétricos e mecânicos, utilizando ferramentas adequadas; prepara e liga os fios e os cabos elétricos a fim de efetuar a instalação dos circuitos e dos periféricos; Verifica a montagem e a instalação, utilizando aparelhos de ensaio e medida a fim de detetar eventuais anomalias; Desmonta quando necessário, os componentes avariados; Repara ou substitui as pegas e/ou materiais deficientes consoante o tipo de avaria, elétrica, mecânica ou eletrónica; executa ensaios e afinações de equipamentos, circuitos elétricos, aparelhagem de comando e proteção, sinalização e controlo, utilizando aparelhagem de ensaio e medida, elétrica e eletrónica; Pode executar trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos e instalações elétricas de alta ou de baixa tensão.

4- *Operário polivalente* - É o trabalhador que, sob as ordens do eletromecânico em geral, executa tarefas simples de eletricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, serralharia, pequenos trabalhos de construção civil e outros trabalhos próprios da secção.

16- Embarcações

1- *Mestre* - É o trabalhador que, legalmente habilitado, comanda e chefia a embarcação onde presta serviço.

2- *Motorista marítimo* - É o trabalhador responsável pela condução, manutenção e conservação das máquinas e demais aparelhagem mecânica existente a bordo da embarcação a cuja tripulação pertence.

3- *Marinheiro* - É o trabalhador que a bordo de uma embarcação desempenha as tarefas que lhe forem destinadas pelo mestre ou arrais, nomeadamente o serviço de manobras de atracação e desatracação, limpeza da embarcação e trabalho de conservação. Quando habilitado, pode substituir o mestre ou o arrais nas respetivas ausências, faltas ou impedimentos.

17- Garagens

Empregado de garagem - É o trabalhador que atende os clientes e anota o serviço a efetuar nas garagens e estações de serviço e cobra lavagens, lubrificações e mudanças de óleo. Procede à lavagem e lubrificação e mudança de óleos de veículos automóveis, desmontagem e montagem de pneumáticos, reparação de furos, e é responsável pela conservação do material que lhe está entregue, e bem assim zelar pelo bom aspeto e limpeza da sua ação. Quando maior de 18 anos faz a venda e o abastecimento de carburante e todos os demais produtos ligados à atividade, competindo-lhe ainda cuidar da limpeza das bombas e de todas as áreas por elas ocupadas. Quando maior de 21 anos a quem está confiada a vigilância das garagens, estações de serviço e das viaturas nelas recolhidas, bem como do material e máquinas.

18- Rodoviários

1- *Motorista* - É o trabalhador que possuindo licença de condução como profissional conduz veículos automóveis, zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respetiva carga e descarga.

2- *Ajudante de motorista* - É o trabalhador que acompanha o veículo, competindo-lhe auxiliar o motorista na manutenção da viatura; vigia e indica as manobras colaborando nas operações de carga e descarga.

19- Categorias diversas

1- *Encarregado de jardins* - É o trabalhador que coordena e dirige uma equipa de jardineiros, com quem colabora, sendo o responsável pela manutenção e conservação das áreas ajardinadas. Pode dirigir trabalhos de limpeza das zonas exteriores dos estabelecimentos e proceder a outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

2- *Florista* - É o trabalhador que se ocupa dos arranjos florais nos estabelecimentos e das lojas de flores onde existam.

3- *Jardineiro* - É o trabalhador que se ocupa do arranjo e conservação dos jardins, piscinas, arruamentos e demais zonas exteriores dos estabelecimentos.

4- *Vigilante de crianças sem funções pedagógicas* - É o trabalhador que vigia e cuida das crianças em instalações apropriadas para o efeito.

Nota: Aos trabalhadores mais antigos ou com categoria profissional mais elevada, qualquer que seja o setor ou secção, cabe executar as tarefas mais especializadas da sua categoria profissional.

Lisboa, 28 de março de 2022.

Pela Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP):

Mário Pereira Gonçalves, na qualidade de presidente da direção e mandatário.

Júlio Fernando de Albuquerque Fernandes, na qualidade de vice-presidente da direção e mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE:

Carlos Manuel Dias Pereira, na qualidade de mandatário.

Depositado em 27 de maio de 2022, a fl. 190 do livro n.º 12, com o n.º 114/2022, 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 da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições) - Alteração salarial e outras e texto consolidado

Artigo 1.º

Cláusula de revisão

A presente revisão altera a convenção coletiva de trabalho publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 15, de 22 de abril de 2017, com alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 44, de 29 de novembro de 2018 e *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 18, de 15 de maio de 2021, apenas nas matérias agora acordadas, nos seguintes termos:

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- (…)

2- Para efeitos do disposto na lei, a presente convenção abrange 20 500 trabalhadores e cerca de 80 empresas, que representam mais de 70 % do setor.

Cláusula 2.ª

Área

A área territorial de aplicação da presente CCT define-se por todo o território da República Portuguesa.

Cláusula 3.ª

Vigência e revisão da CCT

1- O presente CCT entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, vigorará pelo prazo de 24 meses contados a partir daquela data, e altera o CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de abril de 2017, com alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 44, de 29 de novembro de 2018 e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 18, de 15 de maio de 2021.

2- As tabelas salariais terão uma vigência de 10 meses, contados a partir de 1 de março de 2021; as demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de 18 meses, contados a partir de 1 de abril de 2021.

3- A revisão poderá ser feita:

a) Decorridos 10 meses sobre a data referida no número 2, no que respeita às cláusulas de expressão pecuniária;

b) Decorridos 20 meses após a referida data no que respeita ao clausulado geral.

4- (…)

5- (…)

6- (…)

7- (…)

8- (…)

9- (…)

10- (…)

Cláusula 6.ª

Período experimental

1- (…)

a) (…);

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, como é o caso dos trabalhadores dos níveis 12 e 11;

c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior, como é o caso dos trabalhadores dos níveis 14 e 13.

2- (…):

a) (…);

b) (…)

Cláusula 8.ª

Deveres do empregador

São, especialmente, obrigações do empregador:

a) (…);

b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, afastando quaisquer atos que possam afetar a dignidade do trabalhador, que sejam discriminatórios, lesivos, intimidatórios, hostis ou humilhantes para o trabalhador, nomeadamente assédio;

c) (…);

d) (…);

e) (…);

f) (…);

g) (…);

h) (…);

n) Adotar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, sempre que a empresa tenha sete ou mais trabalhadores;

o) Instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

Cláusula 20.ª

Isenção de horário de trabalho

1- (…)

2- O trabalhador isento, se for das categorias dos níveis 12, 11 e 10, terá direito a um subsídio de 20 %, calculado sobre a remuneração mensal; se for de outra categoria, o prémio de isenção será de 25 %.

3- (…)

Cláusula 59.ª

Reclassificação profissional

Com a entrada em vigor do presente contrato, procede-se à seguinte reclassificação profissional:

a) A categoria de «cozinheiro de 3.ª» ascende ao nível imediatamente superior, sendo devidamente enquadrada no nível 5 de remuneração;

b) A categoria de «cozinheiro de 2.ª» ascende ao nível imediatamente superior, sendo devidamente enquadrada no nível 6 de remuneração;

c) Os anteriores níveis 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13 passam agora, e por força da criação de um «novo» nível 6, a corresponder aos atuais níveis 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14, sem alteração da respetiva remuneração.

1 de março de 2022 a 31 de dezembro de 2022

Nível	Categorias	RPMB (em euros)
14	Diretor geral	1 694,00 €
13	Assistente de direção Diretor comercial Diretor de serviços Diretor pessoal Diretor técnico Diretor operacional	1 399,00 €
12	Contabilista Gestor de projetos Especialista em sistema de informação Chefe de departamento Chefe de divisão Chefe de serviços Técnico de nutrição de 1.ª	1 160,00 €
11	Chefe de secção Chefe de vendas Gestor operacional Gestor de qualidade e segurança Programador Secretária administrativa/direção Técnico de nutrição de 2.ª	1 029,00 €
10	Técnico administrativo Técnico de suporte de helpdesk Chefe de cafetaria/balcão Chefe de compras/ecónomo Chefe de cozinha Chefe de pastelaria Encarregado armazém Encarregado de refeitório A Técnico de vendas	921,00 €
9	Caixa Chefe de sala de preparação Controlador Cozinheiro 1ª Encarregado de refeitório B Assistente administrativo 1.ª Pasteleiro 1.ª	885,00 €
8	Fiel armazém Motorista de pesados Operário polivalente	825,00 €
7	Assistente administrativo 2.ª Motorista ligeiros Pasteleiro 2.ª Prospetor de vendas Sub-encarregado refeitório	808,00 €
6	Cozinheiro 2.ª	785,00 €
5	Cozinheiro 3.ª Despenseiro A Encarregado balcão Encarregado bar Encarregado preparador/embalador Assistente administrativo 3.ª	742,00 €
4	Chefe de copa Despenseiro B Preparador/embalador	716,00 €
3	Controlador caixa Empregado armazém Empregado bar Empregado balcão 1.ª Empregado distribuição Manipulador/ajudante padaria Preparador fabrico refeições	711,00 €
2	Empregado balcão 2.ª Estagiário administrativo Assistente de restauração	705,00 €
1	Ajudante despenseiro Ajudante motorista Estagiários (1 ano) Empregado limpeza Empregado refeitório	705,00 €

Artigo 2.º

IRCT

Mantêm-se em vigor as demais disposições que não sejam expressamente derrogados pela presente convenção.

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Âmbito, classificação, vigência e revisão

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- A presente convenção coletiva de trabalho (CCT) obriga, por um lado, as entidades patronais do setor das cantinas, refeitórios e fábricas de refeições, representadas pela Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e, por outro, todos os trabalhadores ao seu serviço representados pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições).

2- Para efeitos do disposto na lei, a presente convenção abrange 20 500 trabalhadores e cerca de 80 empresas, que representam mais de 70 % do setor.

Cláusula 2.ª

Área

A área territorial de aplicação da presente CCT define-se por todo o território da República Portuguesa.

Cláusula 3.ª

Vigência e revisão da CCT

1- O presente CCT entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, vigorará pelo prazo de 24 meses contados a partir daquela data, e altera o CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de abril de 2017, com alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 44, de 29 de novembro de 2018 e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 18, de 15 de maio de 2021.

2- As tabelas salariais terão uma vigência de 10 meses, contados a partir de 1 de março de 2021; as demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de 18 meses, contados a partir de 1 de abril de 2021.

3- A revisão poderá ser feita:

a) Decorridos 10 meses sobre a data referida no número 2, no que respeita às cláusulas de expressão pecuniária;

b) Decorridos 20 meses após a referida data no que respeita ao clausulado geral.

4- A proposta de revisão para ser válida, deverá ser remetida por carta registada, com aviso de receção, às demais partes contratantes e será acompanhada de proposta de revisão.

5- As contrapartes deverão enviar às partes denunciantes uma contraproposta até 30 dias após a receção da proposta.

6- As partes denunciantes poderão dispor de 10 dias para examinar a contraproposta.

7- As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, no 1.º dia útil após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

8- As negociações durarão 20 dias, com possibilidade de prorrogação, mediante acordo das partes.

9- Presume-se, sem possibilidade de prova em contrário, que as contrapartes que não apresentem proposta aceitem o proposto; porém, haver-se-á como contraproposta a declaração expressa da vontade de negociar.

10- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

CAPÍTULO II

Da admissão e carreira profissional

Cláusula 4.ª

Condições de admissão - Princípio geral

1- Para os casos previstos na lei ou nesta convenção são condições gerais mínimas de admissão:

a) Idade mínima de 16 anos completos;

b) Exibição de certificado comprovativo de habilitações correspondentes ao último ano de escolaridade obrigatória, exceto para os trabalhadores que comprovadamente tenham já exercido a profissão;

c) Nas profissões em que é exigida, a posse de carteira profissional ou documento comprovativo de que foi requerida.

2- As condições específicas e preferenciais de admissão são as constantes do anexo II.

3- A comprovação pelo trabalhador de que requereu a carteira profissional tem de ser feita até 30 dias após o início da prestação de serviço, sob pena de nem o trabalhador poder continuar a prestar trabalho, nem a entidade a entidade patronal o poder receber.

Cláusula 5.ª

Contrato de trabalho intermitente

1- Nos estabelecimentos em que as empresas, por força da atividade do cliente, laborem com descontinuidade, ou intensidade variável, pode celebrar-se contrato de trabalho com prestação intercalada por um, ou mais, períodos de inatividade.

2- Se a necessidade de contrato de trabalho intermitente resultar de transferência de local de trabalho, será sempre necessária a celebração de acordo para que o regime seja admissível.

3- Caso se verifique a interrupção de prestação de trabalho por período superior a um mês, consecutivo e num mesmo cliente, o trabalhador apenas terá direito a 85 % da sua retribuição base nesse período.

4- O trabalhador deve ser informado da data e duração das respetivas interrupções com uma antecedência mínima de 6 meses.

Cláusula 6.ª

Período experimental

1- No contrato de trabalho por tempo indeterminado, o período experimental 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, como é o caso dos trabalhadores dos níveis 12 e 11;

c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior, como é o caso dos trabalhadores dos níveis 14 e 13.

2- No contrato de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 30 dias em caso de contrato com duração igual ou superior a seis meses;

b) 15 dias em caso de contrato a termo certo com duração inferior a seis meses ou de contrato a termo incerto cuja duração previsível não ultrapasse aquele limite.

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

4- Não são considerados na contagem os dias de falta, ainda que justificada, de licença, de dispensa ou de suspensão do contrato.

5- Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio e invocação de justa causa, nem direito a indemnização.

6- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, a denúncia do contrato por parte do empregador depende de aviso prévio de sete dias.

7- Tendo o período experimental durado mais de 120 dias, a denúncia do contrato por parte do empregador depende de aviso prévio de 15 dias.

Cláusula 7.ª

Estágio ou tirocínio - Conceito

1- Estágio ou tirocínio são os períodos de tempo necessários para que o trabalhador adquira o mínimo de conhecimentos e experiência adequados ao exercício de uma profissão naquelas que o admitem nos termos deste CCT.

2- As normas que regulamentam o estágio e o tirocínio e a sua duração são as estabelecidas no anexo II.

3- É dispensado o período experimental para os trabalhadores que, após concluírem estágio ou tirocínio, venham a celebrar contrato de trabalho com a mesma entidade patronal.

CAPÍTULO III

Dos direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 8.ª

Deveres do empregador

São, especialmente, obrigações do empregador:

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

b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, afastando quaisquer atos que possam afetar a dignidade do trabalhador, que sejam discriminatórios, lesivos, intimidatórios, hostis ou humilhantes para o trabalhador, nomeadamente assédio;

c) Pagar pontualmente a retribuição;

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

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

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

g) Adotar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais;

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

n) Adotar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, sempre que a empresa tenha sete ou mais trabalhadores;

o) Instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

Cláusula 9.ª

Deveres do trabalhador

1- São obrigações do trabalhador:

a) Apresentar-se ao serviço devidamente fardado e dispensar à sua apresentação exterior os cuidados necessários à dignidade pessoal e da função que desempenha;

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

c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

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

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 dos bens relacionados com o seu trabalho e daqueles que lhe forem confiados pela entidade patronal e contribuir para a manutenção do estado de higiene e asseio das instalações postas à sua disposição;

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

i) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador;

j) Não conceder créditos sem que tenha sido, para isso especialmente autorizado;

k) Registar as suas entradas e saídas;

l) Comparecer aos exames médicos de admissão, periódicos ou ocasionais;

m) Todas as demais obrigações previstas na lei e na presente convenção.

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

Cláusula 10.ª

Garantias do trabalhador

1- É proibido à entidade patronal:

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 este atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho, suas ou dos seus companheiros;

c) Diminuir a retribuição dos trabalhadores;

d) Baixar a categoria do trabalhador, sem prejuízo do disposto na cláusula 12.ª;

e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, sem acordo deste, salvo as exceções previstas nesta convenção;

f) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos seus direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

2- A atuação da entidade patronal em contravenção do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas na lei e nesta convenção.

Cláusula 11.ª

Consumo abusivo de álcool ou drogas

1- A entidade empregadora deve promover ações de sensibilização e prevenção contra o uso/abuso de álcool e drogas em meio laboral.

2- A entidade empregadora deve proceder à avaliação de riscos relativos às condições de trabalho que poderão potenciar os consumos.

3- Em complemento das ações de sensibilização e prevenção, e mediante acordo da entidade sindical outorgante, a entidade empregadora poderá criar, através de regulamentação, medidas de controlo ao consumo abusivo de álcool ou de drogas pelos trabalhadores, com observância de todas as garantias legais dos trabalhadores.

Cláusula 12.ª

Baixa de categoria

1- O trabalhador só pode ser colocado em categoria inferior àquela para que foi contratado, ou a que foi promovido, quando tal mudança for imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador; e, ainda, com o seu acordo escrito, devidamente fundamentado.

2- O trabalhador poderá adquirir a categoria correspondente às funções que exerça temporariamente, nos termos do número 1.

CAPÍTULO IV

Da prestação de trabalho

Cláusula 13.ª

Período diário e semanal de trabalho

1- Sem prejuízo de horários de duração inferior, o período diário e semanal de trabalho será de 40 horas semanais distribuídas por 5 ou 6 dias, de acordo com as seguintes alíneas:

a) Para profissionais de escritório, informáticos e técnicos ligados à gestão administrativa, oito horas diárias, em cinco dias semanais;

b) Para os trabalhadores que prestam serviço nos estabelecimentos de confeção e fábricas de refeições, quarenta horas semanais em cinco dias;

c) Para os trabalhadores indicados na alínea anterior, podem ser praticados horários de quarenta horas semanais em seis dias, desde que haja acordo individual e por escrito.

2- Porém, em termos médios, por referência a um período máximo de quatro meses, podem os trabalhadores, praticar horários diários até doze horas, sem que o trabalho semanal exceda sessenta horas, só não contando para este limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior.

3- Nos termos previstos no número anterior, os trabalhadores não podem exceder 50 horas em média num período de dois meses.

Cláusula 14.ª

Intervalos de horário de trabalho

1- O período de trabalho diário é intervalado por um descanso de duração não inferior uma hora nem superior a cinco horas.

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

3- O período destinado às refeições, quando tomadas nos períodos de trabalho, será acrescido à duração deste e não é considerado na contagem de tempo de descanso, salvo quando este seja superior a duas horas.

Cláusula 15.ª

Horários especiais

1- O menor com idade igual ou superior a 16 anos pode prestar trabalho noturno, exceto no período compreendido entre as 0h00 e as 5h00.

2- O período de trabalho diário do menor com idade igual ou superior a 16 anos, deve ser interrompido por um intervalo de duração compreendido entre uma e duas horas, por forma a que não preste mais de quatro horas e trinta minutos de trabalho consecutivo.

3- Se o menor tiver idade igual ou superior a 16 anos deve assegurar um descanso diário mínimo de onze horas conse-

cutivas, entre os períodos de trabalho de dois dias sucessivos.

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

Cláusula 16.ª

Horário concentrado

1- O período de trabalho normal diário pode ter aumento, por acordo, entre trabalhador e entidade empregadora, até, no máximo, 4 horas diárias:

a) Para concentrar o período normal de trabalho semanal no máximo de 4 dias de trabalho, com 3 dias de descanso consecutivo, num período de referência de 45 dias.

b) Para estabelecer um horário de trabalho que contenha no máximo 3 dias de trabalho consecutivos, seguidos, no mínimo, de dois de descanso, devendo a duração do período normal de trabalho semanal ser respeitado, em média, num período de referência de 45 dias.

2- Aos trabalhadores abrangidos por regime de horário de trabalho concentrado, não pode ser simultaneamente aplicável o regime da adaptabilidade.

3- O trabalho prestado nos termos do número 1 é pago de acordo com o valor hora do trabalho normal, não havendo lugar ao pagamento de qualquer retribuição especial.

Cláusula 17.ª

Alteração do horário

1- A entidade empregadora pode alterar o horário de trabalho, quando se verifique necessidade imperiosa de tal mudança, ou quando haja solicitação escrita da maioria dos trabalhadores.

2- Não se considera alteração, a simples substituição ou aumento de pessoal dentro da tipologia de horários que tenha sido elaborada e comunicada nos termos legais.

3- Os acréscimos de despesas de transporte que se verifiquem para o trabalhador ou trabalhadores, resultantes da alteração do horário decidido pela entidade empregadora, constituirão encargo desta.

Cláusula 18.ª

Banco de horas

1- O período normal de trabalho pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 50 horas semanais, tendo por limite 200 horas por ano, não contando para este limite o trabalho suplementar, e sem prejuízo dos números 2 e 3 da cláusula 13.ª

2- A compensação do trabalho prestado em acréscimo pode ser feita mediante redução equivalente do tempo de trabalho, ou pagamento em dinheiro nos termos da cláusula 21.ª cabendo ao empregador a escolha da respetiva modalidade a adotar.

3- O empregador deve comunicar ao trabalhador a necessidade de prestação de trabalho em regime de banco de horas com a antecedência mínima de sete dias relativamente à data de entrada em vigor do mencionado regime.

4- O trabalhador deve usufruir da redução do tempo de trabalho prestado em regime de banco de horas, mediante comunicação do empregador com a antecedência mínima de sete dias relativamente à data em que este pretende aplicar a redução do tempo de trabalho.

Cláusula 19.ª

Horário parcial

1- É permitida a celebração de contratos de trabalho a tempo parcial.

2- Considera-se trabalho a tempo parcial todo aquele que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo, em situação comparável.

3- A duração dos períodos de aprendizagem e estágio e a duração das categorias de acesso ou promoção automática, bem como a retribuição dos trabalhadores a tempo parcial, são calculadas com base nos períodos estipulados para os trabalhadores a tempo completo em situação comparável na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

Cláusula 20.ª

Isenção de horário de trabalho

1- Poderão estar isentos do cumprimento do horário de trabalho o trabalhador que nisso acordem.

2- O trabalhador isento, se for das categorias dos níveis 12, 11 e 10, terá direito a um subsídio de 20 %, calculado sobre a remuneração mensal; se for de outra categoria, o prémio de isenção será de 25 %.

3- O trabalhador que exerça cargo de administração ou de direção pode renunciar à retribuição referida no número anterior.

Cláusula 21.ª

Trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição horária efetiva, com os seguintes acréscimos:

a) 50 % pela primeira hora ou fração desta e 75 % por hora ou fração subsequente, em dia útil;

b) 100 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

2- O cálculo da remuneração normal deve ser feito de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{Rm \times 12}{52 \times N}$$

sendo:

Rm = Valor da retribuição mensal;

N = Período normal de trabalho semanal.

3- Cada trabalhador pode, em cada ano civil, prestar o máximo de 200 horas suplementares.

Cláusula 22.ª

Trabalho noturno

1- Considera-se noturno o trabalho prestado entre as 24h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

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

3- O empregador poderá substituir, mediante acordo escrito com o trabalhador, o acréscimo remuneratório referido no número anterior por redução do período normal de trabalho ou aumento fixo da retribuição base.

4- Se, além do noturno, o trabalho for suplementar, acumular-se-ão os respetivos acréscimos na duração correspondente a cada uma dessas qualidades.

5- Quando o trabalho noturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes coletivos, o empregador suportará as despesas de outro meio de transporte.

Cláusula 23.ª

Deslocações em serviço

1- Os trabalhadores que no âmbito das respetivas funções se desloquem em serviço das empresas terão direito ao pagamento de:

a) Transporte em caminho-de-ferro, avião ou 0,25 do preço do litro de gasolina por cada quilómetro demonstradamente percorrido quando transportados em viatura própria;

b) Alimentação e alojamento condignos mediante a apresentação de documentos, justificativos e comprovativos das despesas, podendo estes ser substituídos pela entrega de ajudas de custo, nos moldes legalmente previstos, e após exibição do respetivo formulário.

2- Sempre que o trabalhador se desloque em serviço da empresa, deverá esta abonar previamente um valor estimado e acordado entre as partes.

3- Nas grandes deslocações a entidade empregadora deverá atender ao pedido do trabalhador na contratação de um seguro de vida, com condições e capital a estipular conforme os casos e de acordo com ambas as partes.

Cláusula 24.ª

Local de trabalho

O local de trabalho deverá ser definido pela empresa no ato de admissão de cada trabalhador, ou outro que lhe venha a ser definido posteriormente pela empresa, nos termos das cláusulas seguintes.

Cláusula 25.ª

Transferência definitiva do local de trabalho

1- A transferência de trabalhadores está condicionada a acordo prévio escrito.

2- Não havendo acordo escrito, os trabalhadores dos refeitórios e cantinas de concessão poderão ser transferidos para qualquer estabelecimento da entidade patronal desde que o mesmo se situe num raio de 35 km, contados a partir do local de residência do trabalhador, se existir motivo grave prévia e devidamente justificado pela entidade patronal.

3- Verificada a impossibilidade real da situação prevista no número anterior, ou seja a inexistência de um estabelecimento no referido raio, os 35 km contar-se-ão a partir do anterior local de trabalho.

4- Consideram-se motivos graves justificativos da transferência do trabalhador, nomeadamente os seguintes:

a) Existência de litígio entre a concedente e a concessionária sobre a permanência do trabalhador na cantina, por facto imputável a este, e desde que a concedente imponha a transferência do trabalhador;

b) Manifesta incompatibilidade nas relações de trabalho com os colegas, ou com os superiores hierárquicos;

c) Nos casos de tomada de concessão nos 30 dias iniciais, se se verificar comprovada inadaptação do trabalhador aos métodos de gestão da nova concessionária;

d) Verificação de excesso de mão-de-obra, por diminuição notória, nos serviços que a concessionária presta, nomeadamente a redução de refeições, por motivos alheios à mesma entidade.

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

6- A decisão de transferência do local de trabalho, nos termos do número 5, tem de ser comunicada ao trabalhador, de forma fundamentada, e por escrito, com 30 dias de antecedência; salvo, motivos justificativos alheios à empresa, sendo neste caso, a comunicação efetuada ao trabalhador com a antecedência mínima de 15 dias.

Cláusula 26.ª

Transferência temporária de local de trabalho

1- É permitida a transferência temporária do local de trabalho do trabalhador, num limite de 35 km de distância, desde que haja acordo, nas seguintes situações:

a) Ausência imprevista de trabalhador;

b) Substituição de trabalhador em situação de suspensão de contrato;

c) Substituição de férias;

d) Reestruturação das equipas de trabalho, que visem dinamizar a rentabilidade da unidade ou a satisfação do cliente.

CAPÍTULO V

Da suspensão da prestação do trabalho

SECÇÃO I

Descanso semanal e feriados

Cláusula 27.ª

Descanso semanal

1- Todos os trabalhadores abrangidos pela presente convenção têm direito a um descanso semanal, que será sempre gozado ininterruptamente.

2- Para os empregados administrativos o descanso semanal será ao sábado e domingo, salvo acordo entre a entidade patronal e o trabalhador.

3- Para os restantes demais profissionais o descanso semanal será o que resultar do seu horário de trabalho.

4- A permuta do descanso semanal entre os profissionais da mesma secção é permitida mediante prévia autorização da entidade patronal.

5- Sempre que possível, a entidade patronal proporcionará aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

Cláusula 28.ª

Remuneração do trabalho prestado em dia de descanso semanal

1- O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou em dia de feriado será remunerado com o acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal.

2- Os trabalhadores que tenham trabalhado mais de quatro horas em dias de descanso semanal têm direito a um dia completo de descanso, a gozar num dos três dias seguintes. Tal direito existirá, ainda, independentemente do número de horas de trabalho prestado, quando em dia de descanso o trabalhador seja propositadamente chamado à empresa para prestar trabalho. Em qualquer dos casos, o período de três dias poderá ser alargado desde que as conveniências de serviço o justifiquem.

3- Salvo acordo entre as partes, o alargamento do período de três dias não poderá exceder um mês.

Cláusula 29.ª

Feriados

1- Os feriados obrigatórios são os previstos na legislação vigente.

2- Além dos obrigatórios, são para todos os efeitos considerados feriados os seguintes dias:

a) O feriado municipal da localidade em que esteja fixado o local de trabalho;

b) A Terça-Feira de Carnaval, ou outro dia à escolha quando o estabelecimento não encerre.

3- O feriado de Sexta-Feira Santa poderá ser observado na segunda-feira seguinte, desde que para tal haja acordo prévio entre os trabalhadores e a entidade empregadora.

SECÇÃO II

Férias

Cláusula 30.ª

Férias - Princípios gerais

Aplicam-se as normas do Código do Trabalho quanto a direito a férias, aquisição do direito a férias, duração do período de férias e alteração do período de férias.

Cláusula 31.ª

Escolha da época das férias

1- A época de férias deve ser marcada de comum acordo entre a entidade patronal e o trabalhador.

2- Na falta de acordo, compete à entidade patronal marcá-las no período de 1 de maio a 31 de outubro e de forma que os trabalhadores da mesma empresa pertencentes ao mesmo agregado familiar gozem férias simultaneamente.

3- O início das férias não pode coincidir com o dia de descanso semanal do trabalhador nem com o dia feriado.

4- Na fixação das férias a entidade patronal observará uma escala rotativa de modo a permitir anual e consecutivamente a utilização de todos os meses de Verão, por cada trabalhador, de entre os que desejam gozar férias no referido período.

5- Sem prejuízo dos números anteriores, a entidade patronal deve elaborar sempre, até 15 de abril, um mapa de férias de todo o pessoal ao seu serviço, que afixará em local visível na empresa.

6- O disposto no número 2 não se aplica às microempresas.

Cláusula 32.ª

Retribuição das férias

1- Durante as férias o trabalhador mantém o seu direito à retribuição.

2- No ano da transferência de concessão, o pagamento da retribuição de férias será dividido e é da responsabilidade dos concessionários cessante e do novo concessionário, na exata medida dos períodos de detenção dos vínculos contratuais com os trabalhadores transferidos:

a) No mês em que se opere a transferência de estabelecimento ou de unidade, o empregador cessante entregará ao trabalhador transmitido o valor de retribuição de férias correspondente ao período em que aquele lhe esteve contratualmente vinculado, descontando-lhe o restante montante, caso já se tenha verificado o gozo das férias;

b) No mês em que se opere a transferência de estabelecimento ou unidade, o novo concessionário, que tomou a posição de empregador, nos respetivos contratos de trabalho, entregará ao trabalhador o valor da remuneração de férias a que houver direito, até final do ano civil;

c) Por negociação entre o novo empregador e o trabalhador, poderá ser substituído o pagamento transcrito na alínea anterior, pelo gozo de dias de férias, desde que estes não excedam os 30 dias úteis, na soma das férias gozadas com o anterior empregador e as que o novo empregador lhe conceda.

Cláusula 33.ª

Subsídio de férias

1- O trabalhador tem direito ao respetivo subsídio de férias, de acordo com o que está previsto no Código do Trabalho.

2- No ano da transferência da concessão, o pagamento do subsídio de férias será devido e é da responsabilidade dos

concessionários cessante e do novo concessionário, na exata medida dos períodos de detenção dos vínculos contratuais com os trabalhadores transferidos.

a) No mês em que se opere a transferência de estabelecimento ou de unidade, o empregador cessante entregará ao trabalhador transmitido o valor de subsídio de férias correspondente ao período em que aquele lhe esteve contratualmente vinculado, descontando-lhe o restante montante, caso já se tenha verificado o pagamento por completo do subsídio de férias;

b) No mês em que se opere a transferência de estabelecimento ou unidade, o novo concessionário, que tomou a posição de empregador, nos respetivos contratos de trabalho, entregará ao trabalhador o valor do subsídio de férias que havia sido descontado pelo anterior empregador.

Cláusula 34.ª

Alimentação nas férias

1- Quando a alimentação for fornecida em espécie, pode o trabalhador optar por continuar a tomar as refeições no estabelecimento durante o decurso das férias, se este não encerrar.

2- No caso referido no número anterior, o trabalhador deverá comunicar à entidade patronal a sua opção, com pelo menos 15 dias de antecedência sobre a data do início do gozo de férias, de pretender tomar as suas refeições no estabelecimento durante o período de férias.

SECÇÃO III

Faltas

Cláusula 35.ª

Comunicação e prova das faltas justificadas

1- Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a atividade a que está adstrito.

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

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

4- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

5- As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas ao empregador com a antecedência mínima de cinco dias.

6- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas ao empregador logo que possível.

7- A comunicação tem de ser reiterada para as faltas justificadas imediatamente subsequentes às previstas nas comunicações indicadas nos números anteriores.

8- O empregador pode, nos 15 dias seguintes à comunicação da falta, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação, sendo que a prova da situação de doença é feita por estabelecimentos hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestados médico, podendo ser fiscalizada por médico a requerimento do empregador dirigido à Segurança Social.

9- No caso da Segurança Social não indicar o médico no prazo de vinte e quatro horas, o empregador designa o médico para efetuar a fiscalização, não podendo este ter qualquer vínculo contratual anterior ao empregador e em caso de desacordo entre os pareceres médicos referidos nos números anteriores, pode ser requerida a intervenção de junta médica.

10- No caso de incumprimento das obrigações do número 1, bem como de oposição à fiscalização referida nos números 8 e 9, as faltas são consideradas injustificadas e a apresentação de declaração médica com intuito fraudulento constitui justa causa de despedimento.

Cláusula 36.ª

Faltas justificadas

1- São consideradas faltas justificadas:

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

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

c) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da legislação especial;

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

e) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos na lei e em legislação especial;

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

g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva, nos termos da lei;

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

i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

j) As que por lei forem como tal qualificadas.

Cláusula 37.ª

Efeitos das faltas justificadas

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

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

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença;

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

c) As previstas na alínea *j)* do número 1 da cláusula 36.ª;

d) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

3- Nos casos previstos na alínea *d)* do número 1 da cláusula anterior, se o impedimento do trabalhador se prolongar efetiva ou previsivelmente, para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

4- No caso previsto na alínea *h)* da cláusula 36.ª, 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.

Cláusula 38.ª

Consequências das faltas não justificadas

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

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

3- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar, para os efeitos do número anterior, abrangerá os dias ou meios-dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias de falta.

4- As faltas dadas pelos motivos previstos no número 1 da cláusula 36.ª, quando não se prove a veracidade dos factos alegados, além de se considerarem como não justificadas, constituem infração disciplinar

Cláusula 39.ª

Desconto das faltas

Quando houver que proceder a descontos na remuneração por força de faltas de trabalho, o valor a descontar será calculado de acordo com a fórmula indicada no número 2 da cláusula 21.ª

SECÇÃO IV

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 40.ª

Encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração

No caso de encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração, por facto imputável à entidade patronal ou por razões e interesse desta, os trabalhadores afetados manterão o direito ao lugar e à retribuição.

CAPÍTULO VI

Da retribuição

SECÇÃO I

Remuneração pecuniária

Cláusula 41.ª

Remunerações mínimas pecuniárias de base

1- Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas das tabelas constantes do anexo I.

2- Na remuneração base efetivamente auferida pelos trabalhadores não se inclui o valor da alimentação nem das demais prestações pecuniárias.

Cláusula 42.ª

Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores terão direito a auferir um subsídio de Natal, de valor igual ao da sua retribuição de base, e de acordo com o estatuído no Código do Trabalho. Este subsídio será impreterivelmente pago, até ao dia 15 de dezembro de cada ano, excetuando-se o ano em que se opere a transmissão de estabelecimento ou unidade.

2- No mês em que se opere a transmissão de estabelecimento ou unidade, o trabalhador terá de receber da entidade empregadora cessante, os proporcionais de subsídio de Natal, relativos ao período de tempo que a ela prestaram a sua atividade.

3- No mês em que se opera a transmissão de estabelecimento ou unidade, a entidade empregadora que detenha a relação laboral, entregará o proporcional do período de trabalho efetivamente prestado, ao trabalhador, até ao dia 15 de dezembro de cada ano civil.

Cláusula 43.ª

Abono para falhas

1- Os profissionais que tenham caixa à sua responsabilidade têm direito a um subsídio mensal para falhas, correspondente a 10 % da remuneração mínima pecuniária da base fixada, na tabela salarial que vigorar, para a categoria de controlador caixa.

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

SECÇÃO II

Alimentação

Cláusula 44.ª

Princípio do direito à alimentação

Têm direito à alimentação todos os trabalhadores, abrangidos por esta convenção, qualquer que seja o tipo de estabelecimento onde prestem serviço, independentemente da natureza do contrato de trabalho e categoria profissional.

Cláusula 45.ª

Fornecimento de alimentação

Nos estabelecimentos em que se confecionem ou sirvam refeições, a alimentação será fornecida, obrigatoriamente, em espécie; nos demais estabelecimentos será substituída pelo equivalente pecuniário previsto no anexo I.

Cláusula 46.ª

Refeições que constituem a alimentação

1- As refeições que integram a alimentação são o pequeno-almoço, o almoço, o jantar e a ceia.

2- As refeições identificadas no número anterior são constituídas de acordo com as características das refeições fornecidas no estabelecimento.

3- Os trabalhadores que recebem a alimentação em espécie têm direito às refeições compreendidas no período do seu horário de trabalho e, no mínimo, a uma refeição ligeira e a uma refeição principal.

4- Têm direito a ceia os trabalhadores que tenham atividade para além das 23h00.

Cláusula 47.ª

Tempo destinado às refeições

1- As horas de refeição são fixadas pela entidade patronal dentro dos períodos destinados à refeição do pessoal, constantes do mapa de horário de trabalho.

2- O tempo destinado às refeições é de quinze minutos para as refeições ligeiras e de trinta minutos para as refeições principais.

3- Quando os períodos destinados às refeições não estejam incluídos nos períodos de trabalho, deverão as refeições ser fornecidas nos trinta minutos imediatamente anteriores ou posteriores ao início ou termo dos mesmos períodos de trabalho, salvo se o trabalhador concordar expressamente com outro momento para o seu fornecimento.

4- Nenhum profissional pode ser obrigado a tomar duas refeições principais com intervalos inferiores a cinco horas.

5- O pequeno-almoço terá de ser tomado até às 11h00.

Cláusula 48.ª

Alimentação especial

O trabalhador que por prescrição médica necessite de alimentação especial, deverá, mediante apresentação da prescrição médica, validada pelo médico do trabalho, requerer à sua chefia essa mesma alimentação, com cinco dias de antecedência, ou, na impossibilidade de atribuição em espécie, ao subsídio previsto no anexo I.

Cláusula 49.ª

Valor pecuniário da alimentação

Para todos os efeitos desta convenção, o valor da alimentação, que não poderá em algum caso ser deduzido no salário do trabalhador, independentemente do montante deste, é o previsto no anexo I.

Cláusula 50.ª

Casos em que deixa de ser prestada a alimentação

Nos casos previstos na cláusula 45.ª, quando aos trabalhadores não seja fornecida a alimentação em espécie por facto que não lhes seja imputável, esta será substituída pelos montantes previstos na tabela B para o valor pecuniário da alimentação do anexo I, ou seja, pelo quantitativo global diário das refeições que deixarem de tomar.

CAPÍTULO VII

Da cessação do contrato entre a concedente e a concessionária

Cláusula 51.ª

Cessação do contrato entre a concedente e a concessionária

1- Em caso de transmissão de exploração, ou de estabelecimento, ou, ainda, de parte do estabelecimento que constitua uma unidade económica, qualquer que seja o meio jurídico por que se opere, ainda que seja por concurso ou concurso público, ou assunção direta do detentor do estabelecimento, transmite-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos trabalhadores, que se encontrem ao serviço da exploração, estabelecimento ou parte dele, há mais de 90 dias.

2- Na hipótese prevista no número anterior e relativamente aos trabalhadores que até a data da cessação do contrato celebrado ou do *terminus* de uma prestação de serviços entre a concedente e a concessionária prestem serviço nas cantinas, refeitórios ou quaisquer outros espaços onde se sirva alimentação e ou bebidas e fábricas de alimentação abrangidas pela presente convenção há 90 ou menos dias ou, ainda, aqueles cuja remuneração e ou categoria tenham sido alteradas dentro do referido período, desde que tal não tenha resultado diretamente de aplicação de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, será da responsabilidade da entidade que até então prestava serviço a manutenção dos respetivos vínculos contratuais.

3- As regras dos números anteriores aplicam-se a todos os trabalhadores afetos a cantinas, refeitórios ou quaisquer outros espaços onde se sirva alimentação e ou bebidas e fábricas de alimentação abrangidas pela presente convenção, incluindo os que estejam com baixa médica ou acidentados, em cumprimento de tarefas legais ou outras ausências devidamente comprovadas ou justificadas; excetuam-se destas

regras, os trabalhadores que se encontrem com licença sem vencimento.

4- O concessionário cessante deverá notificar, quando possível, os trabalhadores ao seu serviço da cessação do respetivo contrato celebrado com a concedente.

5- O concessionário cessante obrigar-se-á a fornecer à entidade que vier a deter a responsabilidade da exploração do espaço ou espaços descritos na cláusula anterior, nas 72 horas subsequentes ao conhecimento da respetiva identidade, os elementos referentes aos trabalhadores que transitam para os respetivos quadros, e de acordo com os seguintes requisitos:

a) Nome e morada dos trabalhadores;

b) Categorias profissionais;

c) Horários de trabalho praticados;

d) Situação sindical de cada trabalhador;

e) Data de admissão na empresa e a antiguidade no setor;

f) Início da atividade de cada trabalhador no local de trabalho transmitido;

g) Situação contratual;

h) Cópia os contratos de trabalho a termo e respetivas renovações, caso se verifique;

i) Mapa de plano de férias;

j) Extrato de remunerações dos últimos 90 dias;

k) Situação relativa à medicina no trabalho;

l) Registos de disciplina;

m) Qualquer outra obrigação cujo cumprimento decorra da lei;

n) Registo da formação ministrada no último ano.

6- Aos trabalhadores abrangidos pelas condições expressas no presente capítulo e no que se refere aos acertos de contas decorrentes das respetivas transmissões de contratos individuais de trabalho, aplicar-se-ão os procedimentos relativos a remuneração de férias, subsídio de férias e subsídio de Natal, nos termos deste CCT.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Cláusula 52.ª

Indumentária

1- Qualquer tipo de indumentária é encargo exclusivo da entidade patronal.

2- A escolha de tecido e corte do fardamento deverão ter em conta as condições climáticas do local de trabalho e do período do ano, bem como, quando exista, a climatização do estabelecimento.

3- As despesas de limpeza e conservação da indumentária são encargos da entidade patronal, desde que possua lavandaria.

Cláusula 53.ª

Utensílios partidos

Não é permitido descontar na retribuição do trabalhador o valor dos utensílios partidos ou desaparecidos, quando seja involuntária a conduta causadora ou determinante de tais ocorrências.

Cláusula 54.ª

Objetos perdidos

1- Os trabalhadores deverão entregar à direção da empresa ou ao seu superior hierárquico os objetos e valores extraviados ou perdidos pelos clientes.

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

Cláusula 55.ª

Comissão paritária

1- Será constituída uma comissão paritária composta por dois elementos nomeados pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições) e outros dois elementos nomeados pela Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP).

2- Cada uma das partes comunicará por escrito à outra, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura da presente convenção, quais os seus representantes.

3- Compete à comissão paritária a interpretação das disposições da presente convenção e a integração de lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

4- A comissão só pode deliberar desde que estejam presentes pelo menos dois representantes de cada uma das partes.

5- As deliberações são vinculativas, constituindo automaticamente parte integrante da presente convenção quando tomadas por unanimidade, devendo ser depositadas e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

6- A comissão reunirá obrigatoriamente no prazo máximo de oito dias após a convocação por qualquer das partes.

7- A pedido da comissão poderá participar nas reuniões, sem direito a voto um representante do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

8- Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar de assessores sem direito a voto.

Cláusula 56.ª

Manutenção de direitos adquiridos

Da aplicação da presente convenção não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de nível ou alteração de categoria, bem como diminuição de retribuição ou de outras regalias de carácter regular e permanente que estejam a ser observadas, sem prejuízo do disposto na cláusula 12.ª

Cláusula 57.ª

Polivalência de funções

1- É permitida a prestação de trabalho em regime de polivalência de funções, considerando-se polivalência de funções o exercício por um trabalhador de tarefas respeitantes a mais de uma categoria, do mesmo nível ou nível superior, dentro do seu âmbito profissional.

2- Os trabalhadores em polivalência têm direito a auferir a remuneração do nível superior respeitante às funções efetivamente desempenhadas.

3- A ordem de alteração deve ser justificada, com indicação do tempo previsível.

Cláusula 58.ª

Caráter globalmente mais favorável

As partes consideram expressamente este CCT mais favorável do que os instrumentos de regulamentação coletiva que substitui nos termos da cláusula 3.ª

Cláusula 59.ª

Reclassificação profissional

Com a entrada em vigor do presente contrato, procede-se à seguinte reclassificação profissional:

a) A categoria de «cozinheiro de 3.ª»» ascende ao nível imediatamente superior, sendo devidamente enquadrada no nível 5 de remuneração;

b) A categoria de «cozinheiro de 2.ª» ascende ao nível imediatamente superior, sendo devidamente enquadrada no nível 6 de remuneração;

c) Os anteriores níveis 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13 passam agora, e por força da criação de um «novo» nível 6, a corresponder aos atuais níveis 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14, sem alteração da respetiva remuneração.

ANEXO I

A) Subsídio de alimentação

1- No caso dos trabalhadores que prestem serviço fora do local de confeção ou consumo de refeições, a alimentação será substituída por um equivalente pecuniário mensal cujo valor é de 131,84 €, salvo se os mesmos, sem infringirem o seu horário de trabalho, preferirem deslocar-se a um estabelecimento da entidade patronal.

2- As empresas podem satisfazer o valor do subsídio de alimentação referido no número anterior através de senhas diárias de refeição.

B) Valor pecuniário da alimentação

1- Valor das refeições completas/mês.....35,02 €.

2- Valor das refeições avulsas:

Pequeno-almoço ..... 0,98 €;

Almoço, jantar ou ceia completa.....3,61 €.

C) Tabela de remunerações pecuniárias mínimas de base

1 de março de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

Nível	Categorias	RPMB (em euros)
14	Diretor geral	1 694,00 €
13	Assistente de direção Diretor comercial Diretor de serviços Diretor pessoal Diretor técnico Diretor operacional	1 399,00 €
12	Contabilista Gestor de projetos Especialista em sistema de informação Chefe de departamento Chefe de divisão Chefe de serviços Técnico de nutrição de 1.ª	1 160,00 €
11	Chefe de secção Chefe de vendas Gestor operacional Gestor de qualidade e segurança Programador Secretária administrativa/direção Técnico de nutrição de 2.ª	1 029,00 €
10	Técnico administrativo Técnico de suporte de helpdesk Chefe de cafetaria/balcão Chefe de compras/ecónomo Chefe de cozinha Chefe de pastelaria Encarregado armazém Encarregado de refeitório A Técnico de vendas	921,00 €
9	Caixa Chefe de sala de preparação Controlador Cozinheiro 1.ª Encarregado de refeitório B Assistente administrativo 1.ª Pasteleiro 1.ª	885,00 €
8	Fiel armazém Motorista de pesados Operário polivalente	825,00 €
7	Assistente administrativo 2.ª Motorista ligeiros Pasteleiro 2.ª Prospetor de vendas Subencarregado refeitório	808,00 €
6	Cozinheiro 2.ª	785,00 €
5	Cozinheiro 3.ª Despenseiro A Encarregado balcão Encarregado bar Encarregado preparador/embalador Assistente administrativo 3.ª	742,00 €
4	Chefe de copa Despenseiro B Preparador/embalador	716,00 €

3	Controlador caixa Empregado armazém Empregado bar Empregado balcão 1.ª Empregado distribuição Manipulador/ajudante padaria Preparador fabrico refeições	711,00 €
2	Empregado balcão 2.ª Estagiário administrativo Assistente de restauração	705,00 €
1	Ajudante despenseiro Ajudante motorista Estagiários (1 ano) Empregado limpeza Empregado refeitório	705,00 €

ANEXO III

Definição técnica das categorias

Ajudante de despenseiro - É o trabalhador não qualificado que colabora no manuseamento, transporte e arrumação de mercadorias e demais produtos e na limpeza da despensa. Pode ter de acompanhar o responsável pelas compras nas deslocações para aquisição de mercadorias.

Ajudante de motorista - É o trabalhador que acompanha o veículo, competindo-lhe auxiliar o motorista na manutenção da viatura; vigia e indica as manobras, colaborando nas operações de carga e de descarga.

Assistente administrativo - Executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, 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 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 atividade comercial da empresa, 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, atualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente os referentes ao economato, à faturação, 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 de direção - É o trabalhador que auxilia o diretor na execução das suas funções. Pode ter a seu cargo a coordenação de vários departamentos.

Assistente de restauração - É o trabalhador que, para além das funções de empregado de refeitório, pode executar, de forma acessória, o auxílio na confeção sob a orientação técnica de um cozinheiro, preparando legumes, peixes, carnes e outros alimentos destinados à confeção, prepara sopas, acompanhamentos e sobremesas simples. Requisita, controla e distribui a alimentação que requisitou aos setores de produção, designadamente a alimentação dietética especifica, prepara o equipamento necessário ao serviço, reúne os alimentos das secções de produção, procede ao seu acondicionamento e faz a sua distribuição e entrega, arrumação dos utensílios e das áreas de acondicionamento, preparação e armazenagem.

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

Chefe de cafetaria - É o profissional que, numa cafetaria, chefia, orienta e vigia o pessoal a seu cargo, fiscaliza os arranjos e preparações de mesas frias e gelados e cafetarias e de outros setores de serviço: colabora com o chefe de cozinha na elaboração das ementas; supervisiona o fornecimento das refeições e atende os clientes, dando-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas; anota os pedidos, regista-os e transmite-os às respetivas secções. Define as obrigações de cada componente da brigada, distribui os respetivos turnos e elabora os horários de trabalho, tendo em atenção as necessidades da secção. Acompanha e verifica os trabalhos de limpeza da secção, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação.

Chefe de compras/ecónomo - É o trabalhador que procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento do estabelecimento; calcula os preços dos artigos baseados nos respetivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento; procede à receção dos artigos e verifica a sua concordância com as respetivas aquisições; organiza e mantém atualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelos quais é responsável; executa ou colabora na execução de inventários periódicos; assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações do economato.

Chefe de copa - É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos da copa.

Chefe de cozinha - É o trabalhador que organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos de cozinha e grill nos restaurantes, hotéis e estabelecimentos similares, elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes com uma certa antecedência, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição e outros fatores, e requisita às secções respetivas os géneros de que necessita para sua confeção; dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a preparação e confeção dos pratos, tipos de guarnição e quantidades

a servir, cria receitas e prepara especialidades, acompanha o andamento dos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e a limpeza de todas as secções e utensílios de cozinha; estabelece os turnos de trabalho; propõe superiormente a admissão do pessoal e vigia a sua apresentação e higiene; mantém em dia um inventário de todo o material de cozinha; é responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; pode ser encarregado do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário de consumos. Dá informações sobre quantidades necessárias às confeções dos pratos e ementas, é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa ou quantitativamente.

Chefe de departamento, de divisão ou de serviços - É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias divisões, serviços e secções, respetivamente, as atividades que lhe são próprias; exerce dentro do sector que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal sob as ordens e de planeamento das atividades do sector, segundo as orientações e fins definidos, propõe a aquisição de financiamento do seu sector e executa outras funções semelhantes.

Chefe de pastelaria - É o trabalhador que planifica, dirige, distribui, coordena e fiscaliza todas as tarefas e fases do trabalho de pastelaria, nele intervindo onde e quando necessário; requisita matérias-primas e outros produtos e cuida da sua conservação, pela qual é responsável; cria receitas e pode colaborar na elaboração das ementas e listas, mantém em dia os inventários de material e stocks de matérias-primas.

Chefe de sala de preparação - É o trabalhador que coordena todo o serviço executado pelos profissionais preparadores.

Chefe de secção (escritório) - É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com atividades afins.

Chefe de vendas - É o trabalhador que dirige, coordena e controla um ou mais sectores de venda da empresa; supervisiona o trabalho do pessoal de vendas e os outros membros do pessoal do sector de vendas; assegura-se do cumprimento dos princípios estabelecidos pela empresa em matérias de crédito e de vendas.

Contabilista - É o trabalhador que acompanha, supervisiona e avalia o desempenho, providenciando um acompanhamento regular às equipas sob a sua responsabilidade; assegura: a receção, tratamento contabilístico de todos os documentos relacionados com a contabilidade da empresa, a análise das contas por forma a garantir que representam de forma verdadeira e apropriada a situação patrimonial e os resultados da empresa, a elaboração dos relatórios mensais e anuais com base nos dados contabilísticos, o cumprimento das obrigações fiscais e o acompanhamento fiscal.

Controlador - É o trabalhador que verifica as entradas e saídas diárias das mercadorias (géneros, bebidas e artigos diversos) e efetua os respetivos registos, bem como determinados trabalhos de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento, controla e mantém em ordem os inventários parciais e o inventário geral; apura os consumos diários, estabelecendo médias e elaborando estatísticas. Periodicamente verifica as existências (stocks) das mercadorias armazenadas no economato, cave, bares, etc., e do equipamento e utensílios guardados ou em serviço nas secções, comparando-os com os saldos das fichas respetivas. Fornece aos serviços de contabilidade os elementos de que estes carecem e controla as receitas das secções. Informa a direção das faltas, quebras e outras ocorrências no movimento administrativo.

Controlador de caixa - É o trabalhador cuja atividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições, recebimento das importâncias respetivas, mesmo quando se trate de processos de pré pagamento ou venda e ou recebimento de senhas, e elaboração dos mapas de movimento da sala em que preste serviço. Auxilia nos serviços de controlo, receção e balcão.

Cozinheiro (1.ª, 2.ª e 3.ª) - É o trabalhador que se ocupa da preparação e confeção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e os outros produtos necessários à confeção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; procede ao empratamento e guarnece os pratos cozinhados; confeciona os doces destinados às refeições; vela pela limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos.

Despenseiro - É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece às secções, mediante requisição, as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Ocupa-se da higiene e arrumação da secção.

Diretor comercial - É o trabalhador que prevê, organiza, dirige e controla as operações de venda da empresa, determina as possibilidades do mercado e avalia a situação das vendas; consulta o diretor-geral e os chefes de departamento com vista a determinar as tabelas de preços, as condições da prestação dos serviços e a fixar os orçamentos relativos ao pessoal e à promoção de vendas; concebe e estabelece o programa de vendas, compreende, nomeadamente, os métodos e os incentivos das vendas, as campanhas especiais de vendas e a formação profissional do pessoal; controla e coordena as atividades do departamento de vendas; consulta os trabalhadores ligados às vendas acerca das tendências do mercado, nomeadamente no que diz respeito às reações da clientela face aos produtos da empresa e toma decisões relativas às atividades do departamento de vendas; faz relatórios sobre as operações de venda a pedido do diretor-geral. Pode negociar diretamente contratos de vendas e organizar, orientar e controlar os estudos do mercado referentes às operações de venda. Pode tratar, com agências de publicidade ou outras organizações, da preparação e apresentação de publicidade comercial da empresa e aprovar o material publicitário antes da sua publicação.

Diretor-geral - É o trabalhador que prevê, organiza, dirige e controla as atividades de uma empresa e coordena o trabalho dos seus colaboradores imediatos, determina a política geral da empresa, tendo em conta a situação presente, os

resultados obtidos e as previsões feitas, estabelecendo o programa com vista à concretização dessa política; determina a maneira pela qual os objetivos estabelecidos na programação devem ser atingidos, consultando os seus colaboradores imediatos sobre problemas tais como métodos de exploração, instalação e equipamento necessários, recursos financeiros, vendas e pessoal; delega nos colaboradores a execução detalhada do programa; representa a empresa em negociações ou dirige estas em seu nome; decide das nomeações dos quadros superiores; faz relatórios de gestão.

Diretor-operacional - é o trabalhador que apresenta e reporta à administração os resultados e indicadores referentes ao desenvolvimento de negócio e às atividades desenvolvidas pelas equipas; Orçamenta, analisa indicadores de negócio e elabora previsões financeiras; Planeia, coordena as atividades desenvolvidas e avalia o desempenho dos colaboradores garantindo a concretização dos objetivos acordados com a Administração para os negócios sobre a sua responsabilidade; Acompanha e contacta clientes assegurando a sua satisfação com os serviços prestados, respondendo a solicitações e a processos de reclamação; Negoceia com clientes assegurando a concretização dos objetivos de cobrança e respetivo cumprimento de prazos de pagamento; Analisa a concorrência e intervém no desenvolvimento de novos produtos/projetos.

Diretor de pessoal - É o trabalhador que prevê, organiza, dirige e controla as atividades ligadas aos problemas de pessoal e às relações de trabalho de uma empresa e participa na definição da política de organização nos domínios da contratação, formação profissional, segurança, serviços sociais e outros domínios que digam respeito ao pessoal. Determina os recursos de mão-de-obra em relação com as necessidades presentes e futuras da empresa; consulta o diretor-geral e os chefes de departamento sobre problemas tais como contratação, tabelas salariais, admissões ou despedimentos de pessoal, assim como sobre a condução de negociações ou consultas com os representantes dos trabalhadores; participa na definição da política de pessoal; concebe e põe em funcionamento os processos de formação profissional de promoções, de segurança e higiene, de determinação dos níveis salariais, dos canais de consulta e comunicação das reclamações e outros assuntos que dizem respeito ao pessoal, aconselha e assiste o chefe de departamento sobre questões de pessoal, controla e coordena as atividades da direção do pessoal, tomando as decisões necessárias ao seu fornecimento, aconselha ou assiste o diretor-geral nas negociações com os representantes dos trabalhadores e toma parte ou dirige essas negociações. Por vezes representa a empresa em tribunais de arbitragem de conflitos de trabalho.

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

Diretor técnico - É o trabalhador que prevê, organiza, dirige e controla as atividades ligadas à exploração dos serviços e participa na definição da política de exploração e desenvolvimento dos serviços; colaboras com o diretor comercial e o diretor-geral na análise da situação dos serviços, para ajuizar se correspondem às necessidades dos utilizadores, tendo em conta o volume de utentes e clientes e da sua evolução provável, bem como da capacidade dos equipamentos existentes; colabora na definição da política de exploração e de desenvolvimento dos serviços; colabora na fixação ou aprovação dos métodos ou processos a seguir para uma exploração eficaz dos serviços; controla e coordena as atividades de exploração e todas as decisões necessárias; elabora relatórios para o diretor geral sobre exploração.

Empregado de armazém - É o trabalhador que cuidada 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 setores de venda ou utilização. Fornece, no local de armazenamento, mercadorias ou produtos contra entrega de requisição. Assegura a limpeza das instalações; colabora na realização dos inventários.

Empregado de balcão (1.ª e 2.ª) - Atende e serve os clientes em estabelecimentos de restauração e bebidas, executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para os serviços ao exterior; cobra as respetivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis; verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela gerência do estabelecimento; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede Às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção própria ou procede à aquisição direta aos fornecedores; efetua ou manda executar os respetivos pagamentos, dos quais presta contas diariamente à gerência; executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações; bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço; efetua ou colabora na realização dos inventários.

Empregado de bar - É o trabalhador que prepara e serve bebidas de frutos, sandes e produtos similares; pode receber e registar as importâncias respetivas.

Empregado de distribuição - É o trabalhador que em veículo da empresa concessionária ou da empresa concedente, se desloca aos diversos centros; prepara, acondiciona, carrega e descarrega as mercadorias a transportar e a recolher; procede à verificação de todo o material ou géneros inerentes a todo o circuito, executa serviços de higienização dos setores do seu circuito.

Empregado de limpeza - É o trabalhador que superintende, coordena e executa os serviços de limpeza.

Empregado de refeitório - É o trabalhador que executa nos diversos setores de um refeitório, cantina, todos os trabalhos relativos aos mesmos, nomeadamente de prepara-

ção, disposição, limpeza e higienização de todos os locais onde são servidas as refeições e linhas de empratamento; empacota e dispõe os talheres, receciona e distribui todos os utensílios e géneros necessários à realização do serviço; coloca em balcões e em mesas de centros de convívio todos os géneros sólidos e ou líquidos que façam parte do serviço; recebe e emite senhas de refeição, de extras, ou dos centros de convívio, quer através de meios eletrónicos ou através de livros para o fim existentes; lava talheres, vidros, louças, recipientes, arcas e câmaras frigoríficas e outros utensílios existentes; prepara os alimentos destinados a serem servidos nas refeições; executa os serviços de limpeza e de higienização de diversos locais e setores que compõem o refeitório.

Encarregado de armazém - É o trabalhador que dirige os trabalhadores e o serviço no armazém, assumindo a responsabilidade pelo seu bom funcionamento, podendo ter sob sua orientação um ou mais fiéis de armazém.

Encarregado de balcão - É o trabalhador que supervisiona as tarefas de alimentação do balcão, o empratamento, e coordena o serviço de balcão da linha self-service.

Encarregado de bar - É o trabalhador que supervisiona, coordena e executa os serviços de bar num refeitório ou centro de convívio.

Encarregado de preparador/embalador - É o trabalhador que supervisiona e coordena o serviço executado pelos preparadores embaladores.

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

Especialista em sistemas de informação - É o trabalhador que controla a execução de projetos em diversas áreas de atuação da empresa, suprindo necessidades, garantindo os recursos adequados e mantendo o foco no objetivo do projeto, sendo interlocutor com os decisores e patrocinadores; preside às reuniões de steering de projeto, pela empresa e toma decisões decorrentes, gerindo a execução do plano de comunicação do projeto; acompanha a evolução e o desempenho do projeto através do gestor de projeto e das ferramentas disponíveis para o efeito; integra o comité de alterações para os grandes projetos. aprova e elabora o termo de abertura dos projetos, para posterior aprovação do cliente; assegura a contratualização de serviços externos a incorporar na realização do projeto, acompanhando o desempenho destas prestações; participa nas reuniões semanais de acompanhamento da direção dos SI, mantendo o registo dos projetos atualizados no board digital; consciencializa e garante o cumprimento das Políticas de Segurança da Informação e Gestão de Serviços da empresa, às equipas sob sua coordenação; realiza controle de qualidade regulares para garantir nível de qualidade aceitáveis; no fecho do projeto obtém aprovação e aceitação dos destinatários; planeia e realiza reuniões das equipas periódicas de planeamento das atividades e registar na respetivas ferramentas.

Estagiário - É o trabalhador que se prepara para ascender à respetiva categoria profissional

Estagiário administrativo - É o trabalhador que se prepara o exercício das funções administrativas para que estagia.

Fiel de armazém - É o trabalhador responsável pela aquisição, transporte, armazenamento e conservação de mercadorias e demais produtos, controlando as respetivas entradas e saídas.

Gestor operacional - É o trabalhador que coordena e inspeciona os diversos centros; tem autonomia sobre todo o pessoal, documentos e serviços, dentro do centro; fornece dados e faz relatórios para apreciação superior. Em todo ou qualquer refeitório ou cantina, onde não haja serviço central de apoio, o profissional responsável poderá ter essa categoria, mesmo que a nomenclatura utilizada no quadro da empresa seja a de «encarregado de refeitório».

Gestor de projetos - É o trabalhador que coordena e assegura o cumprimento dos prazos e do orçamento definido para os projetos; avalia junto dos clientes a satisfação com o serviço prestado no âmbito de cada projeto; atribui os projetos e distribui as respetivas atividades às equipas, definindo metas e prazos a cumprir, tendo em conta as condições contratuais definidas com o cliente; identifica e gere os riscos dos projetos, assegurando a resolução de problemas; elabora mapas de informação sobre os custos inerentes a cada projeto; analisa indicadores de produção e desenvolve soluções para otimização de produtividade e de custos; recolhe e analisa propostas de fornecedores para elaboração de orçamentos de implementação; garante a captação de novos projetos.

Gestor de qualidade e segurança - É o trabalhador que define objetivos anuais para a área em conjunto com a direção ou administração; coordena, transmite conhecimento e avalia o desempenho de colaboradores (equipas técnicas); agrupa dados sobre as atividades da área e reporta à direção ou administração e acionistas; planeia ações de auditoria ao sistema integrado de gestão de qualidade; coordena auditorias internas e externas, identifica riscos, fatores de melhoria e implementa ações corretivas; aprova planos de segurança, higiene e outros relevantes; define os procedimentos, manuais, instruções de trabalho e registo de ocorrências, em conjunto com outros departamentos; monitoriza o cumprimento de procedimentos legais, no sentido de salvaguardar a renovação das certificações; representa a empresa junto de entidades regulamentares externas (e.g. ASAE, ACT).

Manipulador/ajudante de padaria - É o trabalhador que colabora com os profissionais das categorias acima referidas, auxiliando no fabrico do pão e ou produtos afins, compete-lhe ainda cuidar da limpeza das máquinas e utensílios utilizados, bem como das instalações.

Motorista - É o trabalhador que possuindo licença de condução como profissional conduz veículos automóveis;

zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respetiva carga e descarga.

Operário polivalente - É o trabalhador que executa, entre outras tarefas acessórias, as relacionadas com eletricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria.

Pasteleiro de 1.ª - É o trabalhador que prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia as temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do fabrico dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. Confeciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

Pasteleiro de 2.ª - É o trabalhador que trabalha como forno; qualquer que seja a área coadjuva o pasteleiro de 1.ª no exercício das suas funções e substitui-o nas suas faltas e impedimentos. Confeciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

Preparador de fabrico de refeições - É o trabalhador que sob as ordens de um cozinheiro ou diretor de produção, prepara legumes, peixes, carnes e outros alimentos destinados à confeção e ou produção da alimentação em fábricas de alimentação e em refeitórios que sirvam mais de 3000 refeições por dia.

Preparador/embalador - É o trabalhador que prepara todo o equipamento, reúne os alimentos das secções de produção e procede à sua embalagem e acondicionamento. Acompanha a entrega do serviço e faz a sua arrumação nos aviões como ajudante de motorista.

Prospetor de vendas - É o trabalhador que averigua e estuda as possibilidades do mercado, elabora os relatórios e o cadastro de projeção de clientes, estabelece e mantém contactos com os clientes atuais e potenciais, podendo propor novos clientes, elabora orçamentos e faz projetos para concurso, estuda e propõe alterações de preços, custos e outros encargos dos contratos em vigor, podendo colaborar nos estudos de gestão de unidades. Colabora no estudo técnico das unidades, nomeadamente quanto a tipos de instalações, necessidades de materiais, pessoal e stocks, e propõe técnicas de montagem e funcionamento da linha.

Programador - É o trabalhador que assegura o desenvolvimento aplicacional corretivo, de acordo com os requisitos estabelecidos na ferramenta de gestão de tarefas instituída; assegura o desenvolvimento aplicacional evolutivo, no âmbito de projetos, de acordo com os requisitos definidos na documentação técnica do projeto e sob orientação de Gestor Funcional ou do Gestor de Projeto; parametriza o sistema, aplicação ou plataforma, de acordo com as especificidades dos respetivos fabricantes e os requisitos do projeto; programa seguindo as boas práticas de desenvolvimento de software atendendo à linguagem de programação utilizada e aos requisitos de desenvolvimento seguro; assegura o cumprimento das práticas estabelecidas pela metodologia de gestão de projetos aplicada ao desenvolvimento de software; assegura os testes unitários e outros necessários antes da submissão para testes independentes; assegura a informação documentada estabelecida como documentação técnica e entregáveis do projeto; atua alternativamente como executante em testes independentes de soluções/funcionalidades desenvolvidas por outros programadores, de acordo com a documentação disponibilizada e produzindo a informação documentada necessária à evidência da sua concretização com sucesso.

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

Subencarregado de refeitório - É o trabalhador que superintende nos diversos trabalhos dos refeitórios em que o número de refeições diárias seja inferior a 200. Em refeitórios com um número superior de refeições diárias este profissional, quando exista, trabalhará sob a orientação do encarregado de refeitório, podendo, eventualmente, substituí-lo na sua ausência.

Técnico administrativo - Organiza e executa as tarefas mais exigentes descritas para o assistente administrativo; colabora com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena e controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com atividades afins; controla a gestão do economato da empresa: 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 das faltas; receciona o material, verificando a sua conformidade com o pedido efetuado e assegura o armazenamento do mesmo; executa tarefas de apoio à contabilidade geral da empresa, 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 nutrição - É o técnico que desenvolve funções científicas e técnicas de planeamento, controlo e avaliação da alimentação racional. Avalia o estado de nutrição de uma dada comunidade, deteta desequilíbrios alimentares geradores de doença e promove a sua correção, coordena programas de educação e aconselhamento alimentar. Faz controlo de qualidade e procede à inspeção dos alimentos no campo hígieno-sanitário. Pode planificar e calcular regimes alimentares, fazer auditorias e colaborar em projetos de equipamentos para serviços de alimentação. Desenvolve ações de formação, manuais e normas no campo da nutrição e da higiene e segurança alimentar.

Técnico de suporte helpdesk - É o trabalhador que trata

pedidos de serviço e incidentes (tickets) de helpdesk e manutenção corretiva; instala e mantém equipamentos e seus periféricos; instala e configura sistemas operativos e aplicações; instala e configura programas informáticos de administração de redes; gere e mantém redes informáticas e todos os dispositivos nelas instalados; monitoriza e assegurar o bom funcionamento fazendo manutenção corretiva e preventiva das infraestruturas informáticas; garante os níveis de serviços; garante a recuperação parcial ou total da informação em caso de falha do sistema ou de qualquer outra eventualidade.

Técnico de vendas - É o trabalhador que fala com o cliente, informa-se dos serviços e produtos que o cliente deseja e dos custos/preços aproximados que está disposto a pagar, auxilia o cliente a efetuar a escolha, evidenciando as qualidades e vantagens dos serviços e produtos, salientando as características de ordem técnica e outras, recebe encomendas, elabora notas de encomenda e transmite-as para execução; faz contratos.

Lisboa, 28 de março de 2022.

Pela Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP):

Mário Pereira Gonçalves, na qualidade de presidente da direção e mandatário.

Júlio Fernando de Albuquerque Fernandes, na qualidade de vice-presidente da direção e mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE:

Carlos Manuel Dias Pereira, na qualidade de mandatário.

Depositado em 25 de maio de 2022, a fl. 190 do livro n.º 12, com o n.º 109/2022, 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 Zurich Insurance PLC - Sucursal em Portugal e outra e o Sindicato Nacional dos Profissionais de Seguros e Afins - SINAPSA - Alteração salarial e outras

Revisão do acordo coletivo, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 17, de 8 de maio de 2019 entre:

Zurich Insurance PLC - Sucursal em Portugal

Zurich - Companhia de Seguros Vida, SA

e

Sindicato Nacional dos Profissionais de Seguros e Afins - SINAPSA.

Considerando que:

a) A Zurich Insurance PLC - Sucursal em Portugal e a Zurich Companhia de Seguros, SA têm nos seus quadros cerca de 500 trabalhadores, de entre os quais encontram-se trabalhadores sindicalizados, cujas relações laborais uniformizaram sob as mesmas regras, através do ACT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 17, de 8 de maio de 2019, ou seja, o acordo coletivo entre a Zurich Insurance PLC - Sucursal em Portugal e a Zurich Companhia de Seguros, SA e o Sindicato Nacional dos Profissionais de Seguros e Afins - SINAPSA, o SISEP - Sindicato Nacional dos Profissionais de Seguros de Portugal e ainda o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora;

b) Após a apresentação das propostas e contrapropostas, e decorridas as negociações entre todas as partes, obteve-se um acordo único, e decidiram as partes que os documentos serão celebrados em separado, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Revisão

No ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), 1.ª série, n.º 17, de 8 de maio de 2019, entre a Zurich Insurance PLC - Sucursal em Portugal, a Zurich - Companhia de Seguros Vida, SA, o Sindicato Nacional dos Profissionais de Seguros e Afins - SINAPSA, o SISEP - Sindicato dos Profissionais de Seguros de Portugal e o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Atividade Seguradora, são introduzidas as seguintes alterações.

Cláusula 1.ª

Âmbito territorial pessoal

1- (…)

2- (…)

3- (…)

4- Os trabalhadores não filiados nos sindicatos outorgantes poderão beneficiar do presente ACT, nos termos da lei, desde que expressem formalmente essa opção nos três meses seguintes à entrada em vigor do mesmo, ou após a entrada em vigor do contrato de trabalho, se posterior.

Cláusula 2.ª

Vigência

1- (…)

2- (…)

3- (…)

4- (…)

5- Após a caducidade e até à entrada em vigor de outra convenção coletiva, mantêm-se os efeitos já produzidos pelo ACT nos contratos de trabalho no que respeita a: cláusula 4.ª (Classificação e evolução profissional), cláusula 17.ª (Duração do trabalho e organização dos horários), cláusula 23.ª (Duração das férias), cláusula 26.ª (Dispensas no Natal e de Páscoa), cláusula 34.ª (Classificação da retribuição), cláusula 35.ª (Subsídio de refeição), cláusula 42.ª (Complemento do subsídio por doença), cláusula 43.ª (Seguro de saúde), cláusula 44.ª (Seguro de vida), cláusula 48.ª (Apoio infantil e escolar) e cláusula 49.ª (Plano individual de reforma).

6- (…)

Cláusula 4.ª

Classificação e evolução profissional

1- (…)

2- (…)

3- (…)

4- Não obstante o disposto no número anterior, deverão verificar-se as seguintes progressões salariais:

a) (…);

b) Os trabalhadores do grupo operacional com a categoria profissional de especialista deverão progredir para o sexto (E6) e sétimo (E7) escalão salarial ao fim de 3 e 6 anos de permanência no quinto (E5) e sexto (E6) escalão salarial, respetivamente;

c) Os trabalhadores do grupo técnico com a categoria profissional de técnico deverão progredir para o décimo primeiro (E11) e décimo segundo (E12) escalão salarial ao fim de 3 anos de permanência no décimo (E10) e décimo primeiro (E11) escalão salarial, respetivamente.

5- As progressões previstas no número 4 ficam dependentes da verificação dos seguintes requisitos cumulativos nos respetivos períodos:

a) O trabalhador ter obtido uma média de avaliações de desempenho positiva;

b) O trabalhador não ter sido punido disciplinarmente com medida de suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade, ou não seja reincidente.

6- Sempre que a retribuição base mensal do trabalhador seja superior ao valor mínimo obrigatório do escalão para o qual transita, se o empregador o considerar adequado por motivos económicos e/ou financeiros, os aumentos decorrentes do número 4 poderão ser absorvidos até ao valor dessa diferença.

Cláusula 5.ª

Avaliação de desempenho

1- (…)

2- O sistema de avaliação de desempenho deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes aspetos:

a) Conhecimento prévio ao trabalhador das políticas de avaliação de desempenho em vigor e seus princípios orientadores, bem como as suas responsabilidades nas diferentes etapas ao longo do ano;

b) Existência de mecanismos de recurso do resultado da avaliação;

c) O pedido de recurso do resultado da avaliação deverá ser interposto no prazo de 30 dias contados da data de conhecimento da avaliação, sendo nesse caso constituída uma comissão de recurso definida pelo empregador, composta por 3 membros, podendo o trabalhador designar um desses membros, desde que este pertença aos quadros do empregador e a designação seja feita aquando do recurso.

3- A comissão de recurso realizará as diligências que considerar adequadas a fim de decidir com justiça o recurso, podendo essas diligências incluir pedido de informações e reuniões com avaliador(es) e avaliado.

4- A comissão de recurso decidirá, em definitivo, sobre o recurso no prazo de 60 dias, a contar da apresentação do pedido de recurso, devendo a comissão fundamentar a sua posição, por escrito. O prazo de decisão poderá ser prorrogado por 30 dias, por decisão fundamentada da comissão de recurso.

5- Quando a decisão não for tomada por unanimidade, o membro da comissão de recurso que vote vencido poderá fazer constar da ata a sua posição por escrito.

6- O resultado da avaliação deverá ser tido em conta, entre outros critérios, nas promoções, na atribuição de remunerações que excedam os mínimos obrigatórios, bem como na atribuição de eventuais prémios facultativos.

7- Após decisão da comissão de recurso, e sem prejuízo da conclusão do processo de avaliação de desempenho, que se finalizará com a referida decisão, o trabalhador poderá, ainda assim, fazer consignar a sua discordância face à mesma.

Cláusula 12.ª

Teletrabalho

1- A atividade contratada pode ser exercida fora das instalações do empregador através de recurso a tecnologias de informação e de comunicação, mediante a celebração de acordo escrito entre o trabalhador e o empregador para a prestação subordinada de teletrabalho, conforme a política em vigor, com todos os direitos e garantias que lhe são assegurados por lei e pelo presente ACT.

2- O acordo individual, para além de conter os termos e condições previstos na lei, deve promover os princípios e recomendações inerentes à política em vigor, a qual deverá estar publicada e disponível para consulta do trabalhador.

3- Pode desempenhar a sua atividade em regime de teletrabalho o trabalhador cuja atividade seja considerada, pelo respetivo empregador, compatível com este regime.

4- A atividade será considerada compatível com o regime de teletrabalho quando o local assegure as condições de saúde e segurança, bem como as condições de tecnologias de informação e de comunicações, estando a empresa disponível para prestar o devido apoio em linha com a política em vigor sobre o modelo de trabalho híbrido.

5- O número de dias em teletrabalho poderá variar, por acordo com a chefia hierárquica.

6- O empregador deve evitar o isolamento do trabalhador, promovendo medidas para esse efeito, nomeadamente a necessidade de comparência periódica no estabelecimento ou escritório da empresa em cuja dependência o trabalhador se encontra, no mínimo uma vez por mês.

7- Salvo indicação em contrário da empresa, em regime de teletrabalho o trabalhador continuará a prestar a sua atividade conforme o regime e horário de trabalho que lhe estava a ser aplicado em trabalho presencial.

8- O trabalhador em regime de teletrabalho utilizará os equipamentos e outros meios de trabalho fornecidos e propriedade da empresa, obrigando-se a fazer uma utilização cuidada desses equipamentos e meios, mantendo-os em bom estado de conservação, estando obrigado a reportar logo que possível qualquer dano ou furto ocorrido, nos equipamentos, meios ou *software*, devendo estes ser utilizados para fins ex-

clusivamente profissionais, no âmbito do respetivo contrato de trabalho. Os custos de instalação e manutenção desses equipamentos e os meios de trabalho serão da responsabilidade da empresa.

9- O trabalhador em regime de teletrabalho mantém direito ao subsídio de refeição.

10- Para compensar o trabalhador do acréscimo de custos adicionais presumidos com a prestação de teletrabalho, é atribuído um subsídio diário no valor ilíquido de 3,00 €, o qual não será considerado retribuição, em circunstância alguma.

§. Para flexibilização e agilização de processos, o empregador poderá optar por pagar um valor ilíquido fixo mensal de 36,00 €, 11 vezes por ano, determinado com base no valor/dia e na recomendação geral de o trabalhador trabalhar a partir do escritório do empregador em média 2 vezes por semana. Aquele valor será pago juntamente com o processamento salarial de cada mês, sob a rubrica subsídio trabalho híbrido, à exceção do mês de novembro (mês em que é processado o subsídio de Natal).

11- No caso de trabalhador anteriormente vinculado ao empregador, a prestação da sua atividade em regime de teletrabalho vigorará por tempo indeterminado, com início na data estabelecida no acordo, podendo a todo o tempo qualquer das partes denunciar o acordo com a antecedência mínima de 60 dias.

12- Cessando o acordo de teletrabalho, e mantendo-se o vínculo contratual ao empregador, o trabalhador retomará as funções anteriormente exercidas ou outras equivalentes.

Cláusula 22.ª

Utilização de ferramenta digital no âmbito da relação laboral

1- A utilização de ferramentas digitais cedidas pela empresa, deverá ter em consideração a necessária conciliação com o direito ao descanso do trabalhador, de acordo com as regras previstas neste ACT e na lei relativamente à organização do tempo de trabalho, nomeadamente horários de trabalho, períodos de descanso entre as jornadas, de descanso semanal obrigatório, férias e dias feriados, sem prejuízo das necessidades de funcionamento da empresa, bem como da natureza das funções de cada trabalhador.

2- A empresa deverá, através de política interna, desenvolver ações de formação e sensibilização dos trabalhadores para um uso razoável das ferramentas tecnológicas que evite o risco de fadiga, abrangendo, em princípio, com as necessárias adaptações, todos os trabalhadores, independentemente da forma de prestação de trabalho.

Cláusula 23.ª

Duração das férias

1- (…)

2- No ano de cessação do impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, com início em ano anterior, o trabalhador tem direito às férias nos termos legalmente previstos para o ano de admissão, bem como às férias correspondentes ao tempo de serviço prestado no ano do início da suspensão, não podendo o seu somatório ser superior a 25 dias úteis.

3- (…)

4- (…)

5- (…)

Cláusula 24.ª

Interrupção do período de férias

1- (…)

2- Para efeitos do número anterior e desde que o empregador seja informado das respetivas ocorrências, considera-se que as férias serão interrompidas, pelos seguintes períodos, nos seguintes casos:

a) Doença do trabalhador, por todo o período de duração desta;

b) Até 20 dias consecutivos por falecimento de descendente ou afim no 1.º grau da linha reta;

c) Até 5 dias consecutivos, por falecimento de cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens ou de parente ou afim ascendente no 1.º grau na linha reta;

d) Até 2 dias consecutivos, por falecimento de outro parente ou afim na linha reta ou no 2.º grau da linha colateral;

e) 2 dias úteis seguidos em caso de interrupção da gravidez do cônjuge do trabalhador;

f) A licença por situação de risco clínico durante a gravidez, por interrupção de gravidez, por adoção e a licença parental em qualquer modalidade, suspendem o gozo das férias, devendo os dias remanescentes ser gozados após o seu termo, mesmo que tal se verifique no ano seguinte.

3- (…)

4- (…)

Cláusula 42.ª

Complemento do subsídio por doença

1- (…)

2- (…)

3- (…)

4- (…)

5- (…)

6- (…)

7- O trabalhador está obrigado a manter atualizados todos os elementos necessários ao recebimento, atempado, do subsídio de doença por parte da Segurança Social, estando ainda obrigado a dar conta dessas diligências ao empregador, nomeadamente sempre que tal lhe for solicitado.

8- No caso de os serviços da Segurança Social pagarem diretamente ao trabalhador o subsídio de doença, deverá este entregar à empresa o correspondente valor, no prazo de 8 dias após o seu recebimento, salvo impedimento por motivo de força maior, devidamente comprovado.

9- O empregador deixará de estar obrigado a suportar o complemento do subsídio por doença nos seguintes casos:

a) Em caso de incumprimento do número 7 pelo trabalhador, mesmo que este não tenha recebido o subsídio de doença ou tenha perdido o direito ao seu recebimento;

b) Em caso de incumprimento do número 8 pelo trabalhador.

10- Em caso de incumprimento dos números 7 e/ou 8 supra considerar-se-á que o trabalhador pratica infração disciplinar

grave, ficando ainda obrigado a entregar ao empregador os valores já recebidos a título de complemento. O empregador não estará ainda obrigado relativamente ao mesmo a efetuar o adiantamento e a pagar o complemento previsto nos números 1 a 3 desta cláusula, enquanto o trabalhador não regularizar a sua situação, incluindo o reembolso do complemento.

11- O pagamento pela empresa do complemento é considerado abono por conta da retribuição do trabalhador, podendo o empregador compensá-lo em pagamentos de retribuições futuras quando o trabalhador esteja obrigado a proceder à sua restituição, nos termos do número 10 supra.

Cláusula 48.ª

Apoio infantil e escolar

1- (…)

2- A comparticipação referida no número anterior tem o valor a seguir indicado, atribuído em função do nível escolar em que o educando está matriculado:

a) Creche e pré-escolar: 60,00 €;

b) 1.º ciclo do ensino básico (1.º a 4.º anos): 60,00 €;

c) 2.º ciclo do ensino básico (5.º a 6.º anos): 85,00 €;

d) 3.º ciclo do ensino básico e secundário (7.º a 12.º anos): 125,00 €;

e) Ensino superior politécnico ou universitário (até aos 24 anos, inclusive): 125,00 €.

3- (…)

4- (…)

5- (…)

6- (…)

7- (…)

ANEXO II-A

(Grupos funcionais, categorias e enquadramento salarial)

Grupo funcional	Categoria profissional	Descrição	Escalão salarial
Executivos	Diretor Coordenador	Dependendo diretamente da administração ou órgão de gestão, integram esta categoria as funções que coordenam unidades ou direções e desenvolvem atividades de âmbito estratégico, com responsabilidades no desenvolvimento e definição de políticas e objetivos de acordo com a estratégia, missão e valores da empresa. Estas funções pressupõem um nível de autonomia e de tomada de decisão significativos, podendo envolver a liderança, direção e controlo de recursos, enquadradas num conjunto de políticas.	E20
	Diretor	Integram esta categoria as funções que desenvolvem atividades de âmbito estratégico, com responsabilidades no desenvolvimento e definição de políticas e objetivos de acordo com a estratégia, missão e valores da empresa. Estas funções pressupõem um nível de autonomia e de tomada de decisão significativos, podendo envolver a liderança, direção e controlo de recursos, enquadradas num conjunto de políticas.	E19
			E18
Gestores	Gestor	Integram esta categoria as funções que participam na gestão de objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais. Estas funções pressupõem um determinado nível de autonomia e de tomada de decisão, podendo envolver a supervisão de equipas de trabalhadores com impacto direto e de suporte na concretização dos resultados, enquadradas num conjunto de políticas.	E17
			E16
			E15
Técnico	Técnico Especialista	Integram esta categoria as funções que executam atividades de cariz técnico específico e elevada especialização, executando-as com autonomia e responsabilidades próprias, e com base em normas e procedimentos definidos. Estas funções podem ainda pressupor a coordenação funcional de uma equipa de técnicos, no desenvolvimento de estudos, análises de situações técnicas diversas e emissão de pareceres, suportados de modo sistemático por metodologias, instrumentos e processos de elevada complexidade que exigem formação académica e/ou técnica específica, bem como experiência profissional significativa.	E14
			E13
	Técnico	Integram esta categoria as funções que executam atividades de cariz técnico, executando-as com autonomia e responsabilidades próprias, e com base em normas e procedimentos definidos. Estas funções podem ainda pressupor o desenvolvimento de estudos, análises de situações diversas e emissão de pareceres, suportados de modo sistemático por metodologias, instrumentos e processos com algum grau de complexidade que exigem formação académica e/ou técnica específica.	E12
			E11
			E10

Operacional	Coordenador	Integram esta categoria as funções que executam e assumem responsabilidade por atividades operacionais de natureza diversa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores do respetivo grupo funcional, podendo ainda requerer experiência profissional e conhecimentos transversais ao nível operacional.	E9
			E8
	Especialista	Integram esta categoria as funções que executam atividades específicas com algum grau de especialização e, predominantemente de natureza administrativa, operacional e comercial, podendo ainda requerer conhecimentos técnicos específicos da atividade.	E7
			E6
			E5
	Assistente	Integram esta categoria as funções que predominantemente executam tarefas de apoio técnico administrativo, operacional e comercial e, podendo ainda englobar tarefas de atendimento. Estas funções serão tendencialmente rotineiras e orientadas por procedimentos específicos e instruções pré-definidas.	E4
			E3
			E2
Apoio	Auxiliar	Integram esta categoria as funções que predominantemente executam tarefas de manutenção, limpeza, vigilância e/ou apoio logístico aos restantes serviços da empresa.	E1

ANEXO II-B

Estrutura de qualificação de funções

1- Quadros superiores:

i) Diretor coordenador;
ii) Diretor;
iii) Gestor.

2- Quadros médios e altamente qualificados:

i) Gestor;
ii) Técnico especialista;
iii) Coordenador operacional.

3- Quadros Técnicos:

i) Técnico especialista;
ii) Técnico.

4- Profissionais qualificados:

i) Especialista operacional.

5- Profissionais semiqualificados:

i) Assistente operacional.

6- Profissionais não qualificados:

i) Auxiliar.

ANEXO III

Tabela salarial e subsídio de refeição

Escalão Salarial	Categorias	Valor Mínino Obrigatório 2022	Valor Mínino Obrigatório 2023	Valor Mínino Obrigatório 2024
E20	Diretor Coordenador	2523,66	2542,58	2561,65
E19	Diretor	2299,03	2316,28	2333,65
E18		2089,87	2105,54	2121,33
E17	Gestor	2024,83	2045,08	2065,53
E16		1874,84	1893,59	1912,53
E15		1660,19	1676,79	1693,56
E14	Técnico Especialista	1626,46	1642,73	1659,16
E13		1458,04	1472,62	1487,34
E12	Técnico	1269,86	1288,90	1308,24
E11		1154,45	1171,77	1189,34
E10		1043,30	1058,95	1074,83
E9	Coordenador Operacional	1353,91	1374,22	1394,83
E8		1238,06	1256,63	1275,48
E7	Especialista Operacional	1234,91	1253,43	1272,24
E6		1147,18	1164,39	1181,86
E5		1056,30	1072,14	1088,23
E4	Assistente Operacional	992,92	1010,79	1028,98
E3		926,39	943,07	960,04
E2		833,54	850,21	867,22
E1	Auxiliar	750,00	775,00	800,00

a) Cada trabalhador beneficiará de aumento da respetiva retribuição base em percentagem idêntica à que for acordada para a sua categoria ou escalão salarial, em cada um dos anos em que ocorra revisão da tabela salarial;

b) Os aumentos acordados para os anos de 2023 e de 2024 serão atualizados, em cada escalão salarial, caso a variação média anual correspondente ao Índice Oficial de Preços no Consumidor (IPC), no ano imediatamente anterior (cuja informação é prestada pelo Instituto Nacional de Estatística - INE, durante o mês de janeiro do ano seguinte), seja superior a 1 %.

c) Verificando-se a situação prevista na alínea anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a. Se o IPC em 2022 for superior a 1 %, a atualização será sobre cada escalão da tabela acordada para 2023, em percentagem correspondente ao IPC de 2022, menos 1 %, com um limite máximo de 4 % de atualização;

b. Se o IPC em 2023 for superior a 1 %, a atualização será sobre cada escalão da tabela acordada para 2024, em percentagem correspondente ao IPC de 2023, menos 1 %, com um limite máximo de 4 % de atualização.

d) No caso de a variação média anual correspondente ao Índice Oficial de Preços no Consumidor (IPC), no ano imediatamente anterior, for superior a 7 %, as partes acordam reabrir negociações com vista à revisão dos valores mínimos acordados na tabela salarial.

Valor do subsídio de refeição [por cada dia de trabalho efetivo]:

- 10,75 € para 2022.
- 10,85 € para 2023.
- 11,00 € para 2024.

ANEXO IV

Outras cláusulas de expressão pecuniária

Cláusulas	Valores
Cláusula 41.ª número 1 - valor das despesas de serviço em Portugal: - Por diária completa; - Refeição isolada; - Dormida e pequeno-almoço.	 76,35 € 12,25 € 51,71 €
Cláusula 41.ª número 3 - Valor km	0,41 €
Cláusula 42.ª - Valor diário das despesas de serviço no estrangeiro	155,55 €

ANEXO VI

Plano individual de reforma

1- Tendo em conta o disposto na cláusula 49.ª, o empregador efetuará anualmente contribuições para o Plano Individual de Reforma de valor igual a 3,5 %, aplicadas sobre a retribuição base anual do trabalhador.

2- (…)

3- (…)

4- (…)

5- (…)

6- Ao resgaste aplicar-se-á o regime previsto no código do imposto sobre pessoas singulares, nomeadamente, no que respeita à conversão em renda vitalícia imediata mensal a favor e em nome do trabalhador de pelo menos dois terços do valor capitalizado.

7- (…)

8- (…)

9- (…)

10- (…)

ANEXO VII-B

Tabela de correspondência entre as categorias/escalões existentes na empresa e a revisão do ACT 2022

Escalão Salarial 2021	Categorias	Escalão Salarial 2022	Categorias	Valor Mínino Obrigatório 2022
		E20	Diretor Coordenador	2523,66
		E19	Diretor	2299,03
E13	Diretor	E18		2089,87
		E17	Gestor	2024,83
		E16		1874,84
E12	Gestor	E15		1660,19
		E14	Técnico Especialista	1626,46
E11	Técnico Especialista	E13		1458,04
E10	Técnico	E12	Técnico	1269,86
E9		E11		1154,45
E8		E10		1043,30
		E9	Coordenador Operacional	1353,91
E7	Coordenador Operacional	E8		1238,06
		E7	Especialista Operacional	1234,91
E6	Especialista Operacional	E6		1147,18
E5		E5		1056,30
E4	Assistente Operacional	E4	Assistente Operacional	992,92
E3		E3		926,39
E2		E2		833,54
E1	Auxiliar	E1	Auxiliar	750,00

Artigo 2.º

A presente revisão altera a convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), 1.ª série, n.º 17, de 8 de maio de 2019, e a mesma irá abranger duas empresas e potencialmente cerca de 500 trabalhadores.

Lisboa, 29 de abril de 2022.

Pela Zurich Insurance PLC - Sucursal em Portugal:

António Alberto Martins Bico, na qualidade de legal representante.

Nuno André Barata de Oliveira, na qualidade de mandatário.

Pela Zurich - Companhia de Seguros Vida, SA:

António Alberto Martins Bico, na qualidade de legal representante.

Nuno André Barata de Oliveira, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato Nacional dos Profissionais de Seguros e Afins - SINAPSA:

Paulo Amílcar Couto Gomes Mourato, na qualidade de legal representante.

Jorge Daniel Delgado Martins, na qualidade de legal representante.

Carmen Maria Nunes Carraça, na qualidade de legal representante.

Depositado em 25 de maio de 2022, a fl. n.º 190 do livro n.º 12, com o n.º 112/2022, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Acordo de empresa entre a MEDWAY - Operador Ferroviário de Mercadorias, SA e a Associação Sindical das Chefias Intermédias de Exploração Ferroviária - ASCEF e outros - Alteração salarial e outras

Revisão ao clausulado e ao anexo III do acordo de empresa entre a MEDWAY - Operador Ferroviário de Mercadorias, SA e a Associação Sindical das Chefias Intermédias de Exploração Ferroviária - ASCEF e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de julho de 2018.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- A presente convenção coletiva de trabalho, adiante designada por Acordo de Empresa ou AE, abrange por um lado a MEDWAY - Operador Ferroviário de Mercadorias, SA, que tem por atividade principal o transporte de mercadorias por caminho de ferro e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço filiados nas associações sindicais outorgantes, bem como àqueles que, nos termos legais, venham a ser abrangidos.

2- O presente AE, com aplicação em todo o território nacional e respetivas ligações ferroviárias fronteiriças, abrange um empregador e cerca de 540 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Anexos

Constituem anexos ao AE, dele fazendo parte integrante, os seguintes:

Anexo I - Enquadramento de categorias profissionais e funções;

Anexo II - Progressão profissional;

Anexo III - Enquadramento remuneratório e prestações patrimoniais;

Anexo IV - Integração profissional.

Cláusula 3.ª

Vigência do AE

1- Este AE entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da distribuição do *Boletim do Trabalho e Emprego* onde vier publicado.

2- O período de vigência do AE é de 36 meses, sem prejuízo do número seguinte.

3- Quanto à tabela salarial e às cláusulas de expressão pecuniária, o seu período de vigência é de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

Cláusula 4.ª

Revisão e denúncia do AE

Às matérias de revisão e de denúncia do AE aplicam-se as disposições legais em vigor.

Cláusula 5.ª

Definições

Para efeitos do presente AE, considera-se:

a) Pessoal circulante - O trabalhador cuja atividade principal é desenvolvida a bordo do material motor;

b) Pessoal fixo - O trabalhador que não desenvolve, a título de atividade principal, a atividade referida na alínea precedente.

Cláusula 6.ª

Duração do período experimental

1- No contrato de trabalho por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 90 dias para os trabalhadores da categoria profissional de assistente de produção; assistente de material; assistente comercial; assistente informático e assistente administrativo;

b) 180 dias para os trabalhadores não abrangidos pelas alíneas *a)* e *c)*;

c) 240 dias para trabalhadores que exerçam cargo de direção ou de quadro superior.

2- No contrato de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 30 dias em caso de contrato com duração igual ou superior a seis meses;

b) 15 dias em caso de contrato a termo certo com duração inferior a seis meses ou de contrato a termo incerto cuja duração previsível não ultrapasse aquele limite.

3- O período experimental pode ser excluído ou a sua duração reduzida por acordo escrito entre as partes.

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

Cláusula 7.ª

Categorias profissionais

1- Os trabalhadores devem, em princípio, exercer funções correspondentes às atividades para que se encontram contratados, devendo o empregador classificá-los nas adequadas categorias profissionais constantes do anexo I.

2- A empresa poderá utilizar outras designações profissionais, sem prejuízo da sua equiparação para efeitos de enquadramento profissional e de retribuição, a uma das categorias previstas no anexo referido no número anterior.

3- A progressão profissional far-se-á de acordo com as regras previstas no anexo II.

Cláusula 8.ª

Deveres do empregador

O empregador deve, nomeadamente:

a) Respeitar e tratar o trabalhador com urbanidade e probidade, afastando quaisquer atos que possam afetar a dignidade do trabalhador, que sejam discriminatórios, lesivos, intimidatórios, hostis ou humilhantes para o trabalhador, nomeadamente assédio;

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 atividade 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 proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;

h) Adotar, no que se refere a segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram de lei ou do presente AE;

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

j) Manter atualizado, em cada estabelecimento, o registo dos trabalhadores com indicação de nome, datas de nascimento e 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;

k) Adotar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho;

l) Instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

Cláusula 9.ª

Deveres dos trabalhadores

1- Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

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 ações 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;

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 atos 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 do presente AE.

2- O 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.

Cláusula 10.ª

Garantias dos trabalhadores

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 efetiva de trabalho;

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

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos no Código do Trabalho ou neste AE;

e) Mudar o trabalhador para categoria inferior, salvo nos casos previstos no Código do Trabalho;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos no Código do Trabalho ou neste AE ou ainda quando haja acordo;

g) Ceder trabalhador para utilização de terceiro, salvo nos casos previstos no Código do Trabalho ou neste AE;

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 diretamente 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;

k) Exigir dos trabalhadores a prática de atos ilícitos ou contrários às regras deontológicas da profissão ou que violem normas de segurança;

l) Exigir dos trabalhadores funções ou tarefas não compatíveis com a sua categoria profissional ou, quando compatíveis, não lhe faculte os meios técnicos indispensáveis.

Cláusula 11.ª

Formação profissional

A empresa promoverá, nos termos da lei, a formação profissional dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 12.ª

Trabalhador-estudante

Numa perspetiva de formação integral, a empresa concede a todos os trabalhadores iguais oportunidades de se valorizarem, proporcionando-lhes, nos termos da lei, as facilidades necessárias para a frequência de cursos.

Cláusula 13.ª

Comissão de serviço

Podem ser exercidos em comissão de serviço os cargos de direção ou chefia diretamente dependentes da administração ou de diretor-geral ou equivalente, funções de secretariado pessoal de qualquer desses cargos e, ainda, funções cuja natureza também suponha especial relação de confiança em relação a titular daqueles cargos e funções de chefia.

CAPÍTULO II

Prestação do trabalho

Cláusula 14.ª

Local de trabalho

1- Considera-se local de trabalho o estabelecimento onde o trabalhador se encontra afeto e no qual, em regra, exerce a atividade, sem prejuízo de ao trabalhador ser indicado pela empresa o local de início e de termo do período de trabalho.

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

Cláusula 15.ª

Transferências

1- A empresa pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, temporária ou definitivamente, nas seguintes situações:

a) Em caso de mudança ou extinção, total ou parcial, do local de trabalho onde aquele presta serviço;

b) Quando outro motivo do interesse da empresa o exija e a transferência não implique prejuízo sério para o trabalhador.

2- A transferência temporária não pode exceder seis meses, salvo por exigências imperiosas do funcionamento da empresa.

3- A empresa deve custear as despesas do trabalhador decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e da mudança de residência ou, em caso de transferência temporária, de alojamento.

4- No caso de transferência definitiva, o trabalhador pode resolver o contrato se tiver prejuízo sério, tendo direito à compensação legalmente prevista.

5- No caso de extinção do posto de trabalho o trabalhador terá direito a retomar o posto de trabalho se este vier a ser reestabelecido.

6- O trabalhador pode, a seu interesse, efetuar pedidos de transferência que serão atendidos preferencialmente no preenchimento de vagas declaradas abertas pela empresa, sem a aplicação do previsto nos números anteriores.

Cláusula 16.ª

Início e/ou termo do período de trabalho

1- O início e/ou o termo do período de trabalho pode ocorrer no estabelecimento a que o trabalhador se encontre afeto ou fora deste.

2- Quando o início ou o termo do período de trabalho ocorra fora do estabelecimento a que o trabalhador se encontra afeto, o transporte entre o estabelecimento de afetação e o local de início e/ou termo do período de trabalho é indicado e custeado pela empresa.

3- Nos casos em que o início ou o termo do período de trabalho se verifique fora do estabelecimento ao qual o trabalhador se encontre afeto, implicando repouso, o local e respetivo transporte são indicados e custeados pela empresa.

4- Não pode haver repousos consecutivos fora do estabelecimento a que o trabalhador se encontre afeto, salvo quando em formação ou em situações a acordar pelas partes.

Cláusula 17.ª

Período normal de trabalho

1- Considera-se período normal de trabalho o número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar por dia e por semana.

2- O período normal de trabalho é de oito horas, quer seja diurno, noturno ou misto, e de quarenta horas por semana, sem prejuízo dos períodos normais de trabalho de menor duração praticados à data de entrada em vigor do presente AE, que se manterão em relação aos trabalhadores àquela data abrangidos.

3- O período normal de trabalho diário pode ter o seu termo no dia seguinte ao do seu início sendo contabilizado no dia de calendário em que se inicia.

4- Para todos os efeitos decorrentes das diversas situações de prestação de trabalho, entende-se por semana de calendário o período compreendido entre as 0h00 de domingo e as 24h00 do sábado seguinte.

Cláusula 18.ª

Horários de trabalho

A empresa pode adotar, nomeadamente, as seguintes modalidades de horários, em função das suas necessidades organizativas:

a) Horário fixo;

b) Horário flexível;

c) Horário por turnos;

d) Horário por escala.

Cláusula 19.ª

Horário fixo

Horário fixo é aquele em que as horas de início e de termo do período normal de trabalho diário, bem como as do intervalo de descanso, são previamente determinadas e fixas.

Cláusula 20.ª

Horário flexível

1- Horário flexível é aquele em que a duração do período normal de trabalho diário, bem como as horas do seu início, termo e do intervalo de descanso, podem ser móveis, havendo, porém, períodos de presença obrigatória.

2- O cômputo do tempo de serviço prestado será obtido por correspondência ao período normal de trabalho semanal.

3- O saldo que exceda os limites fixados no número anterior é anulado, sem direito a compensação, se for positivo, e equiparado ao regime de faltas se for negativo.

4- Só é considerado trabalho suplementar o que for prestado por expressa solicitação da empresa.

Cláusula 21.ª

Horário por turnos

1- Poderão ser organizados turnos de pessoal nos serviços de funcionamento permanente ou naqueles cujo período de funcionamento seja superior ao período normal de trabalho definido pelas disposições do presente acordo.

2- Quando pretenda organizar turnos, fixos ou rotativos, a empresa organizará os turnos de acordo com as necessidades de serviço e tendo em atenção os interesses e preferências manifestadas pelos trabalhadores.

3- Os turnos constam em escala de turnos na qual se indica, em relação a cada trabalhador, as horas de início e termo de cada período normal de trabalho diário bem como o intervalo de descanso.

4- Quando haja turnos rotativos, a mudança de turno, denominada transição, será efetuada periodicamente após o dia de descanso semanal.

5- Por acordo prévio entre o trabalhador interessado e a empresa poderá efetuar-se mais do que uma mudança de turno por semana.

6- Caso se verifique a publicação de uma nova escala de turnos esta deverá ser afixada com uma antecedência mínima de 14 dias e as alterações subsequentes deverão ser afixadas com uma antecedência mínima de sete dias.

7- A afetação à nova escala de turnos deverá ser comunicada ao trabalhador com pelo menos 48 horas de antecedência e as alterações subsequentes deverão ser dadas a conhecer até ao termo do período de trabalho imediatamente anterior.

8- Sempre que possível, após ausência justificada, o trabalhador ocupa na escala de turnos o lugar que lhe competiria se não tivesse havido interrupção.

Cláusula 22.ª

Horário por escala

1- Sempre que o exija a natureza da atividade exercida, o horário de trabalho poderá constar de escala de serviços.

2- Entende-se por escala de serviços os horários de trabalho individualizados, destinados a assegurar a prestação de trabalho por períodos não regulares, no que respeita à duração diária e semanal e às horas de entrada e saída.

3- Na escala de serviços, além das horas de início e termo de cada período normal de trabalho diário, deverá constar a indicação do serviço, do local de entrada, do local de saída, do descanso diário, do intervalo de descanso e dos descansos semanais.

4- O período normal de trabalho diário não pode ser inferior a seis horas, contando-se por seis horas mesmo que este limite não seja atingido, nem superior a dez horas, na média de oito horas por cada período normal de trabalho e quarenta horas semanais, aferido por períodos de referência de 12 semanas.

5- Apenas para efeito de determinação da média fixada no número anterior, as situações de ausência por inteiro ao serviço, nomeadamente por faltas, férias e feriados, serão computadas pelo tempo correspondente ao período normal de trabalho (oito horas).

6- O cômputo do tempo de trabalho correspondente a cada período de referência de doze semanas termina no último sábado da décima segunda semana, sendo incluídos todos os períodos de trabalho que se iniciam até ao termo desse sábado.

7- Caso o número de períodos de trabalho atribuídos pela empresa ao trabalhador no período de referência de doze semanas, na média de oito horas por cada período normal de trabalho, não atingir as 480 horas, a aferição é feita pelo número de horas correspondente aos períodos de trabalho atribuídos.

8- Por necessidade de serviço serão previstos na escala de serviços períodos sem indicação das horas de início e termo do período normal de trabalho diário, devendo ser estas comunicadas ao trabalhador até ao termo do período de trabalho imediatamente anterior.

9- Na escala de serviços não pode haver:

a) Dois períodos normais de trabalho diário completos no mesmo dia de calendário;

b) Mais de cinco períodos normais de trabalho diário em cada semana de calendário;

c) Mais de seis períodos normais de trabalho diário entre descansos semanais, salvo com o acordo do trabalhador.

10- No estabelecimento a que o trabalhador se encontra afeto não se pode verificar o início ou o termo do período normal de trabalho diário entre as 2h e as 5h, inclusive, salvo por situações de atraso de circulações, acidentes, interrupções de via ou ocorrências semelhantes que imponham o início ou o termo dentro do referido período.

11- Sempre que possível, após ausência justificada, o trabalhador ocupa na escala o lugar que lhe competiria se não tivesse havido interrupção.

12- Caso se verifique a publicação de um novo plano base de trabalho este deverá ser afixado com uma antecedência mínima de 14 dias e as alterações subsequentes deverão ser afixadas com uma antecedência mínima de sete dias.

13- A afetação ao novo plano base de trabalho deverá ser comunicada ao trabalhador com pelo menos 48 horas de antecedência e as alterações subsequentes deverão ser dadas a conhecer até ao termo do período de trabalho imediatamente anterior.

Cláusula 23.ª

Isenção de horário de trabalho

1- Por acordo escrito, pode ser isento de horário de trabalho o trabalhador que se encontre numa das situações previstas no regime legal aplicável, bem como outros trabalhadores sempre que as necessidades de serviço assim o exijam.

2- As partes podem acordar em qualquer das modalidades de isenção de horário de trabalho previstas na lei.

Cláusula 24.ª

Intervalo de descanso

1- Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo de descanso, não computado como tempo de trabalho, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, que será previsto no horário de trabalho de forma a que o trabalhador não preste mais de seis horas de serviço consecutivo, procurando respeitar as horas normais das principais refeições.

2- Nos casos em que a escala preveja períodos normais de trabalho diário de duração até seis horas poderá não haver lugar à previsão de intervalo de descanso, desde que os mesmos períodos não tenham o seu início entre as 8h00 e as 12h00 ou entre as 15h00 e as 19h00, conforme os casos.

3- O pessoal circulante que labore em horário por escala, ou sempre que as necessidades de serviço assim o exijam, terá um intervalo de descanso com a duração de 45 minutos que contará como tempo de trabalho efetivo.

4- O pessoal fixo que labore em horário por escala, ou sempre que as necessidades de serviço assim o exijam, terá um intervalo de descanso com a duração de 30 minutos que contará como tempo de trabalho efetivo.

5- Por motivos imprevistos, designadamente acidente, interrupção de via, atrasos de circulação ou outras circunstâncias análogas.

a) O intervalo de descanso poderá não ser concedido, total ou parcialmente, no período inicialmente previsto, sendo o mesmo gozado até ao final do respetivo período de trabalho;

b) Quando o intervalo de descanso não possa ser concedido até ao final do período de trabalho, o período não concedido será retribuído como trabalho suplementar.

Cláusula 25.ª

Descanso diário

1- Considera-se descanso diário o intervalo compreendido entre dois períodos normais de trabalho diário consecutivos.

2- Entre dois períodos normais de trabalho diário consecutivos haverá um descanso diário mínimo de doze horas, salvo o disposto nos números seguintes.

3- O descanso diário mínimo fora do estabelecimento ao qual o trabalhador se encontra afeto é de onze horas.

4- Para o pessoal circulante, o descanso diário no estabelecimento ao qual o trabalhador se encontra afeto é de catorze horas.

Cláusula 26.ª

Reserva

1- Reserva é a situação em que o trabalhador permanece no local de trabalho sem serviço previamente definido enquanto aguarda a necessidade de o prestar por indicação da empresa.

2- Considera-se trabalho efetivo o tempo em que o trabalhador permaneça na situação de reserva.

Cláusula 27.ª

Trabalho de emergência

1- Considera-se trabalho de emergência a situação resultante de acidente ou ocorrência semelhante, em que poderão ser organizadas medidas de exceção sem subordinação ao preceituado no presente AE, salvo quanto ao disposto nos números seguintes.

2- Se o trabalho de emergência se iniciar durante o período normal de trabalho diário, todo o tempo que exceder esse período será contado como de emergência, ainda que se prolongue sobre o período normal de trabalho diário seguinte.

3- Se o trabalho de emergência se iniciar dentro do período de descanso diário, descanso semanal ou feriado, a situação de trabalho de emergência manter-se-á até ao fim da situação de emergência, ainda que se prolongue sobre o período normal de trabalho diário seguinte.

4- Terminado o trabalho de emergência, os trabalhadores entram obrigatoriamente em condição de descanso diário, o qual respeitará os limites mínimos estabelecidos, salvo se o trabalho de emergência se iniciar e terminar dentro do mesmo período de trabalho.

Cláusula 28.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno o prestado no período compreendido entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 29.ª

Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar o trabalho prestado fora do período normal de trabalho tal como este é definido no presente acordo.

2- Atenta a especificidade do transporte ferroviário de mercadorias a prestação de trabalho suplementar é obrigatória, salvo quando, havendo motivos atendíveis, o trabalhador o solicite e seja dispensado de o prestar.

3- O recurso a horas suplementares não pode ser superior a duas horas num período normal de trabalho diário nem superior a 10 horas numa semana de trabalho, totalizando no máximo 200 horas por ano, salvo situações de carácter excecional ou não previsíveis, designadamente anomalias de circulação.

4- Para efeito do cômputo das horas suplementares para o pessoal que labora em horário por escala, deverão ser con-

sideradas as situações de prestação de trabalho que, por dia, sejam superiores a dez horas diárias, bem como as que, em média, sejam superiores ao período normal de trabalho (oito horas) num período de referência de 12 semanas.

Cláusula 30.ª

Horas de viagem

1- As horas de viagem só podem ser consideradas como tal quando ligadas a um período de descanso diário, descanso semanal ou feriado, que terminou ou se vai iniciar, na parte não abrangida pelo período normal de trabalho diário.

2- O tempo de espera entre a chegada do trabalhador ao local onde deverá prestar trabalho, utilizando o transporte que lhe for indicado, e o início do seu período normal de trabalho diário é considerado horas de viagem. Do mesmo modo é considerado horas de viagem o tempo de espera para o transporte de regresso para descanso diário, no estabelecimento ao qual o trabalhador se encontra afeto ou fora deste, ou para descanso semanal, desde o fim do período de trabalho até ao início da viagem.

3- Se o tempo de espera pelo transporte de regresso para descanso semanal ou descanso diário for superior a onze horas e o trabalhador puder repousar, esse tempo ser-lhe-á contado como de descanso diário.

4- Se as horas de viagem afetarem o descanso diário mínimo, o trabalhador passa a ser considerado, a partir do início de tal afetação, na situação de trabalho em tempo de descanso diário.

5- Para efeitos de atribuição de horas de viagem, quando a empresa não proporcionar ao trabalhador a utilização de qualquer meio de transporte e este tenha de se deslocar a pé, deverá atribuir-se a cada quilómetro o tempo de 15 minutos, arredondando-se sempre para o quilómetro seguinte, quando houver que considerar frações de quilómetro.

6- O disposto na presente cláusula não é aplicável aos trabalhadores que laboram em regime de isenção de horário de trabalho.

Cláusula 31.ª

Descanso semanal

1- O descanso semanal corresponde a dois períodos de não prestação de trabalho em cada semana de calendário, com a duração de vinte e quatro horas cada um, com início às 0h00, os quais devem ser gozados conjuntamente, sem prejuízo do número seguinte.

2- A escala de serviços pode ser organizada de forma a que os dias de descanso semanal relativos a uma semana de calendário possam ser separados desde que gozados conjuntamente ao dia de descanso semanal da semana anterior ou da semana posterior.

3- O descanso semanal deve ser precedido ou seguido de um ou dois períodos correspondentes ao descanso diário, sendo que a sua duração total não pode ser inferior a doze horas.

4- Quando os períodos de descanso semanal coincidirem com o domingo e o sábado na mesma semana de calendário, considera-se o domingo como período de descanso obrigatório e o sábado como período de descanso complementar.

5- Quando os períodos de descanso semanal não coincidam com o domingo e o sábado da mesma semana de calendário, considera-se o primeiro período de descanso como sendo o descanso complementar e o outro como sendo o descanso obrigatório.

6- O pessoal circulante não pode iniciar o primeiro período normal de trabalho diário antes das 6h00 após o descanso semanal.

7- Para o pessoal fixo o início do primeiro período normal de trabalho diário antes das 6h00 após o descanso semanal, apenas pode ocorrer no máximo de 4 vezes em cada período de 12 semanas, os quais devem ser previstos com uma antecedência mínima de sete dias.

8- A escala será organizada de modo a que, em cada período de oito semanas, os descansos complementar e obrigatório coincidam, pelo menos uma vez, com o sábado e domingo.

9- As variações dos dias de descanso resultantes da entrada em vigor de uma nova escala não dão direito a qualquer abono.

10- Por motivos imprevistos, designadamente de acidente, interrupção de via, atrasos de circulação ou outras circunstâncias análogas, o descanso semanal complementar e os feriados podem iniciar-se depois das 0h00.

11- As primeiras duas horas de trabalho prestadas nas condições referidas no número anterior serão retribuídas com o acréscimo de 50 % sobre o valor da retribuição hora (*RH*), passando o trabalhador a ser considerado na situação de trabalho em período de descanso semanal ou feriado, consoante o caso, a pedido da empresa, caso aquelas duas horas sejam ultrapassadas.

Cláusula 32.ª

Feriados

1- São feriados obrigatórios os dias 1 de janeiro, Sexta-Feira Santa, Domingo de Páscoa, 25 de abril, 1 de maio, Corpo de Deus, 10 de junho, 15 de agosto, 5 de outubro, 1 de novembro e os dias 1, 8 e 25 de dezembro.

2- São para todos os efeitos considerados também feriados a Terça-feira de Carnaval e o feriado municipal correspondente.

3- O feriado municipal a que o trabalhador tem direito é o que corresponde ao concelho do seu local de trabalho.

4- O trabalhador que, por motivo de serviço, não possa ser dispensado nos feriados obrigatórios fica sujeito ao regime previsto nas cláusulas 33.ª e 53.ª

5- Quando o feriado coincidir com o dia de descanso semanal não gozado, a compensação faz-se considerando apenas o descanso não gozado.

Cláusula 33.ª

Compensação do trabalho prestado em dia de descanso semanal e feriado

1- Quando um trabalhador for chamado a prestar serviço em dia de descanso semanal por tempo igual ou inferior a um período normal de trabalho terá direito a gozar esse dia

de descanso, nos termos do disposto nos números seguintes.

2- Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório o trabalhador terá direito a um descanso compensatório remunerado, a gozar dentro dessa semana ou da semana seguinte.

3- A prestação de trabalho em dia de descanso complementar ou feriado pode conferir ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, a gozar na semana em que ocorre ou nas três semanas seguintes.

4- Quando, por razões ou circunstâncias excecionais ou ainda em casos de força maior, não se verificar o gozo efetivo do dia de descanso compensatório previsto nos números 2 e 3 desta cláusula, o trabalhador terá direito ao pagamento previsto no número 3 da cláusula 53.ª

Cláusula 34.ª

Direito a férias

1- O trabalhador tem direito a um período de 25 dias úteis de férias em cada ano civil, sem prejuízo do disposto na lei, nomeadamente, em matéria de férias no ano de admissão, suspensão ou cessação do contrato de trabalho e na contratação a termo.

2- Para este efeito, só não se consideram dias úteis os dias de descanso semanal e feriados.

3- O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, salvo se outro for o regime resultante da lei.

4- A duração das férias prevista no número 1 poderá, por acordo escrito entre as partes, ser reduzida de até 3 dias úteis de férias.

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

Cláusula 35.ª

Marcação de férias

1- A marcação do período mínimo de férias - 12 dias úteis - a gozar consecutivamente, deve ser feita por mútuo acordo entre a empresa e o trabalhador.

2- A empresa não poderá impor o gozo de férias fora do período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro, salvo o disposto nos números 8 e 12.

3- O mapa de férias deverá ser elaborado e afixado pela empresa nos locais de trabalho até 15 de abril de cada ano.

4- Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar é dado o direito de gozarem as férias simultaneamente.

5- Para assegurar a laboração contínua e permitir a distribuição dos períodos de férias mais pretendidos, de forma equitativa e rotativa, nos termos do número seguinte, a empresa poderá implementar o sistema de marcação do período mínimo de férias subdividido nos 12 (doze) períodos seguintes:

a) Período 1 - Com início a 1 de maio ou, em alternativa, por altura da Páscoa (mínimo de 12 dias úteis), com referência ao calendário escolar, e uma semana na segunda quinzena de agosto, distribuídos de forma equitativa em cada semana da quinzena;

b) Período 2 - Com início a 16 de maio;

c) Período 3 - Com início a 1 de junho;

d) Período 4 - Com início a 16 de junho;

e) Período 5 - Com início a 1 de julho;

f) Período 6 - Com início a 16 de julho;

g) Período 7 - Com início a 1 de agosto;

h) Período 8 - Com início a 16 de agosto;

i) Período 9 - Com início a 1 de setembro;

j) Período 10 - Com início a 16 de setembro;

k) Período 11 - Com início a 1 de outubro;

l) Período 12 - Com início a 16 de outubro ou, em alternativa, por altura do Natal e Fim de Ano (mínimo de 12 dias úteis), acrescido do gozo do feriado de Ano Novo imediatamente subsequente, e uma semana na primeira quinzena de agosto, distribuídos de forma equitativa em cada semana da quinzena.

6- Para cumprimento do número anterior fica convencionada a seguinte sequência dos períodos de férias a atribuir: Período 1; Período 4; Período 2; Período 5; Período 3; Período 6; Período 12; Período 9; Período 11, Período 8; Período 10 e Período 7.

7- Sempre que possível e a solicitação do trabalhador o primeiro dia do período de férias pode suceder a dia de descanso semanal e o último dia de férias pode anteceder a dia de descanso semanal.

8- Os trabalhadores podem trocar entre si os períodos de férias que lhes correspondam, mantendo a mesma posição na sequência de férias, desde que não haja inconveniente para o serviço.

9- No caso de o trabalhador gozar férias em período diferente do referido no número 5, deve ser retomada, no ano seguinte, a posição correspondente à respetiva sequência que lhe caberia no plano de férias.

10- Sempre que não esteja implementado o sistema referido no número 1, e não seja possível conceder férias no período pretendido pelo trabalhador, é-lhe dada a faculdade de apresentar três soluções alternativas para escolha por parte da empresa, que dão conhecimento ao interessado da sua decisão.

11- Os restantes dias, para além do período mínimo de férias, serão gozados de acordo com as necessidades do trabalhador e a conveniência do serviço.

12- Para assegurar a laboração contínua e para os dias de férias que a 30 de setembro o trabalhador não tenha gozado nem fixado, a empresa fixa para novembro e dezembro os dias de férias remanescentes, dando conhecimento ao trabalhador com a antecedência mínima de quinze dias e até 31 de outubro.

Cláusula 36.ª

Gozo e cumulação de férias

1- As férias são gozadas no ano civil em que se vencem, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

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 a empresa e o trabalhador ou sempre que, comprovadamente, este as pretenda gozar com familiar residente no estrangeiro.

3- O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de cumulação do gozo de férias até 30 de junho do ano subsequente àquele em que se vencem, no caso de impedimento prolongado.

Cláusula 37.ª

Alteração de Férias

1- A alteração ou interrupção do período de férias por motivo de interesse da empresa constitui esta na obrigação de indemnizar o trabalhador pelos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na data fixada.

2- A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de pelo menos 10 dias de férias.

3- O gozo das férias não se inicia, ou suspende-se, quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por doença ou outro facto que não lhe seja imputável, incluindo falecimento de familiar que confira direito a justificação de falta nos termos da alínea *b)* do número 2 da cláusula 39.ª, desde que haja comunicação do mesmo à empresa a comprovar o impedimento, devendo o gozo das férias ter 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, pela empresa.

4- Em caso de impossibilidade total ou parcial do gozo de férias por motivo de impedimento do trabalhador, por doença ou outro facto que não lhe seja imputável e desde que haja comunicação do mesmo à empresa, 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 respetivo subsídio.

Cláusula 38.ª

Noção de falta

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

2- Em caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho diário, os respetivos tempos são adicionados para determinação da falta.

3- Caso a duração do período normal de trabalho diário não seja uniforme, considera-se a duração média para efeito do disposto no número anterior.

Cláusula 39.ª

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) A motivada por falecimento de cônjuge, parente ou afim, nos termos da lei, não podendo ser contabilizados os dias de descanso e feriados intercorrentes na contagem destas faltas, bem como adiam ou suspendem o gozo das férias;

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

d) 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;

e) 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;

f) 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 quatro horas por trimestre, por cada um;

g) A de trabalhador eleito para estrutura de representação coletiva dos trabalhadores, nos termos da lei;

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

i) A autorizada ou aprovada pela empresa;

j) A que por lei e nos termos da mesma seja como tal considerada.

3- As faltas previstas na alínea *b)* do número anterior podem iniciar-se, à escolha do trabalhador, na data do óbito, da transladação do corpo para território nacional, se for caso disso, ou das cerimónias fúnebres, devendo o trabalhador informar a empresa da respetiva opção na data do óbito.

4- É considerada injustificada qualquer falta não prevista no número 2.

Cláusula 40.ª

Dispensa autorizada

1- O trabalhador tem direito a ser dispensado do serviço por um período normal de trabalho diário a gozar em cada quadrimestre.

2- O gozo da dispensa no último quadrimestre não poderá ocorrer no mês de dezembro.

3- A marcação do dia de dispensa por parte do trabalhador deve ser efetuada com uma antecedência mínima de cinco dias.

Cláusula 41.ª

Comunicação de ausência

1- A ausência ao trabalho deve ser comunicada pelo trabalhador ao empregador, acompanhada da indicação do motivo justificativo, com a antecedência mínima de cinco dias.

2- Caso a antecedência prevista no número anterior não possa ser respeitada, nomeadamente por a ausência ser imprevisível com a antecedência de cinco dias, a comunicação ao empregador deve ser feita logo que possível.

3- A comunicação é reiterada em caso de ausência imediatamente subsequente à prevista em comunicação referida num dos números anteriores, mesmo quando a ausência determine a suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado.

4- A empresa pode, nos 15 dias seguintes à comunicação da ausência, exigir ao trabalhador prova de facto invocado para a justificação, a prestar em prazo razoável.

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

Cláusula 42.ª

efeitos das faltas justificadas

1- A falta justificada não determina a perda de retribuição ou prejuízo de quaisquer direitos do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2- Ainda que justificadas determinam a perda de retribuição as seguintes faltas:

a) Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença;

b) Dadas na qualidade de representante dos trabalhadores em associações sindicais, como dirigente ou delegado sindical, ou na comissão e subcomissões de trabalhadores, para além dos respetivos créditos legais;

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

d) Dadas ao abrigo de disposições legais especiais que prevejam perda de retribuição.

Cláusula 43.ª

Efeitos das faltas injustificadas

1- A falta injustificada constitui violação do dever de assiduidade e determina a perda de retribuição correspondente ao período de ausência, a qual será descontada para todos os efeitos na antiguidade do trabalhador.

2- No caso em que a falta determine perda de retribuição, esta perda poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por acordo com a empresa, por perda de dias de férias na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efetivo de 20 dias de férias, ou a correspondente proporção nos termos legalmente previstos.

3- Incorre em infração disciplinar grave todo o trabalhador que:

a) Falte injustificadamente cinco dias consecutivos ou dez dias interpolados em cada ano civil;

b) Falte injustificadamente com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso;

c) Falte injustificadamente ao período normal de trabalho diário imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal ou feriado.

Cláusula 44.ª

Licença sem Retribuição

1- Nos termos da lei a empresa poderá atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

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

3- O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição mantém o direito ao lugar.

4- Durante o período da licença sem retribuição cessam os direitos e deveres das partes que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

CAPÍTULO III

Retribuição e outras prestações patrimoniais

Cláusula 45.ª

Retribuição

Para efeito deste AE, considera-se:

a) Retribuição mensal (*RM*) - O montante correspondente à retribuição base indiciária devida ao trabalhador como contrapartida da prestação do seu período normal de trabalho, cujo valor é o fixado no anexo III deste AE de acordo com o índice de retribuição em que se enquadra, adicionado do valor das diuturnidades a que o trabalhador tiver direito, do valor da retribuição específica por Isenção de Horário de Trabalho ou do valor do Subsídio de Turno ou de Escala, enquanto se verificarem as respetivas condições de atribuição, conforme os casos.

b) Retribuição diária (*RD*) - O valor da retribuição diária é calculado da seguinte forma:

$$RD = \frac{RM}{30}$$

c) Retribuição horária (*RH*) - O valor da retribuição horária é calculado da seguinte forma:

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

Sendo:

N - Período normal de trabalho semanal.

d) Retribuição variável (*RV*) - A retribuição variável é constituída pelo somatório dos valores de cada prestação variável, que seja contrapartida do modo específico da execução do trabalho e nos termos da lei considerado como retribuição regular e periódica, devida em pelo menos 11 meses no ano civil imediatamente anterior, sendo calculada da seguinte forma:

$$RV = \frac{TN + TS + PCo + Pp}{12}$$

Sendo:

TN - Trabalho noturno;

TS - Trabalho suplementar incluindo em dia de descanso ou feriado;

PCo - Prémio de condução;

Pp - Prémio de produção;

em que *TN*; *TS*; *PCo* ou *Pp* > 0 desde que devido pelo menos 11 meses por ano, salvo em caso de acidente de trabalho, caso em que se atende à média dos meses de trabalho efetivamente prestado.

Para o efeito de determinação das médias da retribuição variável é considerada a data de efeito da prestação de trabalho e não a data do respetivo pagamento.

Cláusula 46.ª

Diuturnidades

1- Reportando-se à data de admissão na empresa, os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade por cada período de cinco anos de serviço efetivo.

2- Cada diuturnidade tem o valor previsto no anexo III.

3- O direito de vencer novas diuturnidades cessa a partir do momento em que o trabalhador atinja o limite de cinco.

4- É considerado para contagem de diuturnidades o mês da admissão.

Cláusula 47.ª

Retribuição específica por isenção de horário de trabalho

O trabalhador isento de horário de trabalho tem direito à retribuição específica prevista na lei para a modalidade que se lhe aplica.

Cláusula 48.ª

Subsídio de turno

1- O trabalhador sujeito a horários de trabalho organizados por turnos previstos na cláusula 21.ª, tem direito a um subsídio mensal sobre a retribuição base indiciária, nos termos das alíneas seguintes e cujos valores se encontram previstos no anexo III, designadamente:

a) Para os trabalhadores em regime de turnos rotativos com rotações de três turnos:

i) Se ocorrer rotatividade das horas de início e termo dos turnos e simultaneamente rotatividade dos descansos semanais;

ii) Se apenas ocorrer rotatividade das horas de início e termo.

b) Para os trabalhadores em regime de turnos rotativos com rotações de dois turnos:

i) Se ocorrer rotatividade das horas de início e termo dos turnos e simultaneamente rotatividade dos descansos semanais;

ii) Se apenas ocorrer rotatividade das horas de início e termo.

2- O subsídio mensal a atribuir nos termos do número anterior não inclui a retribuição especial por trabalho noturno.

3- Deixando de se verificar a necessidade de organização do trabalho por turnos cessa a atribuição do respetivo subsídio.

Cláusula 49.ª

Subsídio de Escala

1- O trabalhador sujeito a horário de trabalho organizado por escala de serviços, previsto na cláusula 22.ª, tem direito a um subsídio mensal sobre a retribuição base indiciária, cujo valor se encontra previsto no anexo III, o qual não inclui a retribuição especial por trabalho noturno.

2- Deixando de se verificar a necessidade de organização do trabalho por escala de serviços cessa a atribuição do respetivo subsídio.

Cláusula 50.ª

Regime de absorção

Sempre que, por necessidade de serviço, o trabalhador cesse a laboração em regime de isenção de horário de trabalho ou de horário por turnos ou de horário por escala, e tenha completado cinco anos consecutivos de efetiva prestação de trabalho nesse regime, terá direito a auferir, a título de complemento de vencimento, um abono correspondente à diferença entre a retribuição mensal (*RM*) que auferia e a retribuição mensal que passa a auferir, sendo tal abono absorvível por futuros acréscimos ou aumentos da retribuição mensal do trabalhador.

Cláusula 51.ª

Pagamento de Trabalho Noturno

O trabalho noturno é pago com acréscimo de 25 % relativamente ao pagamento de trabalho equivalente prestado fora do período previsto na cláusula 28.ª

Cláusula 52.ª

Pagamento de trabalho suplementar

1- Salvo o disposto no número seguinte, o trabalho suplementar é pago a 150 % da respetiva retribuição horária (*RH*), diurna ou noturna, conforme o caso.

2- O trabalho suplementar apurado nos termos do cômputo definido no número 4 da cláusula 29.ª é pago a 150 % da respetiva retribuição horária.

Cláusula 53.ª

Retribuição do trabalho em dia de descanso semanal e feriado

1- Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal ou em dia feriado, verificando-se o gozo do dia de descanso compensatório conforme previsto na cláusula 33.ª, o trabalhador tem direito ao pagamento de 125 % do valor da retribuição horária (*RH*) por cada hora ou fração de trabalho prestado, no mínimo de 8 horas.

2- Caso o tempo de trabalho prestado nos termos do número anterior exceda as 8 horas é retribuído a 150 % do valor da retribuição horária (*RH*) por cada hora ou fração de trabalho prestado.

3- No caso de prestação de trabalho em dia de descanso semanal ou em dia feriado, sem que se verifique o gozo do dia de descanso compensatório conforme previsto na cláusula 33.ª, o trabalhador tem direito ao pagamento de 200 % do valor da retribuição horária (*RH*) por cada hora ou fração de trabalho prestado, no mínimo de 8 horas.

Cláusula 54.ª

Retribuição por afetação do descanso diário

1- Sempre que não seja respeitado o período mínimo do descanso diário consagrado na cláusula 25.ª, as horas de descanso diário não gozadas que afetem esse mínimo serão retribuídas a 200 % da respetiva retribuição horária (*RH)*.

2- O pagamento das horas do descanso diário não gozadas previsto no número anterior substitui todas as outras situações em que o trabalhador se encontre, com exceção do trabalho noturno.

Cláusula 55.ª

Retribuição do trabalho de emergência

O trabalho efetuado em situação de emergência prevista na cláusula 27.ª é retribuído, por cada hora ou fração de trabalho prestado, a 200 % da respetiva retribuição horária (*RH*) nos dias de trabalho normal e a 300 % nos dias de descanso semanal ou feriado, sem prejuízo do gozo efetivo do descanso semanal ou feriado.

Cláusula 56.ª

Retribuição de horas de viagem

1- As horas de viagem são retribuídas de acordo com o valor da retribuição horária (*RH*) sem qualquer adicional.

2- As horas de viagem em situação de emergência serão retribuídas, por cada hora ou fração de tempo, a 200 % da respetiva retribuição horária (*RH*) nos dias de trabalho normal e a 300 % nos dias de descanso semanal ou feriado.

Cláusula 57.ª

Ajudas de custo

1- Quando o serviço decorrente do exercício normal da função implicar repouso fora do estabelecimento a que o trabalhador se encontra afeto, o trabalhador tem direito, por cada repouso, a uma ajuda de custo no montante fixado no anexo III, consoante a situação que se lhe aplique:

a) Por período de repouso até doze horas;

b) Por período de repouso superior a doze horas e até dezoito horas;

c) Por período de repouso superior a dezoito horas;

2- Quando o intervalo de descanso ocorrer na estação limite da rede ferroviária espanhola e desde que em serviço decorrente do exercício normal da função, o trabalhador tem direito a uma ajuda de custo no montante fixado no anexo III.

3- Quando o serviço decorrente do exercício normal da função ocorrer para além da estação limite da rede ferroviária espanhola, o trabalhador tem direito a uma ajuda de custo no montante fixado no anexo III, consoante a situação que se lhe aplique:

a) Por período de trabalho afetado pelo afastamento do centro de trabalho a que se encontra afeto;

b) Por período de repouso até doze horas;

c) Por período de repouso superior a doze horas e até dezoito horas;

d) Por período de repouso superior a dezoito horas.

4- Quando ao serviço não decorrente do exercício normal da função ou em formação e por cada período de trabalho afetado pelo afastamento da área geográfica do estabelecimento a que se encontra afeto, o trabalhador tem direito a uma ajuda de custo no montante fixado no anexo III, não cumulável com a ajuda de custo prevista no número anterior, consoante a situação que se lhe aplique:

a) Por período de trabalho afetado pelo afastamento do estabelecimento a que se encontra afeto com duração até doze horas;

b) Por período de trabalho afetado pelo afastamento do estabelecimento a que se encontra afeto com duração superior a doze horas;

c) Por período de trabalho afetado pelo afastamento do estabelecimento a que se encontra afeto que implique repouso.

5- O pessoal fixo que preste serviço decorrente do exercício normal da função fora da área geográfica do estabelecimento a que se encontra afeto ou, sempre que o seu período normal de trabalho diário inclua o gozo do intervalo de descanso fora do estabelecimento a que se encontra afeto, tem direito a uma ajuda de custo por cada período de trabalho no montante fixado no anexo III, não cumulável com as ajudas de custo previstas nos números anteriores.

6- Para efeitos dos números 2 e 3, considera-se área geográfica a concentração de actividades ferroviárias da empresa onde o trabalhador, normalmente, presta o seu trabalho até ao limite máximo de 10 km de raio com centro no estabelecimento a que o trabalhador se encontra afeto. No que respeita às áreas da Grande Lisboa e do Grande Porto considera-se a área administrativa territorial dos seguintes concelhos:

- Lisboa, Oeiras, Amadora e Loures;
- Porto, Gaia, Matosinhos e Ermesinde.

7- Considera-se exercício normal da função o desempenho das funções respetivas definidas no anexo I.

8- O regime de ajudas de custo referente a deslocações ao estrangeiro, para além da estação fronteiriça da rede ferroviária estrangeira, constará de regulamentação interna.

Cláusula 58.ª

Subsídio de refeição

O trabalhador tem direito ao abono de um subsídio de refeição no valor previsto no anexo III, por cada período de prestação efetiva de trabalho de pelo menos 6 horas.

cláusula 59.ª

Retribuição do período de férias e subsídio de férias

1- A retribuição do período de férias corresponde à que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efetivo, de valor igual ao da sua retribuição mensal (*RM*) acrescida da retribuição variável (*RV*).

2- O trabalhador tem direito, anualmente, a um subsídio de férias de valor igual ao da sua retribuição mensal (*RM*) acrescido da retribuição variável (*RV*), sem prejuízo do disposto na lei em matéria de férias no ano de admissão, suspensão ou cessação do contrato de trabalho, ou contratação a termo.

3- O subsídio de férias será pago de uma só vez no mês anterior ao do início do período mínimo de férias, salvo se, por acordo escrito entre a empresa e o trabalhador, se convencionar o seu pagamento mensal em duodécimos.

4- Quando a duração das férias previstas no número 1 da cláusula 34.ª seja reduzida de até 3 dias úteis de férias, o trabalhador terá ainda direito ao pagamento do valor correspondente aos dias de férias que não sejam gozados, determinado

pelo produto entre o valor da retribuição horária (*RH*) e o período normal de trabalho.

5- O pagamento do subsídio de férias não depende do gozo efetivo das mesmas, nos casos previstos na lei e no presente AE.

6- Quando o trabalhador se encontrar na situação de incapacidade para o trabalho comprovada pela Segurança Social, e impedido por esse facto de gozar as férias no decurso do ano a que dizem respeito, o subsídio de férias a que tiver direito, é-lhe abonado no mês de dezembro.

Cláusula 60.ª

Subsídio de Natal

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

2- Por acordo escrito entre a empresa e o trabalhador o subsídio de Natal será pago mensalmente em duodécimos.

3- No ano da admissão e no ano da cessação do contrato de trabalho, o subsídio será calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

4- Sempre que ocorra qualquer suspensão do contrato por facto respeitante ao trabalhador, o subsídio será igualmente calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

Cláusula 61.ª

Compensação da dispensa autorizada

1- Por cada dispensa autorizada prevista na cláusula 40.ª não gozada, o trabalhador terá direito ao pagamento de uma compensação no valor correspondente ao determinado pelo produto entre o valor da retribuição horária (*RH*) e o período normal de trabalho.

2- A compensação prevista no número anterior será paga no mês de dezembro do ano a que respeitam as dispensas.

Cláusula 62.ª

Prémio de condução

1- Ao trabalhador do ramo tração, com exceção do que labore em regime de comissão de serviço, é pago um prémio de condução por cada período de trabalho diário calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$PCo = \left(Pcf + \frac{Km + mc}{520}\right) \times RH + Au \times Kau$$

sendo:

PCo - Prémio de condução;

Pcf - Por cada período de trabalho diário assume o valor de:

a) 1,85 para o inspetor de tração e para o especialista de tração e 1,65 para o maquinista a acrescer de 0,20 se este for a bordo do material motor em funções de condução em comboio ou em manobra, com a entrada em vigor do presente AE;

b) 2,00 para o inspetor de tração e para o especialista de tração e 1,75 para o maquinista a acrescer de 0,25 se este for a bordo do material motor em funções de condução em comboio ou em manobra, a partir da execução do primeiro comboio ou marcha de serviço cujo trajeto decorra total ou parcialmente em regime de agente único;

c) 2,25 para o inspetor de tração e para o especialista de tração e 1,85 para o maquinista a acrescer de 0,40 se este for a bordo do material motor em funções de condução em comboio ou em manobra, quando a média mensal dos comboio-quilómetros (Ck) realizados em regime de agente único atingir pelo menos 30 % da média mensal dos comboio-quilómetros (Ck) de todos os comboios realizados nesse mesmo período de referência ou decorridos seis meses após a execução do primeiro comboio ou marcha de serviço cujo trajeto decorra total ou parcialmente em regime de agente único;

d) 2,50 para o inspetor de tração e para o especialista de tração e 2,00 para o maquinista a acrescer de 0,50 se este for a bordo do material motor em funções de condução em comboio ou em manobra, quando a média mensal dos comboio-quilómetros (Ck) realizados em regime de agente único atingir pelo menos metade da média mensal dos comboio--quilómetros (Ck) de todos os comboios realizados nesse mesmo período de referência ou decorridos doze meses após a execução do primeiro comboio ou marcha de serviço cujo trajeto decorra total ou parcialmente em regime de agente único;

e) Para o trabalhador do ramo tração a prestar formação de condução ou manobra em linha acresce ao respetivo *Pcf* o valor de 1.

Km - Quilómetros percorridos em comboio e em manobra;

mc - Minutos de efetiva condução;

RH - Retribuição horária;

Au - Valor por quilómetro efetivamente realizado em agente único;

Kau - Quilómetros efetivamente percorridos em agente único.

2- Para efeitos de atribuição do prémio referido no número anterior, ao trabalhador da tração afeto ao serviço de manobras, considera-se que cada minuto de tempo efetivo de manobras corresponde a 0,25 km.

3- Para determinação dos quilómetros e minutos de condução, consideram-se ainda os efetuados por trabalhador da tração que se encontre em serviço efetivo de acompanhamento de comboio ou de instrução, orientação e supervisão da condução em comboio ou em manobra.

4- Para efeitos de atribuição do prémio previsto no número 1, considera-se como «minutos de condução» o período de tempo decorrido entre a hora efetiva da partida e a hora efetiva da chegada do comboio.

Cláusula 63.ª

Prémio de produção

O trabalhador do ramo produção, com exceção do que labore em regime de comissão de serviço, será pago um prémio de produção por cada período completo de trabalho diário calculado de acordo com a seguinte fórmula.

$$Pp = ip + \frac{Km}{420} \times RH + P$$

sendo:

Pp - Prémio de produção;

ip - Valor por cada período completo de trabalho diário, de montante previsto no anexo III, quando o trabalhador exerça a bordo do material motor funções de agente de acompanhamento;

Km - Quilómetros percorridos em comboio;

RH - Retribuição horária;

P - Valor por cada período completo de trabalho diário, de montante previsto no anexo III, quando o trabalhador do ramo produção em locais não guarnecidos por outros agentes, assegure, individualmente, todo o serviço de preparação de comboio, incluindo cumulativamente, a realização de itinerários e a formação ou deformação do comboio, bem como o tratamento da documentação e a verificação e ensaios de freio conjuntamente com o trabalhador da tração.

CAPÍTULO IV

Prevenção e reparação de acidentes de trabalho e doenças profissionais

Cláusula 64.ª

Instalações para descanso diário

Por necessidade de serviço a empresa proporcionará ao trabalhador a utilização de instalações onde este possa repousar quando se encontre na situação de descanso diário fora do estabelecimento a que se encontre afeto.

Cláusula 65.ª

Segurança, saúde e higiene no trabalho

1- A empresa proporcionará as condições necessárias para garantir a segurança, higiene e saúde dos trabalhadores, nos termos da lei.

2- Os trabalhadores são obrigados a cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais aplicáveis e as instruções determinadas pela empresa com essa mesma finalidade.

Cláusula 66.ª

Acidentes de trabalho e doenças profissionais

O regime de prevenção e reparação de acidentes de trabalho e doenças profissionais é o previsto na lei.

Cláusula 67.ª

Incapacidade permanente por acidente de trabalho ou doença profissional

Em caso de incapacidade permanente para o trabalho habitual, proveniente de acidente de trabalho ou de doença profissional ao serviço da empresa, esta promoverá a reclassificação ou reconversão dos trabalhadores sinistrados para função compatível com as diminuições verificadas e as aptidões do trabalhador.

Cláusula 68.ª

Complemento do subsídio de doença

1- Ao trabalhador será garantido complemento ao subsídio de doença concedido pela Segurança Social, de modo a que a soma do subsídio e do complemento seja igual à retribuição mensal líquida que lhe seria devida se estivesse ao serviço, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- O complemento em causa será concedido mesmo no caso em que o trabalhador ainda não tenha vencido o prazo de garantia e será pago a partir do primeiro dia de doença, inclusive.

CAPÍTULO V

Vicissitudes contratuais

Cláusula 69.ª

Poder disciplinar

O poder disciplinar pode ser exercido diretamente pela empresa ou por superior hierárquico do trabalhador, nos termos estabelecidos por aquela e com observância do disposto na lei.

Cláusula 70.ª

Infração disciplinar

Constitui infração disciplinar todo o ato ou omissão do trabalhador em violação dos seus deveres contratuais, dos consignados no presente AE ou na lei, ou dos decorrentes da função que exerce.

CAPÍTULO VI

Direito coletivo

Cláusula 71.ª

Atividade sindical

O exercício da atividade sindical é regulado pela lei.

Cláusula 72.ª

Crédito de horas e faltas de membro da direção

1- O número de membros de direção com direito a crédito de horas correspondente a quatro dias de trabalho por mês e a faltas justificadas nos termos da lei, é estabelecido do seguinte modo:

a) Com menos de 50 associados: 1 membro;

b) De 50 a 99 associados: 2 membros;

c) De 100 a 199 associados: 3 membros;

d) A partir de 200 associados: 4 membros.

2- Os dirigentes sindicais que gozem os créditos previstos no número 1 não perdem o direito à retribuição mensal e ao subsídio de refeição e de prémio de condução ou de prémio de produção, por cada mês.

3- Os sindicatos outorgantes beneficiam de dirigentes a tempo inteiro, a designar entre os membros de direção previstos no número anterior, a atribuir em função do número de associados de que disponham nos seguintes termos:

a) De 50 a 99 associados: 1 membro a tempo inteiro;
b) De 100 a 199 associados: 2 membros a tempo inteiro;
c) A partir de 200 associados: 3 membros a tempo inteiro.

4- Os dirigentes sindicais a tempo inteiro não perdem o direito à remuneração mensal e têm direito a quatro dias de subsídio de refeição e de prémio de condução ou de prémio de produção, por cada mês.

5- Sem prejuízo do disposto número 1, é permitido o rateamento do crédito de horas determinado de acordo com o disposto na lei por mais do que um membro de direção, desde que na totalidade não sejam excedidos os limites ali previstos.

6- O crédito mensal referido no número 1 é insuscetível de cumulação ou compensação com os créditos dos outros meses.

Cláusula 73.ª

Delegados sindicais e crédito de horas

1- O número de delegados sindicais é calculado de acordo com a fórmula prevista na lei, aplicada ao número de trabalhadores sindicalizados registado na empresa e é distribuído proporcionalmente pelas várias associações sindicais, em função da respetiva representatividade (número de associados registado na empresa).

2- Cada delegado sindical tem direito, para o exercício das suas funções, a um período normal de trabalho diário por mês até ao limite de sessenta horas por ano.

3- Os créditos referidos no número anterior não determinam perda de retribuição diária, nem do respetivo subsídio de refeição e prémio de condução.

Cláusula 74.ª

Comissão paritária

1- Para interpretação e integração das cláusulas do presente AE, as partes outorgantes constituirão uma comissão paritária.

2- As deliberações tomadas pela comissão paritária reger-se-ão pelas disposições legais em vigor, designadamente quanto ao depósito e publicação.

Cláusula 75.ª

Constituição e funcionamento

1- A comissão paritária é constituída por quatro membros, dois em representação da empresa e dois em representação dos trabalhadores, dispondo cada parte do direito a um voto.

2- Cada uma das partes indicará à outra, por escrito, a identificação dos seus representantes na comissão paritária.

3- O funcionamento e local das reuniões é estabelecido por acordo das partes, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4- A comissão paritária poderá deliberar desde que estejam presentes pelo menos um representante de cada parte.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Cláusula 76.ª

Concessões de viagem

As concessões de viagem a atribuir serão definidas em regulamentação interna.

Cláusula 77.ª

Seguro de saúde

O trabalhador beneficia de um seguro de saúde até à cessação do contrato de trabalho, nos termos definidos em procedimento interno.

Cláusula 78.ª

Subsídio de pré-escolar

O trabalhador beneficia de subsídio pré-escolar nos termos definidos em procedimento interno.

Cláusula 79.ª

Reclassificação de categorias profissionais

Os trabalhadores serão reclassificados, na data de entrada em vigor do presente AE, nos termos decorrentes do anexo IV - Integração profissional.

Cláusula 80.ª

Antiguidade

1- A antiguidade dos trabalhadores em cada categoria profissional conta-se pelo tempo de serviço efetivo prestado desde a data de acesso a essa categoria.

2- Em caso de igualdade de antiguidade na categoria profissional será considerado mais antigo, pela seguinte prioridade, o trabalhador:
a) Com mais tempo de serviço efetivo prestado no respetivo ramo;
b) Com mais tempo de serviço efetivo prestado na empresa;
c) Com mais idade.

3- No caso dos trabalhadores transferidos da CP EPE, nos termos do Decreto-Lei n.º 137-A/2009, de 13 de junho, acresce na antiguidade referida nos números anteriores aquela que já detinham no momento da sua transferência para a CP CARGA, SA (31 de julho de 2009).

Cláusula 81.ª

Cláusula final

As partes reconhecem que a regulamentação constante do presente AE é globalmente mais favorável para os trabalhadores do que a anteriormente aplicável.

Lisboa, 15 de março de 2022.

Pela MEDWAY - Operador Ferroviário de Mercadorias, SA:

Carlos Alberto Silva Pereira de Vasconcelos, presidente do conselho de administração, na qualidade de mandatário.

Pela Associação Sindical das Chefias Intermédias de Exploração Ferroviária - ASCEF:

Júlio Jorge Monteiro Vieira Marques, na qualidade de presidente da direção.
João José Ribeiro Tomás, na qualidade de vice-presidente da direção.
Joaquim Ramos Querido, na qualidade de tesoureiro da direção.

Pelo FENTCOP - Sindicato Nacional dos Transportes, Comunicações e Obras Públicas:

Luís Miguel de Sousa Carvalho, dirigente sindical, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato Independente dos Ferroviários e Afins - SIFA:

Carlos Alberto Lopes Gil Chorão, dirigente sindical na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato Nacional dos Ferroviários do Movimento e Afins - SINAFE:

Jorge Manuel Oliveira Coelho, na qualidade de secretário-geral.
António João Gonçalves Ferreira, na qualidade de vice secretário-geral.

Pelo Sindicato Nacional Democrático da Ferrovia - SINDEFER:

Cipriano de Almeida Soares, na qualidade de dirigente sindical.
Manuel Borges de Oliveira, na qualidade de dirigente sindical.

Pelo Sindicato Nacional de Ferroviários e Afins - SINFA:

Fernando Manuel Cabrita Silvestre, na qualidade de secretário-geral.
António José Guterres Salvado, na qualidade de vice secretário-geral.

Pelo Sindicato Independente Nacional dos Ferroviários - SINFB:

António José Pereira, na qualidade de dirigente sindical.
José Oliveira Vilela, na qualidade de dirigente sindical.

Pelo Sindicato Independente dos Operacionais Ferroviários e Afins - SIOFA:

Paulo da Cunha Fevereiro, na qualidade de dirigente sindical e presidente da direção.
Luís Manuel Vicente Mendes, na qualidade de dirigente sindical e vice presidente da direção.

Pelo SITRENS - Sindicato Nacional Ferroviário do Pessoal de Trens:

Francisco Fernando da Costa Lima, na qualidade de presidente da direção.
Albano Jorge Gomes Silva, na qualidade de vice-presidente da direção.

Pelo Sindicato Nacional de Quadros Técnicos - SNAQ:

António Branco Angelino, presidente da direção, na qualidade de mandatário.

Pelo SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário:

Nuno Filipe Marreiros Martins, na qualidade de dirigente sindical.
Pedro Ricardo dos Santos Dâmaso, na qualidade de dirigente sindical.

Pelo STF - Sindicato dos Transportes Ferroviários:

António Manuel Santos Ferreira, vice presidente na qualidade de mandatário.

ANEXO III

Enquadramento remuneratório e prestações patrimoniais

1- Tabela salarial
Ramo produção; ramo tração; ramo material; ramo comercial; ramo informático e ramo administrativo.

(A partir de 1 de janeiro de 2022)

Índice salarial	Retribuição base
338	2 062,42 €
329	2 016,56 €
320	1 967,02 €
311	1 917,46 €
302	1 867,92 €
294	1 823,88 €
286	1 779,83 €
278	1 735,80 €
271	1 697,26 €
264	1 658,22 €
257	1 619,09 €
250	1 580,00 €
243	1.540,89 €
236	1 501,77 €
229	1 462,64 €
222	1 423,52 €

215	1 402,47 €
208	1 362,78 €
201	1 323,08 €
194	1 283,83 €
187	1 245,76 €
180	1 206,61 €
174	1 173,06 €
169	1 145,08 €
164	1 117,12 €
159	1 089,14 €
154	1 061,17 €
150	1 038,81 €
146	1 016,43 €
142	994,04 €
138	971,69 €
135	954,90 €
132	938,13 €
129	921,34 €
126	904,56 €
123	887,79 €
120	871,01 €
117	854,57 €
115	843,64 €
113	832,71 €
111	821,79 €
109	810,87 €
107	799,94 €
105	789,01 €
103	778,10 €
100	761,70 €

(A partir de 1 de julho de 2022)

Índice salarial	Retribuição base
338	2 067,42 €
329	2 021,56 €
320	1 972,02 €
311	1 922,46 €
302	1 872,92 €
294	1 828,88 €
286	1 784,83 €
278	1 740,80 €
271	1 702,26 €
264	1 663,22 €
257	1 624,09 €
250	1 585,00 €
243	1 545,89 €
236	1 506,77 €
229	1 467,64 €
222	1 428,52 €
215	1 407,47 €
208	1 367,78 €
201	1 328,08 €
194	1.288,83 €
187	1 250,76 €
180	1 211,61 €
174	1 178,06 €
169	1 150,08 €
164	1 122,12 €
159	1 094,14 €
154	1 066,17 €
150	1 043,81 €
146	1 021,43 €
142	999,04 €
138	976,69 €
135	959,90 €
132	943,13 €
129	926,34 €
126	909,56 €
123	892,79 €
120	876,01 €
117	859,57 €
115	848,64 €
113	837,71 €
111	826,79 €
109	815,87 €
107	804,94 €
105	794,01 €
103	783,10 €
100	766,70 €

2- Tabela salarial
Ramo técnico

(A partir de 1 de janeiro de 2022)

Técnico superior II	
Índice salarial	Retribuição base
1015	1 391,12 €
1012	1 267,42 €
1009	1 160,22 €
1006	1 069,51 €
1003	995,29 €
1000	937,57 €

Técnico superior I	
Índice salarial *(i)*	Retribuição base
1164	4 239,47 €
1159	4 021,53 €
1154	3 791,07 €
1149	3 574,18 €
1139	3 370,84 €
1129	3 194,58 €
1119	3 045,47 €
1109	2 869,24 €
1099	2 733,67 €
1084	2 570,99 €
1074	2 408,31 €
1064	2 267,46 €
1054	2 118,56 €
1044	1 981,76 €
1039	1 846,82 €
1034	1 708,14 €
1029	1 583,27 €

(A partir de 1 de julho de 2022)

Técnico superior II	
Índice salarial	Retribuição base
1015	1 396,12 €
1012	1 272,42 €
1009	1 165,22 €
1006	1 074,51 €
1003	1 000,29 €
1000	942,57 €

Técnico superior I	
Índice salarial *(i)*	Retribuição base
1164	4 244,47 €
1159	4 026,53 €
1154	3 796,07 €
1149	3 579,18 €
1139	3 375,84 €
1129	3 199,58 €
1119	3 050,47 €
1109	2 874,24 €
1099	2 738,67 €
1084	2 575,99 €
1074	2 413,31 €
1064	2 272,46 €
1054	2 123,56 €
1044	1.986,76 €
1039	1 851,82 €
1034	1 713,14 €
1029	1 588,27 €

3- Tabela salarial
Ramo técnico
Índices a extinguir por redução gradual de efetivo

(A partir de 1 de janeiro de 2022)

Índice salarial *(i)*	Retribuição base
1147	3 560,61 €
1144	3 384,39 €
1134	3 221,69 €
1132	3 208,15 €
1124	3 059,02 €
1114	2 896,35 €
1112	2 882,80 €
1104	2 747,22 €
1097	2 720,13 €
1094	2 598,10 €
1089	2 584,55 €

Índice salarial *(i)*	Retribuição base
1082	2 435,43 €
1079	2 421,87 €
1072	2 294,57 €
1069	2 281,02 €
1062	2 145,44 €
1059	2 131,89 €
1049	1 995,61 €
1042	1 860,69 €
1037	1 722,01 €
1027	1 456,58 €
1025	1 343,97 €

(A partir de 1 de julho de 2022)

Índice salarial *(i)*	Retribuição base
1147	3 565,61 €
1144	3 389,39 €
1134	3 226,69 €
1132	3 213,15 €
1124	3 064,02 €
1114	2 901,35 €
1112	2 887,80 €
1104	2 752,22 €
1097	2 725,13 €
1094	2 603,10 €
1089	2 589,55 €

Índice salarial *(i)*	Retribuição base
1082	2 440,43 €
1079	2 426,87 €
1072	2 299,57 €
1069	2 286,02 €
1062	2 150,44 €
1059	2 136,89 €
1049	2 000,61 €
1042	1 865,69 €
1037	1 727,01 €
1027	1 461,58 €
1025	1 348,97 €

4- Outras atribuições patrimoniais

Atribuição patrimonial	Cláusula	Valor
Diuturnidades *(d)*	46.ª	22,70 €
Subsídio de turno - 3 turnos rotativos descansos rotativos	48.ª, número 1, *a)*	7,5 % *(i)*
Subsídio de turno - 3 turnos rotativos descansos fixos	48.ª, número 1, *a)*	3,5 % *(i)*
Subsídio de turno - 2 turnos rotativos descansos rotativos	48.ª, número 1, *b)*	5,5 % *(i)*
Subsídio de turno - 2 turnos rotativos descansos fixos	48.ª, número 1, *b)*	3,0 % *(i)*
Subsídio de escala	49.ª	17,75 % *(i)*
Ajuda de custo - Repouso até 12h00 (ex. normal função)	57.ª, número 1, *a)*	21,00 €
Ajuda de custo - Repouso entre 12h00 e 18h00 (ex. normal função)	57.ª, número 1, *b)*	29,00 €
Ajuda de custo - Repouso superior a 18h00 (ex. normal função)	57.ª, número 1, *c)*	36,00 €
Ajuda de custo - Com intervalo de descanso na estação limite da rede ferroviária espanhola (ex. normal função ES)	57.ª, número 2	7,00 €
Ajuda de custo - Para além da estação limite da rede ferroviária espanhola (ex. normal função ES)	57.ª, número 3, *a)*	7,00 €
Ajuda de custo - Repouso até 12h00 (ex. normal função ES)	57.ª, número 3, *b)*	42,00 €
Ajuda de custo - Repouso entre 12h00 e 18h00 (ex. normal função ES)	57.ª, número 3, *c)*	58,00 €
Ajuda de custo - Repouso superior a 18h00 (ex. normal função ES)	57.ª, número 3, *d)*	72,00 €

Ajuda de custo - Fora da função ou formação até 12h00	57.ª, número 4, *a)*	3,50 €
Ajuda de custo - Fora da função ou formação superior a 12h00	57.ª, número 4, *b)*	14,00 €
Ajuda de custo - Fora da função ou formação com repouso	57.ª, número 4, *c)*	24,50 €
Ajuda de custo - Pessoal fixo	57.ª, número 5	7,00 €
Subsídio de refeição (SR)	58.ª	9,50 €
(Au) - Valor por quilómetro efetivamente realizado em agente único.	62.ª	0,15 €
ip - valor por cada período completo de trabalho diário quando o trabalhador exerça a bordo do material motor funções de agente de acompanhamento.	63.ª	7,00 €
(P) - Valor por cada período completo de trabalho diário quando o trabalhador do ramo produção em locais não guarnecidos por outros agentes, assegure, individualmente, todo o serviço de preparação de comboio, incluindo cumulativamente, a realização de itinerários e a formação do comboio, bem como o tratamento da documentação e a verificação e ensaios de freio conjuntamente com o trabalhador da tração.	63.ª	3,50 €

(i) Da retribuição indiciária prevista na tabela salarial.

Depositado em 25 de maio de 2022, a fl. 190 do livro n.º 12, com o n.º 111/2022, 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

Sindicato dos Trabalhadores em Arquitectura - SINTARQ - Constituição

Estatutos aprovados em 30 de abril de 2022.

CAPÍTULO I

Denominação, âmbito e sede

Artigo 1.º

Denominação e âmbito profissional

O Sindicato dos Trabalhadores em Arquitectura - SINTARQ, que adopta a sigla SINTARQ, é a associação sindical constituída pelos trabalhadores do sector privado ou do sector social e cooperativo nele filiados, que exercem a sua actividade em arquitectura, arquitectura paisagista e/ou urbanismo, bem como respectivas técnicas afins, nas vertentes de: projecto; planeamento; gestão; fiscalização; desenho ou modelação em meio físico ou digital; produção; investigação/investigação e desenvolvimento; formação; documentação/arquivo; produção cultural e curadoria; consultoria, sem prejuízo de outras áreas que possam existir, sejam criadas ou reformuladas; ou que que tenham exercido actividade no âmbito de representação do sindicato nalgum período dos últimos três anos.

Artigo 2.º

Âmbito geográfico

O sindicato exerce a sua actividade em todo o território nacional.

Artigo 3.º

Sede

O sindicato tem a sua sede no Porto.

CAPÍTULO II

Natureza e princípios fundamentais

Artigo 4.º

Natureza de classe

O sindicato é uma organização sindical de classe, sem fins lucrativos, que defende os legítimos direitos, interesses e aspirações colectivas e individuais dos trabalhadores.

Artigo 5.º

Princípios

O sindicato orienta a sua acção pelos princípios da liberdade, da unidade, da democracia, da independência, da solidariedade e do sindicalismo de massas.

Artigo 6.º

Liberdade sindical

O princípio da liberdade sindical, reconhecido e defendido pelo sindicato, garante a todos os trabalhadores o direito de se sindicalizarem, independentemente das suas opções políticas ou religiosas e sem discriminação em razão de sexo, género, identidade de género, orientação sexual, raça, etnia, nacionalidade ou diversidade funcional.

Artigo 7.º

Unidade sindical

O sindicato defende a unidade dos trabalhadores e reconhece a importância da unidade orgânica do movimento sindical para a defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores, recusando todas as acções tendentes à sua divisão.

Artigo 8.º

Democracia sindical

1- A democracia sindical regula toda a orgânica e vida interna do sindicato, constituindo o seu exercício um direito e um dever de todos os associados.

2- A democracia sindical que o sindicato preconiza assenta na participação activa dos associados na definição das suas reivindicações e objectivos programáticos, na eleição e destituição dos seus dirigentes, na liberdade de expressão e discussão de todos os pontos de vista existentes no seio dos trabalhadores e no respeito integral pelas decisões maioritariamente expressas, resultantes de um processo decisório democrático que valorize o contributo de todos.

Artigo 9.º

Independência

O sindicato define os seus objectivos e desenvolve a sua actividade com total independência em relação ao patronato, estado, confissões religiosas, partidos políticos ou quaisquer agrupamentos de natureza não sindical.

Artigo 10.º

Solidariedade de classe

O sindicato orienta a sua intervenção colectiva pela solidariedade da classe trabalhadora e das suas organizações representativas, em Portugal e no mundo, por oposição ao individualismo atomizante, na sua luta pela emancipação social, contra todas as formas de dominação, exploração e exclusão, afirmando os princípios de unidade e cooperação activa, pela progressão dos direitos de quem trabalha e pela defesa dos princípios da democracia, da liberdade, da igualdade e da justiça.

Artigo 11.º

Sindicalismo de massas

O sindicato assenta a sua acção na permanente audição e mobilização dos trabalhadores e na intervenção de massas nas diversas formas de luta pela defesa dos seus direitos e interesses e pela elevação da sua consciência política e de classe.

Artigo 12.º

Filiação do sindicato

O ingresso em estruturas sindicais e organizações sindicais nacionais ou internacionais ou o seu abandono resulta da vontade expressa dos associados.

CAPÍTULO III

Objectivos e competências

Artigo 13.º

Objectivos

O sindicato tem por objectivos, em especial:

a) Organizar os trabalhadores para a defesa dos seus direitos colectivos e individuais;

b) Promover, organizar e apoiar acções conducentes à satisfação das reivindicações dos trabalhadores, de acordo com a sua vontade democrática;

c) Alicerçar a solidariedade e a unidade entre todos os trabalhadores, desenvolvendo a sua consciência de classe, sindical e política;

d) Defender as liberdades democráticas, os direitos e conquistas dos trabalhadores e das suas organizações, combatendo a subversão do regime democrático e reafirmando o seu compromisso com o projecto de justiça social iniciado com a Revolução de Abril;

e) Desenvolver um sindicalismo de intervenção e transformação com a participação dos trabalhadores na luta pela sua emancipação e pela construção de uma sociedade justa e fraterna.

Artigo 14.º

Competências

Ao sindicato compete, nomeadamente:

a) Celebrar convenções colectivas de trabalho;

b) Pronunciar-se e dar parecer sobre assuntos da sua especialidade, quando solicitado para o efeito por outras organizações sindicais ou por organismos oficiais;

c) Participar na elaboração da legislação do trabalho;

d) Fiscalizar e reclamar a aplicação das leis, instrumentos de regulamentação colectiva e regulamentos de trabalho na defesa dos interesses dos trabalhadores;

e) Intervir nos processos disciplinares instaurados aos associados pelas entidades patronais e em todos os casos de despedimento;

f) Prestar assistência sindical, jurídica ou outra aos associados nos conflitos resultantes de relações ou acidentes de trabalho bem como de doenças profissionais;

g) Gerir e participar na gestão, em colaboração com outras associações sindicais, das instituições de segurança social e outras organizações que visem satisfazer os interesses dos trabalhadores;

h) Participar nas iniciativas e apoiar as acções desenvolvidas pelas estruturas sindicais superiores em que esteja filiado, bem como levar à prática as deliberações dos órgãos dessas estruturas tomadas democraticamente e de acordo com os respectivos estatutos;

i) Cooperar com as comissões de trabalhadores e os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, no exercício das suas atribuições, com respeito pelo princípio de independência de cada organização;

j) Promover a satisfação dos interesses sociais, culturais ou recreativos dos trabalhadores;

k) Promover, organizar, solidarizar ou participar em acções de protesto, manifestações, realizar acções de esclarecimento, e realizar acções formativas e/ou esclarecimento nos locais de trabalho ou locais pertinentes;

l) Declarar a greve.

CAPÍTULO IV

Associados

Artigo 15.º

Direito de filiação

Têm o direito de se filiar no sindicato todos os trabalhadores que estejam nas condições previstas no artigo 1.º dos presentes estatutos e exerçam a sua actividade na área indicada no artigo 2.º, assim como os pensionistas e reformados.

Artigo 16.º

Aceitação ou recusa de filiação

1- A aceitação ou recusa de filiação é da competência da direcção nacional que deverá decidir no prazo máximo de 8 dias após a apresentação do pedido.

2- Em caso de recusa, a direcção nacional comunicará a sua decisão ao interessado e às estruturas existentes no local de trabalho e na região a que o trabalhador pertence, no prazo de 30 dias a contar da data de apresentação do pedido.

3- Da decisão da direcção nacional cabe recurso para a assembleia geral, que o apreciará na primeira reunião que ocorrer após a sua interposição, salvo se já tiver sido convocada, ou se se tratar de assembleia geral eleitoral.

4- Têm legitimidade para interpor recurso o interessado e qualquer associado no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 17.º

Direitos dos associados

São direitos dos associados:

a) Eleger, ser eleito e destituir os órgãos do sindicato nas condições fixadas nos presentes estatutos;

b) Participar em todas as deliberações que lhe digam directamente respeito;

c) Participar nas actividades do sindicato a todos os níveis, nomeadamente, nas reuniões da assembleia geral, requerendo, apresentando, discutindo e votando as moções e propostas que entender convenientes;

d) Beneficiar da acção desenvolvida pelo sindicato e pelas estruturas sindicais em que este está inserido em defesa dos interesses profissionais, económicos e culturais comuns a todos os associados ou dos seus interesses específicos;

e) Beneficiar dos serviços prestados pelo sindicato ou por quaisquer instituições ou cooperativas de que faça parte ou de organizações em que o sindicato esteja filiado, nos termos dos respectivos estatutos;

f) Ser informado, regularmente, da actividade desenvolvida pelo sindicato e pelas estruturas sindicais em que está inserido;

g) Requerer a convocação dos órgãos de participação directa dos associados, designadamente, da assembleia geral, nos termos previstos nos presentes estatutos;

h) Exprimir os seus pontos de vista sobre todas as questões do interesse dos trabalhadores e formular livremente as críticas que tiver por convenientes à actuação e às decisões dos diversos órgãos do sindicato, mas sempre no seu seio e sem prejuízo da obrigação de respeitar as decisões democraticamente tomadas;

i) Solicitar ao sindicato que lhes seja disponibilizada uma sala para reunir, caso exista essa possibilidade e desde que devidamente justificado;

j) Exercer o direito de tendência de acordo com o disposto no artigo seguinte.

Artigo 18.º

Direito de tendência

1- O sindicato dos trabalhadores em arquitectura, por determinação constitucional e pela sua própria natureza unitária, reconhece aos associados o direito de se organizarem em tendências político-sindicais, sendo que o seu reconhecimento é da competência da assembleia geral do sindicato mediante apresentação escrita ao presidente da mesa.

2- As tendências constituem formas de expressão de correntes de opinião político-sindical, cuja organização é da exclusiva responsabilidade dessas mesmas tendências, devendo estar subordinadas aos princípios democráticos e aos estatutos do sindicato.

3- As correntes de opinião reconhecidas nos termos do número anterior podem exprimir-se, através da sua participação na assembleia geral, com observação da ordem de trabalhos previamente estabelecida, dos estatutos e regulamentos do sindicato e dos princípios neles consagrados, não podendo, em circunstância alguma, prevalecer as suas posições sobre o direito de participação de cada associado individualmente considerado.

4- A coberto do direito de tendência, a vontade da minoria não se pode sobrepor à vontade da maioria.

5- De acordo com as disponibilidades existentes no sindicato, as tendências poderão requerer o fornecimento de informação de que este disponha, referente à ordem de trabalho estabelecida.

Artigo 19.º

Deveres dos associados

São deveres dos associados:

a) Participar nas actividades do sindicato e manter-se delas informado, nomeadamente participando nas reuniões da assembleia geral e desempenhando as funções para que for eleito ou nomeado, salvo por motivos devidamente justificados;

b) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e regulamentos do sindicato, bem como as deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;

c) Apoiar activamente as acções do sindicato na prossecução dos seus objectivos;

d) Divulgar os princípios fundamentais e objectivos do sindicato, com vista ao alargamento da sua influência e da do movimento sindical;

e) Agir solidariamente, em todas as circunstâncias, na defesa dos interesses colectivos dos trabalhadores;

f) Fortalecer a organização e a acção sindical nos locais de trabalho incentivando a participação do maior número de trabalhadores na actividade sindical e promovendo a aplicação

prática das orientações definidas pelo sindicato;

g) Contribuir para a sua educação sindical, cultural e política bem como para a dos demais trabalhadores;

h) Divulgar as edições do sindicato;

i) Pagar mensalmente a quotização, salvo nos casos em que deixarem de receber as respectivas retribuições por motivo de doença ou acidente de trabalho, maternidade e paternidade e desemprego;

j) Comunicar ao sindicato, no prazo máximo de 15 dias, a mudança de residência, a passagem à reforma, a alteração de actividade ou de situação profissional, a ocorrência de qualquer das situações referidas na alínea anterior, e ainda, quando deixar de exercer a actividade profissional no âmbito do sindicato.

Artigo 20.º

Perda da qualidade de associado

Perdem a qualidade de associados os trabalhadores que:

a) Deixarem voluntariamente de exercer a actividade profissional ou deixarem de a exercer na área do sindicato, excepto quando deslocados;

b) Passem a exercer outra actividade profissional, representada por outro sindicato, ou percam a condição de trabalhador;

c) Se retirarem voluntariamente desde que o façam mediante comunicação por escrito à direcção nacional;

d) Forem abrangidos por medidas de reestruturação sindical que impliquem a representação por outro sindicato;

e) Deixarem de pagar as quotas sem motivo justificado durante seis meses e se, depois de avisados por escrito pelo sindicato, não efectuarem o pagamento no prazo de um mês a contar da data da recepção do aviso;

f) Tenham sido punidos com a sanção de expulsão.

Artigo 21.º

Readmissão

1- Os associados podem ser readmitidos nos termos e condições previstas para a admissão salvo os casos de expulsão, nos quais o pedido de readmissão deverá ser apreciado pela assembleia de delegados sindicais e votado favoravelmente por, pelo menos, 2/3 dos votos validamente expressos.

2- Da decisão da assembleia de delegados cabe recurso para a assembleia geral.

Artigo 22.º

Manutenção da qualidade de associado

1- Os trabalhadores que se encontrem na situação referida na alínea *i)* do artigo 19.º e nas situações de desemprego ou reforma, desde que tenham feito a comunicação a que se refere a alínea *j)* do artigo 19.º, não perdem a qualidade de associados, gozando dos direitos dos demais associados, salvo o disposto no número seguinte.

2- Os associados reformados só poderão eleger e serem eleitos para os órgãos dirigentes da organização sindical dos reformados e de que passarão a fazer parte, podendo ainda participar em todas as deliberações e actividades do sindicato que lhes digam directamente respeito.

Artigo 23.º

Suspensão de direitos

Os associados que deixarem de pagar quotas sem motivo justificado durante mais de dois meses não poderão exercer os direitos previstos nas alíneas *a), c), e), f), g)* e *i)* do artigo 17.º dos presentes estatutos, até à regularização do seu pagamento.

CAPÍTULO V

Regime disciplinar

Artigo 24.º

Sanções

Podem ser aplicadas aos associados as sanções de repreensão verbal ou escrita, de suspensão até 6 meses e de expulsão.

Artigo 25.º

Infracções

1- Incorrem nas sanções referidas no artigo anterior, consoante a gravidade da infracção, os associados que:

a) Não cumpram, de forma injustificada os deveres previstos no artigo 19.º;

b) Não acatem as decisões ou deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente e de acordo com os presentes estatutos;

c) Pratiquem actos lesivos dos interesses e direitos do sindicato ou dos trabalhadores.

2- A sanção de expulsão referida no número anterior apenas poderá ser aplicada em caso de grave violação dos deveres fundamentais.

Artigo 26.º

Direito de defesa

Nenhuma sanção será aplicada sem que ao associado sejam dadas todas as possibilidades de defesa em adequado processo disciplinar escrito.

Artigo 27.º

Poder disciplinar

1- O poder disciplinar será exercido pela direcção nacional, a qual nomeará, para o efeito, uma comissão de inquérito.

2- A direcção nacional poderá, por proposta da comissão de inquérito, suspender preventivamente o associado a quem foi instaurado processo disciplinar e, antes de proferida a decisão pela direcção nacional, o processo será remetido à assembleia de delegados para que emita o seu parecer.

3- Da decisão da direcção nacional cabe recurso para a assembleia geral, que decidirá em última instância.

4- O recurso será obrigatoriamente apreciado na primeira reunião que ocorrer após a decisão, salvo se a assembleia geral já tiver sido convocada ou se se tratar de assembleia geral eleitoral.

CAPÍTULO VI

Organização do sindicato

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 28.º

Base da estrutura sindical

1- O sindicato é a associação sindical de base da estrutura do movimento sindical a quem cabe a direcção de toda a actividade sindical no respectivo âmbito.

2- A estrutura do sindicato, a sua organização e actividade assentam na participação activa e directa dos trabalhadores desde o local de trabalho.

SECÇÃO II

Organização sindical nos locais de trabalho

Artigo 29.º

Secção sindical

1- A secção sindical é constituída pelos trabalhadores sindicalizados que exercem a sua actividade em determinada empresa, estabelecimento, unidade de produção ou serviço.

2- Os trabalhadores não sindicalizados poderão participar na actividade da secção sindical, desde que os trabalhadores sindicalizados, a quem incumbe definir a forma dessa participação, assim o deliberem.

Artigo 30.º

Órgãos da secção sindical

A estrutura do sindicato nos locais de trabalho é constituída pela secção sindical cujos órgãos são:

a) Plenário de trabalhadores;

b) Delegados sindicais;

c) Comissão sindical ou intersindical.

Artigo 31.º

Competência da secção sindical

Compete à secção sindical o exercício da actividade sindical na empresa, estabelecimento, unidade de produção ou serviço, bem como participar, através dos respectivos órgãos, na actividade sindical desenvolvida pelo sindicato a todos os níveis.

Artigo 32.º

Plenário de trabalhadores

O plenário de trabalhadores é o órgão deliberativo do colectivo dos trabalhadores que constituem a secção sindical.

Artigo 33.º

Delegados sindicais

1- Os delegados sindicais são associados do sindicato que, sendo eleitos por iniciativa da direcção ou dos trabalhadores, actuam como elementos de coordenação e dinamização da actividade sindical nos locais de trabalho e participam nos órgãos do sindicato nos termos previstos nos presentes estatutos.

2- Os delegados sindicais exercem a sua actividade junto das empresas ou nos diversos locais de trabalho de uma mesma empresa, ou em determinadas áreas geográficas quando a dispersão de trabalhadores por locais de trabalho o justificar.

3- Os delegados sindicais são eleitos e destituídos por voto directo e secreto, nos termos do regulamento constante no anexo I dos presentes estatutos.

Artigo 34.º

Atribuições dos delegados sindicais

Na dinamização da necessária e permanente interligação entre os associados e o sindicato, são atribuições dos delegados sindicais:

a) Informar os trabalhadores da actividade sindical assegurando nomeadamente que os comunicados e as demais informações do sindicato cheguem a todos os associados;

b) Estimular a participação activa dos trabalhadores na vida sindical, motivando nomeadamente a sua inscrição no sindicato no caso de não serem associados;

c) Promover a criação da secção sindical onde não exista, bem como a constituição da comissão sindical e da comissão intersindical, quando for caso disso;

d) Zelar pelo rigoroso cumprimento das disposições contratuais, regulamentares e legais na defesa dos interesses dos trabalhadores a nível dos locais de trabalho e, se necessário, aconselhar e acompanhar a comunicação de irregularidades ao sindicato;

e) Garantir o pagamento regular da quota sindical;

f) Colaborar com a direcção nacional e órgãos locais ou sectoriais participando, nomeadamente, nos órgãos do sindicato nos termos estatutariamente previstos;

g) Exercer as demais actividades que lhes sejam solicitadas pela direcção nacional ou por outros órgãos do sindicato.

Artigo 35.º

Comissão sindical e intersindical

1- As comissões sindical e intersindical são constituídas pelos delegados sindicais de uma empresa, estabelecimento, unidade de produção ou serviço que pertençam, respectivamente, a um só sindicato ou a vários sindicatos.

2- No caso de o número de delegados sindicais que constituem a comissão intersindical o justificar, esta poderá eleger, de entre os seus membros, um secretariado, definindo as suas funções.

Artigo 36.º

Competências da comissão sindical

A comissão sindical é o órgão de direcção e coordenação da actividade da secção sindical, de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos e com as deliberações dos órgãos competentes do sindicato.

SECÇÃO III

Organização local

Artigo 37.º

Delegações

1- A delegação é a estrutura do sindicato de base local, em que participam directamente os trabalhadores sindicalizados da respectiva área geográfica.

2- A deliberação de constituir, fundir ou extinguir delegações e a definição do seu âmbito compete à direcção nacional, ouvidos os trabalhadores interessados.

Artigo 38.º

Funcionamento das delegações

1- Os órgãos das delegações são:

a) A assembleia local;

b) A assembleia de delegados local;

c) A direcção local.

2- A direcção local é constituída pelos membros da direcção nacional procedentes da respectiva área geográfica, que asseguram o seu funcionamento.

3- Sempre que as necessidades da acção sindical o justifiquem, a direcção nacional pode designar, de entre os seus membros, outros dirigentes para integrarem as direcções locais, independentemente de pertencerem ou não à respectiva área geográfica.

4- As normas de funcionamento das delegações e dos respectivos órgãos constam do regulamento que constitui o anexo II dos respectivos estatutos.

SECÇÃO IV

Organização sectorial/subsectorial e profissional

Artigo 39.º

Organizações específicas

A direcção nacional poderá, sempre que a defesa dos interesses específicos dos associados o justifique, constituir secções sectoriais e profissionais para determinados subsectores de actividade económica e grupos sócio-profissionais.

Artigo 40.º

Funcionamento

O funcionamento das secções sectoriais e profissionais será assegurada por secretariados constituídos por dirigentes e/ou delegados sindicais do respectivo subsector ou grupo sócio-profissional designados pela direcção nacional e coordenados por membros desta.

SECÇÃO V

Organização nacional

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 41.º

Órgãos centrais

1- Os órgãos nacionais do sindicato são:

a) Assembleia geral;

b) Mesa da assembleia geral;

c) Direcção nacional;

d) Assembleia de delegados sindicais;

e) Mesa da assembleia de delegados;

f) Conselho fiscalizador.

2- Os órgãos dirigentes do sindicato são a direcção nacional, a mesa da assembleia geral, a mesa da assembleia de delegados e o conselho fiscalizador.

Artigo 42.º

Forma de eleição

Os membros da mesa da assembleia geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador são eleitos pela assembleia geral, de entre os associados do sindicato, no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 43.º

Duração do mandato

A duração do mandato dos membros eleitos do sindicato, a qualquer nível e nomeadamente da mesa da assembleia geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador é de três anos, podendo ser reeleitos mais do que uma vez.

Artigo 44.º

Gratuitidade do cargo

1- O exercício dos cargos associativos é gratuito.

2- Os membros eleitos do sindicato que, por motivos do desempenho das suas funções, percam toda ou parte da retribuição regularmente auferida pelos seus trabalhos têm direito ao reembolso pelo sindicato das importâncias correspondentes.

Artigo 45.º

Destituição

1- Os membros eleitos podem ser destituídos pelo órgão que os elegeu desde que em reunião que haja sido convocada expressamente para este efeito, com a antecedência mínima de 15 dias e desde que votada por, pelo menos, 2/3 do número total de associados presentes.

2- O órgão que destituir, pelo menos, 50 % dos membros efectivos de um ou mais órgãos elegerá uma comissão provisória em substituição do órgão ou órgãos destituídos.

3- Se os membros efectivos destituídos nos termos dos números anteriores não atingirem a percentagem referida no número 2, a substituição só se verificará a pedido dos restantes membros do respectivo órgão.

4- Nos casos previstos no número 2 realizar-se-ão eleições extraordinárias para o órgão ou órgãos cujos membros tiverem sido destituídos no prazo máximo de 90 dias, salvo se essa destituição se verificar nos últimos seis meses do mandato, caso em que a comissão provisória eleita exercerá as funções até ao seu termo.

5- O órgão ou órgãos eleitos nos termos do número anterior completarão o mandato do órgão ou órgãos substituídos.

6- O disposto nos números 1, 2, 3, 4 e 5 aplicar-se-á aos casos de renúncia, abandono de funções ou impedimento dos membros de qualquer órgão.

7- Considera-se abandono de funções o facto de o membro eleito de um órgão não comparecer para desempenhar o seu cargo no prazo de 30 dias após a convocação ou faltar, injustificadamente, a 5 reuniões do órgão a que pertencer durante o mandato.

8- A declaração de abandono de funções é da competência da mesa da assembleia geral a pedido dos restantes membros do respectivo órgão.

Artigo 46.º

Preenchimento de vagas

1- No caso de ocorrer qualquer vaga entre os membros efectivos de um órgão, o seu preenchimento será feito de entre os suplentes, se os houver, pela ordem da sua apresentação na lista.

2- O mandato dos membros suplentes, quando chamados à efectividade, coincide com os dos membros substituídos.

Artigo 47.º

Direito de participação

Os membros suplentes têm o direito de participar nas reuniões do respectivo órgão embora sem direito a voto.

Artigo 48.º

Quórum

Os órgãos do sindicato só poderão deliberar validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

Artigo 49.º

Deliberações

1- As deliberações dos órgãos do sindicato são tomadas por maioria simples salvo disposição legal ou estatutária em contrário.

2- Em caso de empate proceder-se-á a nova votação e, caso o empate se mantenha, fica a deliberação adiada para nova reunião.

3- Das reuniões deverá sempre lavrar-se acta.

Artigo 50.º

Convocação de reuniões

Salvo disposição em contrário, a convocação das reuniões dos órgãos do sindicato é efectuada pelos respectivos presidentes, coordenadores, comissão executiva ou membro dirigente responsabilizado para tal.

SUBSECÇÃO II

Assembleia geral

Artigo 51.º

Composição

A assembleia geral é o órgão deliberativo máximo do sindicato e é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 52.º

Competências

Compete, em especial, à assembleia geral:

a) Eleger os membros da mesa da assembleia geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador;

b) Deliberar sobre a destituição dos membros da mesa da assembleia geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador;

c) Autorizar a direcção nacional a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;

d) Autorizar a direcção nacional a contrair empréstimos;

e) Resolver, em última instância, os diferendos entre os órgãos do sindicato ou entre estes e os associados, podendo eleger comissões de inquérito para instrução e estudo de processos a fim de habilitar a assembleia geral a decidir conscientemente;

f) Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos das decisões da direcção nacional e da assembleia de delegados;

g) Deliberar sobre a alteração aos estatutos;

h) Deliberar sobre a integração, fusão ou dissolução do sindicato e consequente liquidação do seu património e destino dos seus bens;

i) Aprovar, modificar ou rejeitar o relatório de actividades e as contas, bem como o plano de actividades e o orçamento apresentados pela direcção nacional e os pareceres do conselho fiscalizador.

Artigo 53.º

Reuniões

1- A assembleia geral reunirá, obrigatoriamente, em sessão ordinária:

a) Até 31 de março de cada ano para aprovar ou rejeitar o relatório de actividades e as contas apresentadas pela direcção nacional, bem como o parecer do conselho fiscalizador;

b) Até 31 de dezembro de cada ano para aprovar, modificar ou rejeitar o plano de actividades e o orçamento para o ano seguinte, apresentados pela direcção nacional, acompanhados pelos respectivos pareceres do conselho fiscalizador;

c) De três em três anos para exercer as atribuições previstas na alínea *a)* do artigo 52.º

2- A assembleia geral reunirá, em sessão extraordinária:

a) Sempre que a mesa da assembleia geral o entender necessário;

b) A solicitação da direcção nacional;

c) A solicitação da assembleia de delegados;

d) A requerimento de, pelo menos, 1/10 ou 200 dos associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

3- Os pedidos de convocação da assembleia geral deverão ser dirigidos e fundamentados, por escrito, ao presidente da mesa da assembleia geral, deles constando necessariamente uma proposta de ordem de trabalhos.

4- Nos casos previstos nas alíneas *b), c)* e *d)* do número 2 o presidente da mesa deverá convocar a assembleia geral de forma a que esta se realize no prazo máximo de 30 dias após a recepção do requerimento, salvo motivo justificado em que o prazo máximo é de 60 dias.

Artigo 54.º

Convocação

1- A convocação da assembleia geral é feita pelo presidente da mesa da assembleia geral ou, em caso de impedimento, por um dos secretários através de anúncios convocatórios publicados em, pelo menos, um dos jornais mais lidos da área em que o sindicato exerce a sua actividade, com a antecedência mínima de 15 dias.

2- Nos casos em que as reuniões sejam convocadas para os fins constantes das alíneas *b), c), g)* e *h)* do artigo 52.º, o prazo mínimo para a publicação dos anúncios convocatórios é de 30 dias e, se se tratar de assembleia geral eleitoral, o prazo é de 60 dias.

Artigo 55.º

Início das reuniões

1- As reuniões da assembleia geral têm início à hora marcada, desde que esteja presente a maioria dos associados, ou trinta minutos mais tarde, com a presença de qualquer número de associados, salvo disposição em contrário.

2- As reuniões extraordinárias requeridas pelos associados, ao abrigo do disposto na alínea *d)* do artigo 53.º, não se realizarão sem a presença de, pelo menos, 2/3 do número de requerentes.

Artigo 56.º

Reuniões descentralizadas

1- As reuniões da assembleia geral poderão realizar-se num único local ou em diversos locais, dentro da área de actividade do sindicato, no mesmo dia ou em dias diferentes.

2- Compete à mesa da assembleia geral deliberar sobre a forma de realização da assembleia geral, tendo em consideração a necessidade de assegurar a mais ampla participação dos associados.

3- As demais normas de funcionamento da assembleia geral constam do anexo III dos presentes estatutos.

SUBSECÇÃO III

Mesa da assembleia geral

Artigo 57.º

Composição

1- A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente e dois secretários.

2- Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente será substituído por um dos secretários a designar entre si.

Artigo 58.º

Competência

Compete à mesa da assembleia geral:

a) Convocar e presidir às reuniões da assembleia geral, assegurando o bom andamento dos trabalhos;

b) Dar conhecimento à assembleia geral das propostas, dos projectos de deliberação e requerimento, depois de verificar a sua regularidade, e pô-los à discussão;

c) Elaborar as actas das reuniões da assembleia geral;

d) Dar posse aos novos membros eleitos para os corpos gerentes.

SUBSECÇÃO IV

Direcção nacional

Artigo 59.º

Composição

A direcção nacional do sindicato é constituída por um mínimo de 9 e um máximo de 17 membros efectivos e um mínimo de 4 suplentes.

Artigo 60.º

Competências

Compete à direcção nacional, em especial:

a) Representar o sindicato em juízo e fora dele;

b) Aceitar e recusar os pedidos de inscrição dos associados;

c) Dirigir e coordenar a actividade do sindicato, de acordo

com os princípios definidos nos presentes estatutos e as deliberações da assembleia geral;

d) Elaborar e apresentar anualmente à assembleia geral o relatório de actividades e as contas, bem como o plano de actividades e o orçamento para o ano seguinte, acompanhados dos respectivos pareceres do conselho fiscalizador;

e) Assegurar o regular funcionamento e a gestão do sindicato, designadamente, nos domínios patrimonial, administrativo, financeiro e do pessoal;

f) Elaborar o inventário dos haveres do sindicato que será conferido e assinado no acto da posse da nova direcção nacional;

g) Submeter à apreciação da assembleia geral os assuntos sobre os quais ela deva pronunciar-se;

h) Requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação de reuniões extraordinárias, sempre que o julgue conveniente;

i) Exercer o poder disciplinar;

j) Promover a constituição de grupos de trabalho para o desenvolvimento da actividade sindical e coordenar a sua actividade;

k) Promover a criação de comissões orientadas para a reflexão e intervenção sobre dificuldades partilhadas em consequência de condições específicas de circunstância - designadamente no acesso ao mercado de trabalho - ou de desigualdade resultante de discriminação - nomeadamente em função de sexo, género, identidade de género, orientação sexual, raça, etnia, nacionalidade, diversidade funcional ou outros - e coordenar a sua actividade.

Artigo 61.º

Definição de funções

A direcção nacional, na sua primeira reunião, deverá aprovar as normas do seu funcionamento e definir as funções de cada um dos seus membros, podendo eleger, de entre os seus membros, uma comissão executiva e um ou mais coordenadores.

Artigo 62.º

Vinculação

1- Para que o sindicato fique obrigado basta que os respectivos documentos sejam assinados por, pelo menos, dois membros da direcção nacional.

2- A direcção nacional poderá delegar poderes na comissão executiva, bem como constituir mandatários para a prática de certos e determinados actos, devendo para tal fixar com toda a precisão o âmbito dos poderes conferidos.

Artigo 63.º

Reuniões

1- A direcção nacional reúne sempre que necessário e, no mínimo, de 3 em 3 meses.

2- A direcção nacional reúne, extraordinariamente:

a) Por deliberação própria;

b) Sempre que a comissão executiva o entender necessário.

Artigo 64.º

Deliberações e quórum

1- As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos seus membros presentes.

2- A direcção só poderá deliberar validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

Artigo 65.º

Competências da comissão executiva

1- Por delegação de poderes da direcção nacional, competirá à comissão executiva:

a) A aplicação das deliberações da direcção e o acompanhamento da sua execução;

b) O regular funcionamento e a gestão corrente do sindicato, designadamente nos domínios patrimonial, administrativo, financeiro e do pessoal;

c) Elaboração e a apresentação anual à direcção nacional das contas do exercício anterior, bem como o seu relatório justificativo e do orçamento para o ano seguinte;

d) Assegurar as condições e os apoios necessários ao desempenho das competências do conselho fiscalizador;

e) Elaboração do inventário actualizado dos haveres do sindicato, que será conferido e assinado no acto da posse de cada nova direcção nacional;

f) As demais competências que lhe forem delegadas pela direcção nacional.

2- A comissão executiva, na sua primeira reunião, deverá definir as funções de cada um dos seus membros.

SUBSECÇÃO V

Assembleia de delegados

Artigo 66.º

Composição

A assembleia de delegados é constituída por todos os delegados sindicais associados do sindicato.

Artigo 67.º

Funcionamento

1- A assembleia de delegados poderá reunir por áreas geográficas, sectores de actividade ou grupo sócio-profissional, para debater assuntos de interesse específico dos trabalhadores abrangidos.

2- O funcionamento da assembleia de delegados consta do regulamento que constitui o anexo IV dos presentes estatutos.

Artigo 68.º

Competência

Compete, em especial, à assembleia de delegados:

a) Discutir e analisar a situação político-social na perspectiva da defesa dos interesses imediatos dos trabalhadores;

b) Apreciar a acção sindical desenvolvida, com vista ao

seu aperfeiçoamento e coordenação;

c) Dinamizar, em colaboração com a direcção nacional, a execução das deliberações dos órgãos do sindicato tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;

d) Definir a forma de cobrança da quotização sindical por proposta da direcção nacional;

e) Deliberar sobre o pedido de readmissão de associados que tenham sido expulsos;

f) Dar parecer nos processos disciplinares instaurados aos associados;

g) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam presentes pela direcção nacional;

h) Eleger e destituir os secretários da sua mesa.

Artigo 69.º

Reuniões

1- A assembleia de delegados reunirá em sessão ordinária:

a) Trimestralmente para exercer as atribuições constantes das alíneas *a)* e *b)* do artigo 68.º;

b) Trienalmente para eleger os secretários de respectiva mesa.

2- A assembleia de delegados reunirá ainda em sessão extraordinária:

a) Por iniciativa da respectiva mesa;

b) A solicitação da direcção nacional;

c) A requerimento de pelo menos 1/10 dos seus membros.

3- Os pedidos de convocação da assembleia de delegados deverão ser dirigidos e fundamentados, por escrito, à respectiva mesa, constando uma proposta de ordem de trabalhos.

Artigo 70.º

Convocação

1- A convocação da assembleia de delegados é feita pelo presidente da mesa ou, em caso de impedimento, por um dos secretários, através de convocatórias a enviar a cada um dos seus membros, com a antecedência mínima de oito dias.

2- Em caso de urgência devidamente justificada, a convocação da assembleia de delegados poderá ser feita com a antecedência mínima de 24 horas e através do meio de comunicação que se considerar mais eficaz.

3- A mesa da assembleia de delegados é constituída por um presidente, a designar pela direcção nacional de entre os seus membros, e por dois secretários eleitos de entre os membros da assembleia.

SUBSECÇÃO VI

Conselho fiscalizador

Artigo 71.º

Composição

1- O conselho fiscalizador é constituído por 3 membros.

2- Os membros do conselho fiscalizador são eleitos, trienalmente, pela assembleia geral.

Artigo 72.º

Competências

Compete ao conselho fiscalizador fiscalizar o cumprimento dos estatutos e regulamentos do sindicato e dar parecer sobre o relatório de actividades e as contas bem como sobre o plano de actividades e o orçamento apresentado pela direcção nacional.

Artigo 73.º

Reuniões

O conselho fiscalizador reunirá, sempre que necessário e, pelo menos, de três em três meses.

Artigo 74.º

Quórum e deliberações

1- O conselho fiscalizador só pode deliberar validamente desde que estejam presentes a maioria dos seus membros.

2- As deliberações são tomadas pela maioria simples dos votos dos membros presentes.

CAPÍTULO VII

Fundos

Artigo 75.º

Fundos

Constituem fundos do sindicato:

a) As quotizações ordinárias dos associados;

b) As quotizações extraordinárias e donativos;

c) As receitas provenientes da realização de quaisquer iniciativas destinadas à angariação de fundos e desde que alinhadas com os princípios do sindicato.

Artigo 76.º

Valor da quota

1- A quotização paga por cada associado é de 1 % da sua retribuição ilíquida anual ou da sua pensão de reforma e é paga em duodécimos.

2- A assembleia geral poderá fixar uma percentagem ou base de incidência diferentes das previstas no número anterior para a quotização mensal a ser paga pelos associados reformados.

Artigo 77.º

Aplicação das receitas

As receitas terão obrigatoriamente as seguintes aplicações:

a) Pagamento das despesas e encargos resultantes da actividade do sindicato;

b) Constituição de um fundo de reserva que será representado por 10 % do saldo da conta de cada gerência, de que a direcção disporá depois de para tal haver autorização pela assembleia geral;

c) Constituição de um fundo de reserva que será representado por 1 % do saldo da conta de cada gerência, destinado a comparticipar os actos eleitorais. Este fundo poderá ser utilizado para outros fins mediante autorização pela assembleia geral.

Artigo 78.º

Orçamento e contas

A direcção nacional deverá submeter à apreciação da assembleia geral:

a) Até 31 de dezembro de cada ano, o plano de actividades bem como o orçamento para o ano seguinte, acompanhados do parecer do conselho fiscalizador;

b) Até 31 de março de cada ano, o relatório de actividades e as contas relativas ao ano anterior acompanhados do parecer do conselho fiscalizador;

c) O relatório de actividades, o plano de actividades, o orçamento e as contas estarão patentes aos associados, pelo menos, na sede do sindicato, com a antecedência mínima de 15 dias sobre a data da realização da assembleia geral.

CAPÍTULO VIII

Integração, fusão e dissolução

Artigo 79.º

Condições

A integração, fusão e dissolução do sindicato só se verificará por deliberação da assembleia geral expressamente convocada para o efeito, com a antecedência mínima de 60 dias.

Artigo 80.º

Destino dos bens

A assembleia geral que deliberar a integração, fusão ou dissolução deverá, obrigatoriamente, definir os termos em que se processará, não podendo, em caso algum, os bens do sindicato ser distribuídos pelos associados.

CAPÍTULO IX

Alteração dos estatutos

Artigo 81.º

Condições

1- Os presentes estatutos só poderão ser alterados pela assembleia geral, expressamente convocada para o efeito, com a antecedência mínima de 60 dias.

2- Juntamente com a convocatória da assembleia, deverão ser divulgadas as propostas de alteração e respectiva fundamentação.

3- As deliberações sobre alterações dos estatutos do sindicato terão que ser votadas favoravelmente por uma maioria de dois terços do número total de associados em pleno gozo dos seus direitos estatutários presentes na assembleia geral convocada para o efeito.

CAPÍTULO X

Eleições

Artigo 82.º

Assembleia geral eleitoral

1- Os membros da mesa da assembleia geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador são eleitos por uma assembleia geral eleitoral constituída por todos os associados que, à data da sua realização, estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais e tenham pago as suas quotas nos 2 meses anteriores.

2- Para os efeitos no disposto no número anterior considera-se a quotização paga a outros sindicatos pelos associados abrangidos por medidas de reestruturação sindical, bem como equivalente ao pagamento de quotização as situações de isenção previstas na alínea *i)* do artigo 19.º

Artigo 83.º

Funcionamento

A forma de funcionamento da assembleia geral eleitoral, bem como o processo eleitoral constam do regulamento eleitoral, que constitui o anexo V dos presentes estatutos.

Artigo 84.º

Prazo

A assembleia geral eleitoral deve ter lugar nos três meses seguintes ao termo do mandato dos membros da mesa da assembleia geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador.

CAPÍTULO XI

Comissão instaladora

Artigo 85.º

Comissão instaladora

1- A comissão instaladora é formada por cinco trabalhadores dos registos eleitos na assembleia constituinte e deliberarão colegialmente.

2- A comissão instaladora exerce as funções de direcção até às primeiras eleições a realizar no prazo máximo de 6 meses, após publicação dos estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

3- A comissão instaladora, extingue-se com a posse dos órgãos sociais do sindicato.

CAPÍTULO XII

Símbolo e bandeira

Artigo 86.º

Símbolo

O símbolo do sindicato é constituído por um quadrado

com uma barra horizontal abaixo do meio.

Este símbolo tanto pode ser representado acompanhado pela denominação completa do sindicato (Sindicato dos Trabalhadores em Arquitectura), pela sigla SINTARQ ou sozinho. Poderá ser representado em qualquer cor, consoante o sítio onde for aplicado, dando-se preferência ao preto.

Artigo 87.º

Bandeira

A bandeira do sindicato é em tecido branco tendo ao centro o símbolo descrito no artigo anterior.

ANEXO I

Regulamento dos delegados sindicais

Artigo 1.º

Os delegados sindicais são representantes eleitos pelos associados de uma empresa, estabelecimento, unidade de produção ou serviço, que actuam como elementos de coordenação e dinamização da actividade sindical nos locais de trabalho e participam nos órgãos do sindicato, nos termos previstos nos estatutos.

Artigo 2.º

Os delegados sindicais são eleitos ou destituídos por voto directo e secreto, cabendo à direcção nacional definir, organizar e assegurar a regularidade do processo eleitoral, ouvidos os associados participantes na eleição.

Artigo 3.º

Só pode ser delegado sindical o trabalhador, associado do sindicato, que reúna as seguintes condições:

a) Estar em pleno gozo dos seus direitos sindicais;

b) Ter mais de 16 anos de idade.

Artigo 4.º

A definição do número de delegados sindicais é da exclusiva responsabilidade da direcção nacional e fica dependente das características e dimensões dos locais de trabalho ou áreas geográficas, uma vez auscultadas as direcções locais e os trabalhadores, de acordo com as necessidades da actividade sindical.

Artigo 5.º

1- O mandato dos delegados sindicais é de dois anos, podendo ser reeleitos uma ou mais vezes.

2- A eleição dos delegados sindicais deverá verificar-se nos dois meses anteriores ou nos dois meses posteriores ao termo do mandato.

Artigo 6.º

1- A destituição dos delegados sindicais é da competência dos trabalhadores que os elegeram e pode verificar-se a todo o tempo.

2- A destituição verificar-se-á por deliberação do plenário de trabalhadores convocado expressamente para o efeito com a antecedência mínima de 8 dias e desde que votada por, pelo menos, 2/3 do número de trabalhadores presentes.

3- O plenário que destituir o ou os delegados sindicais deverá proceder à eleição do ou dos substitutos.

Artigo 7.º

A eleição e a destituição de delegados sindicais serão comunicadas à entidade patronal pelo sindicato, momento após o qual os delegados iniciarão ou cessarão imediatamente as suas funções.

Artigo 8.º

Os delegados sindicais gozam dos direitos e garantias estabelecidos na lei e nos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho.

ANEXO II

Regulamento das delegações

Artigo 1.º

1- A organização descentralizada do sindicato assenta nas delegações.

2- A deliberação de constituir, fundir ou extinguir delegações e a definição do seu âmbito compete à direcção nacional, ouvidos os trabalhadores interessados.

3- O âmbito geográfico de cada delegação será definido pelo órgão do sindicato que, nos termos dos estatutos, tem competência para deliberar sobre a criação, fusão ou extinção de delegações.

Artigo 2.º

As delegações, como formas de organização descentralizada, orientam a sua acção pelos princípios e objectivos definidos nos estatutos do sindicato e pelas deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos.

Artigo 3.º

Compete, em especial, às delegações:

a) Debater sobre problemas individuais ou colectivos dos trabalhadores e organizar os associados para a defesa dos seus interesses;

b) Promover e organizar acções conducentes à satisfação das reivindicações dos trabalhadores no âmbito da sua actividade, bem como apoiar as acções com idêntico objectivo;

c) Levar à prática as orientações do movimento sindical unitário e do sindicato e dar execução às deliberações dos órgãos tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;

d) Alicerçar a solidariedade entre todos os trabalhadores, desenvolvendo a sua consciência sindical e política;

e) Incentivar a filiação dos trabalhadores não sindicalizados;

f) Fiscalizar e reclamar a aplicação das leis do trabalho, instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho e disposições regulamentares na defesa dos interesses dos trabalhadores;

g) Manter os trabalhadores informados de toda a actividade sindical;

h) Informar a direcção nacional acerca dos problemas dos trabalhadores;

i) Contribuir para a formação sindical dos trabalhadores;

j) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhes sejam presentes pelos órgãos dos sindicatos.

Artigo 4.º

Para a prossecução dos seus fins, as delegações devem nomeadamente:

a) Coordenar, apoiar e dinamizar a actividade sindical na área da sua actividade, de acordo com os princípios definidos nos estatutos e as deliberações dos órgãos do sindicato;

b) Desenvolver a organização dos trabalhadores de forma a garantir uma estreita e contínua ligação destes ao sindicato, designadamente, através da eleição de delegados sindicais, comissões intersindicais e da constituição das secções sindicais;

c) Participar nas estruturas locais do movimento sindical da área da sua actividade;

d) Fomentar iniciativas com vista à formação sindical e profissional e à promoção social e cultural dos associados.

Artigo 5.º

Os órgãos das delegações são:

a) A assembleia local;

b) A assembleia de delegados local;

c) A direcção local.

Artigo 6.º

A assembleia local é constituída pelos associados inscritos na área da respectiva delegação que estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 7.º

1- A convocação e funcionamento da assembleia local reger-se-á pelo regulamento da assembleia geral com as necessárias adaptações.

2- A mesa da assembleia local é constituída pela direcção da respectiva delegação.

Artigo 8.º

1- A assembleia de delegados local é constituída pelos delegados sindicais associados do sindicato que exercem a sua actividade na área da delegação.

2- A assembleia de delegados local poderá reunir para debater assuntos específicos dos trabalhadores de determinado sector de actividade ou categoria profissional.

Artigo 9.º

Compete, em especial, à assembleia de delegados local:

a) Discutir e analisar a situação político-sindical na perspectiva de defesa dos interesses imediatos dos trabalhadores;

b) Apreciar a acção sindical desenvolvida com vista ao seu aperfeiçoamento e coordenação;

c) Dinamizar, em colaboração com a direcção nacional ou as direcções locais, a execução das deliberações dos órgãos do sindicato tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;

d) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam presentes pela direcção nacional ou respectivas direcções locais.

Artigo 10.º

1- A convocação da assembleia de delegados local pode ser feita pela direcção da respectiva delegação ou pela direcção nacional por meio de circular enviada a todos os seus membros com a antecedência mínima de 8 dias.

2- Em caso de urgência, a convocação pode ser feita com a antecedência mínima de 24 horas e através do meio de comunicação que se considerar mais eficaz.

3- Sempre que proceda à convocação da respectiva assembleia de delegados local, a direcção local enviará, obrigatoriamente, cópia das convocatórias à direcção nacional do sindicato nos prazos referidos nos números anteriores.

Artigo 11.º

1- A assembleia de delegados local reúne, ordinariamente, de três em três meses e extraordinariamente:

a) Sempre que a respectiva direcção ou ainda a direcção nacional o entender conveniente;

b) Mediante requerimento de pelo menos 1/10 dos seus membros.

2- Compete aos responsáveis pela convocação da assembleia de delegados local apresentar uma proposta de ordem de trabalhos.

Artigo 12.º

As deliberações são tomadas por simples maioria de votos, salvo disposição em contrário, não sendo permitido o voto por procuração ou por correspondência.

Artigo 13.º

A mesa da assembleia de delegados local é constituída pela respectiva direcção local.

Artigo 14.º

1- A direcção local é constituída pelos membros da direcção nacional procedentes da respectiva área geográfica, que asseguram o seu funcionamento.

2- Sempre que as necessidades da acção sindical o justifiquem, a direcção nacional pode designar, de entre os seus membros, outros dirigentes para integrarem as direcções locais, independentemente de pertencerem ou não à respectiva área geográfica.

Artigo 15.º

O mandato dos membros da direcção local é coincidente com o mandato por estes exercido na direcção nacional.

Artigo 16.º

Compete às direcções locais, em especial:

a) Dirigir e coordenar a actividade da respectiva delegação, de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos e as deliberações dos órgãos do sindicato;

b) Submeter à apreciação da direcção nacional os assuntos sobre os quais esta deva pronunciar-se.

Artigo 17.º

A direcção local poderá definir as funções de cada um dos seus membros, tendo em consideração o número de membros e as tarefas que se lhe colocam, designadamente quanto à política reivindicativa e à defesa das condições de trabalho e de vida dos trabalhadores, à organização dos trabalhadores, à informação e propaganda e à formação sindical.

Artigo 18.º

1- A direcção local reúne sempre que necessário e, no mínimo, de 3 em 3 meses, sendo as deliberações tomadas por simples maioria de votos dos membros presentes.

2- A direcção local só poderá deliberar validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

Artigo 19.º

As despesas com o funcionamento das delegações serão suportadas pelo sindicato de acordo com o seu orçamento, aprovado pela assembleia geral.

ANEXO III

Regulamento da assembleia geral

Artigo 1.º

1- A convocação da assembleia geral é feita pelo presidente da mesa, ou, em caso de impedimento, por um dos secretários através de anúncios convocatórios publicados em pelo menos, um dos jornais mais lidos da área em que o sindicato exerce a sua actividade, com a antecedência mínima de 15 dias.

2- Nos casos em que as reuniões sejam convocadas para os fins constantes das alíneas *b), c)* e *f)* do artigo 52.º dos estatutos do sindicato, o prazo mínimo para a publicação dos anúncios convocatórios é de 30 dias e, se se tratar da assembleia geral eleitoral ou alteração dos estatutos, o prazo é de 60 dias.

Artigo 2.º

1- As reuniões da assembleia geral têm início à hora marcada, desde que esteja presente a maioria dos associados, ou trinta minutos mais tarde, com a presença de qualquer número de associados, salvo disposição em contrário.

2- As reuniões extraordinárias requeridas pelos associados, ao abrigo do disposto na alínea *d)* do número 2 do artigo 53.º dos estatutos do sindicato, não se realizarão sem a presença de pelo menos, 2/3 do número de requerentes, pelo que será feita uma única chamada no início da reunião, pela ordem por que constem os nomes no requerimento.

Artigo 3.º

Compete, em especial, ao presidente:

a) Convocar as reuniões da assembleia geral, nos termos definidos nos estatutos do sindicato e no presente regulamento;

b) Presidir às reuniões da assembleia geral, assegurando o bom andamento dos trabalhos;

c) Dar posse aos novos membros eleitos da mesa da assembleia geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador;

d) Comunicar à assembleia geral qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

e) Assinar os termos de abertura e encerramento e rubricar as folhas dos livros de actas.

Artigo 4.º

Compete, em especial, aos secretários:

a) Preparar, expedir e fazer publicar os avisos convocatórios;

b) Elaborar o expediente referente à reunião da assembleia geral;

c) Redigir as actas;

d) Informar os associados das deliberações da assembleia geral;

e) Coadjuvar o presidente da mesa em tudo o que for necessário para o bom andamento dos trabalhos da assembleia geral.

Artigo 5.º

1- As reuniões da assembleia geral poderão realizar-se num único local ou em diversos locais, mas sempre dentro da área da actividade do sindicato e no mesmo dia ou em dias diferentes.

2- Compete à mesa da assembleia geral deliberar sobre a forma de realização da assembleia geral, tendo em consideração a necessidade de assegurar a mais ampla participação dos associados.

Artigo 6.º

A participação dos associados nas reuniões da assembleia geral descentralizadas far-se-á de acordo com os cadernos previamente organizados pela mesa da assembleia geral.

Artigo 7.º

Compete à mesa da assembleia geral e, no caso de impossibilidade dos seus membros, a associados por si mandatados, presidir às reuniões da assembleia geral descentralizadas.

Artigo 8.º

1- Com a convocação da assembleia geral descentralizada serão tornadas públicas as propostas a submeter à sua apreciação.

2- O associado que pretender apresentar propostas de alteração ou novas propostas sobre os assuntos constantes da ordem de trabalhos deverá enviá-las, por escrito, à mesa da assembleia geral nos 8 dias seguintes à convocação da assembleia geral.

Artigo 9.º

A mesa da assembleia geral assegurará, na medida do possível, que antes da reunião da assembleia geral sejam dadas a conhecer aos associados as propostas a discutir.

Artigo 10.º

Salvo os casos previstos no regulamento eleitoral, não é permitido nem o voto por correspondência nem o voto por procuração.

ANEXO IV

Regulamento da assembleia de delegados

Artigo 1.º

A assembleia de delegados é constituída por todos os delegados sindicais associados do sindicato.

Artigo 2.º

1- A assembleia de delegados poderá reunir:
a) Em sessão plenária;
b) Por áreas regionais, mas sempre na área de actividade do sindicato;
c) Por sectores de actividade;
d) Por categorias profissionais.
2- O âmbito da reunião da assembleia de delegados constará da respectiva convocatória e será determinado em função dos assuntos a debater.
3- A assembleia de delegados reunirá sempre, em sessão plenária, para exercer as atribuições constantes das alíneas *d), e), f), g)* e *h)* do artigo 68.º dos estatutos do sindicato.

Artigo 3.º

A assembleia de delegados reunirá em sessão ordinária:
a) Trimestralmente, para exercer as atribuições constantes das alíneas *a)* e *b)* do artigo 68.º dos estatutos do sindicato;
b) Trienalmente, para eleger os secretários da respectiva mesa.

Artigo 4.º

1- A assembleia de delegados reunirá em sessão extraordinária:
a) Por iniciativa da respectiva mesa;
b) A solicitação da direcção nacional;
c) A requerimento de pelo menos, 1/10 dos seus membros.
2- Os pedidos de convocação da assembleia de delegados deverão ser dirigidos e fundamentados, por escrito, ao presidente da respectiva mesa, deles constando uma proposta de ordem de trabalho.
3- Tendo em consideração os assuntos a debater, a mesa deliberará sobre a forma de reunião da assembleia de delegados, de acordo com o disposto no artigo 2.º, número 2.

Artigo 5.º

1- A convocação da assembleia de delegados é feita pelo presidente da mesa ou, em caso de impedimento, por um dos secretários, através de convocatórias a enviar a cada um dos seus membros com a antecedência mínima de 8 dias.
2- Em caso de urgência devidamente justificada a convocação da assembleia de delegados poderá ser feita com a antecedência mínima de 24 horas e através do meio de comunicação que se considerar mais eficaz.

Artigo 6.º

As reuniões da assembleia de delegados têm início à hora marcada, desde que esteja presente a maioria dos seus membros, ou trinta minutos mais tarde com a presença de qualquer número de membros, salvo disposição em contrário.

Artigo 7.º

As reuniões extraordinárias da assembleia de delegados requeridas pelos seus membros não se realizarão sem a presença de pelo menos, 2/3 do número de requerentes, pelo que será feita uma única chamada no início da reunião pela ordem por que constem os nomes no requerimento.

Artigo 8.º

Compete, em especial, ao presidente:
a) Convocar as reuniões da assembleia de delegados, nos termos definidos no presente regulamento;
b) Presidir às reuniões da assembleia de delegados, assegurando o bom andamento dos trabalhos;
c) Dar posse aos novos membros eleitos da mesa da assembleia de delegados.

Artigo 9.º

Compete, em especial, aos secretários:
a) Preparar e expedir os avisos convocatórios;
b) Elaborar o expediente referente à reunião da assembleia de delegados;
c) Preparar as reuniões;
d) Redigir as actas;
e) Informar os delegados sindicais das deliberações da assembleia de delegados;
f) Coadjuvar o presidente da mesa em tudo o que for necessário para o bom andamento dos trabalhos da assembleia de delegados;
g) Substituir o presidente da mesa nos seus impedimentos.

Artigo 10.º

1- As deliberações da assembleia de delegados são tomadas, salvo deliberação em contrário, por simples maioria dos membros presentes.
2- A votação é por braço no ar, salvo a eleição para os secretários da mesa que é por voto directo e secreto.

Artigo 11.º

1- A mesa da assembleia de delegados é constituída por um presidente designado pela direcção nacional de entre os seus membros, e por 2 secretários, eleitos pela assembleia de delegados de entre os membros presentes na assembleia.
2- Os secretários da mesa da assembleia de delegados não podem fazer parte do conselho fiscalizador.

Artigo 12.º

1- A eleição dos secretários da mesa da assembleia de delegados verificar-se-á de 3 em 3 anos, na primeira reunião que ocorrer após a eleição dos novos membros da mesa da assembleia geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador.

2- A eleição, por voto directo e secreto, incidirá sobre os delegados sindicais mais votados.

Artigo 13.º

A perda de qualidade de delegado sindical determina a sua exclusão da assembleia de delegados, bem como de membro da respectiva mesa.

Artigo 14.º

A assembleia de delegados poderá deliberar a constituição, entre os seus membros, de comissões eventuais ou permanentes para tratar de questões específicas relacionadas com a sua actividade.

ANEXO V

Regulamento eleitoral

Artigo 1.º

1- Nos termos do artigo 82.º dos estatutos do sindicato, os membros da assembleia geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador são eleitos por uma assembleia geral eleitoral constituída por todos os associados que:

a) À data da sua realização estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais;

b) Tenham pago as suas quotas, nos casos em que sejam devidas, nos dois meses anteriores àquele em que se realiza a reunião.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se a quotização paga a outros sindicatos abrangidos por medidas de reestruturação sindical, bem como, equivalente ao pagamento de quotizações as situações de impedimento por motivo de doença ou acidente de trabalho, maternidade, paternidade e desemprego, devidamente comunicadas ao sindicato nos termos do artigo 19.º dos estatutos.

Artigo 2.º

Os associados que sejam membros da comissão eleitoral não podem ser eleitos para os órgãos referidos no artigo anterior.

Artigo 3.º

A organização do processo eleitoral compete à mesa da assembleia geral que deve, nomeadamente:

a) Marcar a data das eleições;

b) Convocar a assembleia geral eleitoral e as assembleias locais eleitorais;

c) Promover a organização dos cadernos eleitorais;

d) Apreciar em última instância as reclamações relativas aos cadernos eleitorais;

e) Receber as candidaturas e verificar a sua regularidade;

f) Deliberar sobre o horário de funcionamento das assembleias eleitorais e localização das mesas de voto;

g) Promover a constituição das mesas de voto;

h) Promover a confecção dos boletins de voto;

i) Presidir ao acto eleitoral.

Artigo 4.º

As eleições devem ter lugar nos três meses seguintes ao termo do mandato dos membros da mesa da assembleia geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador.

Artigo 5.º

A convocação das assembleias eleitorais será feita por meio de anúncios convocatórios afixados na sede do sindicato, suas delegações e seccções sindicais, e publicados em, pelo menos, um dos jornais diários mais lidos na área do sindicato, com a antecedência mínima de 60 dias.

Artigo 6.º

1- Os cadernos eleitorais, depois de organizados, deverão ser afixados na sede do sindicato e nas delegações no prazo de 45 dias após a data da convocação das assembleias eleitorais.

2- Da inscrição ou omissão irregulares nos cadernos eleitorais poderá qualquer eleitor reclamar para a mesa da assembleia geral nos 10 dias seguintes aos da sua afixação, devendo esta decidir da reclamação no prazo de quarenta e oito horas, após a recepção da reclamação.

3- As cópias dos cadernos eleitorais a afixar nas secções sindicais incluirão apenas os eleitores que exercem a sua actividade na respectiva empresa, unidade de produção ou serviço.

Artigo 7.º

1- A apresentação das candidaturas consiste na entrega à mesa da assembleia geral:

a) Da lista contendo a identificação dos candidatos e dos órgãos do sindicato a que cada associado se candidata;

b) Do termo individual ou colectivo de aceitação da candidatura;

c) Do programa de acção;

d) Da indicação do seu representante na comissão de fiscalização.

2- As listas de candidatura terão de ser subscritas por pelo menos 1/10 ou 200 associados do sindicato no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

3- Os candidatos serão identificados pelo nome completo, número de cartão de cidadão/bilhete de identidade, número fiscal, número de associado, idade, residência e designação da empresa onde trabalham.

4- Os proponentes subscritores da candidatura serão identificados pelo nome completo e legível, número de associado e empresa onde trabalham.

5- As listas de candidaturas só serão consideradas desde que se apresentem para todos os órgãos a eleger.

6- Cada candidato só pode apresentar-se numa lista de candidatura.

7- A apresentação das listas de candidatura deverá ser feita no prazo de 30 dias após a data da convocação da assembleia geral eleitoral.

8- O primeiro subscritor de cada lista é o responsável pela

candidatura, devendo fornecer à mesa da assembleia geral os elementos necessários para ser localizado rapidamente, sendo através dele que a mesa da assembleia geral comunicará com a lista respectiva.

Artigo 8.º

1- A mesa da assembleia geral verificará a regularidade das candidaturas nos cinco dias subsequentes ao encerramento do prazo para a entrega das listas das candidaturas.

2- Com vista ao suprimento das irregularidades encontradas, toda a documentação será devolvida ao responsável pela candidatura da lista, mediante termo de entrega, com indicação escrita das irregularidades e das normas legais ou estatutárias infringidas, o qual deverá saná-las no prazo de três dias a contar da data da entrega.

3- Findo o prazo referido no número anterior, a mesa da assembleia geral decidirá, nas 24 horas seguintes, pela aceitação ou rejeição definitiva das candidaturas.

4- A cada uma das listas corresponderá uma letra maiúscula pela ordem alfabética da sua entrega à mesa da assembleia geral.

5- As listas de candidatura concorrentes às eleições bem como os respectivos programas de acção serão afixados na sede do sindicato e suas delegações desde a data da sua aceitação definitiva até à realização do acto eleitoral.

Artigo 9.º

1- Será constituída uma comissão fiscalizadora composta pelo presidente da mesa da assembleia geral ou por um seu representante e por um representante de cada uma das listas concorrentes, definitivamente aceites.

2- Compete à comissão fiscalizadora:

a) Fiscalizar o processo eleitoral;

b) Elaborar um relatório de eventuais irregularidades do acto eleitoral e entregá-lo à mesa da assembleia geral;

c) Distribuir, entre as diferentes listas, a utilização do aparelho técnico do sindicato dentro das possibilidades deste assegurando ainda a igualdade de oportunidades e a imparcialidade no tratamento das listas concorrentes às eleições.

3- A comissão fiscalizadora inicia as suas funções após o termo do prazo referido no número 3 do artigo 8.º

Artigo 10.º

1- A campanha eleitoral tem o seu início a partir da decisão prevista no número 3 do artigo 8.º e termina na antevéspera do acto eleitoral.

2- A campanha será orientada livremente pelas listas concorrentes, não podendo, no entanto, ser colada ou distribuída propaganda das listas no interior da sede e das delegações do sindicato, à excepção dos locais fixos estabelecidos pela direcção nacional, em igualdade de circunstâncias.

3- O sindicato comparticipará nos encargos da campanha eleitoral de cada lista num montante igual para todos, a fixar pela direcção nacional, ou no orçamento aprovado, de acordo com as possibilidades financeiras do sindicato, assegurando ainda a igualdade de oportunidades e a imparcialidade no tratamento das listas concorrentes.

Artigo 11.º

O horário de funcionamento da assembleia geral eleitoral será objecto de deliberação da mesa da assembleia geral.

Artigo 12.º

1- Funcionarão mesas de voto no local ou locais a determinar pela mesa da assembleia geral, tendo em consideração a necessidade de assegurar aos associados a possibilidade de participar no acto eleitoral.

2- A mesa da assembleia geral promoverá até 5 dias antes da data das assembleias eleitorais a constituição das mesas de voto.

3- Estas serão compostas por um representante da mesa de assembleia geral que presidirá, e por um representante, devidamente credenciado, de cada uma das listas aos quais competirá exercer as funções de secretário.

4- À mesa de voto competirá assegurar o processo eleitoral no seu âmbito e, ainda, pronunciar-se sobre qualquer reclamação apresentada no decorrer da votação, sendo as deliberações tomadas por maioria simples dos membros presentes.

Artigo 13.º

1- O voto é secreto.

2- Não é permitido o voto por procuração.

3- É permitido o voto por correspondência, desde que:

a) O boletim de voto esteja dobrado em quatro e contido em envelope fechado;

b) Do referido envelope conste o número e a assinatura do associado reconhecida por notário, abonada por autoridade administrativa ou pela mesa da assembleia geral, ou acompanhada do cartão de associado;

c) Este envelope introduzido noutro, será endereçado e remetido por correio registado ou entregue em mão à mesa da assembleia geral.

4- Só serão considerados os votos por correspondência recebidos até à hora de encerramento da votação.

5- Os votos por correspondência só serão abertos depois de recebidas todas as actas das mesas de voto e de se verificar, pela descarga nos cadernos eleitorais, não ter o associado votado directamente em nenhuma delas, sendo eliminado o voto por correspondência se tal tiver acontecido.

Artigo 14.º

1- Os boletins de voto, editados pelo sindicato sob controlo da mesa da assembleia geral, terão as dimensões apropriadas para neles caber a indicação de todas as listas submetidas à votação, e serão impressos em papel liso e não transparente, sem qualquer marca ou sinal exterior.

2- Em cada boletim de voto serão impressas as letras se-

guidas das denominações ou siglas das listas concorrentes, dispostas horizontalmente umas abaixo das outras, pela ordem que lhes caiba nos termos do artigo 8.º do presente regulamento seguindo-se a cada uma delas um quadrado.

3- Os boletins de voto estarão à disposição dos associados na sede do sindicato e suas delegações até 5 dias antes da data da assembleia geral eleitoral e, ainda, no próprio acto eleitoral.

4- São nulos os boletins que não obedeçam aos requisitos dos números 1 e 2.

Artigo 15.º

1- A identificação dos eleitores será feita através de cartão de associado do sindicato, cartão de cidadão/bilhete de identidade ou, na sua falta, de outro documento de identificação idóneo, com fotografia.

2- Dirigir-se-á o eleitor à câmara de voto situada na assembleia e, sozinho, marcará uma cruz no quadrado respectivo da lista em que vota e dobrará o boletim em quatro.

3- Voltando para junto da mesa o eleitor entregará o boletim ao presidente da mesa que o introduzirá na urna de voto, enquanto os secretários descarregarão os votos nos cadernos eleitorais.

4- A entrega do boletim de voto não preenchido significa abstenção do associado; a sua entrega preenchida de modo diverso do disposto no número 2 ou inutilizado por qualquer outra forma implica a nulidade do voto.

Artigo 16.º

1- Logo que a votação tenha terminado proceder-se-á em cada mesa à contagem dos votos e elaboração da acta com os resultados devidamente assinada pelos elementos da mesa.

2- Após a recepção das actas de todas as mesas, a mesa da assembleia geral procederá ao apuramento final, elaborando a respectiva acta, e fará a proclamação da lista vencedora, afixando-a na sede do sindicato e suas delegações.

Artigo 17.º

1- Pode ser interposto recurso, com fundamento em irregularidades do acto eleitoral, o qual deverá ser apresentado à mesa da assembleia geral até 3 dias após a afixação dos resultados.

2- A mesa da assembleia geral deverá apreciar o recurso no prazo de 48 horas, sendo a decisão comunicada aos recorrentes por escrito, e afixada na sede do sindicato e suas delegações.

3- Da decisão da mesa da assembleia geral cabe recurso para a assembleia geral, que será convocada expressamente para o efeito nos 8 dias seguintes ao seu recebimento e que decidirá em última instância.

4- O recurso para a assembleia geral tem de ser interposto no prazo de 24 horas após a comunicação da decisão referida no número 2 deste artigo.

Artigo 18.º

O presidente cessante da mesa da assembleia geral ou o seu representante conferirá posse aos membros eleitos no prazo de 5 dias após a eleição, salvo se tiver havido recurso, caso em que a posse será conferida no prazo de 5 dias após decisão da assembleia geral.

Artigo 19.º

A resolução dos casos não previstos e das dúvidas suscitadas serão da competência da mesa da assembleia geral.

Registado em 19 de maio de 2022, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 21, a fl. 1 do livro n.º 3.

Sindicato Nacional da Polícia - SINAPOL - Alteração

Alteração de estatutos aprovada em 6 de novembro de 2022, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 17, de 8 de maio de 2021.

CAPÍTULO I

Denominação, âmbito, sede, duração e bandeira

Artigo 1.º

Denominação

1- Em concordância com os trâmites legais em vigor é constituído, o Sindicato Nacional da Polícia - SINAPOL, abreviadamente designado com sigla SINAPOL.

2- O SINAPOL rege-se pela legislação em vigor, pelos presentes estatutos e pelos regulamentos internos legalmente aprovados pelos órgãos estatuários competentes.

Artigo 2.º

Sede, secretariados e âmbito

1- O SINAPOL exerce a sua atividade:

a) Por tempo indeterminado;

b) Em Portugal continental, ilhas e em todo o mundo onde existem elementos da Polícia de Segurança Pública a prestar serviço efetivo, tais como, missões de paz, adidos policiais, destacamentos de segurança nas embaixadas portuguesas.

2- A sede do sindicato será no concelho de Lisboa, podendo alterar a localização, por decisão da assembleia-geral.

3- Podem ser criadas ou extintas delegações, secretariados e/ou quaisquer outras formas de organização descentralizada, quando e onde se justifique, pela necessidade de colaboração com os associados.

4- O SINAPOL representa todo o pessoal da Polícia de Segurança Pública com funções policiais, independentemente do posto hierárquico, categoria, cargo ou função.

Artigo 3.º

Símbolos

1- O símbolo do sindicato é um símbolo circular com aspe-

to heráldico, composto por dois anéis circulares, onde entre os anéis circulares se encontra escrito o nome do sindicato por duas vezes, como que em espelho, no centro do símbolo existe um escudo de findo azul, no interior do escudo estão representadas duas estrelas semelhantes às da Polícia de Segurança Pública, uma espada de com a inscrição «SINAPOL» na lâmina a servir como fiel de uma balança, o escudo é atravessado na diagonal por duas pequenas faixas com as cores da bandeira portuguesa, semelhantes às utilizadas nos livres trânsitos da República Portuguesa, todas as linhas do escudo são cor de ouro ou bordadas a ouro, conforme anexo 1 a este estatuto.

2- O sindicato possui bandeira própria, sendo este um pano de cor azul com o símbolo do sindicato centrado num fundo com as mesmas dimensões do símbolo de cor branco.

CAPÍTULO II

Princípios fundamentais, características, objetivos e direito de tendência

Artigo 4.º

Princípios fundamentais e objetivos

1- O SINAPOL dirige toda a sua ação pelos princípios da igualdade, da independência, do pluralismo e da liberdade democrática, sendo que toda a acão do sindicato tem como referência fundamental e permanente a democracia, existindo uma igualdade e dever de participação dos associados, bem como, a aptidão de elegerem ou destituírem os corpos gerentes, garantindo sempre o direito da livre expressão, mas assegurando sempre o acatamento das decisões da maioria.

2- Ao SINAPOL compete representar em todas as matérias profissionais os seus associados na defesa dos seus interesses profissionais, sociais, e deontológicos, em concordância com o regime do exercício de direitos do pessoal da PSP, recorrendo a todos os meios legais ao seu alcance.

3- Ao SINAPOL compete abordar todos os problemas relacionados com o exercício da atividade profissional dos seus associados, criando se necessário grupos de trabalho ou comissões de estudo, dando por meio de proposta conhecimento dos resultados às entidades competentes.

4- É objetivo do SINAPOL, a realização e promoção de iniciativas culturais, recreativas e de formação profissional.

Artigo 5.º-A

Direito de tendência e regulamentação

1- É garantido a todos os associados o direito de tendência, nos termos previstos nestes estatutos e de acordo com as alíneas seguintes:

a) Direito de organização - Aos polícias abrangidos, a qualquer título, no âmbito do SINAPOL é reconhecido o direito de se organizarem em tendências sócio-sindicais. O reconhecimento de qualquer tendência sócio-sindical é da competência exclusiva da assembleia geral;

b) Conteúdo - As tendências constituem formas de expressão sindical própria, organizadas na base de determinada. Conceção social ou ideológica, ainda que subordinadas aos princípios democráticos e aos estatutos do SINAPOL;

c) Âmbito - Cada tendência constitui uma formação integrante do SINAPOL, de acordo com o princípio da representatividade, sendo por isso, os seus poderes e competência exercidos tendo em vista a realização de alguns fins estatutários desta;

d) Poderes - Os poderes e competências das tendências são os previstos neste regulamento;

e) Constituição - A constituição de cada tendência efetua-se mediante comunicação dirigida ao presidente da assembleia-geral e assinada por todos os associados que a integram, com a indicação da sua designação, bem como o nome e qualidade de quem a representa;

f) Reconhecimento - Só será reconhecido as tendências que representem, pelo menos 5 % dos membros da assembleia-geral;

g) Associação - Cada tendência pode associar-se com as demais para qualquer fim estatutário em eleições ou fora delas.

h) Em caso de existência de mais que uma assembleia de representantes, exerce os direitos previstos na lei para a assembleia-geral, aquela que tiver mais representantes presentes em assembleia-geral.

Artigo 5.º-B

1- As tendências, como expressão do pluralismo sindical, devem contribuir para o reforço da unidade democrática de todos os profissionais.

2- Para realizar os fins da democracia sindical devem nomeadamente as tendências:

a) Apoiar todas as ações determinadas pelos órgãos estatutários do SINAPOL;

b) Desenvolver, junto dos profissionais que representam ações de formação sócio-sindical, de esclarecimentos dos princípios ao sindicalismo democrático;

c) Evitar quaisquer ações que possam enfraquecer ou dividir o movimento sindical democrático.

Artigo 6.º

Relações com outras organizações

1- O SINAPOL sempre que entender por conveniente para os seus objetivos, poderá estabelecer e manter relações com organizações sindicais e profissionais de âmbito nacional e internacional, que tenham objetivos análogos, constituindo formas de cooperação, constituindo nos termos das leis organizações de maior amplitude, a definir entre a direção e aquela(s).

CAPÍTULO III

Associados

SECÇÃO I

Da filiação

Artigo 7.º

Filiação

1- Podem adquirir a qualidade de sócios todos os profissionais da Polícia de Segurança Pública com funções policiais, independentemente da sua categoria hierárquica.

2- Também podem adquirir a qualidade de sócios honorários, até ao términus da formação policial, todo o aluno e o cadete-aluno que se encontrem a frequentar os Cursos de Formação de Agentes e de Oficiais de Polícia, respetivamente.

3- Podem continuar a ser sócios do SINAPOL, na qualidade de sócios honorários, não tendo a obrigação de pagar quotas, todos os elementos da Polícia de Segurança Pública, que tenham sido polícias, ou possam no futuro voltar a desempenhar funções policiais e que se encontrem nas seguintes situações:

a) Licença sem vencimento;

b) Suspensão disciplinar;

c) Aposentação;

d) Que transitem para funções em organismos da Administração Pública.

4- Os sócios que inicialmente se juntaram para formarem o SINAPOL ficam com a denominação de sócios fundadores.

5- Também pode ser concedida a qualidade de sócio honorário a cidadãos nacionais e estrangeiros que pela sua conduta e relacionamento com o SINAPOL, mereçam a atribuição dessa qualidade de sócio honorário.

6- São sócios honorários os cônjuges, ou as relações legalmente equiparadas, de sócios falecidos.

7- Podem ainda adquirir a qualidade de beneméritos as pessoas singulares ou coletivas a quem a assembleia-geral delibere atribuir tal qualidade.

Artigo 8.º

Admissão

1- A admissão de um novo sócio é efetuada através de uma proposta de inscrição apresentada ao SINAPOL, através de meio idóneo, nomeadamente por fax, correio eletrónico ou por carta endereçado ao sindicato para deferimento.

2- Na eventualidade de recusa de admissão como sócio, esta deverá ser fundamentada por escrito e notificada ao proponente, num prazo máximo de dez dias úteis.

3- Da decisão pode o proponente interpor recurso, no prazo de dez dias úteis a contar da data do conhecimento por escrito, contando-se para o efeito, a notificação postal ao terceiro dia seguinte à data do envio registado da decisão.

4- O recurso será apreciado em assembleia-geral, que tomará decisão num prazo máximo de sessenta dias.

SECÇÃO II

Direitos e deveres

Artigo 9.º

Direitos dos sócios

1- São direitos dos associados:

a) Eleger e ser eleito para a direção ou qualquer outro órgão que possa ser criado no sindicato nos termos do presente estatuto;

b) Livremente participar em toda a sua extensão, nas atividades do sindicato, podendo nos locais competentes, formular críticas que, entendam por convenientes, para o bom funcionamento associativo;

c) Participar ativamente em todas as deliberações que pessoal ou diretamente lhe digam respeito;

d) Beneficiar de todas as condições laborais e demais direitos sociais obtidos pela intervenção do sindicato;

e) Usufruir da acão do sindicato, nos mais diversos níveis, na defesa dos interesses socioprofissionais, económicos e culturais;

f) Usufruir em todo, das regalias alcançadas pelo sindicato, através de protocolos e parcerias realizadas com entidades privadas, entidades públicas, fundações e estabelecimentos de ensino;

g) Ter informação regular das diversas atividades desenvolvidas pelo sindicato;

h) Solicitar o visionamento de todos os documentos de contabilidade e livros do sindicato, solicitando isso através de carta registada, sempre que tal visionamento seja autorizado, este ocorrerá sempre na sede nacional do sindicato e na presença de pelo menos um membro da direção;

i) Recorrer das decisões tomadas pelos diversos órgãos competentes e que delas sejam diretamente visados, em conformidade com os estatutos e regulamento disciplinar;

j) Solicitar apoio jurídico patrocinado pelo sindicato, em assuntos do âmbito profissional, cumprindo o regulamento jurídico do SINAPOL;

k) Na qualidade de dirigentes quando no exercício gratuito de cargos, ocorra a perda total ou parcialmente da remuneração devida ou quaisquer outras prestações, designadamente subsídios ou suplementos, obter do sindicato o reembolso dessas quantias;

l) Sem prejuízo do pagamento das quotizações em divida, desvincular-se de sócio em qualquer altura, mediante comunicação por escrito à direção, tendo que para o efeito de entregar sempre o cartão de sócio, nos termos da alínea *m)*, do artigo seguinte;

m) Exercer o direito de tendência, nos termos do estatuto.

2- O SINAPOL é aberto às diversas correntes de opinião, que se exprimem através da participação individual dos associados, a todos os níveis, e em todos os órgãos.

Artigo 10.º

Deveres dos sócios

a) Cumprir num todo o deliberado nos estatutos, bem

como as decisões dos órgãos competentes;

b) Colaborar com todas as atividades do sindicato, mantendo-se sempre informado e atualizado acerca da mesma;

c) Aceitar todos os cargos para qual seja designado ou eleito, salvo justificação escrita do impedimento, desempenhando-os com lealdade, zelo, aprumo e respeitando as orientações estipuladas nos estatutos e pelos órgãos competentes;

d) Exercer gratuitamente os cargos para que tenham sido nomeados ou eleitos, sem prejuízo do direito de serem ressarcidos pelos gastos efetuados e perdas de retribuição em consequência do exercício da atividade sindical, com exceção do presidente e qualquer vice-presidente, que poderão exercer a tempo inteiro ou parcial funções remuneradas;

e) Ser intransigente, na defesa da independência, da isenção, da democracia e do pluralismo interno do sindicato, lutando contra tudo o que lhes for contrário, facultando todas as informações úteis aos órgãos competentes;

f) Colaborar na divulgação dos objetivos do sindicato, bem como fomentá-lo no local de trabalho;

g) Agir imparcialmente e solidariamente com as posições do sindicato na defesa do interesse coletivo;

h) Participar nos debates de tomada de posições e objetivos do sindicato, com sigilo, sempre que lho seja solicitado pelos órgãos competentes;

i) Informar por escrito o sindicato, no prazo de quinze dias, qualquer alteração profissional ou de mudança de residência;

j) Efetuar o pagamento mensal da quota ou qualquer outra contribuição legalmente estabelecida entre o sindicato e os sócios, com exceção dos associados a quem a direção tenham decidido isentar do pagamento de cota;

k) Tanto como sócio, mas em especial como dirigente ou delegado sindical, guardar sigilo sobre documentação, atividades internas e posições dos órgãos do sindicato que tenham carácter reservado, sob pena de o fazendo estarem em incumprimento grave dos estatutos e de legislação cível e criminal;

l) No plano estritamente sindical, abster-se de qualquer atividade ou posição pública que possa colidir com a orientação estratégica e tática decidida pela direção ou presidente do sindicato;

m) Entregar o cartão de sócio, propriedade do SINAPOL, ou prova de extravio de cartão, no prazo de 30 dias, após ter comunicado por meios idóneo a sua desistência da qualidade de sócio, sob pena de continuar a ser sócio e lhe continuarem a ser cobradas as quotas.

SECÇÃO III

Da quota

Artigo 11.º

Quota

1- A quota mensal a pagar pelos sócios será deliberada e alterada quando necessária em assembleia-geral.

2- Podem ser estabelecidas em assembleia-geral mais que um tipo de cotizações.

3- A quota é facultativamente cobrada nos subsídios de férias e Natal aos sócios que solicitarem.

4- A cobrança das quotas será feita:

a) Por desconto direto no vencimento por intermédio da direção nacional da PSP;

b) Por transferência bancária;

c) Por entrega de quantia monetária nos serviços do sindicato.

5- A direção pode decidir isentar sócios do pagamento de cotas sindicais.

CAPÍTULO IV

Regime disciplinar

Artigo 12.º

Disposições

1- O poder disciplinar é exercido pelo conselho disciplinar do SINAPOL e rege-se por regulamento próprio, tendo como princípio essencial o direito à defesa e o dever de informação, cabendo o recurso das decisões ao presidente da assembleia-geral, que apreciará todo o processo, remetendo-o para a assembleia-geral.

2- Compete ao vice-presidente da área jurídica nomear entre os membros da direção, um instrutor disciplinar e um secretário disciplinar, que juntamente com o presidente do SINAPOL, primeiro vice-presidente e vice-presidente para a área jurídica, constituem o conselho disciplinar.

Artigo 13.º

Penas disciplinares

1- São aplicáveis a todos os corpos gerentes e delegados do SINAPOL, as penas de repreensão escrita, suspensão de funções e/ou de sócio de onze a trinta dias e expulsão.

2- As penas disciplinares aplicadas aos sócios a todos os elementos não abrangidos no número anterior são a repreensão escrita, suspensão de sócio até trinta dias e expulsão.

3- A pena de expulsão só pode ser aplicada quando exista um muito grave incumprimento destes estatutos ou casos que o dolo tenha sido muito grave e intencional, assim como quando exista a prática de actos contrários ao sindicato.

Artigo 14.º

Extinção da responsabilidade disciplinar

1- A responsabilidade disciplinar extingue-se pelo cumprimento da pena, pela revogação da pena, pela prescrição da infração disciplinar, pela caducidade do procedimento disciplinar, pela desistência de sócio e pela amnistia.

2- A direção ou a assembleia-geral por maioria de 2/3, são os órgãos com poderes para declarar uma amnistia.

Artigo 15.º

Readmissão

1- Os ex-associados do SINAPOL, que tenham no passado perdido a qualidade de sócio podem ser readmitidos nos

termos e condições previstos para a admissão de um sócio novo, salvo o disposto no número seguinte.

2- No caso de o ex-associado ter perdido essa qualidade por força do disposto no artigo 17.º, número 1, alínea *d)*, dos presentes estatutos, a sua readmissão o pagamento da importância equivalente a catorze meses de quotização.

3- No caso de o ex-associado ter perdido essa qualidade por força do disposto no artigo 17.º, número 1, alínea *c)* e alínea *e)*, dos presentes estatutos, é impossível a sua readmissão, nos mesmos termos de quem é expulso, da PSP ou da Administração Pública, não pode também voltar a ser readmitido depois de aplicada a pena de expulsão.

Artigo 16.º

Direito de defesa

1- Nenhuma sanção poderá ser aplicada sem que ao associado tenham sido dadas todas as possibilidades de defesa em competente processo disciplinar, devidamente organizado, designadamente:

a) Que o arguido seja notificado para apresentar, por escrito, a sua defesa no prazo de 10 dias a contar da notificação;

b) A notificação feita pessoalmente ou por carta registada com aviso de receção.

2- O processo disciplinar poderá ser desencadeado a pedido de qualquer sócio.

3- A instauração do processo disciplinar é da competência do presidente da direção nacional.

4- O processo disciplinar seguirá os trâmites e formalidades previstos no regulamento disciplinar a aprovar pela assembleia-geral.

Artigo 17.º

Perda de qualidade de sócio

1- São causas da perda imediata da qualidade de sócio, sem direito a qualquer contribuição paga, até à data, ao sindicato:

a) O pedido de cancelamento da inscrição, por escrito e assinado apresentado ao sindicato, desde que acompanhado do cartão de sócio ou prova de extravio;

b) A perda dos requisitos exigidos para a admissão;

c) A prática de actos contrários aos fins do sindicato ou suscetíveis de afetar gravemente o seu prestígio, honra e bom nome;

d) O atraso no pagamento das quotas por período igual ou superior a cinco anos;

e) Os sócios que tenham sido punidos com pena de expulsão de sócio;

f) Os sócios que temporariamente se encontrem na situação de aposentação e licença sem vencimento e não aceitem ficar na situação de sócios honorários;

g) O facto de se descobrir que é sócio de outra estrutura sindical da PSP.

2- Mantêm a qualidade de associado, embora sem obrigação de pagamento de quotas:

a) Os sócios que, por efeito de litígio, se encontrem suspensos temporariamente da atividade profissional, até ao cumprimento da pena ou ao trânsito em julgado;

b) Os que tenham sido aposentados compulsivamente ou expulsos, desde que tenham recorrido da decisão para o tribunal competente, até ao trânsito em julgado.

CAPÍTULO V

Dos órgãos do SINAPOL

SECÇÃO I

Dos órgãos sociais

Artigo 18.º

Órgãos dirigentes do sindicato

Os órgãos nacionais do SINAPOL são:

a) A assembleia-geral;

b) A direção nacional;

c) Conselho fiscal;

d) Conselho de apoio sindical.

Os órgãos regionais do SINAPOL nas regiões autónomas são:

a) O secretariado regional dos Açores;

b) O secretariado regional da Madeira;

c) A assembleia-regional dos Açores;

d) A assembleia-regional da Madeira.

Os órgãos metropolitanos do SINAPOL são:

a) O secretariado metropolitano de Lisboa;

b) O secretariado metropolitano do Porto;

c) A assembleia-metropolitana de Lisboa;

d) A assembleia-metropolitana do Porto.

Os órgãos distritais do SINAPOL são:

a) a) As delegações distritais;

b) b) As assembleias distritais;

c) c) As assembleias de delegados sindicais.

SECÇÃO II

Assembleia-geral

Artigo 19.º

Constituição e funcionamento

1- A assembleia-geral do SINAPOL é o órgão de apreciação e definição das linhas gerais da política do sindicato, constituída pela reunião de sócios efetivos no pleno gozo dos seus direitos sindicais, sendo que os sócios honorários não possuem poder de voto na assembleia-geral, podendo no entanto estar presentes.

2- A mesa da assembleia-geral é constituída pelo presidente da mesa da assembleia-geral, pelo vice-presidente da mesa da assembleia e por um secretário da mesa da assembleia-geral.

3- A assembleia é convocada nos termos dos artigos 23.º, 24.º e 26.º dos estatutos.

Artigo 20.º

Constituição da mesa da assembleia-geral

1- Incumbe aos membros do conselho fiscal cessantes, na primeira assembleia-geral realizada após eleições, proceder à eleição dos membros da mesa da assembleia-geral entre os associados presentes que se candidatem, sendo o mais votado o presidente da mesa da assembleia e o segundo mais votado o vice-presidente da mesa da assembleia e o terceiro mais votado o secretário da mesa.

2- Os elementos da mesa da assembleia-geral eleitos, assumem e mantêm estas funções até à realização de novo ato eleitoral para os corpos-gerentes do SINAPOL ou até à sua recusa expressa por escrito.

3- Na eventualidade de recusa de membro(s) da mesa da assembleia-geral, o conselho fiscal deverá promover novas eleições do(s) membro(s) da mesa da assembleia-geral entre os associados presentes, na primeira assembleia-geral que ocorrer após a apresentação de recusa.

Artigo 21.º

Modalidades

A assembleia-geral pode ter o carácter de:

a) Assembleia-geral ordinária;

b) Assembleia-geral extraordinária;

c) Assembleia-geral eleitoral.

Artigo 22.º

Competências

1- Compete da assembleia-geral:

a) Eleger e destituir todos os corpos gerentes;

b) Decidir sobre as alterações dos estatutos;

c) Aprovar regulamentos internos;

d) Decidir sobre a dissolução, fusão do sindicato ou qualquer outra, nos termos estatutários;

e) Apreciar e deliberar sobre o projeto de orçamento anual e plano de atividades apresentado pela direção;

f) Examinar e votar anualmente o relatório e contas da direção e o parecer do conselho fiscal;

g) Fixar o valor e o tipo de quotizações previstas no número 1, do artigo 11.º, dos presentes estatutos, devendo posteriormente o sindicato comunicar por ofício o seu valor à direção nacional da PSP, polícias municipais e outros organismos ou entidades aonde estejam profissionais da PSP e missão de serviço;

h) Apreciar os actos dos corpos gerentes e, sendo caso disso, deliberar sobre a sua destituição;

i) Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que respeitam aos associados e que constem na respetiva ordem de trabalhos;

j) Decidir sobre a filiação em federação ou confederação com outras associações sindicais, sem prejuízo do constante no artigo 6.º dos presentes estatutos;

k) Decidir sobre as formas de luta sindical, designadas vigílias, manifestações;

l) Decidir sobre as decisões da direção que não sejam validadas pelo presidente e que em cumprimento do artigo 33.º, alínea *h)*, sejam remetidas pelo presidente para decisão em assembleia-geral;

m) Eleger por voto direto e secreto os delegados sindicais do SINAPOL.

2- Compete ainda à assembleia-geral todas as deliberações não compreendidas nas atribuições legais e estatuárias de outros órgãos ou grupos.

Artigo 23.º

Assembleia ordinária

1- A assembleia-geral reunir-se-á em sessão ordinária, anualmente até ao dia 31 de julho, com intuito discutir e votar as matérias constantes na alínea *f)* do artigo anterior, sem prejuízo de abordar e decidir sobre outros assuntos, desde que devidamente descritos na competente convocatória.

2- A assembleia-geral reunir-se-á em sessão ordinária, anualmente até 31 de dezembro para discutir e votar as matérias constantes na alínea *e)* do artigo anterior, sem prejuízo de abordar e decidir sobre outros assuntos, desde que devidamente descritos na competente convocatória.

3- As deliberações serão tomadas por maioria simples, salvo nos casos em que estatutariamente se exija outra expressão de votos.

4- A alteração da ordem de trabalhos somente poderá acontecer por deliberação de maioria simples.

5- As propostas de alteração de estatutos deverão ser aprovadas por voto direto.

Artigo 24.º

Assembleia extraordinária

1- A assembleia-geral reunir-se-á em sessão extraordinária, por convocação do presidente da mesa da assembleia-geral, a pedido do presidente do SINAPOL, por requerimento de 50 % dos elementos da direção ou de um número mínimo de 33 % dos sócios efetivos, no gozo pelo dos seus direitos associativos.

2- A convocação deve ser feita com a antecedência mínima de quinze dias, por anúncio público, onde se pode incluir as redes sociais do SINAPOL, indicando-se na convocatória o dia, hora e local da reunião e a respetiva ordem de trabalhos.

3- Se na ordem de trabalhos constarem as matérias expressas nas alíneas *b), d), h)* e *j)* do artigo 22.º, a assembleia-geral será convocada com a antecedência mínima de vinte dias.

4- Fica vedado a discussão ou decisão sobre matérias que não constem na ordem de trabalhos, salvo se cinco sextos dos presentes concordarem com o aditamento.

5- As decisões sobre as matérias constantes nas alíneas *b), h) j)* e *k)*, do artigo 22.º, dos presentes estatutos, só serão válidas quando tomadas por uma maioria de dois terços dos votantes.

6- A decisão sobre a matéria constante na alínea *d)*, do artigo 22.º, dos presentes estatutos, só será válida quando dois terços dos associados comparecerem na assembleia e dos presentes cinco sextos concordarem.

Artigo 25.º

Funcionamento

1- A assembleia-geral iniciará à hora marcada com a presença de todos os associados, ou passada meia hora independentemente do número de sócios presentes.

2- A assembleia-geral não prossegue em tempo superior a doze horas, salvo decisão contrária tomada pela maioria dos presentes até ao termo da segunda hora da sessão.

3- A assembleia-geral pode decorrer em simultâneo por videoconferência.

Artigo 26.º

Assembleia eleitoral

1- A assembleia-geral eleitoral realizar-se-á de três em três anos, por convocatória do presidente da mesa da assembleia-geral.

2- A convocatória para a assembleia-geral eleitoral é feita com o mínimo de quarenta dias de antecedência.

Artigo 27.º

Sessões simultâneas

1- As assembleias-gerais ordinárias, extraordinárias e eleitorais, poderão funcionar em sessões simultâneas realizadas em locais geográficos diferentes, utilizando videoconferência, ou na impossibilidade técnica, utilizando audioconferência.

2- As mesas locais serão constituídas por dois associados da localidade que estiverem presentes, exceto se existirem delegações com órgãos próprios, eleitos em conformidade com os presentes estatutos.

Artigo 28.º

Competências do presidente, vice-presidente e secretário da mesa da assembleia-geral

1- Ao presidente da mesa da assembleia-geral compete:

a) Convocar a assembleia-geral ordinária e eleitoral;

b) Convocar a assembleia-geral extraordinária sempre que se preencham os requisitos previstos no número 1, do artigo 24.º, dos presentes estatutos;

c) Dar posse aos corpos gerentes e assinar as respetivas actas;

d) Chamar à efetividade os substitutos quando eleitos para os lugares que vaguem nos corpos gerentes, ou na impossibilidade, proceder à nomeação de delegados sindicais para ocuparem as vagas nos corpos gerentes. Nesse caso, será apresentada à assembleia-geral uma lista de todos os delegados sindicais cujas qualidades sindicais mereceram destaque e será efetuada votação;

e) Assumir a gestão do sindicato, até novas eleições, no caso da demissão ou destituição de mais de metade dos membros da direção;

f) Convocar eleições no prazo de quarenta dias, no caso de assumir a gestão do sindicato, nos termos do número anterior;

g) Rubricar os livros de actas e assinar as actas das sessões.

2- Ao vice-presidente da mesa da assembleia, compete auxiliar o presidente da mesa da assembleia-geral na condução dos trabalhos e substituir o presidente da mesa da assembleia na sua ausência ou indisponibilidade temporária.

3- Ao secretário da mesa da assembleia-geral compete elaborar as actas, bem como providenciar para que as mesmas se encontrem atualizadas e disponíveis sempre que oficiosamente lhe seja solicitado.

SECÇÃO III

A direção

Artigo 29.º

Constituição da direção e executivo da direção

1- A direção nacional do SINAPOL é constituída pelos cargos abaixo enumerados, tendo todos esses cargos e as pessoas eleitas competência executiva nacional e plenos poderes não delegados de representação, em juízo e fora dele, mas sempre no âmbito do presente estatuto.

a) Um presidente;

b) Um adjunto da presidência;

c) Um primeiro vice-presidente;

d) Seis vice-presidentes, designadamente:

I) Vice-presidente da área sindical;

II) Vice-presidente da área de finanças e relações internacionais;

III) Vice-presidente da área de relações públicas;

IV) Vice-presidente da área jurídica;

V) Vice-presidente, que por inerência é também presidente do secretariado regional dos Açores;

VI) Vice-presidente, que por inerência é também presidente do secretariado regional da Madeira.

e) Um secretário-geral;

f) Um secretário da presidência;

g) Um secretário-geral adjunto;

h) Um secretário da direção;

i) Um secretário da direção adjunto;

j) Sete secretários, designadamente:

I) Secretário, que por inerência é também presidente do secretariado metropolitano de Lisboa;

II) Secretário, que por inerência é também presidente do secretariado metropolitano do Porto;

III) Secretário, que por inerência é também vice-presidente do secretariado metropolitano de Lisboa;

IV) Secretário, que por inerência é também vice-presidente do secretariado metropolitano do Porto;

V) Secretário, que por inerência é também coordenador da região Norte;

VI) Secretário, que por inerência é também coordenador da região Centro;

VII) Secretário, que por inerência é também coordenador da região Sul.

k) Três secretários adjuntos, designadamente:

I) Secretário adjunto;

II) Secretário adjunto, que por inerência é também vice-presidente do secretariado regional dos Açores;

III) Secretário adjunto, que por inerência é também vice-

-presidente do secretariado regional da Madeira.

l) Três secretários de relações públicas;

m) Três secretários de relações exteriores;

n) Um secretário de relações internacionais;

o) Dez coordenadores nacionais de áreas e classes, designadamente:

I) Coordenador nacional dos delegados sindicais;

II) Coordenador nacional da classe de oficiais;

III) Coordenador nacional da classe de chefes;

IV) Coordenador nacional da classe de agentes;

V) Coordenador nacional para a especialidade de investigação criminal;

VI) Coordenador nacional para a especialidade de trânsito;

VII) Coordenador nacional para as unidades especiais;

VIII) Coordenador nacional para elementos femininos;

IX) Coordenador nacional dos polícias com deficiência e doenças profissionais.

p) Dois coordenadores-gerais;

q) Dois coordenadores-gerais adjuntos;

r) Três coordenadores nacionais adjunto do SINAPOL;

s) Um coordenador das uniões sindicais;

t) Cinco secretários executivos;

u) Doze secretários diretivos;

v) Dez secretários diretivos adjuntos, designadamente:

I) Secretário diretivo, que por inerência é também coordenador regional do secretariado regional dos Açores;

II) Secretário diretivo, que por inerência é também coordenador regional adjunto do secretariado regional dos Açores;

III) Secretário diretivo, que por inerência é também coordenador regional do secretariado regional da Madeira;

IV) Secretário diretivo, que por inerência é também coordenador regional adjunto do secretariado regional da Madeira;

V) Secretário diretivo, que por inerência é também coordenador da divisão policial de Angra do Heroísmo;

VI) Secretário diretivo, que por inerência é também coordenador da divisão policial da Horta;

VII) Secretário diretivo, que por inerência é também coordenador da divisão policial de Ponta Delgada;

VIII) Secretário diretivo, que por inerência é também coordenador da divisão policial de Machico;

IX) Secretário diretivo, que por inerência é também coordenador da divisão policial do Funchal;

X) Secretário diretivo, que por inerência é também coordenador da divisão policial de Câmara de Lobos.

w) Quatro vogais.

Artigo 30.º

Conselho executivo e direção

1- O conselho executivo é um órgão executivo do SINAPOL, entre reuniões de direção, é constituído pelo presidente, pelos vice-presidentes, secretário-geral e secretário da presidência do SINAPOL, com as seguintes competências:

a) Solicitar reuniões dos corpos gerentes sempre que entenda dever fazê-lo;

b) Elaborar e submeter à aprovação da direção os regulamentos internos necessários para o bom funcionamento do sindicato;

c) Promover a criação de comissões técnicas ou grupos de trabalho, de carácter permanente ou provisório, a fim de colaborarem na elaboração de regulamentos ou quaisquer propostas;

d) Garantir aos associados a mais completa informação sindical;

e) Fixar as remunerações, aumentos e benefícios dos empregados e estagiários do sindicato;

f) Decidir e executar os demais actos necessários à realização dos objetivos sindicais e deliberar sobre todas as matérias necessárias para o funcionamento eficaz do SINAPOL;

g) Todas as deliberações do conselho executivo são vinculativas e só podem ser revogadas pelo próprio conselho executivo, em sessão diferente da primeira deliberação, ou pela assembleia-geral do SINAPOL.

2- A direção do SINAPOL é um órgão deliberativo constituído por todos os membros da direção, com as seguintes competências:

a) Receber do tesoureiro o relatório de atividades e as contas de cada exercício e apresentá-lo anualmente à assembleia geral, bem como o orçamento e plano de atividade para o ano seguinte, nos termos deste estatuto;

b) Transmitir os haveres e os bens do sindicato à direção que lhe suceder, por inventário, no prazo de 15 dias a contar da tomada de posse desta;

c) Executar e fazer executar as disposições deste estatuto, deliberações da assembleia geral, da direção e os regulamentos internos;

d) Elaborar projetos de propostas sobre a defesa dos interesses profissionais, sociais, económicos e culturais dos seus associados a apresentar às entidades competentes;

e) Exercer as funções disciplinares que lhe competem nos termos estatutários, designadamente ordenar a instauração de processos disciplinares;

f) Decidir o recurso de indeferimento dos pedidos de inscrição de sócios e sempre que lhe sejam remetidos decidir os pedidos de desistência de sócios depois de ouvidos o presidente e vice-presidente da área sindical;

g) Propor a convocação da assembleia geral para resolver os assuntos que considere dever submeter-lhe;

h) Solicitar reuniões dos corpos gerentes sempre que entenda dever fazê-lo;

i) Elaborar e submeter à aprovação da direção os regulamentos internos necessários para o bom funcionamento do sindicato;

j) Promover a criação de comissões técnicas ou grupos de trabalho, de carácter permanente ou provisório, a fim de colaborarem na elaboração de regulamentos ou quaisquer propostas;

k) Garantir aos associados a mais completa informação sindical;

l) Contratar os empregados do sindicato, fixar as remunerações e exercer em relação a eles o poder disciplinar, quando assim solicitado pelo 1.º vice-presidente, de acordo com as disposições legais;

m) Constituir mandatário para a realização de determinados actos, para tanto deverá estabelecer em documento pró-

prio e fixar em concreto o âmbito dos poderes conferidos;

n) Executar os demais actos e decisões necessários à realização dos objetivos sindicais e deliberar sobre todas as matérias que não sejam da competência de cargos sindicais ou outros órgãos do sindicato;

o) A alínea anterior não é aplicável sempre que cargos sindicais ou outros órgãos do sindicato abdiquem da sua competência e solicitem à direção uma deliberação;

p) Todas as deliberações da direção são vinculativas e só podem ser revogadas pela própria direção em sessão diferente da primeira deliberação ou pela assembleia-geral do SINAPOL.

Artigo 31.º

Reuniões do conselho executivo e da direção

1- A direção reunirá trimestralmente com a participação de pelo menos a maioria dos respetivos membros, sendo exaradas em livro de actas próprio as resoluções tomadas.

2- Independentemente do previsto no número anterior a direção poderá reunir extraordinariamente por convocação do presidente do SINAPOL.

3- O conselho executivo reunirá por convocação do presidente do SINAPOL, com a participação de pelo menos a maioria dos respetivos membros, sendo exaradas em livro de actas próprio as resoluções tomadas.

4- As deliberações são tomadas por maioria simples de todos os membros presentes, tendo o presidente do SINAPOL voto de qualidade.

5- Os membros do conselho executivo e da direção respondem solidariamente pelos actos praticados no exercício das suas funções, exceto se tiverem apresentado oposição fundamentada à deliberação na sessão em que tiver sido tomada, ou, caso não estivessem presentes na sessão deliberatória.

6- As actas das reuniões de direção serão sempre assinadas pelo presidente do SINAPOL e pelo secretário-geral ou secretário-geral adjunto.

7- As actas das reuniões do conselho executivo serão sempre assinadas pelo presidente ou primeiro vice-presidente do SINAPOL e pelo secretário-geral ou secretário da presidência, cabendo a estes últimos a sua redação.

8- As reuniões do conselho executivo e da direção poderão funcionar em sessões simultâneas realizadas em locais geográficos diferentes, utilizando videoconferência ou, na impossibilidade técnica, utilizando audioconferência.

SUBSECÇÃO I

O presidente

Artigo 32.º-A

O presidente

1- O presidente do SINAPOL é o cargo máximo da direção, que representa e supervisiona todas as atividades do sindicato, podendo delegar competências a qualquer dos membros da direção. O seu voto é fator de desempate.

2- Na necessidade da sua substituição, tomará o seu lugar, o primeiro vice-presidente ou no seu impedimento, expresso por escrito, é nomeado pelo presidente o seu substituto entre os restantes vice-presidentes.

Artigo 32.º-B

O presidente

1- A qualidade de presidente em exercício definida no número/artigo anterior, termina assim que o presidente do SINAPOL o determine.

2- O presidente do SINAPOL quando achar que não estão reunidos os requisitos exigidos para a admissão de um novo sócio, suspenderá a admissão até decisão em assembleia-geral da aceitação ou não do novo sócio, sendo cumpridas as normas do artigo 8.º

Artigo 33.º

Competências do presidente

Compete ao presidente do SINAPOL:

a) Convocar e presidir as reuniões da direção;

b) Representar o sindicato em todos os actos e organizações;

c) Assegurar juntamente com o vice-presidente para a área de finanças e o tesoureiro, a gestão corrente do sindicato;

d) Convocar as reuniões extraordinárias nos termos dos presentes estatutos;

e) Despachar os assuntos urgentes, independentemente de aprovação ou não aprovação da direção;

f) Propor à direção os dirigentes que deveram exercer funções a tempo inteiras ou parciais;

g) Delegar e determinar funções aos membros dos corpos gerentes, sem que as mesmas possam colidir com as suas atribuições específicas enquanto membros do conselho fiscal e mesa da assembleia-geral;

h) Revalidar todas as decisões da direção e se necessário for envia-las para aprovação em assembleia-geral;

i) Presidir a todos os grupos de trabalho ou atividades do sindicato em que esteja presente;

j) Autorizar o pagamento de despesas relativas à gestão corrente do sindicato;

k) Assinar os cartões dos associados;

l) Propor o agendamento de assembleias-gerais;

m) Supervisionar as ações de formação;

n) Dar posse aos presidentes das delegações e delegados sindicais eleitos nos termos do artigo 76.º;

o) Garantir o cumprimento das regras de conduta em todas as atividades sindicais;

p) Exercer todas as competências estatutariamente atribuídas aos restantes membros da direção.

Artigo 34.º

Duração do mandato

A duração do mandato do presidente e consequentemente dos corpos gerentes do SINAPOL é de três anos, podendo ser eleitos por mandatos sucessivos.

Artigo 35.º

Abandono e renúncia do mandado

1- Considera-se abandono das funções o facto de os membros eleitos de um órgão faltarem, sem justificação a duas reuniões consecutivas ou quatro interpoladas da direção, do órgão a que pertençam, das reuniões da área a que pertencem, quando convocadas pelo presidente ou pelos vice-presidentes das respetivas áreas ou ainda a reuniões de grupos de trabalho para que estejam devidamente nomeados.

2- Dado o facto que a participação nas diversas iniciativas, tais como eventos, reuniões, ações de protesto, manifestações é exigível a qualquer membro da direção, a falta a três iniciativas sem justificação, é considerado igualmente abandono de funções.

3- As justificações de faltas previstas no número anterior, deveram ser remetidas:

a) No caso de membros da direção nacional ao presidente do SINAPOL, cabendo-lhe deferir ou indeferir as mencionadas justificações;

b) No caso de membros do conselho fiscal ao presidente do conselho fiscal, cabendo-lhe deferir ou indeferir as mencionadas justificações;

c) No caso de membros dos secretariados regionais, aos respetivos presidentes regionais, cabendo-lhe deferir ou indeferir as mencionadas justificações.

4- Considera-se renúncia de um membro eleito, o seu pedido expresso nesse sentido, por escrito, dirigido ao presidente do SINAPOL no caso de membro da direção e ao presidente do conselho fiscal no caso de membros do conselho fiscal.

5- A renúncia de mandato do presidente do SINAPOL ou do presidente do conselho fiscal é remetida ao presidente da mesa da assembleia geral.

Artigo 36.º

Competências do primeiro vice-presidente

1- Compete ao primeiro vice-presidente do SINAPOL:

a) Assumir a presidência do sindicato e todas as competências do presidente da direção nacional no seu impedimento ou sempre que o mesmo lhe transmita essa necessidade;

b) Reunir mensalmente e sempre que achar necessário com os vice-presidentes a fim de se inteirar dos assuntos em decurso nas áreas das vice-presidências;

c) Representar o sindicato em todos os actos e organizações;

d) Despachar os assuntos urgentes, independentemente de aprovação ou não aprovação da direção nos impedimentos do presidente do SINAPOL;

e) No caso em que o presidente do SINAPOL não esteja presente, presidir a todos os grupos de trabalho ou atividades em que esteja presente;

f) Autorizar o pagamento de despesas relativas à gestão corrente do sindicato;

g) Propor o agendamento de assembleias-gerais;

h) Gerir a área administrativa (funcionários e estagiários), sendo nessa função coadjuvado pelo secretário de finanças sempre que o solicite ao vice-presidente da área de finanças;

i) Chamar a si todas as competências atribuídas aos restantes membros, com exceção das do presidente da direção nacional; esta alínea não se aplica quando o primeiro vice-presidente, de acordo com a alínea *a)* do presente número, estiver a assumir a presidência do SINAPOL e como tal com todas as competências que o estatuto confere ao presidente.

SUBSECÇÃO II

Área de finanças

Artigo 37.º

Departamento de finanças

O departamento de finanças é um departamento não deliberativo do SINAPOL, que se limita a cumprir o previsto no presente estatuto relativamente à implementação de regras, normas e funcionamento da parte financeira do SINAPOL, composto por:

a) Um presidente, que por inerência é o presidente do SINAPOL;

b) Um vice-presidente, que por inerência é o vice-presidente para a área de finanças e relações internacionais;

c) Um tesoureiro;

d) Um secretário de finanças.

Artigo 38.º

Competência do vice-presidente para a área de finanças e relações internacionais

Compete ao vice-presidente para a área de finanças e relações internacionais:

a) Coadjuvar o presidente do SINAPOL;

b) Substituir o presidente sempre que lhe seja nomeada essa função;

c) Representar o SINAPOL sempre que necessário, independentemente da situação;

d) Supervisionar e acompanhar o trabalho do tesoureiro e do secretário de finanças;

e) Designar e atribuir tarefas ao secretário de finanças;

f) Contactar com a área de finanças das unidades da PSP referente aos créditos das quotas retirados aos sócios nos seus vencimentos;

g) Autorizar o pagamento de despesas relativas à gestão corrente do sindicato;

h) Supervisionar e definir as tarefas gerais dos funcionários e estagiários ao serviço do SINAPOL;

i) Gerir e administrar o património e bens do SINAPOL, bem como definir sobre o seu uso;

j) Apresentar propostas de regulamentos à direção no âmbito da área de finanças, onde se inclui o património;

k) Decidir sobre aquisição de bens necessários para o funcionamento do SINAPOL, suas instalações e campanhas sindicais;

l) Representar o SINAPOL e estabelecer parcerias, protocolos e convénios com entidades e organizações internacionais;

m) Definir as funções do secretário de relações internacionais;

n) Assumir, quando assim lhe for designado pelo presidente do SINAPOL, o cargo de presidente em exercício.

Artigo 39.º

Competências do tesoureiro e secretários de finanças

1- São competências do tesoureiro:

a) Juntamente com o presidente do SINAPOL, vice-presidente da área de finanças e relações internacionais executar a gestão corrente do SINAPOL;

a) Receber verbas;

b) Depositar verbas;

c) Efetuar os pagamentos;

d) Organizar e arquivar toda a documentação financeira;

e) Reunir mensalmente com o conselho fiscal, entregando balancete e respetivos documentos;

f) Solicitar ao técnico oficial de contas o relatório anual de contas.

2- São competências do secretário de finança, assegurar a administração dos sócios pagantes, bem como administrar o património do SINAPOL.

Artigo 40.º

Assinatura para movimentações bancárias e emissão de cheques

1- São co-titulares das contas bancárias do SINAPOL:

a) O presidente do SINAPOL;

b) Os vice-presidentes, com excepção dos vice-presidentes por inerência que não são co-titulares das contas bancárias;

c) O tesoureiro.

2- O presidente do SINAPOL pode apenas com a sua assinatura assinar cheques e proceder a todas as demais movimentações bancárias.

3- O vice-presidente da área de finanças pode apenas com a sua assinatura assinar cheques e proceder a todas as demais movimentações bancárias.

4- O tesoureiro do SINAPOL pode apenas com a sua assinatura assinar cheques e proceder a todas as demais movimentações bancárias.

5- A assinatura de dois dos vice-presidentes do SINAPOL bastam para assinar cheques e proceder a todas as demais movimentações bancárias.

SUBSECÇÃO III

Área sindical

Artigo 41.º

Composição

A área sindical faz parte integrante da direção e é composta por:

a) Um vice-presidente para a área sindical;

b) Um secretário-geral;

c) Um secretário-geral adjunto;

d) Um secretário da direção;

e) Um secretário da direção adjunto;

f) Sete secretários;

g) Um secretário adjunto (sem cargo por inerência);

h) Um coordenador nacional delegados sindicais;

i) Um coordenador nacional classe oficiais;

j) Um coordenador nacional classe chefes;

k) Um coordenador nacional classe agentes;

l) Um coordenador nacional da especialidade de investigação criminal;

m) Um coordenador nacional da especialidade de trânsito;

n) Um coordenador nacional para as unidades especiais;

o) Uma coordenadora nacional para os elementos femininos.

Artigo 42.º

Competências do vice-presidente da área sindical

1- Compete ao vice-presidente da sindical:

a) Coadjuvar o presidente do SINAPOL;

b) Substituir o presidente da direção nacional sempre que o mesmo ou o primeiro vice-presidente não estejam presentes no local, perante autorização prévia;

c) Representar o SINAPOL sempre que necessário, independentemente da situação;

d) Apoiar os dirigentes na resolução de todas as questões resultantes das ações sindicais, de conflito com a hierarquia ou outras entidades, reportando sempre ao presidente do SINAPOL;

e) Superintender na execução da estratégia sindical, em conformidade com as deliberações da direção ou assembleia-geral;

f) Preparar o plano de atividades anual, em coordenação com os restantes vice-presidentes;

g) Propor à direção as atividades sindicais a alcançar;

h) Supervisionar e acompanhar o trabalho dos membros da área sindical;

i) Decidir pedir fiscalização das estruturas de assistência social e condições da higiene e segurança o trabalho existentes na Polícia de Segurança Pública;

j) Informar a área de relações públicas e relações exteriores sobre os assuntos sindicais fulcrais;

k) Emitir comunicados em concertação com a área de relações públicas;

l) Contactar com a área de finanças sobre as admissões e demissões dos sócios;

m) Solicitar mensalmente aos secretários das regiões metropolitanas e para as regiões informação da situação geral nas respetivas áreas de coordenação;

n) Solicitar mensalmente aos presidentes dos secretariados regionais informação da situação geral nas respetivas áreas de jurisdição;

o) Exercer todas as competências estatutariamente atribuídas aos restantes membros da direção que pertencem à área sindical, discriminados no artigo 41.º;

p) Apresentar propostas de regulamentos à direção no âmbito da área sindical;

q) Assumir, quando assim lhe for designado pelo presidente do SINAPOL, o cargo de presidente em exercício;

r) Organizar e promover o processo eleitoral dos delegados sindicais de acordo com o regulamento interno sobre esta matéria.

Artigo 43.º

Competências do secretário-geral

1- Compete ao secretário-geral:

a) Coadjuvar o vice-presidente da área sindical e substitui-lo perante a direção, quando previamente autorizado;

b) Orientar e dirigir as reuniões de direção;

c) Lavrar as actas das reuniões de direção;

d) Providenciar para que os ficheiros e actas se encontrem atualizados e disponíveis para consulta durante as reuniões e sempre que oficiosamente lhe seja solicitado;

e) Designar as funções do secretário-geral adjunto.

Artigo 44.º

Competências do secretário-geral adjunto

1- Compete ao secretário-geral adjunto complementar as funções do secretário-geral.

Artigo 45.º

Competências do secretário da direção

1- Compete ao secretário da direção:

a) Dirigir o serviço de secretaria da sede;

b) Providenciar para que os ficheiros se encontrem atualizados;

c) Organizar e ter em dia o inventário do sindicato;

d) Administrar o funcionamento administrativo da sede do SINAPOL, concretamente apresentar as respetivas escalas de serviço ao primeiro vice-presidente para adoção.

2- Compete ao secretário da direção adjunto coadjuvar o secretário da direção.

Artigo 46.º

Competências dos secretários

Compete aos secretários:

a) Coordenarem a atividade sindical de âmbito nacional com os secretários das regiões metropolitanas, Sul, Centro, Norte e secretariados regionais, assim como as delegações distritais existentes.

Artigo 47.º

Competências do secretário adjunto

Compete ao secretário adjunto coadjuvar o secretário e executar todas as demais funções executivas que lhe sejam atribuídas.

Artigo 48.º

Presidente e vice-presidente do secretariado metropolitano de Lisboa

1- O presidente do secretariado metropolitano de Lisboa, é um cargo atribuído por inerência a um dos secretários do SINAPOL, a quem para além das competências nacionais como secretário, compete ainda as seguintes funções:

a) Coordenar a atividade sindical dentro do comando metropolitano de Lisboa, a Direção Nacional, o Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, a Unidade Especial de Polícia, a Polícia Municipal de Lisboa e ainda unidades que venham a ser criadas com sede no distrito de Lisboa;

b) Representar o SINAPOL sempre que seja designado pelo presidente ou vice-presidente da área sindical, nas reuniões com as entidades e hierarquia da PSP na sua área de coordenação, dando posteriormente conhecimento do seu resultado ao vice-presidente da área sindical;

c) Comunicar ao vice-presidente da área sindical toda a informação relevante, bem como todo o tipo de notícia que possa colocar em causa o bom nome, a dignidade ou a credibilidade do SINAPOL, ou da sua direção;

d) Enviar ao vice-presidente da área sindical, todas as actas das reuniões que participar;

e) Verificar as necessidades dos associados;

f) Prestar todo o apoio e informações necessárias aos associados;

g) Propor a realização de eleições para delegados sindicais à direção;

h) Representar os associados do seu comando junto da direção;

i) Sob orientações da área de relações públicas representar o SINAPOL sempre que for necessário perante os meios de comunicação social relativamente a assuntos da sua área de coordenação, bem como representar o SINAPOL e estabelecer parcerias, protocolos e convénios com instituições de utilidade pública, estabelecimento de ensino, organismos municipais e outros, na sua área;

j) Determinar as funções do secretário adjunto da região metropolitana de Lisboa.

2- O vice-presidente do secretariado metropolitano de Lisboa, é um cargo atribuído por inerência a um dos secretários do SINAPOL, a quem para além das competências nacionais como secretário compete coadjuvar o presidente do secretariado metropolitano de Lisboa e executar todas as demais funções executivas que lhe sejam atribuídas.

Artigo 49.º

Presidente e vice-presidente do secretariado metropolitano do Porto

1- O presidente do secretariado metropolitano do Porto, é um cargo atribuído por inerência a um dos secretários do SINAPOL, a quem para além das competências nacionais como secretário, compete ainda as seguintes funções:

a) Coordenar a atividade sindical dentro do comando metropolitano do Porto, o destacamento da Unidade Especial de Polícia no Porto, a Polícia Municipal do Porto, serviços da Direção Nacional sedeados no Porto e ainda unidades que venham a ser criadas com sede no distrito do Porto;

b) Representar o SINAPOL sempre que seja designado pelo presidente ou vice-presidente da área sindical, nas reuniões com as entidades e hierarquia da PSP na sua área de coordenação, dando posteriormente conhecimento do seu resultado ao vice-presidente da área sindical;

c) Comunicar ao vice-presidente da área sindical toda a informação relevante, bem como todo o tipo de notícia que possa colocar em causa o bom nome, a dignidade ou a credibilidade do SINAPOL, ou da sua direção;

d) Enviar ao vice-presidente da área sindical, todas as actas das reuniões que participar;

e) Verificar as necessidades dos associados;

f) Prestar todo o apoio e informações necessárias aos associados;

g) Propor a realização de eleições para delegados sindicais à direção;

h) Representar os associados do seu comando junto da direção;

i) Sob orientações da área de relações públicas representar o SINAPOL sempre que for necessário perante os meios de comunicação social relativamente a assuntos da sua área de coordenação, bem como representar o SINAPOL e estabelecer parcerias, protocolos e convénios com instituições de utilidade pública, estabelecimento de ensino, organismos municipais e outros, na sua área;

j) Determinar as funções do secretário adjunto da região metropolitana do Porto.

2- O vice-presidente do secretariado metropolitano do Porto, é um cargo atribuído por inerência a um dos secretários do SINAPOL, a quem para além das competências nacionais como secretário compete coadjuvar o presidente do secretariado metropolitano do Porto e executar todas as demais funções executivas que lhe sejam atribuídas.

Artigo 50.º

Coordenador da região Norte

1- O coordenador da região Norte, é um cargo atribuído por inerência a um dos secretários do SINAPOL, a quem para alem das competências nacionais como secretário compete ainda as seguintes funções:

a) Coordenar a atividade sindical nos comandos distritais de Braga, Bragança, Viana do Castelo e Vila Real;

b) Representar o SINAPOL sempre que seja designado pelo presidente ou vice-presidente da área sindical, nas reuniões com as entidades e hierarquia da PSP na sua área de coordenação, dando posteriormente conhecimento do seu resultado ao vice-presidente da área sindical;

c) Comunicar ao vice-presidente da área sindical toda a informação relevante, bem como todo o tipo de notícia que possa colocar em causa o bom nome, a dignidade ou a credibilidade do SINAPOL, ou da sua direção;

d) Enviar ao vice-presidente da área sindical, todas as actas das reuniões que participar;

e) Verificar as necessidades dos associados;

f) Prestar todo o apoio e informações necessárias aos associados;

g) Propor a realização de eleições para delegados sindicais à direção;

h) Representar os associados dos comandos que representa junto da direção;

i) Sob orientações da área de relações públicas representar o SINAPOL sempre que for necessário perante os meios de comunicação social relativamente a assuntos da sua área de coordenação, bem como representar o SINAPOL e estabelecer parcerias, protocolos e convénios com instituições de utilidade pública, estabelecimento de ensino, organismos municipais e outros, na sua área.

2- No caso de ser criada uma delegação no âmbito do artigo 74.º dos estatutos do SINAPOL em algum dos comandos distritais descritos na alínea *a)* do número anterior, com exceção do comando onde o secretário presta serviço, as suas competências cessam nesse comando.

Artigo 51.º

Coordenador da região Centro

1- O coordenador da região Centro, é um cargo atribuído por inerência a um dos secretários do SINAPOL, a quem para alem das competências nacionais como secretário compete ainda as seguintes funções ao secretário para a região Centro:

a) Coordenar a atividade sindical nos comandos distritais de Aveiro, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Leiria, Santarém e Viseu;

b) Representar o SINAPOL sempre que seja designado pelo presidente ou vice-presidente da área sindical, nas reuniões com as entidades e hierarquia da PSP na sua área de coordenação, dando posteriormente conhecimento do seu resultado ao vice-presidente da área sindical;

c) Comunicar ao vice-presidente da área sindical toda a informação relevante, bem como todo o tipo de notícia que possa colocar em causa o bom nome, a dignidade ou a credibilidade do SINAPOL, ou da sua direção;

d) Enviar ao vice-presidente da área sindical, todas as actas das reuniões que participar;

e) Verificar as necessidades dos associados;

f) Prestar todo o apoio e informações necessárias aos associados;

g) Propor a realização de eleições para delegados sindicais à direção;

h) Representar os associados dos comandos que representa junto da direção;

i) Sob orientações da área de relações públicas representar o SINAPOL sempre que for necessário perante os meios de comunicação social relativamente a assuntos da sua área de coordenação, bem como representar o SINAPOL e estabelecer parcerias, protocolos e convénios com instituições de utilidade pública, estabelecimento de ensino, organismos municipais e outros, na sua área.

2- No caso de ser criada uma delegação no âmbito do artigo 74.º dos estatutos do SINAPOL em algum dos comandos distritais descritos na alínea *a)* do número anterior, com exceção do comando onde o secretário presta serviço, as suas competências cessam nesse comando.

Artigo 52.º

Coordenador da região Sul

1- O coordenador da região Sul, é um cargo atribuído por inerência a um dos secretários do SINAPOL, a quem para alem das competências nacionais como secretário compete ainda as seguintes funções ao secretário para a região Sul:

a) Coordenar a atividade sindical nos comandos distritais de Beja, Évora, Faro, Portalegre e Setúbal;

b) Representar o SINAPOL sempre que seja designado pelo presidente ou vice-presidente da área sindical, nas reuniões com as entidades e hierarquia da PSP na sua área de

coordenação, dando posteriormente conhecimento do seu resultado ao vice-presidente da área sindical;

c) Comunicar ao vice-presidente da área sindical toda a informação relevante, bem como todo o tipo de notícia que possa colocar em causa o bom nome, a dignidade ou a credibilidade do SINAPOL, ou da sua direção;

d) Enviar ao vice-presidente da área sindical, todas as actas das reuniões que participar;

e) Verificar as necessidades dos associados;

f) Prestar todo o apoio e informações necessárias aos associados;

g) Propor a realização de eleições para delegados sindicais à direção;

h) Representar os associados dos comandos que representa junto da direção;

i) Sob orientações da área de relações públicas representar o SINAPOL sempre que for necessário perante os meios de comunicação social relativamente a assuntos da sua área de coordenação, bem como representar o SINAPOL e estabelecer parcerias, protocolos e convénios com instituições de utilidade pública, estabelecimento de ensino, organismos municipais e outros, na sua área.

Artigo 53.º

Competências do coordenador nacional dos delegados sindicais

Compete ao coordenador nacional dos delegados sindicais:

a) Reunir e coordenar a atividade sindical com os presidentes das assembleias de delegados de todos os comandos e unidades da PSP, bem como marcar e presidir as reuniões com os mesmos;

b) Representar os delegados sindicais junto da direção;

c) Enviar as actas das reuniões ao vice-presidente da área sindical.

Artigo 54.º

Competência do coordenador nacional para a classe de oficiais

Compete ao coordenador nacional da classe de oficiais:

a) Criar e presidir um grupo de trabalho que debata as necessidades da classe;

b) Escolher os membros do grupo de trabalho;

c) Organizar e agendar as reuniões do grupo de trabalho;

d) Apresentar as decisões do grupo de trabalho à direção para aprovação;

e) Representar o grupo de trabalho junto da direção;

f) Coordenar a atividade do grupo de trabalho com o vice-presidente da sua área.

Artigo 55.º

Competência do coordenador nacional para a classe de chefes

Compete ao coordenador nacional da classe de chefes:

a) Criar e presidir um grupo de trabalho que debata as necessidades da classe;

b) Escolher os membros do grupo de trabalho;

c) Organizar e agendar as reuniões do grupo de trabalho;

d) Apresentar as decisões do grupo de trabalho à direção para aprovação;

e) Representar o grupo de trabalho junto da direção;

f) Coordenar a atividade do grupo de trabalho com o vice-presidente da sua área.

Artigo 56.º

Competência do coordenador nacional para a classe de agentes

Compete ao coordenador nacional da classe de agentes:

a) Criar e presidir um grupo de trabalho que debata as necessidades da classe;

b) Escolher os membros do grupo de trabalho;

c) Organizar e agendar as reuniões do grupo de trabalho;

d) Apresentar as decisões do grupo de trabalho à direção para aprovação;

e) Representar o grupo de trabalho junto da direção;

f) Coordenar a atividade do grupo de trabalho com o vice-presidente da sua área.

Artigo 57.º

Competência do coordenador nacional da especialidade de investigação criminal

Compete ao coordenador nacional da especialidade de investigação criminal:

a) Criar e presidir um grupo de trabalho que debata as necessidades dos associados que exerçam funções em serviços do âmbito da investigação criminal;

b) Escolher os membros do grupo de trabalho;

c) Organizar e agendar as reuniões do grupo de trabalho;

d) Apresentar as decisões do grupo de trabalho à direção para aprovação;

e) Representar o grupo de trabalho junto da direção;

f) Coordenar a atividade do grupo de trabalho com o vice-presidente da sua área.

Artigo 58.º

Competência do coordenador nacional da especialidade de trânsito

Compete ao coordenador nacional da especialidade de trânsito:

a) Criar e presidir um grupo de trabalho que debata as necessidades dos associados que exerçam funções de trânsito;

b) Escolher os membros do grupo de trabalho;

c) Organizar e agendar as reuniões do grupo de trabalho;

d) Apresentar as decisões do grupo de trabalho à direção para aprovação;

e) Representar o grupo de trabalho junto da direção;

f) Coordenar a atividade do grupo de trabalho com o vice-presidente da sua área.

Artigo 59.º

Competência da coordenadora nacional para os elementos femininos

1- Compete à coordenadora nacional para os elementos femininos:

a) Criar e presidir um grupo de trabalho com o máximo de três elementos que debata os problemas específicos e necessidades dos elementos femininos no seio da Polícia Pública, nomeadamente condições de trabalho e assuntos que o grupo

identifique como importantes e prioritários;

b) Escolher os membros do grupo de trabalho;

c) Organizar e agendar as reuniões do grupo de trabalho;

d) Apresentar as decisões do grupo de trabalho à direção para aprovação;

e) Representar o grupo de trabalho junto da direção;

f) Coordenar a atividade do grupo de trabalho com o vice-presidente da sua área.

2- Estabelecer relações com organizações ou grupos com objetivos análogos.

3- A coordenadora nacional para os elementos femininos, preside ao grupo de acão de elementos femininos (GAEF), que é constituído pelas sócias do sindicato, exerce funções consultivas e de apoio à direção, procurando nomeadamente, a conciliação entre a vida profissional e familiar tendo em vista a resolução dos problemas específicos da mulher polícia, que aprovará o respetivo regulamento de funcionamento, e é constituído por um máximo de três elementos, coordenado por uma coordenadora para o grupo.

SUBSECÇÃO IV

Coordenadores-gerais, coordenadores-gerais adjuntos, coordenadores nacionais, coordenadores adjuntos e coordenadores de uniões sindicais

Artigo 60.º

Competência dos coordenadores-gerais, coordenadores-gerais adjuntos, coordenadores nacionais adjuntos e coordenadores de uniões sindicais

1- A competência dos coordenadores-gerais, coordenadores-gerais adjuntos, coordenadores e coordenador adjunto, é definida em regulamento interno aprovado pelo conselho executivo.

SUBSECÇÃO V

Secretários diretivos, secretários diretivos adjuntos e vogais

Artigo 61.º

Competências dos secretários diretivos, secretários diretivos adjuntos e vogais

1- As competências e funções dos secretários diretivos, secretários diretivos adjuntos e vogais são atribuídas por despacho do presidente depois de ouvido o conselho executivo.

SUBSECÇÃO VI

Área de relações públicas e relações exteriores

Artigo 62.º

Composição

1- A área de relações publicas e exteriores faz parte integrante da direção é composta por:

b) Um vice-presidente da área de relações públicas e relações exteriores;

c) Três secretários de relações públicas;

d) Três secretários de relações exteriores.

Artigo 63.º

Competências do vice-presidente da área de relações públicas e relações exteriores

1- Compete ao vice-presidente da área de relações públicas e relações exteriores:

a) Coadjuvar o presidente do SINAPOL;

b) Substituir o presidente sempre que lhe seja nomeada essa função;

c) Representar o SINAPOL sempre que necessário, independentemente da situação;

d) Assinar toda a documentação relativa às relações exteriores;

e) Supervisionar as atividades dos secretários de relações públicas e relações exteriores;

f) Elaborar mensalmente um comunicado referente à atuação do SINAPOL;

g) Propor à direção o mapa de atividades das relações públicas a desenvolver mensalmente;

h) Desenvolver todas as atividades de relações públicas e relações exteriores determinadas pela direção ou pelo presidente do SINAPOL;

i) Manter atualizada listagem de sócios, delegados e funcionários com o propósito de divulgação das ações sindicais e protocolos;

j) Construir e manter a página do sindicato na internet, assim como criar e gerir as caixas de correio eletrónico do sindicato;

k) Determinar as atividades dos secretários da sua área;

l) Fazer a gestão de infra-estruturas abertas ao público do SINAPOL, bem como das suas delegações;

m) Elaborar um órgão de informação escrito do SINAPOL, podendo para isso solicitar a colaboração de vogais da direção ao presidente do SINAPOL;

n) Chamar a si todas as competências atribuídas aos restantes membros da área de relações públicas;

o) Apresentar propostas de regulamentos à direção no âmbito da área de relações públicas e exteriores;

p) Assumir, quando assim lhe for designado pelo presidente do SINAPOL, o cargo de presidente em exercício.

Artigo 64.º

Competências dos secretários de relações públicas e exteriores

1- Compete ao secretário de relações públicas:

a) Representar o SINAPOL sempre que for necessário perante os meios de comunicação social, gerir a página de internet do sindicato, a página do sindicato nas redes sociais e entre outras situações determinadas pela direção, bem como auxiliar o vice-presidente de relações públicas em ações de divulgação e informação aos sócios de toda a informação, bem como ações de contacto com todos os profissionais da Polícia de Segurança Pública;

b) Analisar a opinião dos sócios e demais profissionais da

Polícia de Segurança Pública, através de estudos, inquéritos e sondagens, propondo medidas tendentes à manutenção ou à modificação da opinião sobre o SINAPOL.

2- Compete ao secretário de relações exteriores, representar o SINAPOL e estabelecer parcerias, protocolos e convénios com instituições de utilidade pública, estabelecimento de ensino, organismos municipais e estado e informar logo que possível aos sócios de todos os protocolos e convénios, entre outras determinadas pela direção.

SUBSECÇÃO VII

Área jurídica

Artigo 65.º

Composição

1- A área jurídica é composta por.

a) Um vice-presidente da área jurídica;

b) Cinco secretários executivos.

Artigo 66.º

Competências do vice-presidente da área jurídica

1- Compete ao vice-presidente da área disciplinar, congressos e assembleias:

a) Coadjuvar o presidente do SINAPOL;

b) Substituir o presidente da direção nacional sempre que lhe seja nomeada essa função;

c) Representar o SINAPOL sempre que necessário, independentemente da situação;

d) Coordenar com os advogados a gestão do gabinete jurídico do SINAPOL;

e) Supervisionar os processos de patrocínio jurídico;

f) Presidir ao conselho disciplinar;

g) Supervisionar e acompanhar o trabalho do instrutor e secretário disciplinar;

h) Coordenar todas as matérias relativas a formação profissional do Centro de Técnicas Policiais - CTP;

i) Emitir pareceres jurídicos que lhe sejam solicitados pelo presidente do SINAPOL, ou pela direção;

j) Decidir sobre todas as matérias relacionadas com pedidos de patrocínio jurídico, bem como propor à direção a sua regulamentação;

k) Assumir, quando assim lhe for designado pelo presidente do SINAPOL, o cargo de presidente em exercício.

Artigo 67.º

Competência dos secretários executivos

1- As competências e funções dos secretários executivos são atribuídas por despacho do presidente, sob proposta do vice-presidente da área jurídica e depois de ouvido o conselho executivo.

Artigo 68.º

Instrutor e secretário disciplinar

1- O instrutor disciplinar será nomeado pelo vice-presidente da área jurídica, de entre os membros da direção.

2- Compete ao instrutor disciplinar o seguinte:

a) Cumprir o despacho que ordena a elaboração de processo disciplinar;

b) Determina a atividade do secretário disciplinar;

c) Elabora o processo disciplinar mediante o regulamento disciplinar;

d) Propõe a medida disciplinar a aplicar.

3- O secretário disciplinar será nomeado pelo vice-presidente da área jurídica, de entre os membros da direção.

SUBSECÇÃO VIII

Área de acão social

Artigo 69.º

Secretário da presidência

1- O secretário da presidência, é membro efetivo da direção e tem como função a gestão da área de acão social do sindicato bem como o acompanhamento da área de formação profissional.

2- Compete ao secretário da presidência:

a) Auxiliar o presidente em todas as atividades;

b) Gerir os serviços de assistência médica do SINAPOL, quando exista;

c) Coadjuvar na área da formação profissional disponibilizada pelo SINAPOL aos associados e outros devidamente autorizados.

SUBSECÇÃO IX

Conselho de apoio sindical

Artigo 70.º

Conselho de apoio sindical

1- O conselho de apoio sindical é um órgão consultivo e composto por:

a) Um presidente;

b) Um vice-presidente;

c) Um secretário;

d) Um coordenador para as Polícias Municipais.

2- O conselho de apoio sindical reúne a pedido do vice-presidente da área sindical com vista a emitir consultadoria na atividade sindical do SINAPOL e delibera por maioria simples as suas propostas consultivas por maioria simples, apresentando-as ao do vice-presidente da área sindical.

Artigo 71.º

Gabinete médico

Pode funcionar na sede nacional e nas sedes regionais e delegações quando deliberado pela assembleia-geral, um gabinete médico onde serão prestadas consultas médicas gratuitas de consulta geral, psicologia, psiquiatria e outras que venham a ser consideradas relevantes.

CAPÍTULO VI

Corpos gerentes, delegações e secretariados regionais e delegados sindicais

SECÇÃO I

Os corpos gerentes

Artigo 72.º

Corpos gerentes

1- São corpos gerentes do SINAPOL:
a) Os membros da mesa da assembleia-geral;
b) Os membros da direção nacional;
c) Os membros do conselho de finanças;
d) Os membros do conselho de apoio sindical;
e) Os membros do conselho fiscal.

SECÇÃO II

Das delegações

Artigo 73.º

Criação - Delegações distritais do SINAPOL

1- Podem ser criadas ou extintas pela direção do sindicato delegações distritais em qualquer parte do território nacional, sempre que haja necessidade de apoio e representação mais direta junto dos associados, exceto no distrito onde se encontra a sede nacional do SINAPOL, nas Regiões Autónomas dos Açores e Madeira e nas áreas metropolitanas de Lisboa e Porto.

2- O membro dos corpos gerentes mais antigo, caso não exista secretário regional no comando, será o presidente da delegação, a menos que o mesmo abdique do cargo, passando a ser o presidente o delegado sindical que seja sócio à mais anos, e assim sucessivamente.

3- As delegações distritais regem-se por regulamento próprio aprovado pela direção.

Artigo 74.º

Composição das delegações

1- As delegações são compostas por:
2- Os corpos gerentes que pertencem ao comando;
3- Os delegados sindicais que pertencem ao comando;
4- Os associados que pertencem ao comando.

Artigo 75.º

Competências das delegações

1- As competências das delegações são:

a) Dinamizar a vida sindical no(s) respetivo(s) comandos policiais, designadamente através da difusão das informações sindicais e de reuniões periódicas com os associados;

b) Dar parecer, quando solicitado, sobre as propostas de admissão de sócios dos despectivos comandos policiais;

c) Elaborar e manter atualizado o inventário de bens adstritos à respetiva delegação;

d) Desempenhar com eficiência todas as tarefas que neles sejam delegadas;

e) Gerir eficazmente todos os fundos que eventualmente possam vir a estar à sua disposição;

f) Fazer o levantamento das questões profissionais do(s) respetivo(s) comando(s) e dirigi-lo à direção;

g) Representar o sindicato, sempre que autorizado pelo presidente em reuniões sindicais e eventos na região;

h) Representar o sindicato, sempre que autorizado pelo vice-presidente da área de relações públicas e relações exteriores, nos meios de comunicação social, no estabelecimento de protocolos.

SECÇÃO III

Dos delegados

Artigo 76.º

Delegados sindicais e representantes sindicais

1- O delegado sindical é um elemento de dinamização e de coordenação da atividade sindical no local de trabalho, representando os associados perante a direção.

2- Será o delegado sindical é eleito por sufrágio direto e secreto em assembleia-geral, nos termos do número de vagas atribuídas pela fórmula prevista na lei sindical da PSP.

3- No desempenho das suas funções, os delegados sindicais serão devidamente credenciados pelo sindicato.

4- Os delegados sindicais podem ser destituídos das seguintes formas:

a) Por escrutínio direto e secreto;

b) Por decisão da assembleia-geral por maioria simples, em concordância disposto nos estatutos.

Artigo 77.º

Comunicação de eleição ou exoneração dos delegados sindicais

1- A eleição ou exoneração dos delegados sindicais será fixada nos locais próprios para conhecimento dos sócios e comunicada pelo sindicato, no prazo de 15 dias ao responsável pela unidade orgânica aonde exerça a sua atividade profissional.

Artigo 78.º

Competências

1- Compete aos delegados sindicais estabelecer a ligação entre os corpos gerentes do sindicato e os sócios que os representam, nomeadamente:

b) Defender os interesses dos associados nos despectivos serviços ou locais de trabalho;

c) Estimular a participação ativa dos associados na vida sindical;

d) Distribuir informação sobre a atividade do sindicato;

e) Participar nas reuniões para que sejam convocados;

f) Fiscalizar as estruturas de assistência social, higiene e segurança existentes no seu local de trabalho.

Artigo 79.º

Cessação de funções

1- Os delegados sindicais cessarão o seu mandato com o dos corpos gerentes, podendo sempre ser reeleitos sucessivamente.

2- Os delegados sindicais podem ver a sua função suspensa, sempre que estiverem a decorrer processos disciplinares contra os mesmos.

Artigo 80.º

Assembleia de delegados sindicais

A assembleia de delegados sindicais é composta por todos os delegados sindicais de cada comando ou cada ilha no caso dos secretariados regionais e tem por objetivo fundamental discutir e analisar a ação sindical desenvolvida e pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam presentes pelo vice-presidente da área sindical ou pelo coordenador nacional de delegados sindicais.

Após as eleições para os corpos gerentes e para os delegados sindicais, será realizado no prazo máximo de quinze dias uma assembleia de delegados sindicais, onde através de voto secreto será escolhido o presidente da assembleia de delegados.

O delegado sindical que obtiver maior quantidade de votos, será o presidente da assembleia de delegados.

A assembleia de delegados sindicais é um órgão meramente consultivo, não podendo tomar posições públicas, competindo-lhes apenas apresentar as suas conclusões ao coordenador nacional de delegados sindicais.

A assembleia de delegados sindicais é presidida pelo presidente da assembleia de delegados e convocada por este.

A direção pode convocar os delegados sindicais de uma região geográfica ou sector de atividade, sempre que tal se justifique ou que assim o entenda.

CAPÍTULO VII

Regime eleitoral

Artigo 81.º

Capacidade eleitoral

1- A assembleia-geral eleitoral é constituída por todos os sócios no pleno uso dos seus direitos sindicais e que tenham as quotas pagas até ao mês anterior ao da elaboração dos cadernos eleitorais.

2- Só poderão candidatar-se os sócios inscritos há mais de quatro anos e no pleno uso dos seus direitos sindicais.

3- Durante os primeiros quatro anos do SINAPOL não se aplica o disposto no número 2 deste artigo.

Artigo 82.º

Organização do processo eleitoral

Na organização do processo eleitoral, compete à mesa da assembleia-geral:

a) Marcar a data das eleições com sessenta dias de antecedência em relação ao período em que termine o mandato dos órgãos a substituir;

b) Convocar a assembleia-geral eleitoral nos termos do artigo 26.º, dos presentes estatutos, sempre que se aplique;

c) Organizar os cadernos eleitorais, locais de voto, empossar membros das mesas de voto e apreciar as reclamações apresentadas.

Artigo 83.º

Cadernos eleitorais

A existência ou não de cadernos eleitorais é regulada nos termos do Regime Geral de Proteção de Dados em vigor.

Artigo 84.º

Candidaturas

1- A apresentação de candidaturas poderá ser feita por um mínimo de 65 associados.

2- A apresentação das candidaturas a lista abrange obrigatoriamente uma lista completa dos cargos dos corpos gerentes (direção e conselho fiscal) referidos no artigo 72.º, alínea *b)*, alínea *c)* e alínea *d)*.

3- As listas candidatas serão apresentadas 45 dias antes da data designada para a realização do acto eleitoral.

4- A direção apresentará, obrigatoriamente, uma lista de candidatos, quando não se apresentarem a sufrágio quaisquer candidaturas.

5- O presidente da mesa da assembleia-geral providenciará, dentro dos cinco dias posteriores ao termo de prazo para a apresentação de listas, a sua fixação na sede do sindicato e restantes instalações do SINAPOL.

Artigo 85.º

Comissão eleitoral

1- A comissão eleitoral é composta por um mínimo de seis associados, no pleno uso dos seus direitos sindicais, em representação equitativa de todas as listas candidatas, sendo presidida pelo presidente da mesa da assembleia-geral.

2- Os candidatos aos corpos gerentes com os cargos presidentes e vice-presidentes, não poderão fazer parte desta comissão.

3- A comissão eleitoral será empossada pela mesa da assembleia-geral, até quarenta e oito horas após o termo do prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas.

Artigo 86.º

Competência da comissão eleitoral

Compete à comissão eleitoral:

1- Constatar a elegibilidade dos candidatos e receber todas as reclamações, até oito dias após a sua tomada de posse, sendo lavradas sempre actas;

2- Decidir no prazo de quarenta e oito horas, sobre todas as reclamações recebidas;

3- Dar conhecimento imediato ao primeiro subscritor das listas onde hajam irregularidades, para efetuar as respetivas correções, no prazo de cinco dias após comunicação;

4- Proceder, nas vinte e quatro horas seguintes ao prazo

concedido nos termos da alínea anterior, à aprovação definitiva das candidaturas;

5- Fiscalizar todo o processo eleitoral;

6- Providenciar a instalação das mesas de voto, nas delegações, secretariados regionais, secretariados metropolitanos e na sede nacional do sindicato ou em outros locais aceites de mútuo acordo pelas listas candidatas;

7- A comissão fiscalizadora eleitoral deverá promover a constituição dos representantes das listas às mesas de voto, até três dias antes das eleições;

8- Proceder à divulgação dos resultados provisórios até vinte e quatro horas após o encerramento das mesas de voto;

9- Decidir no prazo de quarenta e oito horas, sobre qualquer recurso interposto do acto eleitoral;

10- Informar a mesa da assembleia-geral dos resultados definitivos do acto eleitoral nas vinte e quatro horas seguintes à resolução de eventuais recursos.

Artigo 87.º

Recurso

1- Do acto eleitoral cabe recurso fundamentado para a comissão eleitoral, no prazo de quarenta e oito horas.

2- Das decisões da comissão eleitoral cabe recurso para a assembleia-geral que se realizará 8 dias uteis após a receção do recurso.

Artigo 88.º

Campanha eleitoral

1- O período de campanha eleitoral inicia-se no vigésimo dia anterior ao acto eleitoral e termina quarenta e oito horas antes da realização deste.

2- A utilização dos serviços do sindicato deve ser assegurada equitativamente às diferentes listas concorrentes às eleições, sempre sem custos acrescidos para o SINAPOL.

Artigo 89.º

Votação

1- O voto é direto e secreto, sempre em urna.

2- Não é permitido o voto por procuração.

3- É permitido o voto por correspondência desde que sejam cumpridos os seguintes procedimentos:

a) O sócio solicite o boletim de voto à sede nacional do SINAPOL, bem como a carta padrão que o deverá acompanhar;

b) O eleitor dobra o boletim de voto em quatro, encerra-o num envelope branco, devidamente fechado e sem quaisquer inscrições exteriores, acompanhado de carta com a assinatura do sócio, cartão de sócio e cópia do cartão do cidadão e remeterá o mesmo por correio registado com aviso de receção;

c) O envelope a que se refere a alínea anterior é dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral;

d) A morada colocada no aviso de receção terá de ser obrigatoriamente a mesma que o sócio possui na sua ficha de sócio, sob pena do voto não ser validado;

e) Os votos por correspondência são remetidos a até ao 5.º dia útil anterior ao da realização da eleição, só contando para o apuramento dos resultados os recebidos na sede nacional até à hora do encerramento das urnas;

f) O presidente da mesa abrirá o envelope, identificará o sócio, dará baixa do seu voto e introduzirá o boletim dobrado em 4 que se encontra no envelope na respetiva urna de voto.

CAPÍTULO VIII

Do regime financeiro

Artigo 90.º

Exercício anual

O exercício anual no regime financeiro corresponde a um período de 12 meses, que pode ou não coincidir com o ano civil.

Artigo 91.º

Receitas e património

1- São receitas do SINAPOL:

a) O produto das jóias e quotas;

b) As doações ou legados;

c) Quaisquer outras, designadamente subsídios, patrocínios ou donativos, que legalmente lhe possam ser atribuídas.

2- Os valores serão depositados em instituição bancária na conta do SINAPOL.

3- Os levantamentos serão efetuados por membro dos corpos gerentes com competência estatutária para isso.

4- Quando as delegações disponham de verbas, movimentarão também essas verbas postas à sua disposição por cheques assinados pelos presidentes e outros membros das delegações.

5- Entende-se por património do SINAPOL todos os bens móveis e imóveis e o rendimento desses bens.

6- O património do SINAPOL nunca poderá ser dividido ou partilhado.

Artigo 92.º

Despesas

Consideram-se despesas do SINAPOL, todas as resultantes do cumprimento dos estatutos e dos regulamentos internos, bem como, todas as que sejam necessárias para o bom funcionamento do sindicato e que tenham tido a aprovação da presidência e da vice-presidência da área de finanças.

Artigo 93.º

Vinculação

1- O SINAPOL vincula-se desde que os respetivos documentos sejam assinados pelo presidente do SINAPOL ou pelo mínimo conjunto de quatro vice-presidentes.

2- Para efeitos de estabelecimento de parcerias ou protocolos, com vista a obter das regalias para os sócios, junto de

entidades privadas, entidades públicas, fundações e estabelecimentos de ensino, o SINAPOL vincula-se pela simples assinatura de um dos seus corpos gerentes.

CAPÍTULO IX

Alteração dos estatutos

Artigo 94.º

Modo de alteração

1- O presente estatuto só pode sofrer alteração em assembleia-geral expressamente convocada para esse efeito, por proposta do presidente ou de dois terços da direção e a respetiva proposta terá que ser aprovada por voto direto, conforme disposto no número 5, do artigo 23.º, dos presentes estatutos.

2- Relativamente à alteração dos artigos 1.º, 81.º, 94.º, 98.º e 99.º, os mesmos requerem a presença de um mínimo de 200 associados com uma votação de 150 sócios em unanimidade.

3- Relativamente à alteração dos artigos 30.º, 31.º, 32.º, 33.º e 34.º, os mesmos requerem a presença de um mínimo de 200 associados com uma votação útil de dois terços da assembleia em unanimidade.

Artigo 94.º-B

Modo de alteração B

As restrições de número mínimo de associados em assembleia-geral previstos para alterações dos artigos 1.º, 30.º, 31.º, 32.º, 33.º, 34.º, 81.º, 94.º, 98.º e 99.º, não é aplicavél quando as alterações efetuadas a esses artigos ocorram na sequência de obrgações legais, nomeadamente alterações legislativas ou existir uma apreciação fundamentada sobre a legalidade do conteúdo do presente estatuto, por parte dos serviços do ministério competente nessa matéria, que por questões de legalidade obriguem a alterações ao estatuto a fim do mesmo cumprir a legislação em vigor.

Artigo 95.º

Divulgação

O projeto de alteração terá de ser afixado na sede e assegurada a divulgação entre os sócios, com o mínimo de quinze dias de antecedência em relação à assembleia-geral referida no artigo anterior.

CAPÍTULO X

Extinção do SINAPOL

Artigo 96.º

Extinção, fusão ou qualquer outra forma de transformação

No caso de extinção, fusão ou qualquer outra forma de transformação que implique decisão sobre o património do SINAPOL, a assembleia-geral deliberará sobre o destino a dar a todos os bens do seu património, sob proposta da direção, sendo que nenhum sócio poderá receber, a qualquer título, património do sindicato.

CAPÍTULO XI

Disposições gerais e transitórias

Artigo 97.º

Regulamentação

A regulamentação da atividade das diversas estruturas, em tudo o que não for previsto nos presentes estatutos, será feita em regulamento próprio, discutido pela direção e remeterá para ser aprovado em assembleia-geral.

Artigo 98.º

Conselho de fundadores

É criado o conselho de fundadores que será um órgão de carácter consultivo do presidente do SINAPOL, e constituído por todos os sócios fundadores que se tenham ininterruptamente sido sócios depois de terem deixado de exercer cargos na direção, conselho fiscal e assembleia-geral do SINAPOL, que de acordo com o artigo 27.º, número 5, da Lei n.º 14/2002, de 19 de fevereiro, terão direito a 15 horas anuais de dispensa de serviço.

Artigo 99.º

Adjunto da presidência

1- O adjunto da presidência, é membro efetivo da direção e tem como função a gestão da área de acão social do sindicato bem como o acompanhamento da área de formação profissional.

2- O adjunto da presidência é nomeado pelo presidente de entre os sócios fundadores do SINAPOL, enquanto estes existirem e exonerado pelo presidente do SINAPOL.

3- Compete ao adjunto da presidência:

a) Assessorar o presidente na atividade não sindical;

b) Gerir a atividade de acão social, nomeadamente apoio social aos associados e seus familiares, conforme legislação nacional sobre acão social;

c) Coadjuvar na área da formação profissional disponibilizada pelo SINAPOL aos associados e outros devidamente autorizados.

CAPÍTULO XII

Secretariados regionais

Artigo 100.º

Autonomia administrativa

1- Os secretariados regionais dos Açores e da Madeira, são estruturas sindicais regionais do SINAPOL, com autonomia administrativa da sede nacional, respondendo apenas perante a presidência do SINAPOL.

2- Os secretariados regionais dos Açores e da Madeira serão abreviadamente designados pelo anagrama SINAPOL - Açores e SINAPOL - Madeira.

3- Os secretariados regionais dos Açores e da Madeira foram criados para servir os interesses dos elementos da Polí-

cia de Segurança Pública que prestam serviço nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, tendo como objetivo fulcral promover junto da tutela, dos governos regionais e da Polícia de Segurança Pública.

4- Os secretariados possuem regulamento próprio.

Artigo 101.º

Símbolos regionais

Aos símbolos constantes no artigo 3.º, será acrescentado à parte superior, uma adaptação das bandeiras regionais dos Açores e da Madeira conforme anexo 2 e 3 a este estatuto.

SECÇÃO I

Secretariado regional dos Açores

Artigo 102.º

Sede

1- A sede do secretariado regional dos Açores será na ilha de São Miguel, concelho de Ponta Delgada, podendo alterar a localização, por decisão da assembleia-geral.

2- Podem ser criadas ou extintas delegações na ilha Terceira, concelho de Angra do Heroísmo ou ilha do Faial, concelho da Horta ou quaisquer outras formas de organização descentralizada, quando e onde se justifique, pela necessidade de colaboração com os associados.

Artigo 103.º

Composição

O secretariado regional dos Açores é composto por:

1- A direção regional;

2- Os delegados sindicais que trabalhem na área geográfica do secretariado.

Artigo 104.º

Constituição da direção regional do secretariado regional dos Açores

1- A direção regional do secretariado regional dos Açores é constituída membros da direção nacional do SINAPOL, mas que no âmbito da atividade regional desempenham duplamente funções na direção regional e que são:

a) Presidente do secretariado regional dos Açores;

b) Vice-presidente do secretariado regional dos Açores;

c) Coordenador regional do secretariado regional dos Açores;

d) Coordenador regional adjunto dos secretariado regional dos Açores;

e) Coordenador da divisão policial de Angra de Heroísmo;

f) Coordenador da divisão policial da Horta;

g) Coordenador da divisão policial de Ponta Delgada.

2- Os membros da direção regional do secretariado regional dos Açores, são sempre membros da direção nacional, nos termos do artigo 29.º

Artigo 105.º

O presidente do secretariado regional dos Açores

1- O presidente do secretariado regional dos Açores é o órgão máximo regional, que representa e supervisiona todas as atividades do sindicato ao nível regional, podendo delegar competências a membros da direção regional. O seu voto é fator de desempate.

2- Na necessidade da sua substituição, tomará o seu lugar, o vice-presidente do secretariado regional dos Açores.

3- O presidente do secretariado regional dos Açores responde apenas perante o presidente do SINAPOL ou quem o substitua.

4- O presidente do secretariado regional dos Açores é por inerência de cargo vice-presidente da direção do SINAPOL.

Artigo 106.º

Competências do presidente do secretariado regional dos Açores

1- Compete aos presidente do secretariado regional dos Acores:

a) Convocar e presidir as reuniões da direção regional;

b) Representar o sindicato em todos os actos e organizações na região autónoma dos Açores;

c) Assegurar juntamente com o secretário regional de finanças, a gestão corrente do secretariado;

d) Convocar as reuniões extraordinárias nos termos dos presentes estatutos;

e) Despachar os assuntos urgentes no âmbito da região autónoma dos Açores, independentemente de aprovação ou não aprovação da direção regional, tendo no entanto que comunicar o facto previamente ao presidente da direção nacional;

f) Presidir a todos os grupos de trabalho ou atividades do secretariado regional dos Açores em que esteja presente;

g) Autorizar o pagamento de despesas relativas à gestão corrente do secretariado regional dos Açores;

h) Aprovar e dar posse aos presidentes das delegações do secretariado regional dos Açores;

i) Representar o SINAPOL sempre que for necessário perante os meios de comunicação social nacionais e regionais;

j) Exercer todas as competências estatutariamente atribuídas aos restantes membros da direção regional.

Artigo 107.º

Competências do vice-presidente do secretariado regional dos Açores

1- Compete ao vice-presidente do secretariado regional dos Açores:

a) O vice-presidente do secretariado coadjuva o presidente do secretariado regional dos Açores e substitui-o, quando previamente autorizado;

b) Representar o SINAPOL sempre que for necessário perante os meios de comunicação social nacionais e regionais, quando previamente autorizado;

c) Supervisiona as ações de formação.

Artigo 108.º

Competência do secretário regional do secretariado regional dos Açores

1- Compete ao secretário regional do secretariado regional dos Açores:

a) Substituir o presidente do secretariado regional dos Açores quando previamente autorizado;

b) Quando existir gerir o conteúdo das páginas de internet do secretariado regional dos Açores, entre outras situações determinadas pela direção regional, bem como promover ações de divulgação e informação aos sócios de toda a informação, bem como ações de contacto com todos os profissionais da Polícia de Segurança Pública;

c) Orientar e dirigir as reuniões de direção;

d) Lavrar as actas das reuniões de direção;

e) Providenciar para que os ficheiros e actas se encontrem atualizados e disponíveis para consulta durante as reuniões e sempre que oficiosamente lhe seja solicitado;

f) Coordenar o apoio social.

Artigo 109.º

Competência do secretário regional adjunto do secretariado regional dos Açores

1- Compete ao secretário regional adjunto do secretariado regional dos Açores:

a) A orientação e definição da política sindical na região tendo em conta as características intrínsecas do arquipélago, seguindo as diretivas da direção regional;

b) Comunicar ao presidente do secretariado regional dos Açores toda a informação relevante a nível sindical, bem coordenar a atividade com os coordenadores para as divisões;

c) Representar o SINAPOL junto da comunicação social e hierarquia da Polícia de Segurança Pública, sempre que necessário e quando previamente autorizado;

d) Coordenar junto com o vice-presidente da área jurídica a gestão do gabinete jurídico do SINAPOL a nível do secretariado regional dos Açores;

e) Supervisionar os processos de patrocínio jurídico a nível do secretariado regional dos Açores.

Artigo 110.º

Competências dos coordenadores das divisões policiais do secretariado regional dos Açores

1- Compete aos coordenadores das divisões policiais do secretariado regional dos Açores:

a) Dinamizar a vida sindical nos despectivos grupos de ilhas, designadamente através da difusão das informações sindicais e de reuniões periódicas com os associados;

b) Elaborar e manter atualizado o inventário de bens adstritos à respetiva delegação;

c) Desempenhar com eficiência todas as tarefas que neles sejam delegadas;

d) Gerir eficazmente todos os fundos que eventualmente possam vir a estar à sua disposição;

e) Fazer o levantamento das questões profissionais dos respectivos grupos de ilhas e dirigi-lo à direção;

f) Comunicar ao presidente do secretariado regional dos Açores toda a informação relevante, bem como todo o tipo de notícia que possa colocar em causa o bom nome, a dignidade ou a credibilidade do SINAPOL, ou da sua direção;

g) Representar o sindicato, sempre que autorizado pelo presidente do secretariado regional dos Açores em reuniões sindicais e eventos na região;

h) Representar o sindicato, sempre que autorizado pelo presidente do secretariado regional dos Açores, nos meios de comunicação social e no estabelecimento de protocolos.

SECÇÃO II

Secretariado regional da Madeira

Artigo 111.º

Sede

3- A sede do secretariado regional da Madeira - SINAPOL - Madeira será no concelho do Funchal, podendo alterar a localização, por decisão da assembleia-geral.

4- Pode ser criada ou extinta uma delegação em Porto Santo, caso exista necessidade de colaboração com os associados.

Artigo 112.º

Composição

O secretariado regional da Madeira é composto por:

1- A direção regional;

2- Os delegados sindicais que sindicais que trabalhem na área geográfica do secretariado.

Artigo 113.º

Constituição da direção regional do secretariado regional da Madeira

1- A direção regional do secretariado regional da Madeira é constituída por:

a) Presidente do secretariado regional da Madeira;

b) Vice-presidente do secretariado regional da Madeira;

c) Coordenador regional do secretariado regional da Madeira;

d) Coordenador da divisão policial de Machico;

e) Coordenador da divisão policial do Funchal;

f) Coordenador da divisão policial de Câmara de Lobos.

2- Os membros da direção regional do secretariado regional da Madeira, são sempre membros da direção nacional, nos termos do artigo 29.º

Artigo 114.º

O presidente do secretariado regional da Madeira

1- O presidente do secretariado regional da Madeira é o órgão máximo, que representa e supervisiona todas as atividades do sindicato ao nível regional, podendo delegar competências a membros da direção regional. O seu voto é fator de desempate.

2- Na necessidade da sua substituição, tomará o seu lugar,

o vice-presidente do secretariado regional da Madeira.

3- O presidente do secretariado regional da Madeira responde apenas perante o presidente ou quem o substitua.

Artigo 115.º

Competências do presidente do secretariado regional da Madeira

1- Compete ao presidente do secretariado regional da Madeira:

k) Convocar e presidir as reuniões da direção regional;

l) Representar o sindicato em todos os actos e organizações na região autónoma da Madeira;

m) Assegurar juntamente com o tesoureiro, a gestão corrente do secretariado;

n) Convocar as reuniões extraordinárias nos termos dos presentes estatutos;

o) Despachar os assuntos urgentes no âmbito da região autónoma da Madeira, independentemente de aprovação ou não aprovação da direção, tendo no entanto que comunicar o facto previamente ao presidente da direção nacional;

p) Presidir a todos os grupos de trabalho ou atividades do secretariado regional da Madeira em que esteja presente;

q) Autorizar o pagamento de despesas relativas à gestão corrente do secretariado regional da Madeira;

r) Aprovar e dar posse aos presidentes das delegações do secretariado regional da Madeira;

s) Representar o SINAPOL sempre que for necessário perante os meios de comunicação social regionais;

t) Exercer todas as competências estatutariamente atribuídas aos restantes membros da direção regional.

Artigo 116.º

Competências do vice-presidente do secretariado regional da Madeira

1- Compete ao vice-presidente do secretariado regional da Madeira:

a) O vice-presidente do secretariado coadjuva o presidente do secretariado e substitui-o, quando previamente autorizado;

b) Supervisiona as ações de formação.

Artigo 117.º

Competência do coordenador regional do secretariado regional da Madeira

1- Compete ao coordenador regional do secretariado regional da Madeira:

a) Substituir o presidente do SINAPOL - Madeira quando previamente autorizado;

b) Sempre que exista gerir as páginas de internet do secretariado regional da Madeira, entre outras situações determinadas pela direção regional, bem como promover ações de divulgação e informação aos sócios de toda a informação, bem como ações de contacto com todos os profissionais da Polícia de Segurança Pública;

c) Orientar e dirigir as reuniões de direção;

d) Lavrar as actas das reuniões de direção;

e) Providenciar para que os ficheiros e actas se encontrem atualizados e disponíveis para consulta durante as reuniões e sempre que oficiosamente lhe seja solicitado.

Artigo 118.º

Competências dos coordenadores das divisões policiais do secretariado regional da Madeira

1- Compete aos coordenadores das divisões policiais do secretariado regional da Madeira:

a) Dinamizar a vida sindical nos despectivos grupos de ilhas, designadamente através da difusão das informações sindicais e de reuniões periódicas com os associados;

b) Elaborar e manter atualizado o inventário de bens adstritos à respetiva delegação;

c) Desempenhar com eficiência todas as tarefas que neles sejam delegadas;

d) Gerir eficazmente todos os fundos que eventualmente possam vir a estar à sua disposição;

e) Fazer o levantamento das questões profissionais dos despectivos grupos de ilhas e dirigi-lo à direção;

f) Comunicar ao presidente do secretariado regional dos Madeira toda a informação relevante, bem como todo o tipo de notícia que possa colocar em causa o bom nome, a dignidade ou a credibilidade do SINAPOL, ou da sua direção;

g) Representar o sindicato, sempre que autorizado pelo presidente do secretariado regional dos Madeira em reuniões sindicais e eventos na região;

h) Representar o sindicato, sempre que autorizado pelo presidente do secretariado regional dos Madeira, nos meios de comunicação social e no estabelecimento de protocolos;

i) Representar o sindicato, sempre que autorizado pelo presidente do secretariado regional da Madeira, nos meios de comunicação social e no estabelecimento de protocolos.

CAPÍTULO XIII

O conselho fiscal

Artigo 119.º

Composição e eleição do conselho fiscal

1- O conselho fiscal é um órgão soberano, eleito em assembleia-geral como parte integrante de uma lista candidata aos corpos gerentes do SINAPOL, constituído pelos seguintes membros:

a) Um presidente do conselho fiscal;

b) Um vice-presidente do conselho fiscal;

c) Um relator do conselho fiscal;

d) Um secretário do conselho fiscal.

2- Incumbe aos membros do conselho fiscal cessantes, na primeira assembleia-geral realizada após eleições, proceder à eleição dos novos membros do conselho fiscal.

Artigo 120.º

Funcionamento e competências do conselho fiscal

1- O conselho fiscal só pode funcionar com a maioria dos seus membros.

2- O conselho fiscal delibera por maioria simples.

3- Compete ao conselho fiscal:

a) Reunir mensalmente para examinar a contabilidade do

sindicato, elaborando relatório sumário, que será apresentado à direção nos dez dias seguintes;

b) Solicitar ao presidente da mesa da assembleia-geral a convocação de uma assembleia-geral, sempre que surja qualquer problema ou irregularidade na gestão financeira do sindicato, para a qual a direção não tenha esclarecimento;

c) Assistir às reuniões da direção, bem como dar os pareceres que lhe forem solicitados pela direção ou pelo presidente do SINAPOL;

d) Informar a assembleia-geral sobre a situação económica e financeira do sindicato sempre que lhe seja oficiosamente solicitado;

e) Dar anualmente parecer sobre o relatório e contas, bem como, sobre o orçamento ordinário;

f) Examinar e dar parecer sobre os orçamentos suplementares que sejam requeridos;

g) Proceder à liquidação dos bens do sindicato na altura da sua dissolução;

h) Auxiliar o vice-presidente de finanças, sempre que lhe seja isso solicitado;

i) Proceder à eleição dos membros da mesa da assembleia-geral nos termos do artigo 20.º;

j) Os membros do conselho fiscal devem proceder, conjunta ou separadamente e em qualquer época do ano, a todos os actos de verificação e inspeção que considerem convenientes para o cumprimento das suas obrigações de fiscalização.

4- O conselho fiscal deverá lavrar e assinar em livro próprio as actas respeitantes a todas as reuniões.

5- Compete ao presidente do conselho fiscal designar e atribuir as funções de cada um dos membros daquele órgão bem como assinar todos dos documentos relativos às fiscalizações ou na sua ausência o vice-presidente do conselho fiscal.

6- O membros do conselho fiscal são eleitos.

7- Os membros do conselho fiscal do SINAPOL são corpos gerentes do SINAPOL.

CAPÍTULO XIV

Centro de Técnicas Policiais - CTP

Artigo 121.º

Centro de Técnicas Policiais - CTP

1- Dentro das competência de formação atribuídas aos sindicatos, é criado o como departamento interno de formação profissional do SINAPOL o Centro de Técnicas Policiais - CTP, à frente designado por apenas CTP.

2- Na sua essência o CTP traduz-se num centro de formação profissional destinado e vocacionado para a especificidade da profissão policial.

3- São objetivos do CTP:

a) Ministrar formação técnica policial e académica aos elementos das diversas forças, organismos e serviços de segurança, como coadjuvante da formação PSP;

b) Desenvolvimento de novas técnicas policiais;

c) Intercâmbio de conhecimentos e formações com organismo de formação profissional nacionais e de outros países.

4- O Nome «Centro de Técnicas Polícias - CTP», é propriedade do SINAPOL e será registado no Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

Artigo 122.º

CAPÍTULO XV

Departamento clínico - SINAPOL - MED

1- Dentro das competências de saúde no trabalho, é criado o departamento clínico do sindicato, à frente designado por apenas SINAPOL - MED.

2- Na sua essência o SINAPOL - MED traduz-se num departamento do sindicato especialmente vocacionado para matérias de medicina no trabalho.

3- Todos os profissionais de saúde que desempenhem atividade clínica no SINAPOL - MED, terão obrigatoriamente de estar inscritos em ordens profissionais.

4- É objetivo primordial do SINAPOL - MED, proporcionar actos das mais variadas especialidades médicas aos associados do SINAPOL e seus familiares.

CAPÍTULO XVI

Casos omissos, entrada em vigor, normas transitórias e disposições finais

Artigo 123.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pela assembleia-geral, na lei e nos princípios gerais de direito.

Artigo 124.º

Interpretação e pareceres do presente estatuto

1- O SINAPOL é o proprietário intelectual do presente estatuto, sendo que apenas o sindicato poderá responder a quaisquer dúvidas que possam existir sobre o mesmo.

2- Não são autorizadas as elaborações de interpretações ou pareceres ao presente estatuto, efetuadas por entidades externas ao SINAPOL, de entre as quais se destacam o Ministério da Administração Interna e Direção Nacional da PSP.

3- Quaisquer necessidades de esclarecimentos ou pareceres sobre o presente estatuto, deverão ser solicitadas ao vice-presidente da área jurídica do SINAPOL, que no prazo de 30 dias através do gabinete jurídico, prestará a informação necessárias ao esclarecimento cabal de eventuais interpretações e dúvidas.

Artigo 125.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor após publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* ou decorridos 30 dias após o registo.

Artigo 126.º

Normas transitórias

O disposto no número 3 do artigo 81.º, excecionalmente, é prorrogado até 31 de dezembro 2020.

Registado em 19 de maio de 2022, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 22, a fl. 1 do livro n.º 3.

II - DIREÇÃO

Sindicato Nacional da Polícia - SINAPOL - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 5 de julho de 2021 para o mandato de três anos.

Cargo	Nome
Presidente	Armando Fernando Queirós Ferreira
Secretário da presidência	José Joaquim Martins Gaspar
Primeiro vice-presidente	Carlos Manuel Sequeira Carolino
Vice-presidente área sindical	António Carlos Silva Lopes
Vice-presidente da área das finanças e relações internacionais	Nuno Alexandre Azevedo Lourenço Martins
Vice-presidente da área das relações publicas	Tiago Afonso Sobral Fernandes
Vice-presidente da área jurídica	José dos Santos Dias Ludovino
Vice-presidente, por inerência presidente do secretariado regional dos Açores	António Carlos Cáceres dos Santos
Vice-presidente, por inerência presidente do secretariado regional da Madeira	Vasco Bruno da Silva Marcial
Secretário-geral	Ana Filipa Claro Aleixo
Adjunto da presidência	Nelson José Ramugi de Brito
Secretário-geral adjunto	António José Lopes Pereira Nunes
Secretário da direção	Ivo Manuel Figueiredo Rebelo
Secretário da direção adjunto	António José Marques Nereu
Secretário, por inerência presidente do secretariado metropolitano de Lisboa	Victor Hugo da Costa Cação
Secretário, por inerência presidente do secretariado metropolitano do Porto	Manuel Pereira da Silva Pereira
Secretário, que por inerência é vice-presidente do secretariado metropolitano de Lisboa	Paulo Jorge Pires da Silva
Secretário, que por inerência é vice-presidente do secretariado metropolitano do Porto	José António Monteiro Gomes
Secretário, por inerência coordenador da região Norte	António Carlos Martins Reis
Secretário, por inerência coordenador da região Centro	Ricardo Linhares de Melo
Secretário, por inerência coordenador da região Sul	Maria do Carmo Martins Seita

Secretário adjunto	José Jerónimo Gonçalves
Secretario adjunto, por inerência vice-presidente do secretariado regional dos Açores	José Manuel Rita Paiva
Secretario adjunto, por inerência vice-presidente do secretariado regional da Madeira	Ana Maria Rodrigues Silva Gonçalves
Secretário das relações publicas	Rui Pedro Soares de Jesus
Secretário das relações publicas	Manuel Dulce Ribeiro Varanda
Secretário das relações publicas	Tiago Emanuel Fazenda Delgado
Secretário das relações exteriores	António de Jesus Paixão Mealha Cavaco
Secretário das relações exteriores	Maria Luísa Alves do Vale Rodrigues
Secretário das relações exteriores	Luís Amaro Laureano Amaral
Secretário das relações internacionais	Rita Isabel Ribeiro Rodrigues de N. Marques
Coordenador nacional delegados sindicais	António José Barranha Pires
Coordenador nacional da classe de oficiais	Luís Sérgio da Rocha Miranda
Coordenador nacional da classe de chefes	Marco Paulo Cerqueira Costa
Coordenador nacional da classe de agentes	Luís Mário Rodrigues Moreira
Coordenador nacional para especialidade da investigação criminal	António José Angelino Santos
Coordenador nacional para especialidade de trânsito	Micael André Janeiro Barata
Coordenador nacional para as unidades especiais	José Luís da Silva Coelho
Coordenadora nacional para os elementos femininos	Maria Helena Batista Pestana Marcial
Coordenador nacional dos policias com deficiência e doenças profissionais	Edmundo Manuel Graça Rosado
Coordenador-geral	Fernando José Martins Figueiredo
Coordenador-geral	Vítor Manuel Serra Teixeira
Coordenador-geral adjunto	Rui Jorge Pires
Coordenador-geral adjunto	Fernando Jorge Silva Gonçalves
Coordenador Nacional adjunto do SINAPOL	Rui Augusto Perfeito Marta
Coordenador Nacional adjunto do SINAPOL	Nelson César Soares Moura
Coordenador Nacional adjunto do SINAPOL	Mariana Pereira Saraiva
Coordenador das uniões sindicais	João Carlos Martins Nunes
Secretário executivo	Jorge Trindade da Silva
Secretário executivo	José Virgínio Botelho Tavares
Secretário executivo	Rui Miguel Gomes Ferreira
Secretário executivo	Ana Paula Batista Neves
Secretário executivo	Fernando Miguel Gomes Marques
Secretário diretivo	Carlos Dionísio Ipe
Secretário diretivo	Rui Miguel Lopes de Sousa
Secretário diretivo	Paulo Renato Camara Figueira
Secretário diretivo	João Carlos Gomes Teixeira
Secretário diretivo	Cândido Gomes Tomás
Secretário diretivo	Luís Manuel da Cruz Todobom
Secretário diretivo	Luís Tiago Dias Correia
Secretário diretivo	Maria Adelina Pires Rosa
Secretário diretivo	Jorge Luís Garcia Ribeiro
Secretário diretivo	Belmiro Manuel Pascoal Dias
Secretário diretivo	José António Fernandes Gorjão

Secretário diretivo	José António Freire Gonçalves
Secretário diretivo, por inerência coordenador regional do secretariado regional dos Açores	Paulo João Veiga Teixeira
Secretário diretivo, por inerência coordenador regional adjunto do secretariado regional dos Açores	Hélder Alves Coelho
Secretário diretivo, por inerência coordenador regional do secretariado regional da Madeira	Sérgio Nuno Pereira da Silva
Secretário diretivo, por inerência coordenador regional adjunto do secretariado regional da Madeira	Harthea Kyricou Côrte
Secretário diretivo, por inerência coordenador da Divisão Policial de Angra do Heroísmo	Mário Jorge Ferreira Benevides
Secretário diretivo, por inerência coordenador da Divisão Policial da Horta	Luís Paulo Moniz Costa
Secretário diretivo, por inerência coordenador da Divisão Policial de Ponta Delgada	Adérito Nelson Santos Loureiro
Secretário diretivo, por inerência coordenador da Divisão Policial de Machico e Divisão Segurança Aeroportuária	José Henrique Ornelas Rodrigues
Secretário diretivo, por inerência coordenador da Divisão Policial do Funchal	Paulo Alexandre Gouveia de Castro Pimenta
Secretário diretivo, por inerência coordenador da Divisão Policial de Câmara de Lobos	João Nélio Nunes Fernandes
Vogal	António Manuel Ribeiro da Silva
Vogal	António Jorge Machado Roque
Vogal	David Gonçalves Ferreira
Vogal	Francisco José Garcia Moreira

Departamento de finanças	
Tesoureiro	Pedro Miguel Pinto França
Secretário das finanças	Vítor Manuel Gonçalves Pereira

Conselho de apoio sindical	
Presidente	Nuno Alexandre Ramos Russo
Vice-presidente	Paulo Jorge Olmos Gonçalves
Vice-presidente	Ricardo Miguel Branco de Carvalho
Coordenador para as polícias municipais	Emanuel Fernando Kingwell Caetano

SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 5 e 6 de maio de 2022 para o mandato de quatro anos.

Adeídes Francisco Marinho Bráz.
Avelino Fernandes Mesquita.
Armando Rui da Conceição Tojal.
Ana Paula Lérias Fernandes Caseiro.
Anabela Simões Lopes.
Alexandra Andrade Antunes.
Ana Cristina Soares Santos Pejapes.
António Manuel Travancas Lisboa.
Cátia Alexandra de Sousa Mota.
Célia Maria Pereira Abreu.
Célia Maria Silva Duarte Pereira.
Clara Maria Pereira de Sousa.
Cláudia Sofia Pontes Dias.

Cláudio Miguel Diniz Martins.
Carlos Manuel Balixa dos Santos.
Celso Miguel Madeira Vicente Serrão.
Daniel José Gonçalves.
Diogo Rafael Carvalho Ribeiro.
Diogo Miguel Cordeiro Lopes.
Élia Regina Carriço Almeida.
Etelvina Maria Tavares Monteiro.
Fábio André Silvestre Gomes.
Francisco António Costa Franco.
Filipe dos Santos Rodrigues.
Fernando Henrique Pedro Rodrigues.
Hugo Miguel Fernandes Neves.
Joana Soares Cristóvão.
Joana Rita Ribeiro da Silva.
João Carlos Ramos Mendes.
João Paulo Moreira Pacheco.
Jorge António Marques Tomás.
João Luís Casaca Alves.
José Eduardo Pereira Andrade.
Luís Manuel Ribeiro Ferreira.
Maria Helena Oliveira Cardoso.
Maria Júlia Campos Cruz Caldeira.
Mariana Conceição Santos Rocha.
Mário João Duarte da Silva.
Margarida Maria Ribeiro Serrano.
Mafalda Sofia Correia Lima.
Nuno Duarte Lacerda Rodrigues.
Paulo Sérgio Nunes Coelho.
Paula Alexandra da Costa Salmim.
Paulo Manuel Ferreira Pinto.
Pedro Nuno Rodrigues da Silva.
Pedro Miguel Ferreira Barbosa.
Rui Paulo Fernandes Matias.
Rui Jorge Braulino Branco.
Rui Miguel Gomes de Matos.
Sérgio Filipe Sousa Macedo.
Sandrina Filipa Faria dos Santos.
Sandra Filipa Amaral Stoffel Santos.
Tiago Alexandre de Jesus Santos Morais Cardoso.

Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - SIESI - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 22 de abril de 2022 para o mandato de três anos.

Tatiana Filipa Vieira Amaral.
Rui Miguel Branco Cordeiro de Medeiros.
António Manuel Soares Sousa.
Paulo Machado Mariante.
Luís Alberto Raposo Medeiros.
Alexandre Manuel Costa Medeiros.
Fernando Gabriel da Lima Oliveira.
José Maria Mendonça Silveira.
José Francisco de Melo Pereira.
José Francisco Emídio Parrinha.
Luís Fernando Silva de Carvalho.
Diogo Manuel Correia Correia.
Nuno Filipe Gomes Monteiro.
Luís Miguel Janeiro Oleiro.
Luís Alexandre Madeira dos Santos.
Bruno Miguel Pazos Marques Carapito.
Paulo Renato Lopes Rodrigues.
João David Fortio Lopes Beirão.
Iris Lucélia Santos Vieira.
Heloísa Helena de Oliveira Borges de Melo.
Ana Isabel Vaz Soares Albergaria.
Anabela Nelas Rodrigues Silva.
Igor Pereira de Oliveira.
José Manuel Pereira Duarte.
Nuno Filipe Rodrigues da Silva.
Nuno Miguel Bacelar.
Jorge Celso Batista Couto.
Luís Alberto Rodrigues Santos.
Jorge Daniel Vieira Carvalho.
Gabriel António da Silva Duarte Amador Rosa.
Vítor Manuel Parada dos Santos.
Artur Miguel Lopes Ferreira.
Soraya Barata Reis.
Fábio Alexandre de Oliveira Cantinho Roxo.
José Manuel Alexandre da Silva.
José Jaime da Serra Patrício.
João Pedro Caetano da Cruz.
Sérgio Miguel da Silva Gomes.
David Jorge Domingues Vitorino.
Tiago Alexandre Abrantes Silva Cunha.
Alexandre Manuel de Brita Galvão.
Carla Sofia Tavares Pacheco.
Maria Emília Teixeira Pinto Castim.
Maria da Anunciação Barata Mecha.
Catarina Adriana Silva Nunes.
Natividade Soares Bailão.
Helena Paula Monteiro.
João Paulo Silva de Carvalho.
Florbela Simão Paulino.
Sofia Gonçalves Gomes Prazeres.
Paula Cristina Guerreiro Sobral.
Lúcia Elvira Nascimento Santos Silva.
Manuel dos Santos Pereira Perfeito.
Luís Serafim Cristóvão Santos Carvalho.
José Miguel Cerqueira Gigante.
Sérgio Cercas Dias.
Ângelo André Salgado.
Nuno Duarte Fernandes Medalhas.
Nuno Miguel Cabecinhas Carrasco.
Joaquim José Fradinho Gervásio.
Hugo Filipe Dias Gonçalves.
Vítor Geraldo Duarte Andrade.
Ruben Amador Louro Pereira.
Armando José Galhanas Ramalho.
João Paulo Ribeiro Antunes.

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

AEP - TICET - Associação Empresarial de Portugal dos Agentes de Serviços das Tecnologias de Informação, Comunicação, Energéticos e Telecomunicações - Constituição

Estatutos aprovados em 13 de abril de 2022.

Artigo 1.º

Denominação

A associação denomina-se «AEP - TICET - Associação Empresarial de Portugal dos Agentes de Serviços das Tecnologias de Informação, Comunicação, Energéticos e Telecomunicações», que utiliza a designação de AEP - TICET, é uma entidade sem fins lucrativos.

Artigo 2.º

Duração e membros

A associação terá uma duração por tempo indeterminado a partir do dia da sua constituição e um número ilimitado de membros.

Artigo 3.º

Sede

A associação tem a sua sede na Av. Cardeal D. António Ribeiro, Ed. Hicon, Refojos de Basto, 4860-149 Cabeceiras de Basto, podendo ser alterada por deliberação da assembleia geral, sob proposta da direção.

Artigo 4.º

Objeto

A associação tem por objeto:

– Representar e defender os interesses dos seus associados, apoiando-os institucionalmente;

– Promover a utilização das aplicações digitais em sistemas energéticos, informáticos, comunicações e de telecomunicações;

– Divulgar os instrumentos de apoio aos setores de atividade da associação, atuar em parceria com instituições nacionais e internacionais, a fim de captar recursos, e identificar oportunidades, no sentido de construir processos e metodologias de promoção e comercialização, sustentado o desenvolvimento económico, cultural e social;

– Planear e participar em ações visando incrementar a utilização das aplicações e suportes tecnológicos, a nível nacional e internacional;

– Promover, divulgar e ministrar formação profissional a nível nacional e internacional;

– Promover a defesa, preservação e conservação do meio ambiente.

Artigo 5.º

Fins

Para a realização dos seus fins, pode a associação, nomeadamente:

– Ajustar com quaisquer pessoas jurídicas, singulares ou coletivas, contratos, parcerias, acordos ou convenções;

– Contrair empréstimos e realizar outras operações financeiras;

– Filiar-se em associações, cooperativas, federações e noutras organizações de direito público ou privado e ainda noutras formas societárias, nos termos legais;

– Realizar operações com terceiros, mantendo a prioridade para com os membros inscritos na associação;

– Angariar fundos e donativos de pessoas e instituições que desejem contribuir para os objetivos da associação, e gerir os fundos assim obtidos;

– Recorrer e realizar todas as ações que possam concorrer para a plena realização do seu objeto.

Artigo 6.º

Membros

1- A associação será formada por quatro categorias de membros:

– Membros fundadores;

– Membros comuns;

– Membros beneméritos;

– Membros honorários.

Único. Para efeitos dos presentes estatutos, o termo «membros» corresponderá aos fundadores e comuns.

2- Os membros fundadores são aqueles que outorgarem a escritura de constituição da associação e aqueles que estiverem presentes na primeira assembleia geral a realizar após a constituição da associação.

3- São membros comuns quaisquer pessoas individuais ou coletivas que se proponham e sejam admitidas pela direção, nos termos do artigo 7.º dos presentes estatutos.

4- São membros beneméritos as entidades e pessoas individuais que, contribuindo materialmente por uma só vez ou com periodicidade para os fins da associação, venham a ser reconhecidos como tais em assembleia geral e pela maioria de todos os associados.

5- São membros honorários figuras públicas e de destaque nas diversas áreas sociais, culturais e económicas que partilham do mesmo objeto e fins da associação e que sejam

admitidas por voto aprovado em assembleia geral e pela maioria de todos os membros.

Artigo 7.º

Admissão e qualidade de membro

1- Podem ser membros comuns da associação todos aqueles que partilhem do mesmo objeto e fins, que deles queiram usufruir ou colaborar na prossecução dos mesmos, desde que sejam pessoas jurídicas singulares ou coletivas e que exerçam atividades relacionadas com os serviços de tecnologias de informação, comunicação, energéticos e telecomunicações.

2- A adesão referida no número anterior deverá ser solicitada à direção, que admitirá o candidato através do voto da maioria dos seus membros, tendo o respetivo presidente direito de veto a essa admissão.

Artigo 8.º

Jóia de inscrição

Aos membros a admitir será exigida uma jóia de inscrição, cujo montante será de cem euros.

Artigo 9.º

Direitos dos membros

1- Os membros têm direito, nomeadamente, a:

– Tomar parte na assembleia geral, apresentando propostas, discutindo e votando os pontos constantes da ordem de trabalhos;

– Eleger e ser eleitos para os órgãos sociais da associação;

– Requerer informações aos órgãos competentes da associação e examinar a escrita e as contas da associação, no período máximo de quinze dias antes da sua apresentação na assembleia geral;

– Requerer a convocação da assembleia geral nos termos definidos nos estatutos e, quando esta não seja convocada, requerer a sua convocação nos termos da lei;

– Apresentar a sua demissão ou admissão como membro honorário, nas condições fixadas pelos estatutos e pelo regulamento interno (se o houver);

– Reclamar perante a assembleia geral contra as infrações às disposições legais, estatuárias ou regulamentares que sejam cometidas, quer pelos órgãos sociais, quer por algum ou alguns dos membros;

– Reclamar para a direção contra qualquer ato irregular cometido por membro ou empregado ou mandatário.

2- Os membros beneméritos e honorários poderão apenas assistir e participar das assembleias gerais, não usufruindo do direito de voto.

Artigo 10.º

Obrigações dos membros

1- Os membros devem respeitar as leis, os estatutos e o regulamento interno (se o houver) e devem ainda:

– Tomar parte na assembleia geral, apresentando propostas, discutindo e votando os pontos constantes da ordem de trabalhos;

– Não praticar atos suscetíveis de por em causa o objeto e fins ou o bom nome da associação;

– Pagar pontualmente a quota anual e a joia de inscrição, segundo o disposto nestes estatutos;

– Aceitar e exercer os cargos sociais para os quais tenham sido eleitos, salvo motivo justificado de escusa;

– Participar, em geral, nas atividades da associação e prestar trabalho ou serviço que lhes competir;

– Permanecer na associação, durante pelo menos cinco anos para cumprimento das obrigações que respeitem ou se reflitam em vinculações da associação;

– O membro deve comunicar à direção a sua vontade de demissão, por carta registada com aviso de receção, até noventa dias antes do fim do período de obrigatoriedade ou do final do ano civil, caso contrário considera-se como tacitamente obrigado a novo período de vinculação de um ano;

– Comunicar à direção quando deixar de estar abrangido pelo disposto no artigo 7.º dos estatutos.

Artigo 11.º

Perda de qualidade de membro

1- A qualidade de membro da associação perde-se:

– Pelo pedido escrito de demissão do próprio membro;

– Pelo falecimento do membro ou respetiva declaração de insolvência;

– Pela exclusão do membro;

– Pela dissolução da pessoa coletiva.

2- A exclusão do membro será decidida pela direção, com base no grave incumprimento dos seus deveres de membro, nomeadamente:

– O não pagamento das quotizações;

– Deixar de exercer a atividade relacionada com os serviços de tecnologias de informação, comunicação, energéticos e telecomunicações.

3- A exclusão do membro será decidida pela direção, através do voto da maioria dos seus membros, tendo o presidente direito de veto a essa exclusão.

4- Da decisão da direção de exclusão cabe sempre recurso para a primeira assembleia geral subsequente, que poderá revogá-la pelo voto da maioria de todos os membros da associação.

5- Os membros podem solicitar a demissão por meio de carta dirigida à direção, no fim de cada ano com pré-aviso de noventa dias, sem prejuízo da responsabilidade pelo cumprimento das suas obrigações como membros da associação.

Artigo 12.º

Órgãos sociais

Os órgãos sociais da associação são:

– A assembleia geral;

– A direção;

– O conselho fiscal.

Artigo 13.º

Duração dos mandatos

A duração dos mandatos dos órgãos sociais é de quatro anos, sendo permitida a sua reeleição.

Artigo 14.º

Eleição dos membros dos órgãos sociais

1- Os membros dos órgãos sociais são eleitos por maioria simples de votos, entre os membros no pleno gozo dos seus direitos, em escrutínio secreto, de entre as listas que satisfaçam os seguintes requisitos:

– Sejam remetidas ao presidente da assembleia geral com antecipação mínima de trinta dias, em relação à data da assembleia geral convocada para o efeito;

– Sejam subscritas por um mínimo de dez membros no pleno gozo dos seus direitos e por um membro fundador desde que existam membros fundadores vivos e sejam sócios da associação.

Único. A lista deverá indicar a distribuição dos cargos dos candidatos efetivos a titulares dos órgãos sociais.

Artigo 15.º

Remunerações dos órgãos sociais

Os titulares dos órgãos sociais poderão receber as remunerações que lhes forem fixadas pela assembleia geral.

Artigo 16.º

Definição e composição da assembleia geral

1- A assembleia geral é o órgão supremo da associação, sendo as suas deliberações, tomadas nos termos legais e estatutários, obrigatórias para os restantes órgãos da associação e para todos os seus membros, mesmo que não presentes na mesma.

2- Participam na assembleia geral todos os membros fundadores e comuns no pleno gozo dos seus direitos.

3- Os membros beneméritos e honorários podem assistir e participar nas assembleias gerais, contudo não podem votar e ser votados.

Artigo 17.º

Convocação

1- A assembleia geral da associação reunirá, obrigatoriamente, em sessões ordinárias duas vezes em cada ano:

– Uma até 31 de março, para apreciação e votação do relatório de atividade e as contas da direção do exercício anterior, bem como o parecer do conselho fiscal e a certificação legal de contas, quando a houver e, quando seja caso disso, para a eleição dos órgãos sociais;

– Outra até 31 de dezembro, para apreciação e votação do plano de atividades e orçamento da direção para o exercício seguinte.

2- A assembleia geral da associação reunirá em sessões extraordinárias quando convocada pelo seu presidente por sua iniciativa, a pedido da direção ou do conselho fiscal, ou a requerimento de, pelo menos, dez porcento dos membros.

Artigo 18.º

Mesa de assembleia geral

1- A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente, um vice-presidente e por um secretário.

2- Ao presidente incumbe convocar a assembleia geral, presidir e dirigir os trabalhos, verificar as condições de elegibilidade dos candidatos aos órgãos sociais e conferir posse aos membros eleitos para os órgãos sociais, dentro do prazo máximo de dois meses após a eleição, sendo substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vice-presidente.

3- Ao secretário compete coadjuvar o presidente na orientação dos trabalhos e elaborar as atas das reuniões.

4- Na falta de qualquer dos membros da mesa da assembleia geral, competirá a esta eleger os respetivos substitutos, de entre os membros presentes, os quais cessarão as suas funções no termo da reunião.

Artigo 19.º

Convocatória da assembleia geral

1- A assembleia geral é convocada pelo presidente mediante envio de correio eletrónico a todos os membros e colocação site da associação, com a antecedência mínima de quinze dias.

2- A convocatória, que deverá conter a ordem de trabalhos da assembleia, bem como o dia, a hora e o local da reunião.

3- A convocatória será sempre afixada nos locais em que a associação tenha a sua sede ou outras formas de representação social.

4- A convocatória da assembleia geral extraordinária deve ser feita no prazo de quinze dias após o pedido ou requerimento, devendo a reunião realizar-se no prazo máximo de trinta dias contados da data da receção do pedido ou requerimento.

Artigo 20.º

Funcionamento

1- A assembleia geral reunirá à hora marcada na convocatória, se estiverem presentes mais de metade dos membros com direito de voto, ou seus representantes devidamente credenciados.

2- Se, à hora marcada para a reunião, não se verificar o número de presenças previsto no número anterior, a assembleia reunirá, com qualquer número de membros, trinta minutos depois.

3- Será lavrada acta de cada reunião que será assinada pelos membros que constituem a mesa.

Artigo 21.º

Competência exclusiva da assembleia geral

É da competência exclusiva da assembleia geral:

– Eleger e destituir os membros dos órgãos sociais;

– Apreciar e votar o relatório de atividades e as contas da direção do exercício, bem como o parecer do conselho fiscal;

– Apreciar a certificação legal de contas, se a houver;

– Apreciar e votar o plano de atividades e o orçamento da direção para o exercício seguinte;

– Fixar e rever o montante da quota anual a pagar pelos membros, mediante proposta da direção;

– Fixar e rever o montante da joia de inscrição, mediante proposta da direção;

– Alterar os estatutos, bem como aprovar e alterar o regulamento interno;

– Aprovar a fusão, a incorporação e a cisão da associação;

– Aprovar a dissolução voluntária da associação;

– Aprovar a filiação da associação em cooperativas, uniões, federações, confederações, caixas de crédito agrícola mútuo, associações e ainda noutras formas societárias, permitidas por lei;

– Deliberar, mediante proposta da direção, sobre a admissão de membros beneméritos e honorários;

– Deliberar sobre a exclusão de membros e sobre a perda de mandato dos órgãos sociais, e ainda funcionar como instância de recurso, quer quanto à admissão ou à recusa de novos membros, quer ainda em relação às sanções aplicadas pela direção, sem prejuízo de recurso para os tribunais;

– Fixar a remuneração dos membros dos órgãos sociais da associação e das comissões especiais (se as houver);

– Deliberar sobre a alienação ou oneração de bens imóveis;

– Autorizar a direção ou conselho fiscal a ser assessorado por um revisor oficial de contas ou por uma sociedade de revisores oficiais de contas, sempre que não seja obrigatório;

– Apreciar e votar sobre os assuntos para que for convocada, desde que não sejam da competência exclusiva dos outros órgãos, especialmente quando previstos na lei.

Artigo 22.º

Deliberações

São nulas as deliberações tomadas sobre matérias que não constem da ordem de trabalhos fixada na convocatória, salvo se, estando presentes ou devidamente representados todos os membros da associação no pleno gozo dos seus direitos, estes concordarem por maioria com a respetiva inclusão.

Artigo 23.º

Forma de votação

1- É admitido o voto por correspondência, em formulário elaborado para o efeito e fornecido pela associação, sob condição de o seu sentido ser expressamente indicado em relação ao ponto ou pontos da ordem de trabalhos.

2- É admitido o voto por representação, devendo o mandato atribuído a um membro ou outro por ele designado, constar de documento escrito, previamente fornecido pela associação, e dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral com a indicação da assembleia geral em que vai ser representado.

Único. Cada membro só poderá representar um outro membro.

Artigo 24.º

Composição da direção

A direção é composta por três membros efetivos, designados por um presidente, um tesoureiro e um secretário e três membros suplentes.

Artigo 25.º

Reuniões e deliberações da direção

1- A direção reunirá ordinariamente, pelo menos uma vez por trimestre, convocada pelo presidente e incumbindo-lhe presidir aos trabalhos.

2- A direção reunirá extraordinariamente sempre que o presidente a convoque, por sua iniciativa ou a pedido da maioria dos seus membros efetivos.

3- A direção só poderá tomar deliberações, com a presença de dois dos seus membros efetivos.

4- Os membros suplentes poderão assistir e participar nas reuniões da direção, sem direito de voto.

5- Na falta prolongada ou demissão de qualquer diretor efetivo deverá ser chamado à efetividade o respetivo suplente. Não sendo possível completar a direção, deverá proceder-se, no prazo máximo de trinta dias, ao preenchimento das vagas pela assembleia geral.

6- Será lavrada ata de cada sessão da direção, na qual se indicarão os nomes dos diretores presentes e as deliberações tomadas, sendo assinada pelos diretores presentes.

Artigo 26.º

Competências

A direção é o órgão de administração e representação da associação, incumbindo-lhe, designadamente:

– Velar pelo respeito da lei, dos estatutos, do regulamento interno e das deliberações dos órgãos da associação;

– Elaborar anualmente e submeter ao parecer do conselho fiscal, com trinta dias de antecedência, e à apreciação e votação da assembleia geral, o relatório de atividades e as contas do exercício, bem como o plano de atividades e o orçamento para o ano seguinte;

– Promover, executar e fazer cumprir o plano de atividades anual;

– Atender as solicitações do conselho fiscal e do revisor oficial de contas ou da sociedade de revisores oficiais de contas, nas matérias da competência destes;

– Deliberar sobre a admissão de novos membros e sobre a aplicação de sanções previstas na lei, nos estatutos e no regulamento interno, dentro dos limites da sua competência;

– Contratar e gerir o pessoal necessário às atividades da associação;

– Representar a associação em juízo e fora dele;

– Assegurar a escrituração dos livros, nos termos da lei;

– Propor à assembleia geral a admissão de membros beneméritos e/ou honorários;

– Deliberar sobre a exclusão de qualquer membro;

– Propor à assembleia geral a alteração dos estatutos, do regulamento interno, do valor da quota anual e da joia de inscrição a subscrever pelos novos aderentes;

– Requerer a convocação da reunião extraordinária da assembleia geral;

– Praticar os atos necessários à defesa dos interesses da

associação e dos membros, em tudo o que se não insira na competência de outros órgãos.

Artigo 27.º

Forma de obrigar

A associação fica obrigada com as assinaturas conjuntas de dois membros da direção, salvo quanto aos atos de mero expediente, em que bastará a assinatura de um só membro.

Artigo 28.º

Poderes de representação e gestão

A direção pode delegar poderes de representação e administração para a prática de certos atos ou de certas categorias de atos, em qualquer dos seus membros.

Artigo 29.º

Composição do conselho fiscal

O conselho fiscal é composto por três membros efetivos, um presidente e dois vogais e por três membros suplentes.

Artigo 30.º

Reuniões e deliberações do conselho fiscal

1- Compete ao presidente convocar uma reunião ordinária em cada trimestre e reuniões extraordinárias, quer por sua iniciativa, quer a pedido da maioria dos seus membros.

2- Os membros do conselho fiscal podem assistir, por direito próprio, às reuniões da direção.

3- Os membros suplentes do conselho fiscal podem assistir e participar nas reuniões deste conselho, sem direito de voto.

4- O conselho fiscal será assessorado por um revisor oficial de contas ou por uma sociedade de revisores oficiais de contas, sempre que a lei o obrigue ou facultativamente a pedido deste órgão ou da direção.

5- O conselho fiscal só poderá tomar deliberações com a presença de pelo menos dois dos seus membros efetivos.

6- As deliberações serão tomadas pela maioria dos votos dos seus membros presentes.

7- No caso de igualdade de votos, o presidente terá direito a um voto de desempate.

8- Nas sessões do conselho fiscal será lavrada uma ata, na qual serão indicados os nomes dos presentes e as deliberações tomadas, sendo assinada pelos membros presentes.

Artigo 31.º

Competência do conselho fiscal

1- O conselho fiscal é o órgão de controlo e fiscalização da associação, incumbindo-lhe, designadamente:

– Verificar o cumprimento da lei, dos estatutos e do regulamento interno;

– Examinar, sempre que julgue conveniente, a escrita e toda a documentação da associação;

– Elaborar relatório sobre a ação fiscalizadora exercida durante o ano e emitir parecer sobre o relatório de atividades e as contas da direção do exercício, o plano de atividades e orçamento da direção para o ano seguinte, em face do parecer do revisor oficial de contas ou da sociedade de revisores oficiais de contas quando existir, nos quinze dias subsequentes à apresentação dos documentos por parte da direção;

– Emitir parecer sobre todos os assuntos que lhe forem submetidos pela assembleia geral e pela direção.

2- O conselho fiscal pode solicitar à direção elementos que considere necessários ao cumprimento das suas atribuições, bem como propor reuniões extraordinárias para a discussão, com aquele órgão, de determinados assuntos cuja importância o justifique.

Artigo 32.º

Receitas

Constituem receitas da associação:

– As contribuições dos membros fundadores para o património social;

– As joias e quotas devidas pelos membros;

– Serviços prestados ao público e/ou aos seus membros, no âmbito dos objetos e fins da associação, nos termos dos artigos 4.º e 5.º dos presentes estatutos;

– O rendimento dos bens próprios;

– O produto da sua alienação de bens próprios;

– As comparticipações dos seus membros nas ações que diretamente lhes respeitem;

– Subsídios concedidos por entidades públicas ou privadas, donativos, heranças e comparticipações de outras entidades;

– Quaisquer receitas que não sejam ilícitas.

Artigo 33.º

Extinção da associação

A associação extingue-se por deliberação da assembleia geral tomada por maioria de três quartos do número de todos os seus membros, ou por decisão judicial que declare a sua insolvência.

Artigo 34.º

Destino dos bens em caso de extinção

O destino dos bens que sejam propriedade da associação será objeto de deliberação pela assembleia geral.

Artigo 35.º

Efeitos da extinção

Em caso de extinção da associação, competirá à assembleia geral eleger uma comissão liquidatária, cujos poderes ficarão limitados à prática dos atos meramente conservatórios e necessários à liquidação do património social e à ultimação dos negócios pendentes.

Artigo 36.º

Regulamento interno

A associação poderá dispor de um regulamento interno, que será elaborado pela direção, que o submeterá a aprova-

ção da assembleia geral, não podendo ser regulamentadas matérias não contempladas nestes estatutos e que ofendam a lei, sob pena de nulidade.

Artigo 37.º

Foro competente

É escolhido o foro da comarca de Cabeceiras de Basto para dirimir todas as questões decorrentes do funcionamento da associação com os seus membros ou entre estes e a associação.

Registado em 27 de maio de 2022, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 13, a fl. 152 do livro n.º 2.

II - DIREÇÃO

AEP - TICET - Associação Empresarial de Portugal dos Agentes de Serviços das Tecnologias de Informação, Comunicação, Energéticos e Telecomunicações - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 13 de abril de 2022 para o mandato de quatro anos.

Presidente - Hicon III Comunicações, L.da, representada por Custódio José Mendes Martins.

Tesoureiro - Datamago, L.da, representada por Marco Filipe Vieira.

Secretário - Glegoo, L.da, representada por Manuel Macedo Fernandes.

1.º suplente - Worldit, L.da, representada por Luís Saraiva.

2.º suplente - Bragancanet - Informática e Multimédia, L.da, representada por Hélder José Vaz Martins.

3.º suplente - Orla Convergente, L.da, representada por Carlos Alberto Martins Mourão.

Associação dos Agricultores do Ribatejo - Organização de Empregadores dos Distritos de Santarém, Lisboa e Leiria - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 22 de abril de 2022 para o mandato de três anos.

Presidente - Luís Maria Moreira de Almeida Seabra, em representação da Consultagri, L.da

Secretário - António Neto de Saldanha Oliveira e Sousa, em representação da Casa Cadaval - Investimentos Agrícolas, SA.

Tesoureiro - Carlos José da Luz Henriques, em nome próprio.

Vogais:

Bernardo da Silveira Gonçalves Ferreira, em representação da Herdade da Machoqueira do Grou, CRL.

Diogo Francisco de Bragança de Sousa e Holstein Campilho, em representação da Sociedade Agrícola Quinta Lagoalva de Cima, SA.

Suplentes:

Nuno Monteiro Coimbra, em representação da Quinta da Cholda, L.da

Cláudia Santos Andrade Serrano, em representação Casa Prudêncio - Sociedade Agro-Pecuária, L.da

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I - ESTATUTOS

…

II - ELEIÇÕES

Greif Portugal, SA - Eleição

Composição da comissão de trabalhadores eleita em 26 de abril de 2022 para o mandato de dois anos.

Efetivos:

Paulo Gonçalves.
Samuel Carriço.

Suplentes:

Pedro Silvestre.

Registado em 20 de maio de 2022, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 36, a fl. 53 do livro n.º 2.

PSAR Portugal, SA - Eleição

Composição da comissão de trabalhadores eleitas em 5 de maio de 2022 para o mandato de três anos.

Efetivos:

Carlos A. Andrade da Anunciação.
João Paulo Faria Marcelino.
Vladimiro Bravo.
André Oliveira.
Carla Sofia Martins Metelo.

Suplentes:

Luís Miguel Serafim Rodrigues.
Luís Manuel Gomes dos Santos.
Pedro Miguel Zambujo Assunção.
João Manuel Barreiros Delgado.
Rui Manuel Fernandes Martins.

Registado em 19 de maio de 2022, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 37, a fl. 53 do livro n.º 2.

Metropolitano de Lisboa, EPE - Eleição

Composição da comissão e das subcomissões de trabalhadores eleitas em 11 de maio de 2022 para o mandato de três anos.

Efectivos:

Ordem	Nome
1	Hilberto Alexandre Cabeças Teixeira
2	António dos Santos Laires
3	Manuela Alexandra Silva do Carmo Cortes
4	Rita Maria Fernandes Nunes Santos
5	Anabela Mata Estevão
6	Paulo César Santos Gomes
7	José Filipe Campos Gonçalves
8	Vítor Manuel Aguiar Costa Dantas
9	Honorato Monteiro Moura
10	Sofia Andreia Caetano Farinha
11	Jorge António das Neves Santana

Subcomissão de trabalhadores da rede ML	
Ordem	Nome
1	Vitor Manuel Augusto Bandeirinha
2	Ricardo António Gomes Figueiredo
3	Hugo Miguel Almeida Abrantes
4	Raquel Alexandra Monteiro Vaz da Silva
5	Alda Maria Gonçalves Sobral Costa

Subcomissão de trabalhadores do PMO II - Calvanas	
Ordem	Nome
1	Joaquim António Pata Ribeiro
2	João Carlos Silva Martins
3	António Fernando Machado Ferreira

Subcomissão de trabalhadores do PMO III e Laranjeiras	
Ordem	Nome
1	José Manuel Nascimento Cruz
2	João Paulo Nina Coelho
3	Elisabete Pontinha Vaz Bandeirinha
4	Ruben Alexandre Rodrigues Martins
5	Armando de Jesus Silva Martins

Subcomissão de trabalhadores da Sidónio Pais	
Ordem	Nome
1	Carlos Manuel Paulo Félix
2	Carlos Manuel dos Santos Barata
3	António Carlos Silva Martins

Registado em 27 de maio de 2022, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 38, a fl. 53 do livro n.º 2.

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Bosch Security Systems - Sistemas de Segurança, 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 SINDEL - Sindicato Nacional da Indústria e da Energia, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 9 de maio de 2022, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Bosch Security Systems - Sistemas de Segurança, SA.

«Serve a presente comunicação, enviada com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, para informar que no dia 9 de setembro de 2022, será realizado 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, de 10 de setembro.

Nome da empresa: Bosch Security Systems - Sistemas de Segurança, SA.

Morada: EN 109, Lugar da Pardala - Zona Industrial de Ovar 3880-728 Ovar.»

Linde Portugal, L.da - 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 do Centro Sul e Regiões Autónomas - SITE - CSRA e Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Norte - SITE - NORTE, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 12 de maio de 2022, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Linde Portugal, L.da

«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 os sindicatos SITE - Centro Sul e Regiões Autónomas e SITE - NORTE, no dia 21 de setembro de 2022, irá realizar 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.

Nome da empresa: Linde Portugal, L.da

Morada: Av. Infante D. Henrique, Lt. 21/24, 1800-217 Lisboa.»

II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

APADIL - Armaduras, Plásticos e Acessórios de Iluminação, SA - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa APADIL - Armaduras, Plásticos e Acessórios de Iluminação, SA, realizada em 12 de maio de 2022, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 8, de 29 de fevereiro de 2022.

Efetivos:

Maria Emília Castim.

Suplentes:

Ricardo Figueiredo.

Registado em 20 maio de 2022, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 27, a fl. 157 do livro n.º 1.